



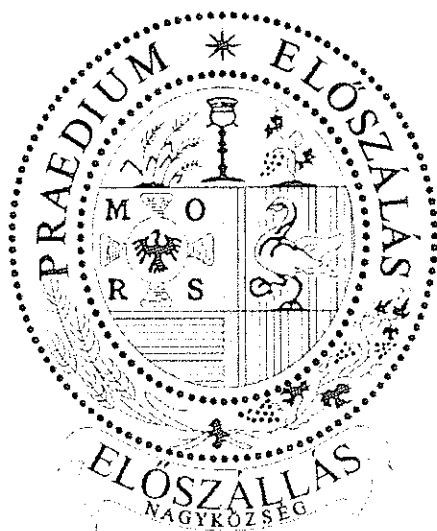
DUNAÚJVÁROSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Szám: 07030/420- 5 /2019.ált.

Tárgy: beszámoló Előszállás község közbiztonsági
helyzetéről 2018-ban
Előadó: Farkas Dániel r. fhdgy. Mezőfalva Rendőrőrs
parancsnoka
Tel: 20/27-22/429
E-mail: farkasd@fejer.police.hu

BESZÁMOLÓ

ELŐSZÁLLÁS KÖZSÉG KÖZBIZTONSÁGÁNAK HELYZETÉRŐL, A
KÖZBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN 2018-BAN TETT INTÉZKEDÉSEKRŐL ÉS
AZ AZZAL KAPCSOLATOS FELADATOKRÓL



TARTALOMJEGYZÉK

I. Előszállás köztség közbiztonsági helyzetének értékelése:

1. A bűnügyi helyzet bemutatása.....	3
1.1 A regisztrált bűncselekmények számának alakulása.....	3
1.2 A kiemelten kezelt bűncselekmények számának alakulása	3
1.3 A közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények számának alakulása.....	3
2. A tulajdon elleni szabálysértésekkel kapcsolatos tapasztalatok, adatok.....	3
3. A közlekedésbiztonsági helyzet, az abban bekövetkezett változások.....	4

II. A Dunaújvárosi Rendőrkapitányság által a közbiztonság érdekében tett intézkedések és az azzal kapcsolatos feladatok:

1. A közterületi jelenlét mértéke.....	4
2. A közrendvédelmi szolgálatteljesítés gyakorlata.....	4
3. A 19 megyére kiterjedő 24 órás közterületi jelenlétet biztosító, úgynevezett „19/24 program” végrehajtásának tapasztalatai.....	5
4. Rendezvénybiztosítások gyakorlata.....	5
5. Együttműködés.....	5

III. Összegzés, főbb célkitűzések 2019. évre..... 6

Mellékletek:

I. sz. melléklet: Rendőri eljárásban regisztrált kiemelten kezelt bűncselekmények alakulása a 2014-2018. évi ENyÜBS adatok alapján.....	7
II. sz. melléklet: Rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények és a közterületen elkövetett bűncselekmények számának alakulása a 2014-2018. évi ENyÜBS adatok alapján.....	7
III. számú melléklet: intézkedési mutatók és a szolgálatellátás.....	8
IV. számú melléklet: A közlekedési baleseti adatok Előszállás köztség területén.....	8

Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Polgármester Úr!

A Dunaújvárosi Rendőrkapitányság munkatársai - értékelésem szerint – a 2018. évi teljesítményük alapján eredményes évet tudhatnak maguk mögött. A feladatok, összhangban az ORFK és a Fejér Megyei RFK munkaterveivel, a Dunaújvárosi Rendőrkapitányság feladattervében kerültek meghatározásra, és ennek alapján pedig végrehajtásra.

Engedjék meg, hogy bemutassam Előszállás közbiztonságának helyzetét, a 2018-ban végrehajtott feladatokat, a Dunaújvárosi Rendőrkapitányság, Mezőfalvai Rendőrőrs, Kiss Péter r. őrmester és Bor Norbert r. főtörzsőrmester előszállási körzeti megbízott urak munkáján keresztül.

I. Előszállás közbiztonsági helyzetének értékelése

1. A bűnügyi helyzet alakulása

1.1. A regisztrált bűncselekmények számának alakulása

Előszállás község illetékességi területén 2018. évben 32 regisztrált bűncselekmény történt, míg 2017-ben 26, tehát az előző évhez képest 23%-kal nőtt a mutatószám. Az elmúlt öt év vonatkozásában ez a számadat jónak mondható.

1.2 A kiemelten kezelt bűncselekmények számának alakulása

Előszállás területén történt kiemelten kezelt bűncselekmények száma az elmúlt öt év vonatkozásában kedvezőbb értéket mutat: 2014-ben 40, 2015-ben 29, 2016-ban 24, 2017-ben 16, 2018-ban 20 ilyen kategóriájú bűncselekmény történt. A kiemelt bűncselekmények részletes alakulását az I. számú melléklet tartalmazza.

Engedjék meg, hogy a kiemelten kezelt kategóriában szereplő bűncselekményeken keresztül bemutassam a község bűnügyi helyzetének alakulását:

A település bűnügyi helyzete a kiemelten kezelt bűncselekmények vonatkozásában romlott, mivel a tavalyi évhez képest 25%-kal emelkedett a mutatószám.

A **testi sértések** száma 3-ról 7-re emelkedett, ezen belül súlyos testi sértések száma stagnált, 0 maradt. A **garázdaságok** száma 2-ről 1-re csökkent. A **lopások** száma 10-ről 12-re emelkedett, ezen belül a lakásbetörések száma 4-ről 3-ra csökkent.

1.3. A közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények számának alakulása (II. számú melléklet)

A közterületen elkövetett bűncselekmények száma stagnált, 2017-ben és 2018-ban is 12 esetben indult büntetőeljárás ebben a tárgykörben. A járművezetés ittas állapotban bűncselekmények száma 5-ről 9-re emelkedett.

2. A tulajdon elleni szabálysértésekkel kapcsolatos tapasztalatok, adatok

A Dunaújvárosi Rendőrkapitányság Közrendvédelmi Osztály, Szabálysértési Előkészítő Alosztály munkatársai végezték a kapitányság területén történt, elzárással is büntethető szabálysértések – így a tulajdon elleni szabálysértések - előkészítő eljárásait. 2018. évben 415 ügyben jártak el, melynek vonatkozásában a felderítési eredményesség 44,5% volt. Előszállás területén 2018-ban 8 eljárás indult.

A szabálysértési előkészítő eljárás vonatkozásában leggyakrabban továbbra is lopás, járművezetés az eltiltás hatálya alatt, és valótlan bejelentés szabálysértések elkövetése miatt kellett intézkednünk.

3.A közlekedésbiztonsági helyzet, az abban bekövetkezett változások (III. számú melléklet)

A Dunaújvárosi Rendőrkapitányság területén a személyi sérüléssel közlekedési balesetek száma a 2017-ben regisztrált 100 esetről 2018-ban (29%-kal) 129-re, emelkedett. A halálos balesetek száma 3-ról 8-ra emelkedett, a súlyos sérüléssel balesetek száma 33-ról 51-re emelkedett, a könnyű sérüléssel járó balesetek száma pedig 64-ről 70-re emelkedett. A balesetek jellemzően az elsőbbségi jog meg nem adása, az abszolút- és a relatív gyorsítás, valamint a kanyarodási szabályok megsértése illetve ittas vezetés miatt következtek be. Az okozóknál továbbra is a személygépkocsi-vezetők állnak az első helyen.

Előszállás területén csökkent a közlekedési balesetek száma, 2017-ben 6 anyagi káros, 1 könnyű sérüléssel járó, és 1 súlyos sérüléssel járó közlekedési baleset következett be. 2018-ban 2 anyagi káros, 1 könnyű sérüléssel járó, és 2 súlyos sérüléssel járó közlekedési baleset történt.

II. A Dunaújvárosi Rendőrkapitányság által a közbiztonság érdekében tett intézkedések és az azzal kapcsolatos feladatok

1. A közterületi jelenlét mértéke

Az előszállási körzeti megbízottak közterületi jelenléte, szolgálatteljesítési óráinak száma 3097 volt. A 19 megyére kiterjedő 24 órás közterületi jelenlétet biztosító, úgynevezett "19/24 program"-nak köszönhetően jelentős plusz forrás állt rendelkezésre a közterületi szolgálati órák emeléséhez, és ezáltal a körzeti megbízott többlétszámú ellátására is a településen. A 19/24 program keretén belül, Előszállás területén minimum 3 naponta látott el szolgálatot rendőr, ez további közterületi jelenlétet biztosított a körzeti megbízott 3097 órájához.

2. A közrendvédelmi szolgálatteljesítés gyakorlata (IV. számú melléklet)

A személyes szabadságot korlátozó intézkedések közül az elfogások száma nőtt. A körzeti megbízottak 2017. évben 5, 2018. évben 13 elfogást fogantatott. Az előállítások száma nőtt, 2017. évben 11, 2018. évben 33 volt. A biztonsági intézkedések száma 21-ről 23-ra növekedett.

A helyszínbírságok száma nőtt 39-ről 92-re. A kiszabott helyszínbírságok összege 510.000.-ft-ról 1.155.000.-ft-ra nőtt. A szabálysértési feljelentések száma 11-ről 24-re nőtt.

A körzeti megbízottak általános ügyirat feldolgozásuk során (például környezettanulmány, tartózkodási hely megállapítás, bűnügyi információkérés, fegyvertároló hely ellenőrzés, stb.) 2017. évben 50, 2018. évben 89 ügyiratot dolgoztak fel.

Bűnügyi iratok feldolgozása: A körzeti megbízottak 2017. évben 10 esetben, 2018. évben 12 eljárás során végeztek e tárgykörben tevékenységet.

3. A 19 megyére kiterjedő 24 órás közterületi jelenlétet biztosító, úgynevezett "19/24 program" végrehajtásának tapasztalatai.

Az ORFK Vezetőjének Intézkedése alapján 2014. július 1-től 19 megyére kiterjedő 24 órás közterületi jelenlétet biztosító, úgynevezett "19/24 program" végrehajtása kezdődött meg, amely jelenleg is tart.

A program lényege, hogy a lakosság szubjektív biztonságérzetét leginkább befolyásoló bűncselekményeket vissza kell szorítani, és a preventív – nyílt rendőri jelenlétben alapuló – rendőri intézkedéseket kell előtérbe helyezni. A program – amely egyértelmű pozitív visszhangot váltott ki a lakosság részéről – eredménye a közterületen elkövetett bűncselekmények számának jelentős csökkenése a vagyon elleni bűncselekmények visszaszorulása.

4. A rendezvénybiztosítások gyakorlata

Rendszeressé vált, hogy az állami, illetve egyházi ünnepek és az önkormányzat által szervezett programok, rendezvények idején a település polgárőrei folyamatosan jelen vannak a nagy tömegeket vonzó helyszíneken, ott a jelenlétükkel jelentős mértékben segítik a rendőri állomány munkáját. 2018-ban is sor került a nagy érdeklődésre számot tartó falunap, falu dísznóvágás, bálók, valamint szüreti multság rendezvényeinek biztosítására, amelynek során rendbontás nem történt.

5. Együttműködés

Mezőfalva Rendőrőrs illetékességi területén folyamatos volt a kapcsolattartás és az együttműködés minden állami és társadalmi szervezettel. Az önkormányzattal való kapcsolattartást mindvégig a konstruktív együttműködés jellemezte, amely feladat elsősorban a körzeti megbízottra és az őrsparancsnokra hárult.

A rendőri intézkedések során feltárt családon belül felmerült problémákról a jelzéseket rendszeresen megküldtük a családsegítőknak, az általuk megtett lépések visszajelzéseit köszönettel vettük, ennek alapján nem egyszer rendőri intézkedésre is sor került.

A polgárőrséggel is napi kapcsolatot tart a körzeti megbízott. A közös szolgálatok ellátása érdekében az aktuális bűnügyi-közbiztonsági helyzetnek megfelelően a vezetővel közösen egyeztetjük tevékenységünket, amely nemcsak a közterületi szolgálatokra terjed ki, hanem az együtt végrehajtott fokozott ellenőrzésekre is.

Előszálláson a folyamatos, 24 órás rendőri ellenőrzés továbbra sem megoldott, de a fenti program segítségével jelentősen emelkedett a járőrök és más körzeti megbízottak által végrehajtott közterületi járőrtevékenység. Öröndetes, hogy a polgárőrség rendszeresen a körzeti megbízottakkal együtt lát el közös szolgálatot. Az elért eredményeink nagy részben köszönhetőek a polgárőrök önzetlen munkájának, amit ezúton is köszönünk.

III. Összegzés, főbb célkitűzések feladatok 2019. évre.

A 2019. évben a Dunaújvárosi Rendőrkapitányság munkatervének elkészítésénél az elsődleges szempontok a következők voltak: növelni kell a szolgálati ágakon belüli hatékonyságot, eredményes koordinációt kell folytatni más rendőri szervekkel, társadalmi szervezetekkel, az önkormányzatokkal a hatékonyabb szolgálatellátás és szolgáltatás érdekében.

Célkitűzések

1. Legfőbb célkitűzés, az Európa Parlamenti, valamint az önkormányzati választások zavartalan, befolyástól mentes lebonyolításának biztosítása.
2. Továbbra is kiemelt cél a közterületen elkövetett vagyon elleni, valamint az időskorúak, segítségre szorulóknak, elesettek sérelmére elkövetett bűncselekmények elkövetőivel szembeni hatékony fellépés.
3. A települések közbiztonságának fenntartása és javítása, fokozott figyelemmel a települések és a külterületek rendjére, az állampolgárok szubjektív biztonságérzetét leginkább befolyásoló jogsértések elleni eredményes fellépés.
4. A halálos kimenetelű, valamint a személyi sérüléssel járó közúti közlekedési balesetek számának csökkentését, illetve megelőzését elősegítő közterületi jelenlét növelése, továbbá a baleset-megelőzési tevékenység fokozása szoros együttműködésben a Közlekedésrendészeti munkatársakkal.
5. A látható Rendőrség, a segítő és együttműködő rendőrkép fenntartása a „Szolgálunk és Védünk” szlogen szem előtt tartása mellett.
6. Továbbra is folyamatos és szoros együttműködést kell folytatni az önkormányzatokkal, a polgárőrséggel, egyéb rendészeti feladatokat ellátó szervezetekkel, egyéb társadalmi egyesületekkel, melynek célja a lakosság szubjektív biztonságérzetének emelése.

Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Képviselő-testület!

Végezetül engedjék meg, hogy megköszönjem a Képviselő-testületnek az elmúlt év során nyújtott támogató együttműködését, segítségét. Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen megvitatni és elfogadni Előszállás község közrendjéről, közbiztonságáról szóló beszámolót.

Dunaújváros, 2019. március 15.

Tisztelettel:

Suszter Tamás r. alezredes
kapitányságvezető

I. sz. melléklet: Rendőri eljárásban regisztrált kiemelten kezelt bűncselekmények alakulása a 2014-2018. évi ENYÜBS adatok alapján

kiemelten kezelt bűncselekmények	2014	2015	2016	2017	2018	változás mértéke 2017-2018 (%)*
emberölés	-	-	-	-	-	-
- szándékos befejezett emberölés	-	-	-	-	-	-
- emberölés kísérlete	-	-	-	-	-	-
Testi sértés	-	4	3	3	7	roml. 133,3%
- súlyos testi sértés	-	2	1	-	-	-
- halált okozó testi sértés	-	-	-	-	-	-
kiskorú veszélyeztetése	-	-	-	-	-	-
embercsempészség	-	-	-	-	-	-
garázdaság	-	3	1	2	1	jav. 50%
önbíráskodás	-	-	-	-	-	-
viSSzaélés kábítószerrel (a terjesztői magatartások tekintetében) Btk. 282/A. §, 282/B. § (2)-(3) bek., 282/C. § (2) bek.	14	-	-	-	-	-
lopás	26	21	20	10	12	roml. 20%
- személygépkocsi lopás	-	-	-	-	-	-
- zárt gépjármű-feltörés	1	-	-	-	-	-
- lakásbetörés	3	6	5	4	3	jav. 25%
rablás	-	-	-	-	-	-
kifosztás	-	-	-	-	-	-
zsarolás	-	-	-	-	-	-
rongálás	-	1	-	-	-	-
orgazdaság	-	-	-	-	-	-
jármű önkényes elvétele	-	-	-	1	-	javulás
14 kiemelten kezelt bcs összesen	40	29	24	16	20	roml. 25%

II. sz. melléklet: Rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények és a közterületen elkövetett bűncselekmények számának alakulása Előszállás településen 2014-2018. évi ENYÜBS adatok alapján

	2014	2015	2016	2017	2018	változás mértéke 2017-2018 (%)*
összes bűncselekmény	82	37	43	26	32	roml. 23%
közterületen elkövetett bűncselekmény	4	8	8	12	12	stagnálás

III. számú melléklet: A közlekedési baleseti adatok Előszállítás

	Anyagi káros	Könnyű	súlyos	halálos	Összesen
2017	6	1	1	-	8
2017	2	1	2	-	5

IV. számú melléklet: intézkedési mutatók és a szolgálatellátás

Intézkedések	2017	2018
Elfogások száma	5	13
Előállítások száma	11	33
Biztonsági intézkedések száma	21	23
elővezetések száma elrendelt/végrehajtott	10/7	30/23
Szabálysértési /közíg feljelentések száma	11	24
helyszíni bírsággal sújtott személyek száma	39	92
Közterületi szolgálati óraszám	1730	3097

Mezőfalva Rendőrőrs illetékességi területén rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények alakulása:

	2016	2017	2018
összes bűncselekmény	240	207	152
kiemelt bűncselekmények	122	104	59
járművezetés ittas állapotban	23	34	52



Előszállás Nagyközség Önkormányzata 2019. április 25-i Képviselőtestületi ülés

2. napirendi pontja: Polgármesteri beszámoló

TÁJÉKOZTATÓ

A két ülés között történt fontosabb eseményekről, a tett
polgármesteri intézkedésekről

Tisztelt Képviselőtestület!

Az utolsó rendes testületi ülés óta az alábbi tájékoztatást tudom adni a megtörtént eseményekről, hozott döntésekről (bár az ünnepek miatt sok minden eddig nem történt):


- ♣ Április 3-án Horváth Béla tanár úr tartotta meg előadását.
- ♣ 4-én az iskolában voltam az időkapszula bontásán.
- ♣ 10-11-12-én Pécsen voltam az egyetemen, szabadságot vettem ki.
- ♣ 15-én HVB ülésen voltam, majd azt követően a menetrendi egyeztetésen jártam.
- ♣ 17-én Szántó Éva projektmenedzser járt nálunk.
- ♣ 18-án Székesfehérvárra megyek majd utána a járási hivatal átadójára.
- ♣ 23-24-én szabadságon voltam

Hozott intézkedések:

- A műfüves pálya önrészét elutaltuk.
- A légtechnikai eszközök beszerzése megtörtént.
- A művelődési ház energetikai felújítása folyamatosan halad.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, fogadja el beszámolómat.

Kelt: Előszállás, 2019. 04. 17.


Farkas Imre polgármester

2019. április 25-ei rendes, nyílt képviselőtestületi ülés

3. napirendi pont:

J E L E N T É S

A Képviselőtestület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról

Tisztelt Képviselőtestület!

- 1.) **42/2019.(III.14.) ÖK. számú határozat:** a Képviselőtestület a Magyar Államkincstár felé többlet támogatási igény benyújtásáról döntött a művelődési ház energetikai felújítása tárgyában, a projekt elszámolható költségén túl fennálló bruttó 7.882.235 Ft többletforrás finanszírozására. Felelős: Farkas Imre polgármester, határidő: 2019. március 20. (a többlet támogatási igény benyújtására).
A többlet támogatási igény a Magyar Államkincstárhoz határidőben benyújtásra került.
- 2.) **53/2019.(III.28.) ÖK. számú határozat:** a Képviselőtestület a szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítéséről, fejlesztéséről szóló Baracs Község, Daruszentmiklós Község, Nagykarcsony Község, valamint Kisapostag Község Önkormányzatával megkötött Konzorciumi Együttműködési Megállapodást utólagosan jóváhagyta. Felelős: Farkas Imre polgármester, határidő: 2019. április 20. (Baracs Község Önkormányzata értesítésére).
Baracs Község Önkormányzata a képviselőtestület döntéséről értesítést kapott.
- 3.) **55/2019.(III.28.) ÖK. számú határozat:** a Képviselőtestület az Előszállás, Feszty Árpád u. 1181/10 hrszám alatti ingatlan 5500 m² nagyságú részlete értékesítésének meghirdetéséről döntött. Az ajánlatok beérkezési határideje: 2019. április 12. (péntek) 16,00 óra. Felelős: Farkas Imre polgármester, határidő: 2019. április 30.
A hirdetményben szereplő határidőre beérkezett egyetlen ajánlat a képviselőtestület mai ülésén előterjesztésre és megtárgyalásra kerül.
- 4.) **57/2019.(III.28.) ÖK. számú határozat:** a Képviselőtestület az Előszállási Patakparti Óvoda intézményében 2019. január 1-től kezdődően óvodai szociális segítő szolgáltatás biztosításáról döntött. A feladat ellátására az Útkeresés Segítő Szolgálattal (Dunaújváros) együttműködési megállapodás megkötését határozta el és felhatalmazta a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására. Felelős: Farkas Imre polgármester, határidő: 2019. április 15. (a megállapodás aláírására).
Az együttműködési megállapodás határidőben aláírásra került.

Határozati javaslat
a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előszállás Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete a

42/2019.(III.14.) ÖK. számú határozat,
53/2019.(III.28.) ÖK. számú határozat,
55//2019.(III.28.) ÖK. számú határozat,
57/2019.(III.28.) ÖK. számú határozat

végrehajtásáról szóló jelentést elfogadja.

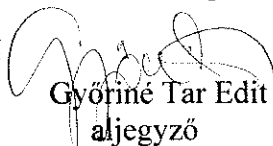
Felelős: Győriné Tar Edit aljegyző

Határidő: 2019. április 25.

Előszállás, 2019. április 17.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna
jegyző
nevében és megbízásából:




Győriné Tar Edit
aljegyző

2019. április 25- i Képviselő-testületi ülés
4. napirendi pont: Előszállás Nagyközség Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018.(II.26.) számú önkormányzati rendeletének módosítása

Tisztelt Képviselőtestület!

Az alábbi előirányzat-módosítások váltak szükségessé:

Előszállás Nagyközség Önkormányzatánál 1. melléklet szerint:

Bevételek:

B11 1.1 Önkormányzatok működési támogatásai előirányzat emelkedett **5 428 -Ft-tal:**

B16 1.2 Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről: **6 060 656 ,- Ft-tal csökkent**

- közfoglalkoztatottak támogatása

B21 2.1 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások **32 033 349,- Ft-tal**

- vis maior 2 pályázati támogatása

B3 3. Közhatalmi bevételek **101 133,- Ft-tal csökkent**

- Magánszemélyek kommunális adója: **1 344 733,- Ft csökkent**
- Talajterhelési díj: **1 243 600 ,- Ft emelkedett**

B4 4 Működési bevételek: **4 222 900,- Ft-tal emelkedett**

- 4.2 Szolgáltatások ellenértéke: **2 000 000 Ft**
- 4.5. Ellátási díjak: **800 000 Ft**
- 4.6 Kiszámlázott általános forgalmi adó: **1.422 900 Ft.**
-

B5 Felhalmozási bevételek: **2 470 000,- Ft-tal.**

B8 Finanszírozási bevételek: **: 6 186 703 Ft-tal**

Kiadások:

K1. 1. Személyi juttatások	139 03,- Ft-tal
K3. 3. Dologi kiadások:	7.523.668,- Ft-tal
K4. 4. Ellátottak pénzbeli juttatásai:	3.045.770,- Ft-tal
K5. 5. Egyéb működési célú kiadások:	150.000 - Ft-tal
K6. 1. Beruházási kiadások:	33 781 371,- Ft-tal
K7. 2. Felújítások	221 978,- Ft-tal

Eredeti előirányzat:	259.679.659 Ft
Módosított előirányzat:	379.441.676 Ft
Javasolt módosítás:	44.711.824 Ft
Módosított előirányzat:	424 153 500 Ft

Előszállási Polgármesteri Hivatalnál: 2. melléklet szerint:

B4. 3. Működési bevételek előirányzat emelkedett **75.000,- Ft-tal** (esküvői szolgáltatás miatt)

K1. 1. Személyi juttatások előirányzat emelkedett **58 000,- Ft-tal**

K2. 2. Munkaadókat terhelő járulékok emelkedett **17 000,- Ft-tal.**

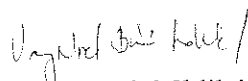
Eredeti előirányzat:	44 187 586 Ft
Módosított előirányzat:	45 518 636 Ft
Javasolt módosítás:	75 000 Ft
Módosított előirányzat:	45 593 636 Ft

Előszállási Patakiparti Óvodánál: 3 melléklet szerint:

Előirányzat átcsoportosítás történt a személyi juttatások és dologi kiadások között, nyugdíjas foglalkoztatás miatt. (1 314 704 ,- Ft)

Előirányzat átcsoportosítás történt még a beruházások és a felújítások előirányzata között. (14 928,- Ft).

Előszállás, 2019. április 17.


Vargáné Bíró Ildikó
pénzügyi-gazd.inf.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
...../2018.(.....) önkormányzati rendelet tervezete

az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018.(II.26.) önkormányzati rendelet
módosításáról

Előszállás Nagyközség Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht) 23. § (1) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján, figyelemmel a 23. § (2) bekezdésére, a 24. § (4) bekezdésére, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. évi (XII.31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr.) foglaltakra, Magyarország Alaptörvényének 32. cikkelyének (1) bekezdés a) és f.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.Általános rendelkezések

1. § Az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018.(.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § Az önkormányzat 2018. évi költségvetése Ft-ban:

(1) Önkormányzat	
a) Bevétel:	424 153 500 Ft ebből
aa) működési bevétel:	282 750 080 Ft
ab) felhalmozási célú támogatások	130 739 174 Ft
felhalmozási bevételek	4 477 543 Ft
ac) pénzmaradvány felhasználás	Ft
ad) államháztartáson belüli megelőlegezés	6 186 703 Ft
b) Kiadás:	424 153 500 Ft, ebből
ba) személyi juttatás	52.399.9825 Ft
bb) munkaadót terhelő járulék	10.201.960 Ft
bc) dologi kiadás	79.103.7268 Ft
bd) ellátottak pénzbeli juttatásai	8 508 050 Ft
be) működési pénzeszköz átadás	4.466.914 Ft
bf) felhalmozási kiadás	143 685 712 Ft
bg) felújítási kiadás	221 978 Ft
bh) Hiteltörlesztés	
bi) költségvetési tartalék	- Ft
bj) költségvetési szervek támogatása	119.411.778 Ft
bk) államháztartáson belüli megelőlegezések	
visszafizetése	6.153.400 Ft
c) engedélyezett létszámkeret:	26 fő, ebből
ca) Város- és községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások	1 fő
cb) Védőnő szolgálat	1 fő
cd) Házi segítségnyújtás	2 fő
ce) Könyvtár szakfeladat	2 fő
cf) Közhatalnok foglalkoztatás	20 fő

(2) Polgármesteri Hivatal:

a) Bevétel:	45.593.636 Ft ebből
aa) előző évi maradvány:	368.066 Ft
-	
ab) működési bevételek	1 037 984 Ft
ab) önkormányzati támogatás	44.187.586 Ft
b) Kiadás:	45.518.636 Ft, ebből
ba) személyi juttatás	33.896.625 Ft
bb) munkaadót terhelő járulék	6912.943 Ft
bc) dologi kiadás	3.984.068 Ft
bd) felújítási kiadás	- Ft
be) felhalmozási kiadás	800.000 Ft
c) engedélyezett létszámkeret:	9 fő, ebből
ca) jegyző	1 fő
cb) aljegyző	1 fő
cc) köztisztviselő	6 fő
cd) hivatalsegéd (munkatörvénykönyves)	1 fő.

(3) Előszállási Patakparti Óvoda

a) Bevétel:	89.819.235 Ft, ebből
aa) előző évi maradvány felhasználás:	555.128 Ft
ab) működési bevételek	14.039.915 Ft
ab) önkormányzati támogatás	75.224.192 Ft
b) Kiadás:	89.819.235 Ft, ebből
ba) személyi juttatás	50.778.121 Ft
bb) munkaadót terhelő járulék	10.581.792 Ft
bc) dologi kiadás	27.759.322 Ft
bd) felújítási kiadás	155.999 Ft
be) felhalmozási kiadás	535.072 Ft
bf) rendszeres szociális kiadások	
c) engedélyezett létszámkeret:	15 fő, ebből
ca) óvodapedagógus	6 fő
cb) pedagógus asszisztens	1 fő
cc) dajka	3 fő
cd) ételmezésvezető	1 fő
ce) szakács	2 fő
cf) konyhalány	2 fő

2. § A Rendelet 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § A képviselő-testület – figyelemmel az Áht. 23. § (2) bekezdés a) és c) pontjára – az önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szervek (továbbiakban együtt: önkormányzat és költségvetési szervei) együttes 2018. évi költségvetését 559 566 371 Ft költségvetési bevétellel, 559 566 371 Ft költségvetési kiadással, 0 Ft költségvetési egyenleggel állapítja meg.”

3. § A Rendelet 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. § (1) A képviselő-testület a **helyi önkormányzat** bevételi előirányzatát 424 153 500 Ft összegben, kiadási előirányzatát 424 153 500 Ft összegben, egyenlegét 0 Ft összegben állapítja meg, a rendelet 2. melléklete szerint.

4. § (1) A Rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.
(2) A Rendelet 16. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.
(3) A Rendelet 20. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép

2. Záró rendelkezések

5. § E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

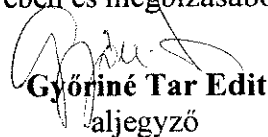
Előszállás, 2019. április 25.



Farkas Imre
polgármester



Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
nevében és megbízásából:

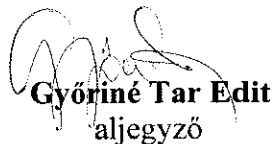


Győriné Tar Edit
aljegyző

Kihirdetési záradék:

Jelen rendelet kihirdetésre került 2019. áprilisnapján.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
nevében és megbízásából:



Győriné Tar Edit
aljegyző

1. melléklet a .../2019. (....) Önkormányzati rendelet tervezetéhez

"2. melléklet az 1/2018.(II.26.) önkormányzati rendelethez"

Előszállás Nagyközség Önkormányzat 2018. évi költségvetésének
mérlege

adatok forintban!

Rovatrend	Sorszám	Bevételi jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	Javasolt módosítás	2018. évi módosított előirányzat
		A	B	C	D	E
B1-7.	I.	Működési költségvetési bevételek	248 679 659	279 010 641	3 739 439	282 750 080
B1.	1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	201 123 017	218 453 999	- 632 328	217 821 671
B11.	1.1.	Önkormányzatok működési támogatásai	170 277 017	171 939 738	5 428 328	177 368 066
B16	1.2.	Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről	30 846 000	46 514 261	- 6 060 656	40 453 605
B2	2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		98 705 825	32 033 349	130 739 174
B21	2.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		62 205 825	32 033 349	94 239 174
B25	2.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belül		36 500 000	-	36 500 000
B3.	3.	Közhatalmi bevételek	38 400 000	51 400 000	- 101 133	51 298 867
B34.	3.1.	Vagyon típusú adók	11 000 000	13 000 000	- 1 344 733	11 655 267
	3.2.	Magánszemélyek kommunális adói	11 000 000	13 000 000	- 1 344 733	11 655 267
B35.	3.3.	Termékek és szolgáltatások adói	27 400 000	38 400 000	-	38 400 000
	3.4.	Iparűzési adó	22 000 000	33 000 000	-	33 000 000
	3.5.	Környezetterhelési díj	-	-	-	-
B354.	3.6.	Gépjárműadó	5 400 000	5 400 000	-	5 400 000
	3.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	-	-	1 243 600	1 243 600
B4.	4.	Működési bevételek	9 156 642	9 156 642	4 222 900	13 379 542
B401.	4.1.	Készletértékesítések ellenértéke	-	-	-	-
B402.	4.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 123 615	1 123 615	2 000 000	3 123 615
B403.	4.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	794 000	794 000	-	794 000
B404.	4.4.	Tulajdonosi bevételek	616 233	616 233	-	616 233
B405.	4.5.	Ellátási díjak	4 676 106	4 676 106	800 000	5 476 106
B406.	4.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 946 688	1 946 688	1 422 900	3 369 588
B407.	4.7.	ÁFA visszatérülés	-	-	-	-
B408.	4.8.	Kamatbevétel	-	-	-	-
B6.	5.	Működési célú átvett pénzeszközök	-	-	250 000	250 000
B5.	II.	Felhalmozási költségvetési bevételek	-	1 725 210	2 752 333	4 477 543
B7.	6.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	-	-
	6.1.	Önkormányzatok felhalmozási támogatásai			-	
	6.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belülről			-	
	7.	Felhalmozási bevételek	-	1 200 210	2 470 000	3 670 210
B51-52.	7.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése	-	-	118 110	118 110
	7.2.	Egyéb felhalmozási bevételek	-	1 200 210	2 351 890	3 552 100
B7.	7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-	525 000	282 333	807 333
	III.	Költségvetési bevételek összesen: (I+II)	248 679 659	379 441 676	38 525 121	417 966 797
B8.	IV.	Finanszírozási bevételek	11 000 000	-	6 186 703	6 186 703
	8.	Működési célú finanszírozási bevételek	11 000 000	-	6 186 703	6 186 703
B813.	8.1.	Előző év működési célú költségvetési maradványának igénybevétele	11 000 000	-	-	-

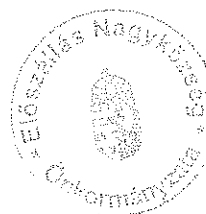
B816.	8.2.	Irányítószervi működési célú támogatás	-	-	-	-
B815.	8.3.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	-	6 186 703	6 186 703
B817.	8.4.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	-	-	-	-
	8.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	-	-	-	-
	9.1.	Előző év felhalmozási célú költségvetési maradványának igénybevétele	-	-	-	-
	9.2.	Irányítószervi felhalmozási célú támogatás	-	-	-	-
	V.	Bevételek összesen: (III+IV)	259 679 659	379 441 676	44 711 824	424 153 500


Rovatrend	Sorszám	Kiadási jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	Javasolt módosítás	2018. évi módosított előirányzat
		A	B	C	D	E
K1-8.	I.	Működési költségvetési kiadásai	126 829 623	143 972 157	10 708 475	154 680 632
K1.	1.	Személyi juttatások	50 966 221	52 260 945	139 037	52 399 982
		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 201 960	10 201 960	-	10 201 960
K2.	2.	Dologi kiadások	57 661 442	71 580 058	7 523 668	79 103 726
K4.	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 000 000	5 462 280	3 045 770	8 508 050
K5.	5.	Egyéb működési célú kiadások	3 000 000	4 466 914	-	4 466 914
	5.1	Működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	3 000 000	4 466 914	-	4 466 914
	5.2	Működési célú támogatások ÁHT-n belülre	-	-	-	-
K513	II.	Tartalékok	-	-	-	-
	1	Működési tartalékok	-	-	-	-
	1.2.	Céltartalékok	-	-	-	-
	1.3.	Általános tartalék	-	-	-	-
	2.	Felhalmozási tartalékok	-	-	-	-
	2.1.	Céltartalékok	-	-	-	-
		Működési kiadások összesen: (I+II)	126 829 623	143 972 157	10 708 475	154 680 632
	III.	Felhalmozási költségvetési kiadások	13 438 258	109 904 341	34 003 349	143 907 690
K6.	1.	Beruházások	10 438 258	109 904 341	33 781 371	143 685 712
K7.	2.	Felújítások	-	-	221 978	221 978
K8.	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-	-
	3.1.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n belülre	-	-	-	-
	3.2.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n kívülre	3 000 000	-	-	-
		Felhalmozási kiadások összesen: (II/2+III)	13 438 258	109 904 341	34 003 349	143 907 690
IV.		Költségvetési kiadások összesen: (I+II+III)	140 267 881	253 876 498	44 711 824	298 588 322
V.		Finanszírozási kiadások	119 411 778	125 565 178	-	125 565 178
K9.	1.	Működési finanszírozási kiadások	119 411 778	125 565 178	-	125 565 178
	1.2.	Irányítószervi működési célú támogatás	119 411 778	119 411 778	-	119 411 778
	1.3	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	6 153 400	-	6 153 400
	2.	Felhalmozási finanszírozási kiadások	-	-	-	-
	2.1.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	-	-	-	-
	2.2.	Irányítószervi felhalmozási célú támogatás	-	-	-	-
		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (IV+V)	259 679 659	379 441 676	44 711 824	424 153 500

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
nevében és megbízásából:


Farkas Imre
polgármester




Györi Tar Edit
aljegyző

"16. melléklet az 1/2018.(II.26.) önkormányzati rendelethez"

Előszállási Polgármesteri Hivatal bevételei és kiadásai kiemelt előirányzatokként
adatok
forintban!

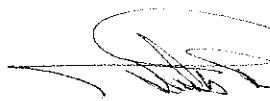
Rovatrend	Sorszám	Bevételi jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	Javasolt módosítás	2018. évi módosított előirányzat
		A	B	C	D	E
B1-7.	I.	Működési költségvetési bevételek	-	962 984	75 000	1 037 984
B1.	1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	-	962 984	-	962 984
B11.	1.1.	Önkormányzatok működési támogatásai	-	962 984	-	962 984
B16	1.2.	Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről	-	-	-	-
B3.	2.	Közhatalmi bevételek	-	-	-	-
B34.	2.1.	Vagyon típusú adók	-	-	-	-
	2.2.	Magánszemélyek kommunális adói	-	-	-	-
B35.	2.3.	Termékek és szolgáltatások adói	-	-	-	-
	2.4.	Iparüzési adó	-	-	-	-
	2.5.	Környezetterhelési díj	-	-	-	-
B354.	2.6.	Gépjárműadó	-	-	-	-
	2.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	-	-	-	-
B4.	3.	Működési bevételek	-	-	75 000	75 000
B401.	3.1.	Készletértékesítések ellenértéke	-	-	-	-
B402.	3.2.	Szolgáltatások ellenértéke	-	-	75 000	75 000
B403.	3.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	-	-	-	-
B404.	3.4.	Tulajdonosi bevételek	-	-	-	-
B405.	3.5.	Ellátási díjak	-	-	-	-
B406.	3.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	-	-	-	-
B407.	3.7.	ÁFA visszatérülés	-	-	-	-
B408.	3.8.	Kamatbevétel	-	-	-	-
B6.	4.	Működési célú átvett pénzeszközök	-	-	-	-
B5.	II.	Felhalmozási költségvetési bevételek	-	-	-	-
B7.	1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	-	-
	1.1.	Önkormányzatok felhalmozási támogatásai	-	-	-	-
	1.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belülről	-	-	-	-
	2.	Felhalmozási bevételek	-	-	-	-
B51-52	2.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése	-	-	-	-
	2.2.	Egyéb felhalmozási bevételek	-	-	-	-
B7.	3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-	-	-	-
	III.	Költségvetési bevételek összesen: (I+II)	-	962 984	75 000	1 037 984
B8.	IV.	Finanszírozási bevételek	44 187 586	44 555 652	-	44 555 652
	1.	Működési célú finanszírozási bevételek	44 187 586	44 555 652	-	44 555 652
B813.	1.1.	Előző év működési célú költségvetési maradványának igénybevétele	-	-	-	-
B816.	1.2.	Irányítószervi működési célú támogatás	44 187 586	44 187 586	-	44 187 586
B815.	1.3.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	-	-	-
B817.	1.4.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	-	-	-	-
	2.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	-	368 066	-	368 066
	2.1.	Előző év felhalmozási célú költségvetési maradványának igénybevétele	-	368 066	-	368 066
	2.2.	Irányítószervi felhalmozási célú támogatás	-	-	-	-
	V.	Bevételek összesen: (III+IV)	44 187 586	45 518 636	75 000	45 593 636



adatok
forintban!

Rovatrend	Sorszám	Kiadási jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	Javasolt módosítás	2018. évi módosított előirányzat
		A	B	C	D	E
K1-8.	I.	Működési költségvetési kiadásai	43 387 586	44 718 636	75 000	44 793 636
K1.	1.	Személyi juttatások	33 153 625	33 838 625	58 000	33 896 625
K2.	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 710 943	6 895 943	17 000	6 912 943
K3.	3.	Dologi kiadások	3 523 018	3 984 068	-	3 984 068
K4.	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-	-
K5.	5.	Egyéb működési célú kiadások	-	-	-	-
	5.1	Működési célú támogatások ÁHT-n belülre	-	-	-	-
	5.2	Működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	-	-	-	-
K513	II.	Tartalékok	-	-	-	-
	1	Működési tartalékok	-	-	-	-
	1.2.	Céltartalékok	-	-	-	-
	1.3.	Általános tartalék	-	-	-	-
	2.	Felhalmozási tartalékok	-	-	-	-
	2.1.	Céltartalékok	-	-	-	-
		Működési kiadások összesen (I+II)	43 387 586	44 718 636	75 000	44 793 636
	III.	Felhalmozási költségvetési kiadások	800 000	800 000	-	800 000
K6.	1.	Beruházások	800 000	800 000	-	800 000
K7.	2.	Felújítások	-	-	-	-
K8.	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-	-
	3.1.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n belülre	-	-	-	-
	3.2.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n kívülre	-	-	-	-
		Felhalmozási kiadások összesen: (II/2+III)	800 000	800 000	-	800 000
	IV.	Költségvetési kiadások összesen: (I+II+III)	44 187 586	45 518 636	75 000	45 593 636
V.		Finanszírozási kiadások	-	-	-	-
K9.	1.	Működési finanszírozási kiadások	-	-	-	-
	1.2.	Irányítószervi működési célú támogatás	-	-	-	-
	1.3	Pénzeszközök lekötött betétként való elhelyezése	-	-	-	-
	2.	Felhalmozási finanszírozási kiadások	-	-	-	-
	2.1.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	-	-	-	-
	2.2.	Irányítószervi felhalmozási célú támogatás	-	-	-	-
		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (IV+V)	44 187 586	45 518 636	75 000	45 593 636

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
nevében és megbízásából:


 Farkas Imre
 polgármester



 Gyöngyösi Edit
 aljegyző

"20. melléklet az 1/2018.(II.26.) önkormányzati rendelethez"

Előszállási Pataki Óvoda bevételei és kiadásai kiemelt előirányzatokként

Rovatrend	Sorszám	Bevételi jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	Javasolt módosítás	2018. évi módosított előirányzat
		A	B	C	D	E
B1-7.	I.	Működési költségvetési bevételek	14 039 915	14 039 915	-	14 039 915
B1.	1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	-	-
B11.	1.1.	Önkormányzatok működési támogatásai	-	-	-	-
B16	1.2.	Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről	-	-	-	-
B3.	2.	Közhatalmi bevételek	-	-	-	-
B34.	2.1.	Vagyon típusú adók	-	-	-	-
	2.2.	Magánszemélyek kommunális adói	-	-	-	-
B35.	2.3.	Termékek és szolgáltatások adói	-	-	-	-
	2.4.	Iparüzési adó	-	-	-	-
	2.5.	Környezetterhelési díj	-	-	-	-
B354.	2.6.	Gépjárműadó	-	-	-	-
	2.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	-	-	-	-
B4.	3.	Működési bevételek	14 039 915	14 039 915	-	14 039 915
B401.	3.1.	Készletértékesítések ellenértéke	-	-	-	-
B402.	3.2.	Szolgáltatások ellenértéke	9 182 776	9 182 776	-	9 182 776
B403.	3.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	-	-	-	-
B404.	3.4.	Tulajdonosi bevételek	-	-	-	-
B405.	3.5.	Ellátási díjak	1 868 469	1 868 469	-	1 868 469
B406.	3.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 988 670	2 988 670	-	2 988 670
B407.	3.7.	ÁFA visszatérülés	-	-	-	-
B408.	3.8.	Kamatbevétel	-	-	-	-
B6.	4.	Működési célú átvett pénzeszközök	-	-	-	-
B5.	II.	Felhalmozási költségvetési bevételek	-	-	-	-
B7.	1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	-	-
	1.1.	Önkormányzatok felhalmozási támogatásai	-	-	-	-
	1.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belülről	-	-	-	-
	2.	Felhalmozási bevételek	-	-	-	-
B51-52.	2.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése	-	-	-	-
	2.2.	Egyéb felhalmozási bevételek	-	-	-	-
B7.	3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-	-	-	-
	III.	Költségvetési bevételek összesen: (I+II)	14 039 915	14 039 915	-	14 039 915
B8.	IV.	Finanszírozási bevételek	75 224 192	75 779 320	-	75 779 320
	1.	Működési célú finanszírozási bevételek	75 224 192	75 779 320	-	75 779 320
B813.	1.1.	Előző év működési célú költségvetési maradványának igénybevétele	-	-	-	-
B816.	1.2.	Irányítószervi működési célú támogatás	75 224 192	75 224 192	-	75 224 192
B815.	1.3.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	-	-	-
B817.	1.4.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	-	-	-	-

	2.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	-	555 128	-	555 128
	2.1.	Előző év felhalmozási célú költségvetési maradványának bevétele	-	555 128	-	555 128
	2.2.	Irányítószeri felhalmozási célú támogatás	-	-	-	-
	V.	Bevételek összesen: (III+IV)	89 264 107	89 819 235	-	89 819 235

Rovatrend	Sorszám	Kiadási jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	Javasolt módosítás	2018. évi módosított előirányzat
		A	B	C	D	C
K1-8.	I.	Működési költségvetési kiadásai	88 564 107	89 119 235	-	89 119 235
K1.	1.	Személyi juttatások	51 617 697	52 092 825	- 1 314 704	50 778 121
K2.	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 481 792	10 581 792	-	10 581 792
K3.	3.	Dologi kiadások	26 464 618	26 444 618	1 314 704	27 759 322
K4.	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-	-
K5.	5.	Egyéb működési célú kiadások	-	-	-	-
	5.1.	Működési célú támogatások ÁHT-n belülre	-	-	-	-
	5.2.	Működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	-	-	-	-
K513	II.	Tartalékok	-	-	-	-
	1	Működési tartalékok	-	-	-	-
	1.2.	Céltartalékok	-	-	-	-
	1.3.	Általános tartalék	-	-	-	-
	2.	Felhalmozási tartalékok	-	-	-	-
	2.1.	Céltartalékok	-	-	-	-
		Működési kiadások összesen (I+II)	88 564 107	89 119 235	-	89 119 235
	III.	Felhalmozási költségvetési kiadások	700 000	700 000	-	700 000
K6.	1.	Beruházások	150 000	150 000	14 928	164 928
K7.	2.	Felújítások	550 000	550 000	- 14 928	535 072
K8.	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-	-
	3.1.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n belülre	-	-	-	-
	3.2.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n kívülre	-	-	-	-
		Felhalmozási kiadások összesen: (II/2+III)	700 000	700 000	-	700 000
IV.		Költségvetési kiadások összesen: (I+II+III)	89 264 107	89 819 235	-	89 819 235
V.		Finanszírozási kiadások	-	-	-	-
K9.	1.	Működési finanszírozási kiadások	-	-	-	-
	1.2.	Irányítószeri működési célú támogatás	-	-	-	-
	1.3.	Pénzeszközök lekötött betétként való elhelyezése	-	-	-	-
	2.	Felhalmozási finanszírozási kiadások	-	-	-	-
	2.1.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	-	-	-	-
	2.2.	Irányítószeri felhalmozási célú támogatás	-	-	-	-
		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (IV+V)	89 264 107	89 819 235	-	89 819 235

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
nevében és megbízásából:


Farkas Imre
polgármester




Györiné Tar Edit
aljegyző



Előszállás Nagyközség Önkormányzata 2019. április 25-i Képviselőtestületi ülés

5. napirendi pontja: A 2018. évi belső ellenőri jelentésről és a tett intézkedésekről tájékoztató

Tisztelt Képviselőtestület!

Előszállás Nagyközség Önkormányzata 2018. évben a kötelező belső ellenőrzési feladatokkal külső szervezetet, a Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft-t bízta meg a feladatok elvégzésével.

A 2018. évi belső ellenőrzés tárgya az utakban keletkezett károk helyreállítására vis maior pályázat keretében kapott vissza nem térítendő támogatások pénzügyi elszámolása volt. Két pályázat zajlott az előbbi tárgyban és mindkettőt érintette az ellenőrzés is.

Az ellenőrzésre 2018. november 19-22. közötti időszakban került sor.

Összességében elmondható, hogy az ellenőrzés nem talált módosítást igénylő eltéréseket, és nem tárt fel kockázatot jelentő hiányosságot, az ellenőrzési jelentésben foglaltaknak a hivatal eleget tett, a feltárt hibák kijavításra kerültek.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 49. §. (3a) bekezdése alapján „A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

Fentiek miatt előterjesztésem mellékleteként betérjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé a belső ellenőri jelentést és a Bkr. 11. §-a által kötelezően előírt vezető nyilatkozatot.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az összefoglaló jelentést hagyja jóvá.

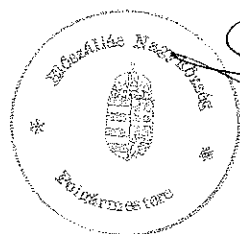
Határozati javaslat **a 2018. évi belső ellenőri éves összefoglaló jelentésről**

Előszállás Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018. évi belső ellenőrzésről készült belső ellenőri éves összefoglaló jelentést megtárgyalta, az abban foglaltakat jóváhagyja.

Felelős: Győriné Tar Edit aljegyző

Határidő: azonnal

Előszállás, 2019. április 16.



Farkas Imre
polgármester

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG
BELSŐ ELLENŐRI
2018.
ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál külső erőforrás bevonásával valósul meg. Az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. látta el 2018. évben a belső ellenőri feladatokat.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a határozza meg. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző hagy jóvá.

A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a helyi önkormányzat Képviselő-testülete részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani a költségvetési szervek vezetőinek, a Képviselő-testületnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2018. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek megvalósulását tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
[Bkr. 48. § a) pont]

2018. évben az ellenőrzés a belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatot végrehajtotta. Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett az ellenőrzés.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
[Bkr. 48. § aa.) alpont]

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az elvégzett ellenőrzés bemutatása

Tárgya	Cél	Módszer	Típus (szabályszerűségi, pénzügyi stb.)	Megjegyzés (terv szerinti vagy soron kívüli vagy terven felüli)
Önkormányzat, az utakban keletkezett károk helyreállítására vis maior pályázat keretében kapott vissza nem térítendő támogatások pénzügyi elszámolása	Annak megállapítása, hogy az utakban keletkezett károk helyreállítására vis maior pályázat (2 db) keretében kapott vissza nem térítendő támogatások pénzügyi elszámolása, a pályázatok kezelése megfelelt-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.	2 db pályázattal kapcsolatos dokumentumok tétéles ellenőrzése Interjúkészítés	Pénzügyi ellenőrzés	Terv szerinti

A soron kívüli ellenőrzésre elkülönített kapacitás felhasználásának bemutatása

Soron kívüli ellenőrzésre 2018. évben nem került sor.

A tervtől való eltérések és azok indokai (ha év közben tervmódosítás volt, az eredeti tervet kell figyelembe venni)

A 2018. évi tervben szereplő ellenőrzést a belső ellenőrzést végző külső szolgáltató maradéktalanul végrehajtotta, a tervtől eltérés nem történt, legfeljebb az ellenőrzés időbeli ütemezésében (melyik hónapban került elvégzésre). Az ellenőrzés az ellenőrzöttekkel történő egyeztetést követően került lefolytatásra, figyelembe véve az esetleges igényeket, az egyéb teendőik miatti leterheltségüket.

Elmaradt ellenőrzések

2018. évben a tervhez képest elmaradt ellenőrzés nem volt.

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárására nem került sor.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) alpont]

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatásának eljárásai, tapasztalatai

Az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó 2018. évi ellenőrzési jelentés megfelelt a Bkr-ben előírtaknak.

Az ellenőrzési jelentés az előírások, illetve nemzetközi ellenőrzési standardok szerint készült el. A javaslatok megvalósíthatóak voltak, a jelentés érdemi ajánlásokat fogalmazott meg, és azok az adott terület szempontjából érdeminek tekinthetők.

Az ellenőrök által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták.

A vizsgált szerv vezetője, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

Kapacitás-ellátottság bemutatása

A Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársai mindannyian pénzügyi-számviteli állami felsőfokú (Közgazdaságtudományi Egyetem, Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Kar), továbbá szakmai felsőfokú képesítéssel (okleveles könyvvizsgáló, mérlegképes könyvelő, pénzügyi-számviteli szakellenőr, adótanácsadó) rendelkeznek. A cég, illetve a munkatársai jelentős tapasztalattal rendelkeznek a költségvetési, önkormányzati szférában egyaránt, a referenciák széleskörűek (számos önkormányzat, önkormányzati társulás).

A tervben szereplő feladat ellátásához szükséges kapacitás következőképpen rendelkezésre állt, mind létszám, mind képzettség, mind gyakorlati tapasztalat szempontjából egyaránt.

A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

A belső ellenőrzés 2018. évben külső erőforrás bevonásával valósult meg. Külső erőforrás alkalmazása miatt ezen alpont nem értelmezhető.

A belső ellenőrök képzései

A belső ellenőrzést ellátó Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársainak képzése önerőből biztosított volt, folyamatosan vettek részt szakterületük szakmai képzésein, többek között regisztrált mérlegképes könyvelői továbbképzésen, adószakértői, adótanácsadói, könyvvizsgálói továbbképzéseken, illetve a regisztrált belső ellenőrök számára kötelezően előírt ÁBPE képzésen.

Belső ellenőrök regisztrációja

Az ellenőrzéseket végző belső ellenőrök végzettsége, gyakorlata megfelel a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben foglalt követelményeknek.

A belső ellenőrzési tevékenységet folytatók rendelkeznek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében meghatározott engedéllyel.

A kijelölt belső ellenőrzési vezető megfelel a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben meghatározott feltételeknek, továbbá rendelkezik a Bkr. 15. § (9) bekezdése által előírt gyakorlattal.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység vagy a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §]

A belső ellenőrzési egység szervezetén belüli elhelyezkedése

A belső ellenőr norma szerint is (Szervezeti és Működési Szabályzat) és ténylegesen is közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjéhez tartozik, tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

A Bkr. 19. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak megvalósulása

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét a Bkr. 19. § (1) bekezdésében felsorolt tevékenységek esetében.

Részt vettek-e a belső ellenőrök olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak, s ha igen, melyek ezek

A belső ellenőr funkcionálisan független személyként dolgozik, a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységbe nem vonják be. Ellenőrzési feladatait önállóan tervezi, munkája során külső befolyástól mentes, pártatlan, tárgyilagos. Önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek [Bkr. 20. §]

Az ellenőrzés során összeférhetetlenség nem történt.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrök az ellenőrzés során valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfértek. A belső ellenőrök a normákban megfogalmazott jogosultságukat gyakorolhatták, azokat a vizsgált szerv maradéktalanul biztosította. Mind az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, szükséges dokumentációkat, mind a szükséges információkat szóban és/vagy írásban rendelkezésre bocsátották.

A Bkr. 25. § a)-e) pontjában megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzéshez szükséges technikai feltételek (pl. számítógép, nyomtató, internet-hozzáférés, jogtár) biztosítottak voltak.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető gondoskodott a Bkr. 22. § és 50. § szerinti nyilvántartás megfelelő vezetéséről az elvégzett belső ellenőrzés tekintetében, illetve gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, továbbra is biztosítani kell az irányítói segítséget. Ahhoz, hogy az önkormányzat és az intézmények működésében, gazdálkodásában, pénzügyi irányítási rendszerében minél alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg, ehhez célszerű a belső kontroll folyamatok erősítése, a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség növelése, javítása érdekében a tanácsadói tevékenység fokozása, az ellenőrzési lefedettség növelése.

Fontosnak tartjuk az ellenőrzésre készített intézkedési tervben foglaltak megvalósításának kontrollját. A 2018. évben kitűzött céljait a belső ellenőrzés elérte.

A külső közreműködő által biztosított ellenőrzési rendszer a megfelelő minőség biztosítása mellett célul tűzte ki az erőforrások költségeinek optimalizálását, valamint az eredmények, és az ahhoz felhasznált források relációját vizsgálva járul hozzá a hatékonyabb, gazdaságosabb működéshez.

A folyamatos jogszabályváltozások determinálta helyzet szükségessé teszi a belső kontrollok rendszerének ismeretét, intézményi megismerését.

A folyamatos értékelés és javaslattétel sokat jelent az önkormányzat kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságának fejlesztése érdekében.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]

A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenységet nem végzett.
A belső ellenőrzés tanácsadó segítségével az elvégzett vizsgálat során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén megvalósult.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint [Bkr. 48. § b) pont]

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba.) alpont].

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Az utakban keletkezett károk helyreállítására vis maior pályázat keretében kapott vissza nem térítendő támogatások pénzügyi elszámolásának ellenőrzése	A felújítások aktivált értékének meghatározása során megállapítottuk, hogy a műszaki szakértői költségek az egyedi nyilvántartó kartonokon nem szerepelnek.	Nem érvényesülnek teljes körűen az Áhsz. vonatkozó előírásai.	Mindkét útfelújításhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás, egyedi nyilvántartó karton felülvizsgálatát.

A fenti táblázatban az elvégzett vizsgálatokkal kapcsolatos *kiemelt jelentőségű* megállapítások és javaslatok szerepelnek. Az általános, nem kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat a belső ellenőri jelentés tartalmazza.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb.) alpont]

Az Áht. 69. §-ban foglaltak alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért a költségvetési szerv vezetője felel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amely alapján a szervezet érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokat, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet magában foglalja az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá az irányítási tevékenységének minőségét.

A kontrollkörnyezet kialakítása alapvetően megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelés átlátható.

Fontos a kontrollkörnyezetet (kiemelten a belső szabályzatokat) rendszeresen a jogszabályi környezet változásaihoz, illetve az esetleges személyi változásokhoz igazítani.

2. Kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése.

A kockázatok forrását tekintve külső és belső kockázatok azonosítóak be és intézkedéseket történtek azok negatív hatásainak ellensúlyozására, valamint a válaszlépések megtételére.

Megfelelő kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni annak érdekében, hogy a kockázatok meghatározásával, felmérésével és elemzésével azok kezelése biztosított legyen.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatok a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.

A kontrolltevékenységek közül a következő elemeket alkalmazzák:

- a) Előzetes, utólagos és vezetői kontrollok
- b) Kijelölések
- c) Jóváhagyások
- d) Jogosultságok
- e) Igazolások
- f) Egyeztetések
- g) Működési tevékenység áttekintése
- h) Eszközök védelme
- i) Hozzáférési jogosultságok
- j) Feladatkörök szétválasztása
- k) Rendszerek biztonsága és integritására irányuló intézkedések

4. Információ és kommunikáció

Ez az elem biztosítja a fentről lefelé történő kommunikációt, illetve az alulról felfelé történő kommunikációt, továbbá a horizontális információáramlást.

A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik, és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából.

A kialakított információs rendszer a szervezet sajátosságainál fogva biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását a szervezeti egységhez, személyhez. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring-mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A monitoringot támogatva megjelennek a szervezet vezetésétől elkülönített funkciók is, mint például a belső ellenőrzés, azonban a monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c.) pont]

A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai

Az ellenőrök által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták.

A vizsgált szerv vezetője, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

A Bkr. 45. § szerint a belső ellenőrzést követően intézkedési tervet kell készíteni a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

A vizsgálatához kapcsolódó intézkedési terv elkészült, a belső ellenőrzési vezető részére megküldésre került. A belső ellenőrzési vezető a megküldött intézkedési tervet jóváhagyta.

A vizsgált szerv azonnal megkezdte a javaslatok nyomán a szükséges intézkedések megtételét, azok teljesítését, határidőben történő végrehajtását a vezetés és a belső ellenőrzés is folyamatosan nyomon követi. Az egyes javaslatokhoz minden esetben konkrét felelős és határidő lett meghatározva. Az intézkedési terv realizálásával a szervezet a normákat követve folytathatja tevékenységét, az ellenőrzési lefedettség növekszik.

A Bkr. 46. § szerint az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezető részére.

Az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítése még nem vált szükségessé, mivel az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő nem járt le.

A lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedések, amelyek magas kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából

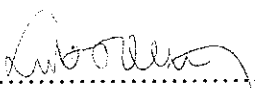
Az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítése még nem vált szükségessé, így ezen alpont nem értelmezhető.

Az egyes intézkedések végrehajtásának elmaradása és annak indokai

Az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítése még nem vált szükségessé, így ezen alpont nem értelmezhető.

Előszállás, 2019. február 15.

Készítette:


.....
Líztes-Tóth Linda
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

.....
Győriné Tar Edit
aljegyző

Vincent Auditor Kft.
2373 Dabas, Tavasz utca 3.
Adószám: 13115214-2-13
Cégj.sz.: 13-09-120438

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Győriné Tar Edit aljegyző, az Előszállási Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2018. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodására, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: A kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelés átlátható.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatok forrását tekintve külső és belső kockázatok azonosítóak be és intézkedéseket történtek azok negatív hatásainak ellensúlyozására, valamint a válaszlépések megtételére.

A belső ellenőrzés 2018. évi tárgyának meghatározásakor a leginkább kockázatos terület került kijelölésre.

Kontrolltevékenységek: A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatok a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.

Információs és kommunikációs rendszer: A kialakított információs rendszer a szervezet sajátosságainál fogva biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását a szervezeti egységhez, személyhez. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A monitoringot támogatva megjelennek a szervezet vezetésétől elkülönített funkciók is, mint például a belső ellenőrzés, azonban a monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt. A belső ellenőrzési rendszer működtetéséhez szükséges források rendelkezésre állnak, a belső ellenőrzési rendszer működése folyamatos.

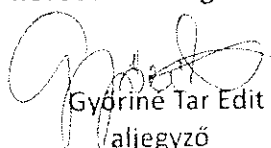
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

☐ igen/nem

Előszállás, 2019. április 16.

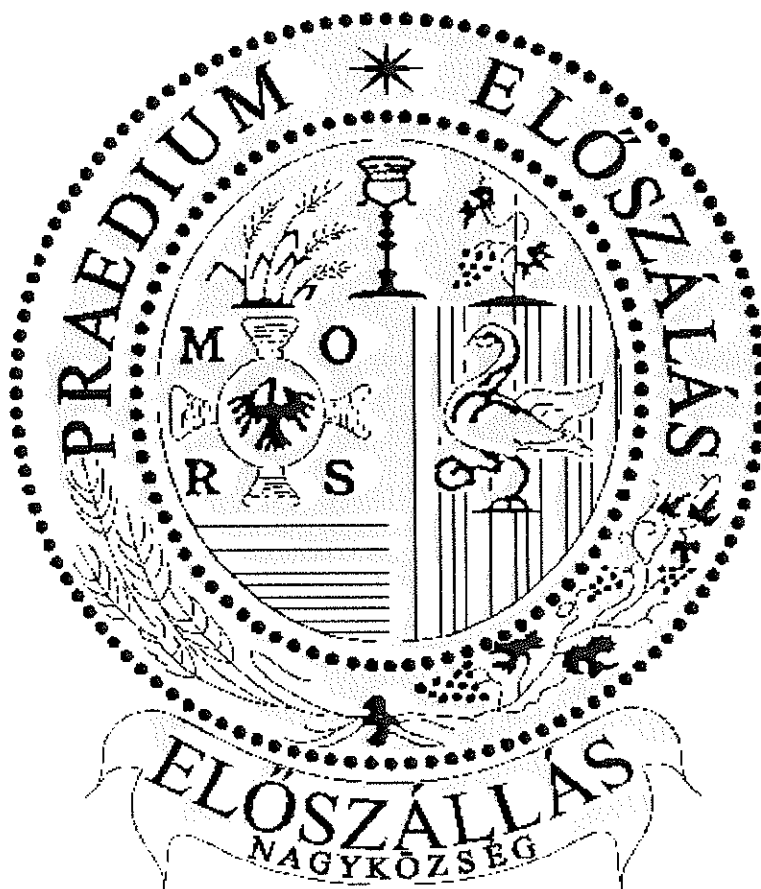
Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
nevében és megbízásából:


Györiné Tar Edit
Aljegyző

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

Előszállás Nagyközség Önkormányzat



2018. évi beszámolója

Szöveges beszámoló

Előszállás Nagyközség Önkormányzata és intézményei 2018. évi gazdálkodásáról

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 88. §. (1) bekezdése, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 7. §-ának (1) bekezdése értelmében az Előszállás Nagyközség Önkormányzatának 2018. évi gazdálkodásának alakulásáról az alábbiak szerint számolok be:

I. Az önkormányzati feladatellátás általános értékelése

Önkormányzatunk kötelező feladatainak ellátását a 2018. évben, az Előszállási Patakparti Óvoda és az Előszállási Polgármesteri Hivatal költségvetési szervek működtetésével biztosította.

II. Bevételek és kiadások alakulása

Előszállás Nagyközség Önkormányzata:

Az intézmény bevételeit 97 %-ban, összességében 413 073 435 forint összegben teljesítette.

Az önkormányzat működési célú költségvetési támogatása 177 368 066 forint összegben realizálódott, az alábbiak szerint:

- ✓ Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása: 69 171 526 forint,
- ✓ Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása: 47 012 93 Ft,
- ✓ Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyereketkeztetési feladatainak támogatása: 54 293 975 forint,
- ✓ Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása: 3 143 490 forint,
- ✓ Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások: 2 971 652 forint,
- ✓ Elszámolásból származó bevételek: 774 490 forint,

- ✓ Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: 29 843 918 forint.
- **Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről bevételek,**
 - ✓ Felhalmozási célú önkormányzati támogatások: 94 239 174 forint, mely tartalmazza a két vis maior pályázati támogatást
 - ✓ Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről: 36 500 000 forint. (TOP pályázat Művelődési Ház)
- **Közhatalmi bevételek** 102%-ban, összességében 52 229 280 forint összegben realizálódtak, az alábbiak szerint:
 - ✓ Vagyoni típusú adók (magánszemélyek kommunális adója): 10 445 935 forint,
 - ✓ Állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység után fizetett helyi iparűzési adó: 34 760 786 forint,
 - ✓ Gépjárműadó (helyben maradó része): 5 492 734 forint
 - ✓ Egyéb közhatalmi bevételek: 1 529 825 forint, melyből talajterhelési díj: 1 252 300 Ft.
- **Működési bevételek**, 11 978 751 forint összeg, az alábbiak szerint:
 - ✓ Szolgáltatások ellenértéke: 3 911 849 forint,
 - ✓ Közvetített szolgáltatások ellenértéke: 404 026 forint,
 - ✓ Tulajdonosi bevételek: 623 702 forint,
 - ✓ Ellátási díjak 3 967 592 forint
 - ✓ Kiszámlázott forgalmi adó: 3 071 539 forint,
 - ✓ Kamatbevétel: 43 forint.

Az Önkormányzatnál az intézményi ellátási díjak bevétele a ténylegesen befizetett szociális étkezési térítési díjakból áll. Továbbszámlázott szolgáltatás bevétele a házi orvosi szolgálatnál az internet és a telefondíj költsége, illetve az Egészségháznál tovább-számlázásra kerülő közüzemi díjakból tevődik össze. A tulajdonosi bevételek a lakbér- és helyiségbér díját tartalmazzák.

- **Felhalmozási bevételek:** 3 670 210 forintra teljesült 2018. évben, mely tartalmazza az Előszállás Feszty Á. u. 1. sz. 1881/10 hrsz-ú 9500 m2 területű és a Nagykarcsony 47/2016. III.24. Rákóczi u. 13. ingatlan értékesítését.
- Működési célú átvett pénzeszközök 250 000 forint összegben realizálódtak.
 - ✓ A finanszírozási bevételek: Államháztartáson belüli megelőlegezések összege: 6 186 703 forint.

Kiadások alakulása:

Költségvetési kiadások 85% -ban, összességében 253 510 065 forint összegben teljesültek.

- **Személyi jellegű juttatások** 96%-ban, 50 079 819 forint összegben realizálódtak. E kiemelt kiadási jogcím tartalmazza az önkormányzatnál alkalmazott közalkalmazottak, közfoglalkoztatottak, a választott tisztségviselők, foglalkoztatásával kapcsolatos kiadást, ezen belül az alábbiakat:
 - ✓ Foglalkoztatottak személyi juttatásai: 35 255 954 forint,
 - ✓ Külső személyi juttatások: 14 823 865 forint, ezen belül választott tisztségviselők juttatásai 12 381 085 forint.
- **Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó** 98%-ban, összességében 9 948 321 forintban realizálódott.
- **Dologi és egyéb folyó kiadások** 86%-ban, összességében 68 336 919 forint összegben realizálódott. Az önkormányzat dologi kiadása, az alábbiak szerint alakult:
 - ✓ Készletbeszerzés: 5 611 500 forint,
 - ✓ Kommunikációs szolgáltatások: 2 800 572 forint,
 - ✓ Szolgáltatási kiadások: 47 652 422 forint,
 - ✓ Kiküldetés, reklám- és propagandakiadások 25 250 forint,
 - ✓ Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások 12 247 175 forint,
- **Ellátottak pénzbeli juttatásai** 97 %-ban, összességében 8 281 555 forintra teljesült. Ezen kiadási jogcím az alábbi juttatásokat tartalmazza:

- ✓ Családi támogatások: 404 500 forint, ebből egyéb pénzbeli és természetbeni gyerekvédelmi támogatások 404 500 forint
 - ✓ Egyéb nem intézményi ellátások: 7 877 055 forint, ebből: köztemetés 180 656 forint, települési támogatás 5 201 619 forint.
- **Egyéb működési célú kiadások** 98 %-ban, összességében 4 372 259 forint összegben teljesültek, az alábbiak szerint:
- ✓ Előszállási Sportegyesület részére átadott működési célú pénzeszköz: 1 400 000 forint.
 - ✓ Polgárőrség támogatása: 227 160 forint,
 - ✓ Előszállás Gyermek és Ifjúsági Alapítvány részére adott támogatás: 1 390 000 forint,
 - ✓ Országos Mentőszolgálat Alapítvány: 50 000 forint,
 - ✓ Horgászegyesület: 50 000 forint,
 - ✓ Végsovár Alapítvány: 50 000 forint,
 - ✓ Daruszentmiklós Község Önkéntes Tűzoltó Egyesület: 50 000 forint,
 - ✓ Mezőfalvi rendőrőrs támogatása : 81 099 forint,
 - ✓ Né-Ká-Med támogatása: 1 074 000 forint
- **Felhalmozási célú kiadások** 78 %-ban, összességében 112 491 192 forint összegben realizálódtak, az alábbiak szerint:
- ✓ játszótér fejl. kiviteli terv
 - ✓ információ biztonsági szabályzat
 - ✓ közbeszerzési eljárás lefolytatása
 - ✓ TOP 3.2.1-16-FE1-2017-00021 projektelőkészítési tanulmány
 - ✓ útburkolat helyreállítás vis maior pályázat
 - ✓ mezőföldi regionális vízmű építőipari tevékenység
 - ✓ nyomtató beszerzés (könyvtár)
 - ✓ hűtőszekrény, székek, asztalok beszerzése fogorvosi rendelő
 - ✓ csecsemő mérleg beszerzés házi orvos
 - ✓ paraván, szék, doppler beszerzés védőnő

- ✓ jelző táblák beszerzése (iskola park)
- ✓ forgószék vásárlás védőnőnek
- ✓ fűnyíró beszerzés közfoglalkoztatás
- ✓ akkus fűró dekopír fűrész
- ✓ talpas áteresz
- ✓ toronyventilátor,
- ✓ hajszárító vásárlás szociális gondozóknak
- ✓ tintasugaras nyomtató beszerzés könyvtár
- ✓ építőipari tevékenység Mezőföldvíz
- ✓ vis maior 1. pályázat
- ✓ TOP 3.2.1-16-FE-2017-00021 pályázat
- ✓ vis maior 2. pályázat
- ✓ Kerekes út aszfaltozása
- ✓ vérnyomásmérő beszerzés
- ✓ kerékpár beszerzés
- ✓ gáztűzhely vásárlás

- Finanszírozási kiadások

A finanszírozási kiadások 2018. évben teljesült összege: 113 326 974 Ft, mely tartalmazza az államháztartáson belüli megelőlegezéseket, (2018. december hónapban utalt nettó finanszírozás előleg visszafizetését) az Előszállási Polgármesteri Hivatal és az Előszállási Patakparti Óvoda támogatását.

Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése: 6.153.400 Ft

Központi, irányító szervi működési támogatás folyósítása: 107 173 574 Ft

Ebből:

Előszállási Polgármesteri Hivatal támogatása: 40 970 147 Ft

Előszállási Patakparti Óvoda támogatása: 66 571 493 Ft

Előszállási Polgármesteri Hivatal 2018. évi gazdálkodása

Bevételek alakulása

Országgyűlési választás lebonyolításának támogatása: 962.984 Ft

Esküvői szolgáltatásból 75.000 Ft bevétel keletkezett.

Központi irányító szervi működési támogatás: 40 602 081 Ft

Előző évi felhalmozási célú költségvetési maradvány igénybevétele: 368 066 Ft

Kiadások alakulása:

Működési kiadások:

1.1. A kiemelt működési kiadások alakulása kiadási jogcímek szerint

Kiadási jogcím szerint	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2018. éves teljesítés	Teljesítés %-a
K1. Személyi juttatások	33 153 625	33 896 625	31 757 080	94
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adók	6 710 943	6 912 943	6 425 304	93
K3. Dologi kiadások	3 523 018	3 984 068	3 244 601	81
Összesen:	43 387 586	44 793 636	41 426 985	92

Felhalmozási kiadások:

irodabútor beszerzés

Előszállási Patakiparti Óvoda 2018. évi gazdálkodása

Bevételek alakulása

Központi irányító szervi működési támogatás: 66 571 493 Ft

Előző évi felhalmozási célú költségvetési maradvány igénybevétele: 555 128 Ft

Működési bevételek 2018. évi alakulása

Bevételek jogcím szerint	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	Teljesítés %-a
B402 Szolgáltatások ellenértéke	9 182 776	9 182 776	10 585 654	115
B405 Ellátási díjak	1 868 469	1 868 469	2 424 270	130
B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 988 670	2 988 670	3 512 667	118
B4. Működési bevételek összesen:	14 039 915	14 039 915	16 522 592	118

Működési bevételek:

- *szolgáltatások ellenértéke*: ide tartozik az alkalmazottak étkezési térítési díjai és a vendégétkezés
- *ellátási díjak*: iskolás és óvodás gyermek étkezési térítési díja
- *kiszámlázott áfa*: térítési díjak, szolgáltatások áfáit tartalmazza.

A szolgáltatási díjak bevétele időarányos, az ellátási díjak 118 %-os teljesítésének oka az óvodás gyermekeknél emelkedett a térítési díj fizetők száma.

Kiadások alakulása:**Működési kiadások:**1.1. A kiemelt működési kiadások alakulása kiadási jogcímek szerint

Kiadási jogcím szerint	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	Teljesítés %-a
K1. Személyi juttatások	51 617 697	50 778 121	48 941 766	96
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adók	10 481 792	10 581 792	9 509 923	90
K3. Dologi kiadások	26 464 618	27 759 322	23 713 928	85
Összesen:	88 564 107	89 119 235	82 165 617	92

Beruházások

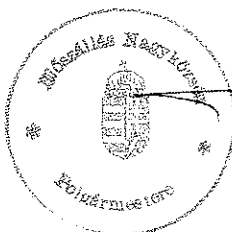
- varrógép beszerzés
- hűtő beszerzés
- szekrény vásárlás

Előszállás Nagyközség Önkormányzatának pénzügyi helyzetét összefoglalva elmondható, hogy a szigorodó központi intézkedések, állami támogatások elvonása mellett is valamennyi alapfeladat ellátását biztosítani tudta a Képviselőtestület, a működési kiadásokon túl jelentős összeget fordítva a szociális támogatásokra és a fejlesztésekre is.

2018. évben a költségvetés végrehajtása során a tárgyévi fizetési kötelezettség nem lépte túl a jóváhagyott keretet. Tárgyéven túli fizetési kötelezettséget az Önkormányzat csak olyan mértékig vállalt fel, melyben az ismert feltételek mellett a finanszírozás teljesíthető.

Kérem a képviselő-testületet a 2018. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló, rendelet-tervezet, szöveges értékelés megvitatására, és azt követően annak elfogadására, és a rendelet megalkotására.

Előszállás, 2019. április 25.



Farkas Imre
polgármester

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐTESTÜLETÉNEK
../2019.(IV...) önkormányzati
rendelet tervezete

az önkormányzat 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról

Előszállás Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1.§ (1) Az önkormányzat költségvetési szervei az alábbiak:

Előszállás Nagyközség Önkormányzata
Előszállási Polgármesteri Hivatal
Előszállási Patakparti Óvoda

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt önállóan működő és gazdálkodó, és önállóan működő költségvetési szervek külön-külön címet alkotnak.

2. § (1) A képviselő-testület önkormányzat 2018. évi költségvetési bevételei összességét 424.447.309 forintban, azaz Négy százhuszonnégy millió négyszáznegyvenhétezer háromszázkilenc forintban állapítja meg, kiadási összességét 377.728.566 forintban, azaz Háromszázhetvenhét millió -Hétszázhuszonnyolcezer ötszázhatvanhat forintban állapítja meg.

Költségvetési bevételek összesen:	424.447.309 Ft
Költségvetési kiadások:	377.728.566 Ft
Költségvetés belső finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek:	
Előző évek előirányzat-maradványának, pénzmaradványának igénybevétele	
működési célra:	923.194 Ft
felhalmozási célra:	- Ft
államháztartáson belüli megelőlegezések:	6.186.703 Ft
külső finanszírozására szolgáló bevételek:	
Finanszírozási bevételek:	
Működési célú hitelfelvétel:	- eFt
Felhalmozási célú hitelfelvétel:	- eFt
Finanszírozási kiadások:	107.173.574 Ft
Működési célú hiteltörlesztés:	- eFt
Felhalmozási célú hiteltörlesztés:	- eFt
Működési célú államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	6.153.400 Ft

3. § (1) Az önkormányzat 2018. évi teljesített – továbbá eredeti, módosított előirányzat szerinti költségvetési bevételeinek forrásonkénti megoszlását, főbb jogcím csoportonként részletezettségben az 1. melléklet tartalmazza, intézmények főbb bevételi jogcímenkénti alakulását 2., 16., 20. melléklet tartalmazza.

- (2) Az önkormányzat bevételeinek főbb adatai teljesítési szinten:
- | | |
|---|----------------|
| a) B1. Működési célú támogatások áll.h. belülről: | 208.174.968 Ft |
| b) B2. Felhalmozási célú támogatások áll.h.belülről | 130.739.174 Ft |
| c) B3. Közhatalmi bevételek:: | 52.229.280 Ft |
| d) B4 Működési bevételek: | 28.576.344 Ft |
| e) B5. Felhalmozási célú bevételek: | 3.670.210 Ft |
| f) B6. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök | 250.000 Ft |
| g) B7. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök | 807.333 Ft |
- 4. § (1)** Az önkormányzat 2018. évi teljesített működési, fenntartási kiadásainak összege: 264.611.475 forint.
Működési kiadások teljesítéséből
- | | |
|--|----------------|
| a) K1.Személyi jellegű kiadások: | 130.778.665 Ft |
| b) K2.Munkaadókat terhelő járulékok: | 25.883.548 Ft |
| c) K3 Dologi kiadások: | 95.295.448 Ft |
| d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: | 8.281.555 Ft |
| e) K5. Egyéb működési c. kiadások: | 4.372.259 Ft |
- (2) A Képviselő-testület az önkormányzat költségvetési szervei teljesített működési kiadásait az 1., 16., 20. melléklet szerint, kormányzati funkció szerinti felsorolásban a 6., 17., 21. melléklet szerint állapítja meg.
- 5. § (1)** Az önkormányzat teljesített felhalmozási kiadásait a 6. melléklet tükrözi.
(2) Az önkormányzat teljesített felhalmozási kiadásai összesen: 113.117.091 forint.
amelyből:
- | | |
|--|----------------|
| a) K6. Beruházások: | 112.895.113 Ft |
| b) K7. Felújítás: | 221.978 Ft |
| c) K8. Egyéb felhalmozási c. kiadások: | |
- 6. §** Az önkormányzat 2018. évi működési és felhalmozási célú bevételei és kiadásai mérlegének alakulását a 3. melléklet tartalmazza.
- 7. §** Előszállás Nagyközség Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyeletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeinek alakulását a 4. melléklet tartalmazza.
- 8. § (1)** A képviselő-testület az önkormányzat 2018. évi engedélyezett létszámkeretének záró létszámát a 14. melléklet szerint hagyja jóvá.
(2) Az Előszállási Polgármesteri Hivatal 2018. évi engedélyezett létszámkeretének záró létszámát a 18. melléklet szerint hagyja jóvá.
(3) Az Előszállási Patakparti Óvoda 2018. évi engedélyezett létszámkeretének záró létszámát a 19. melléklet szerint hagyja jóvá.
- 9. §** Az önkormányzat és intézményei 2018. évi gazdálkodása során keletkezett maradvány kimutatását a 12. melléklet szerint hagyja jóvá.
- 10. §** Az önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat Európai uniós támogatással megvalósuló projektek, bevételeit, kiadásait a 7. melléklet szerint hagyja jóvá.

11. § Az önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat és intézményei vagyonkimutatását a 10. melléklet szerint hagyja jóvá.
12. § Az önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban a 11. melléklet szerint hagyja jóvá.
13. § Az önkormányzat Képviselő-testület az önkormányzat 2018. évi mutatószámok feladatmutatók alapján járó támogatás elszámolását a 13. melléklet szerint hagyja jóvá.

2. Záró rendelkezések

18. § (1) Ez a rendelet 2019.-én lép hatályba.

- (2) Hatályát veszti e rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a 8/2018.(IX.27.), a 12/2018.(XII.3.) és a 8/2019.(IV.30.) önkormányzati rendeletekkel módosított, Előszállás Nagyközség Önkormányzatának 2018. évi költségvetéséről szóló 1/2018.(II.26.) számú önkormányzati rendelete az előzőekben hivatkozott módosításaival együtt, mely e rendelet 1-21. számú mellékletei szerint végrehajtottnak tekintendő.


Előszállás, 2019. április 25.



Farkas Imre
polgármester



Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna
jegyző
nevében és megbízásából:




Győriné Tar Edit
aljegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetve 2019. április napján.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna
jegyző
nevében és megbízásából:



Győriné Tar Edit
aljegyző

Előszállás Nagyközség Önkormányzat összevont 2018. évi költségvetésének mérlege

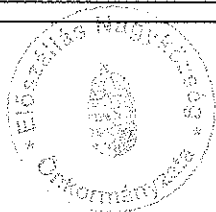
adatok forintban!

Rovatrend	Sorszám	Bevételi jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	Teljesítés %
A			B	C	D	E
B1-7.	I.	Működési költségvetési bevételek	262 719 574	297 827 979	289 230 592	97%
B1.	1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	201 123 017	218 784 655	208 174 968	95%
B11.	1.1	Önkormányzatok működési támogatásai	170 277 017	177 368 066	177 368 066	100%
B16	1.2	Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről	30 846 000	41 416 589	30 806 902	74%
B2	2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		130 739 174	130 739 174	100%
B21	2.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		94 239 174	94 239 174	100%
B25	2.2	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belül		36 500 000	36 500 000	100%
B3.	3.	Közhatalmi bevételek	38 400 000	51 298 867	52 229 280	102%
B34.	3.1.	Vagyon típusú adók	11 000 000	11 655 267	10 445 935	90%
	3.2.	Megánszemélyek kommunális adói	11 000 000	11 655 267	10 445 935	90%
B35.	3.3.	Termékek és szolgáltatások adói	27 400 000	38 400 000	40 253 520	105%
	3.4.	Iparűzési adó	22 000 000	33 000 000	34 760 786	105%
	3.5.	Környezetterhelési díj	-	-	-	-
B354.	3.6.	Gépjárműadó	5 400 000	5 400 000	5 492 734	102%
	3.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	-	1 243 600	1 529 825	123%
B4.	4.	Működési bevételek	23 196 557	27 494 457	28 576 344	104%
B401.	4.1.	Készletértékesítések ellenértéke	-	-	-	-
B402.	4.2.	Szolgáltatások ellenértéke	10 306 391	12 381 391	14 572 503	118%
B403.	4.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	794 000	794 000	404 026	51%
B404.	4.4.	Tulajdonosi bevételek	616 233	616 233	623 702	101%
B405.	4.5.	Ellátási díjak	6 544 575	7 344 575	6 391 862	87%
B406.	4.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 935 358	6 358 258	6 584 206	104%
B407.	4.7.	ÁFA visszatérülés	-	-	-	-
B408.	4.8.	Kamatbevételek	-	-	45	-
B5	5.	Működési célú átvett pénzeszközök	-	250 000	250 000	-
B5.	II.	Felhalmozási költségvetési bevételek	-	4 477 543	4 477 543	100%
B7.	6.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	-	-
	6.1.	Önkormányzatok felhalmozási támogatásai	-	-	-	-
	6.2	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belülről	-	-	-	-
	7.	Felhalmozási bevételek	-	3 670 210	3 670 210	100%
B51-52	7.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése	-	118 110	118 110	100%
	7.2	Egyéb felhalmozási bevételek	-	3 552 100	3 552 100	100%
B7.	7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-	807 333	807 333	100%
	III.	Költségvetési bevételek összesen: (I+II)	262 719 574	428 587 153	424 197 309	99%
B8.	IV.	Finanszírozási bevételek	130 411 778	128 521 675	114 283 471	90%
	8.	Működési célú finanszírozási bevételek	130 411 778	128 521 675	114 283 471	90%
B813.	8.1	Előző év működési célú költségvetési maradványának igénybevétele	11 000 000	923 194	923 194	100%
B816.	8.2	Irányítószervi működési célú támogatás	119 411 778	119 411 778	107 173 574	90%
B815.	8.3	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	6 186 703	6 186 703	100%
B817.	8.4.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	-	-	-	-
	8.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	-	-	-	-
	9.1.	Előző év felhalmozási célú költségvetési maradványának igénybevétele	-	-	-	-
	9.2.	Irányítószervi felhalmozási célú támogatás	-	-	-	-
V.		Bevételek összesen: (III+IV)	393 131 352	559 586 371	543 208 323	97%

Rovatrend	Sorszám	Kiadási jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	Teljesítés %
A			B	C	D	E
K1-8.	I.	Működési költségvetési kiadásai	258 781 316	288 593 503	284 611 475	92%
K1.	1.	Személyi juttatások	135 737 543	137 074 728	130 778 665	95%
K2	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	27 394 695	27 696 695	25 883 548	93%
K3.	3.	Dologi kiadások	87 649 078	110 847 116	95 295 448	86%
K4.	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 000 000	8 508 050	8 281 555	97%
K5.	5.	Egyéb működési célú kiadások	3 000 000	4 466 914	4 372 259	98%
	5.1	Működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	3 000 000	4 466 914	4 372 259	98%
	5.2	Működési célú támogatások ÁHT-n belülről	-	-	-	-
K513	II.	Tartalékok	-	-	-	-
	1	Működési tartalékok	-	-	-	-
	1.2	Céltartalékok	-	-	-	-
	1.3	Általános tartalék	-	-	-	-
	2.	Felhalmozási tartalékok	-	-	-	-
	2.1.	Céltartalékok	-	-	-	-
		Működési kiadások összesen: (I+II)	258 781 316	288 593 503	284 611 475	92%
	III.	Felhalmozási költségvetési kiadások	14 938 258	145 407 690	113 117 091	78%
K6.	1.	Beruházások	11 388 258	144 650 640	112 895 113	78%
K7.	2.	Felújítások	550 000	757 050	221 978	29%
K8.	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-	-
	3.1.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n belülről	-	-	-	-
	3.2.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n kívülre	3 000 000	-	-	-
		Felhalmozási kiadások összesen: (I+II+III)	14 938 258	145 407 690	113 117 091	78%
IV.		Költségvetési kiadások összesen: (I+II+III)	273 719 574	434 001 193	377 728 566	87%
V.		Finanszírozási kiadások	119 411 778	125 565 178	113 326 974	90%
K9.	1.	Működési finanszírozási kiadások	119 411 778	125 565 178	113 326 974	90%
	1.2	Irányítószervi működési célú támogatás	119 411 778	119 411 778	107 173 574	90%
	1.3	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	-	6 153 400	6 153 400	100%
	2.	Felhalmozási finanszírozási kiadások	-	-	-	-
	2.1.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	-	-	-	-
	2.2.	Irányítószervi felhalmozási célú támogatás	-	-	-	-
		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (IV+V)	393 131 352	559 586 371	491 055 540	88%

Előszállás, 2019. április 25.

Farkas Imre
polgármester



Bokoré dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és megbízásából

Gyöngyi Tár Edit
aljegyző

Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló
.../2019.(.....) Rendelet tervezet 2. melléklete

Előszállás Nagyközség Önkormányzat 2018. évi költségvetésének mérlege

adatok forintban!

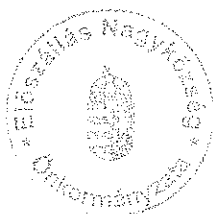
Rovatrend	Sorszám	Bevételi jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	Teljesítés %
		A	B	C	D	E
B1-7.	I.	Működési költségvetési bevételek	248 679 659	282 750 080	271 670 015	96%
B1.	1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	201 123 017	217 821 671	207 211 984	95%
B11.	1.1.	Önkormányzatok működési támogatásai	170 277 017	177 368 066	177 368 066	100%
B16	1.2.	Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről	30 846 000	40 453 605	29 843 918	74%
B2	2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		130 739 174	130 739 174	100%
B21	2.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		94 239 174	94 239 174	100%
B25	2.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belül		36 500 000	36 500 000	100%
B3.	3.	Közhatalmi bevételek	38 400 000	51 298 867	52 229 280	102%
B34.	3.1.	Vagyron típusú adók	11 000 000	11 655 267	10 445 935	90%
	3.2.	Magánszemélyek kommunális adói	11 000 000	11 655 267	10 445 935	90%
B35.	3.3.	Termékek és szolgáltatások adói	27 400 000	38 400 000	40 253 520	105%
	3.4.	Iparüzési adó	22 000 000	33 000 000	34 760 786	105%
	3.5.	Környezetterhelési díj	-	-		
B354.	3.6.	Gépjárműadó	5 400 000	5 400 000	5 492 734	102%
	3.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	-	1 243 600	1 529 825	123%
B4.	4.	Működési bevételek	9 156 642	13 379 542	11 978 751	90%
B401.	4.1.	Készletértékesítések ellenértéke	-	-		
B402.	4.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 123 615	3 123 615	3 911 849	
B403.	4.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	794 000	794 000	404 026	51%
B404.	4.4.	Tulajdonosi bevételek	616 233	616 233	623 702	101%
B405.	4.5.	Ellátási díjak	4 676 106	5 476 106	3 967 592	72%
B406.	4.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 946 688	3 369 588	3 071 539	91%
B407.	4.7.	ÁFA visszatérülés	-	-		
B408.	4.8.	Kamatbevétel	-	-	43	
B6.	5.	Működési célú átvett pénzeszközök	-	250 000	250 000	
B5.	II.	Felhalmozási költségvetési bevételek	-	4 477 543	4 477 543	100%
B7.	6.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-		
	6.1.	Önkormányzatok felhalmozási támogatásai				
	6.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belülről				
	7.	Felhalmozási bevételek	-	3 670 210	3 670 210	100%
B51-52.	7.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése	-	118 110	118 110	100%
	7.2.	Egyéb felhalmozási bevételek	-	3 552 100	3 552 100	100%
B7.	7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-	807 333	807 333	100%
	III.	Költségvetési bevételek összesen: (I+II)	248 679 659	417 966 797	406 886 732	97%
B8.	IV.	Finanszírozási bevételek	11 000 000	6 186 703	6 186 703	100%
	8.	Működési célú finanszírozási bevételek	11 000 000	6 186 703	6 186 703	100%
B813.	8.1.	Előző év működési célú költségvetési maradványának igénybevétele	11 000 000	-		
B816.	8.2.	Irányítószervi működési célú támogatás	-	-		
B815.	8.3.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	6 186 703	6 186 703	100%
B817.	8.4.	Lekötött bankbetétek megszüntetése				
	8.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	-	-		

	9.1.	Előző év felhalmozási célú költségvetési maradványának igénybevétele	-	-		
	9.2.	Irányítószeri felhalmozási célú támogatás	-	-		
	V.	Bevételek összesen: (III+IV)	259 679 659	424 153 500	413 073 435	97%

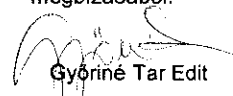
Rovatrend	Sorszám	Kiadási jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	Teljesítés %
		A	B	C	D	E
K1-8.	I.	Működési költségvetési kiadásai	126 829 623	154 680 632	141 018 873	91%
K1.	1.	Személyi juttatások	50 966 221	52 399 982	50 079 819	96%
K2.	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 201 960	10 201 960	9 948 321	98%
K3.	3.	Dologi kiadások	57 661 442	79 103 726	68 336 919	86%
K4.	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 000 000	8 508 050	8 281 555	97%
K5.	5.	Egyéb működési célú kiadások	3 000 000	4 466 914	4 372 259	98%
	5.1	Működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	3 000 000	4 466 914	4 372 259	98%
	5.2	Működési célú támogatások ÁHT-n belülre	-	-		
K513	II.	Tartalékok	-	-		
	1	Működési tartalékok	-	-		
	1.2.	Céltartalékok	-	-		
	1.3.	Általános tartalék	-	-		
	2.	Felhalmozási tartalékok	-	-		
	2.1.	Céltartalékok	-	-		
		Működési kiadások összesen: (I+II)	126 829 623	154 680 632	141 018 873	91%
	III.	Felhalmozási költségvetési kiadások	13 438 258	143 907 690	112 491 192	78%
K6.	1.	Beruházások	10 438 258	143 685 712	112 269 214	78%
K7.	2.	Felújítások	-	221 978	221 978	100%
K8.	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-		
	3.1.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n belülre	-	-		
	3.2.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n kívülre	3 000 000	-		
		Felhalmozási kiadások összesen: (II/2+III)	13 438 258	143 907 690	112 491 192	78%
IV.		Költségvetési kiadások összesen: (I+II+III)	140 267 881	298 588 322	253 510 065	85%
V.		Finanszírozási kiadások	119 411 778	125 565 178	113 326 974	90%
K9.	1.	Működési finanszírozási kiadások	119 411 778	125 565 178	113 326 974	90%
	1.2.	Irányítószeri működési célú támogatás	119 411 778	119 411 778	107 173 574	90%
	1.3.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		6 153 400	6 153 400	100%
	2.	Felhalmozási finanszírozási kiadások	-	-		
	2.1.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	-	-		
	2.2.	Irányítószeri felhalmozási célú támogatás				
		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (IV+V)	259 679 659	424 153 500	366 837 039	86%

Előszállítás, 2019. április 25.


Farkas Imre
polgármester



Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és megbízásából:


Györiné Tar Edit
aljegyző

Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló
.../2019. (.....) Rendelet tervezet 3. melléklete

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Sor- szám	Bevételek	adatok forintban!		adatok forintban!	
	Megnevezés	2018. évi teljesítés	Kiadások	2018. évi teljesítés	2018. évi teljesítés
	A	B	C	D	
1.	Közhatalmi bevételek	52 229 280	Személyi juttatások	130 778 665	
2.	Intézményi működési bevételek	28 576 343	Munkaadókat terhelő járulékok	25 883 548	
3.	Önkormányzat működési célú költségvetési támogatata	177 368 066	Dologi kiadások	95 295 448	
4.	Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérülések		Egyéb működési célú kiadások	12 653 814	
5.	Működési célú támogatáséntekü bevételek	30 806 902	Tartalékok	-	
6.					
7.	Költségvetési bevételek összesen:	288 980 591	Költségvetési kiadások összesen:	264 611 475	
8.	Előző évi működési célú pénzm. igénybev.	923 194	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		
9.	Előző évi váll. maradv. igénybev.		Likviditási hitelek törlesztése		
10.	Értékpapír kibocsátása, értékesítése		Rövid lejáratú hitelek törlesztése		
11.	Hitelek felvétele		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		
12.	Kapott kölcsön, nyújtott kölcsön visszatérülése		Kölcsönök törlesztése, adott kölcsön		
13.	Forgatási célú belf., külf. Értékpapírok kibocsátása, értékesítése		Befektetési célú belf. külf. értékpapírok vásárlása		
14.	Betét visszavonásából származó bevétel		Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása		
15.	Egyéb működési finanszírozási célú bevétel	107 173 574	Betét elhelyezése		
16.			Központi irányító szervi támogatás folyósítása	107 173 574	
17.					
18.					
19.	Finanszírozási célú bevételek (8+...+18)	108 096 768	Finanszírozási célú kiadások (8+...+18)	107 173 574	
20.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (7+19)	387 077 359	KIADÁSOK ÖSSZESEN (7+19)	371 785 049	

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)


adatok forintban!

adatok forintban!


Sor-szám	Bevételek		Kiadások	
	Megnevezés	2018.évi teljesítés	Megnevezés	2018. évi teljesítés
	A	B	C	D
1.	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	3 670 210	Intézményi beruházási kiadások	113 117 091
2.	Vagyonértékű jogok értékesítése, hasznosítása		Felújítások	-
3.	Pénzügyi befektetésekből származó bevétel		Lakástámogatások	
4.	Címzett és céltámogatások		Lakásépítés	
5.	Egyéb központi támogatás		EU-s forrásból finansz. támogatással megv. progr. projektek kiadásai	
6.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	807 333	EU-s forrásból finansz. önkormányzati hozzájárulásának kiadásai	
7.	Termőföld értékesítése		Felhalmozási célú kölcsönök visszafizetése és nyújtása	
8.	LEADER pályázat, csatornapályázat bevétele		Tartalékok	
9.	EU-s támogatásból származó forrás		Felhalmozási célú pénzeszközök átadás áht-n kívül	-
10.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatás	130 739 174		
11.	Költségvetési bevételek összesen:	135 216 717	Költségvetési kiadások összesen:	113 117 091
12.	Előző évi felh. célú pénzm. igénybev.		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
13.	Értékpapír kibocsátása, értékesítése		Hitelek törlesztése	
14.	Rövid lejáratú hitelek felvétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
15.	Hosszú lejáratú hitelek felvétele		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
16.	Kapott kölcsön, nyújtott kölcsön visszatérülése		Kölcsönök törlesztése, adott kölcsön	
17.	Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok kibocsátása, értékesítése		Befektetési célú belf. külf. értékpapírok vásárlása	
18.	Finanszírozási célú bevételek (12+...+17)	-	Finanszírozási célú kiadások (12+...+17)	
19.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (11+18)	135 216 717	KIADÁSOK ÖSSZESEN (11+18)	113 117 091

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna, jegyző nevében és megbízásából:


Farkas Imre
polgármester




Gyömré Tar Edit
aljegyző

Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló
 .../2019.(.....) Rendelet tervezet 4. melléklete

**Előszállás Nagyközség Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyeletekből és
 kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei**

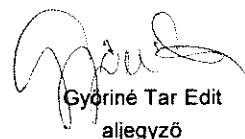
Sorszám	Megnevezés	Évek				Összesen:
		2018.	2019.	2020.	2021.	
	A	B	C	D	E	F
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.	ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG:					

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
 nevében és megbízásából:



Farkas Imre
 polgármester

Györiné Tar Edit
 aljegyző

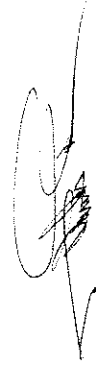
Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló
 .../2019.(.....) Rendelet tervezet 5. melléklete

Előszállás Nagyközség Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletekből származó
 tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

adatok
 forintban!

Sorszám	Bevételi jogcímek	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. évi teljesítés
	A	C	C	D
1.	Helyi adók	33 000 000	44 655 267	45 206 721
2.	Osztalékok, koncessziós díjak, hozam	-		
3.	Adópotliék, adóbírság	-		
4.	Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyonerőteljű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel			
5.	Részcényvek, részesedések értékesítése			
6.	Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek			
7.	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés			
8.	Saját bevételek összesen:	33 000 000	44 655 267	45 206 721

Előszállás, 2019. április 25.


 Farkas Imre
 polgármester



Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és
 megbízásából:


 Györiné Tar Edit
 aljegyző

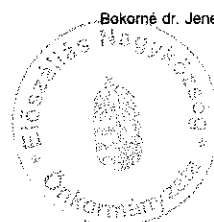
**Előszállás Nagyközség Önkormányzat
beruházási kiadások előirányzata
beruházásonként**

adatok forintban!

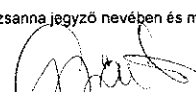
	Beruházás megnevezése	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. évi teljesítés
	A	B	C	D	E
1.	Pályázati önrő	2018	10 438 258	12 325 836	12 325 836
2.	játszótér fejl., környezetrend, kiviteli terv	2018		120 000	120 000
3.	információbiztons. szabályzatok	2018		364 490	364 490
4.	közbeszerzési eljárás lefolyt.	2018		635 000	635 000
5.	Hűtőszekrény vásárlás	2018		36 900	36 900
6.	34977 rendelésaz., paraván, sonoline B doppler,	2018		62 730	62 730
7.	szék besz. fogorvoshoz	2018		65 000	65 000
8.	étkezőszék fogorvos	2018		10 000	10 000
9.	dohányzóasztal (fogorvos)	2018		10 000	10 000
10.	CSECSEMŐ MÉRLEG	2018		16 590	16 590
11.	jelzőtáblák besz.	2018		19 558	19 558
12.	RQRGJE3, védőnő forgószék	2018		49 961	49 961
13.	fűnyíró, egyéb besz., légszűrő, olaj	2018		88 000	88 000
14.	akkus furó, dekopírfűrész	2018		88 900	88 900
15.	talpas átereszt	2018		18 288	18 288
16.	TORONYVENTILÁTOR	2018		8 000	8 000
17.	Hajszárító vásárlás szoc. gondozóknak	2018		9 600	9 600
18.	tintasugaras nyomtató Canon, könyvtár	2018		40 970	40 970
19.	építőipari tevékenys. Mezőföld Víz	2018		2 525 495	2 525 495
20.	Vis maior1 pályázat	2018		50 231 491	50 231 491
21.	a TOP 3.2.1-16-FE1-2017-00021 pályázat	2018		32 613 168	1 196 670
22.	Vis maior2. pályázat	2018		16 058 820	16 058 820
23.	Előszállás, Kerekos út aszfaltozási munkálatai	2018		1 016 000	1 016 000
24.	vérnyomásmérő (házi segítség nyújtás)	2018		17 501	17 501
25.	kerékpár besz. (Szemléné K.E.)	2018		74 700	74 700
26.	gáztűzhely (Gondozási)	2018		54 900	54 900
27.	építési beruházások műszaki ellenőrzése	2018		540 000	540 000
28.	vis maior 2	2018		24 487 814	24 487 814
29.	részesedés vás.	2018		1 970 000	1 970 000
30.	hűtő beszerzés	2018		78 000	78 000
31.	szekrény vásárlás	2018		48 000	48 000
	Beruházások összesen:		10 438 258	143 685 712	112 269 214

Előszállás, 2019. április 25.


Farkas Imre
polgármester



Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és megbízásából


Gyöngyi Tar Edit
Jegyző

Európai uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai, hozzájárulások

EU-s projekt neve, azonosítója:

A Források	B 2018.	C 2019.	adatok Ezer forintban!	adatok forintban!
			D 2020.	E Összesen:
Saját erő				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	-			

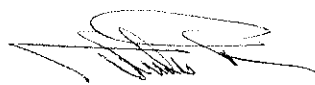
Kiadások, költségek	2018.	2019.	2020.	Összesen:
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:	-			

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2018. év előirányzat

Támogatott neve	Hozzájárulás (E Ft)
Összesen:	

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és megbízásából:


Farkas Imre
polgármester

 
Györiné Tar Edit
aljegyző

Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló ./2019.(.....)
Rendelet tervezet 8. melléklete

Előszállás Nagyközség Önkormányzat működési kiadásai kormányzati funkcióként

adatok forintban!

Kormányzati funkciók	Kiadási jogcímek	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. évi teljesítés
	A	B	C	D
011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	K1. Személyi juttatások	12 369 805	12 381 065	12 381 085
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 497 100	2 351 544	2 351 544
	K3. Dologi kiadások	8 208 659	12 909 657	12 534 467
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	668 099	668 099
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	10 438 258	364 490	364 490
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	3 000 000	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	36 513 822	28 674 875	28 299 685
013320 Köztemető fenntartás és működtetés	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	1 778 000	2 710 020	2 710 020
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	1 778 000	2 710 020	2 710 020
013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	-	791 999	791 999
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	-	791 999	791 999
045120 Út, autópálya építése	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	-	642 620	642 620
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	105 480 221	105 480 221
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	-	106 122 841	106 122 841
018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	-	-	-
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	119 411 760	119 411 760	107 176 574
	Összesen	119 411 760	119 411 760	107 176 574
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás	K1. Személyi juttatások	19 567 200	16 798 657	14 478 494
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 913 440	3 131 428	2 877 789
	K3. Dologi kiadások	-	891 505	891 505
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	176 900	176 900
	K7. Felújítások	-	-	-
	Összesen	23 480 640	20 820 585	18 246 688

	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	23 480 640	20 998 490	18 424 688
045160 Közutak, hidak alagutak üzemeltetése fenntartása	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	4 382 770	1 170 559	1 170 559
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	19 558	19 558
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	4 382 770	1 190 117	1 190 117
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	-	4 324 915	4 324 915
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	-	4 324 915	4 324 915
063020 Víztermelés, - kezelés, -ellátás	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	12 700	18 915	18 915
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	12 700	18 915	18 915
064010 Közvilágítás	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	8 064 200	8 064 200	7 123 589
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	8 064 200	8 064 200	7 123 589
066010 Zöldterületkezelés	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	7 428 230	7 428 230	1 626 948
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	7 428 230	7 428 230	1 626 948
066020 Város és községgazdálkodás	K1. Személyi juttatások	2 528 878	2 662 219	2 662 219
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	519 667	519 137	519 137
	K3. Dologi kiadások	1 866 900	7 423 216	7 423 216
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	4 615 495	4 615 495
	K7. Felújítások	-	221 978	221 978
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	4 915 445	15 442 045	15 442 045
072111 Háziorvosi alszellátás	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	688 340	1 007 809	1 007 809
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	537 000	537 000


	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	16 590	16 590
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	688 340	1 561 399	1 561 399
072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	1 212 850	640 814	640 814
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	1 212 850	640 814	640 814
072311 Fogorvosi alapellátás	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	749 300	7 249 697	7 249 697
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	121 900	121 900
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	749 300	7 371 597	7 371 597
072312 Fogorvosi ügyeleti ellátás	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	160 000	160 000	144 000
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	160 000	160 000	144 000
074031 Család és névvelmi egészségügyi gondozás	K1. Személyi juttatások	2 539 440	3 750 591	3 750 591
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	396 000	928 450	928 450
	K3. Dologi kiadások	2 719 610	2 719 610	2 233 617
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	120 690	120 690
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	5 655 050	7 519 341	7 033 348
081030 Sportlétesítmények, edzőkamarák működésének és fejlesztése	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	609 600	609 600	269 353
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	609 600	609 600	269 353
082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	444 500	444 500	344 074
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	444 500	444 500	344 074
	K1. Személyi juttatások	4 769 164	5 138 799	5 138 799


082092 Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	981 600	1 028 395	1 028 395
	K3. Dologi kiadások	2 647 950	2 020 238	2 020 238
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	32 613 168	1 196 670
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	8 398 714	40 800 600	9 384 102
083030 Egyéb kiadói tevékenység	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	955 000	1 253 500	1 253 500
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	955 000	1 253 500	1 253 500
084032 Civil szervezetek program támogatása	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	-	-	-
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	3 000 000	3 167 160	3 167 160
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	3 000 000	3 167 160	3 167 160
086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	1 500 000	1 500 000	-
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	1 500 000	1 500 000	-
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	470 400	470 400	336 330
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	470 400	470 400	336 330
107051 Szociális étkeztetés	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	11 089 371	11 089 371	10 033 883
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	11 089 371	11 089 371	10 033 883
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	-	281 202	281 202
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-

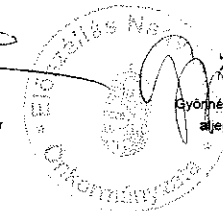
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	-	281 202	281 202
104042 Család- és Gyermekvédelmi szolgáltatások	K1. Személyi juttatások	4 427 154	6 771 721	6 771 721
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	913 200	1 291 786	1 291 786
	K3. Dologi kiadások	1 671 320	3 217 649	3 217 649
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	54 900	54 900
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	7 011 674	11 336 056	11 336 056
107052 Házi segítségnyújtás	K1. Személyi juttatások	4 764 580	4 896 910	4 896 910
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	980 683	951 220	951 220
	K3. Dologi kiadások	63 500	63 500	46 000
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	101 800	101 800
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	5 808 763	6 013 430	5 995 930
107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások	K1. Személyi juttatások	-	-	-
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-	-
	K3. Dologi kiadások	-	-	-
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 000 000	8 508 050	8 281 555
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	-	-
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	5 000 000	8 508 050	8 281 555
Összesen:	K1. Személyi juttatások	50 966 221	52 399 982	50 079 819
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 201 690	10 201 960	9 948 321
	K3. Dologi kiadások	56 723 200	79 103 726	68 336 919
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 000 000	8 508 050	8 281 555
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	3 000 000	4 466 914	4 372 259
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	10 438 258	143 685 712	112 269 214
	K7. Felújítások	-	221 978	221 978
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	3 000 000	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	119 411 760	119 411 760	107 176 574
	Összesen	258 741 129	418 000 082	360 686 639

Előszámlás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
nevében és megbízásából:


 Farkas Imre
 polgármester


 Gyöngyösi Edit
 aljegyző



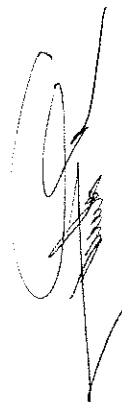
Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló
 .../2019. (.....) Rendelet tervezet 9. melléklete

Előszállás Nagyközség Önkormányzat 2018. évi céljelleggel nyújtott támogatásokról

Sors szám	Támogatott szervezet neve	Támogatás célja	adatok forintban!			
			2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018. évi teljesítés	2018. évi teljesítés
	A	B	C	D	E	E
1	NÉ-KÁ-Med Bt.	működési hozzájárulás	1 074 000	1 074 000	1 074 000	1 074 000
2	Civilszervezetek	működési hozzájárulás	3 000 000	3 392 914	3 298 259	3 298 259
	Működési célú pénzeszköztartás összesen:		4 074 000	4 466 914	4 372 259	4 372 259

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
 nevében és megbízásából:


 Farkas Imre
 polgármester




 Gyömré Tar Edit
 aljegyző

**Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének
végrehajtásáról szóló .../2019.(.....) Rendelet tervezet 10. melléklete**

Előszállás Nagyközség Önkormányzat 2018. évi vagyon kimutatása
adatok forintban

Sorszám	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
	A	B	C
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	10 070 487	10 977 487
02	A/I/2 Szellemi termékek	57 005	0
04	A/I Imateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	10 127 492	10 977 487
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	755 005 319	833 352 857
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	73 872 174	73 754 064
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	96 323 904	96 533 950
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	925 201 397	1 003 640 871
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1e)	310 540	2 280 540
13	A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban	0	1 970 000
16	A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések	310 540	310 540
21	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	310 540	2 280 540
28	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	935 639 429	1 016 898 898
51	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	21 643 543	57 674 057
53	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	21 643 543	57 674 057
57	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	21 643 543	57 674 057
58	D/I/1 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (>=D/I/1a)	3 261 360	3 261 360
62	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	21 898 199	19 947 284
66	D/I/3d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra	7 734 450	7 195 450
67	D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	10 303 356	8 143 741
68	D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	3 860 393	4 608 093
69	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételeire (=D/I/4a+...+D/I/4i)	2 573 281	2 408 397
70	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	457 108	315 890
71	D/I/4b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések tulajdonosi bevételekre	1 173 306	1 196 875
72	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	395 796	383 612
73	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	547 071	512 020
101	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	27 732 840	25 617 041
143	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	527 261	10 354 150

148	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	527 261	10 354 150
152	D/III/4 Forgótőke elszámolása	61 257	34 000
158	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	588 518	10 388 150
159	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	28 321 358	36 005 191
161	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	5 435 744	7 348 539
162	E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	-16 152 127	-16 152 127
163	E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	15 995 149	47 591 590
164	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	5 278 766	38 788 002
166	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-2 405 847	-5 114 555
167	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-2 405 847	-5 114 555
169	E/III/2 Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	87 812	0
170	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	87 812	0
171	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	2 960 731	33 673 447
176	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	988 565 061	1 144 251 593
177	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	742 909 123	742 909 123
179	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	6 357 000	6 357 000
180	G/IV Felhalmozott eredmény	197 270 315	230 814 559
182	G/VI Mérleg szerinti eredmény	33 544 244	155 728 767
183	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	980 080 682	1 135 809 449
186	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	798 717	1 217 241
187	H/I/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	193 000	193 000
209	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	991 717	1 410 241
222	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (=>H/II/9a+...+H/II/9j)	6 153 400	6 186 703
227	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	6 153 400	6 186 703
233	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	6 153 400	6 186 703
236	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	1 245 118	751 056
240	H/III/8 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	94 144	94 144
243	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	1 339 262	845 200
244	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	8 484 379	8 442 144
250	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	988 565 061	1 144 251 593

Előszállási Patakparti Óvoda 2018. évi vagyon kimutatása

adatok forintban

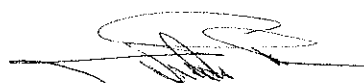
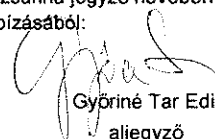
Sorszám	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
	A	B	C
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	3 599 539	3 527 548
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	2 427 057	1 998 742
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	2 033 456	2 033 456
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	8 060 052	7 559 746
28	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	8 060 052	7 559 746
51	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	627 243	1 654 642
53	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	627 243	1 654 642
57	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	627 243	1 654 642
69	D/II/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	1 133 405	1 601 470
70	D/II/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	707 236	757 039
72	D/II/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	185 199	503 953
73	D/II/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	240 970	340 478
101	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	1 133 405	1 601 470
143	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	196 922	0
148	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	196 922	0
158	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	196 922	0
159	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	1 330 327	1 601 470
163	E/II/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	3 636 931	7 261 290
164	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+...+E/II/4)	3 636 931	7 261 290
166	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-4 299 241	-7 911 416
167	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-4 299 241	-7 911 416
169	E/III/2 Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	39 816	0
170	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	39 816	0
171	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	-622 494	-650 126
176	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	9 395 128	10 165 732
177	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	4 381 483	4 381 483
180	G/IV Felhalmozott eredmény	1 942 059	4 908 179
182	G/VI Mérleg szerinti eredmény	2 966 120	617 551
183	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	9 289 662	9 907 213
186	H/II/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	100 413	235 274
209	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	100 413	235 274
234	H/III/1 Kapott előlegek	5 053	23 245

243	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	5 053	23 245
244	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	105 466	258 519
250	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	9 395 128	10 165 732

Előszállási Polgármesteri Hivatal 2018. évi vagyon kimutatása

adatok forintban			
Sorszám	Megnevezés	Előző időszak	Tárgyi időszak
	A	B	C
02	A/II/2 Szellemi termékek	42 000	0
04	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/II/2+A/II/3)	42 000	0
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	258 331	208 331
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	2 263 373	2 263 373
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	2 521 704	2 471 704
28	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	2 563 704	2 471 704
51	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	675 948	519 129
53	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	675 948	519 129
57	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	675 948	519 129
143	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	100 000	0
148	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	100 000	0
158	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	100 000	0
159	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	100 000	0
163	E/II/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	881 032	1 538 629
164	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+...+E/II/4)	881 032	1 538 629
166	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	-3 189	-3 189
167	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	-3 189	-3 189
171	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	877 843	1 535 440
176	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	4 217 495	4 526 273
177	G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	2 949 561	2 949 561
180	G/IV Felhalmozott eredmény	-1 839 808	1 183 274
182	G/VI Mérleg szerinti eredmény	3 023 082	308 437
183	G) SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	4 132 835	4 441 272
186	H/II/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	84 660	85 001
209	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	84 660	85 001
244	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	84 660	85 001
250	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	4 217 495	4 526 273

Előszállás, 2019. április 25.


Farkas Imre
polgármesterBokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és
megbízásából:

Györiné Tar Edit
aljegyző

Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló .../2019.(.....) Rendelet tervezet
11. melléklete


Előszállás Nagyközség Önkormányzat többséves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve célok szerint


adatok
forintban!

Sor- szám	Kötelezettség jogcíme	Köt.váll.éve	2018. előtti kifizetés	Kiadás vonzata évenként				Összesen
				2018.	2019.	2020	2021.	
	A	B	C	D	E	F	G	H=(D+...+G)
1.	Működési célú hiteltörlesztés (tőke + kamat)							
2.	Működési hitel							
3.								
4.	Felhalmozási célú hiteltörlesztés (tőke+kamat)							
5.	Fejlesztési hitel							
6.	Kamatmentes kölcsönök							
7.	Beruházás feladatanként							
8.								
9.	Felújítás célonként							
10.								
11.	Egyéb							
12.								
13.	Összesen (1+4+7+9+11)							

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és
megbízásából:


Farkas Imre
polgármester


Győriné Tar Edit
aljegyző

Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról
szóló .../2019.(.....) Rendelet tervezet 12. melléklete

Előszállás Nagyközség Önkormányzat 2018. évi maradványkimutatása

adatok forintban

sorszám	Megnevezés	Összeg
	A	B
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	406 886 732
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	253 510 065
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	153 376 667
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	6 186 703
05	04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	113 326 974
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	-107 140 271
07	A) Alaptevékenység maradványa (=I+II)	46 236 396
15	C) Összes maradvány (=A+B)	46 236 396
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	46 236 396

Előszállási Patakparti Óvoda 2018. évi maradványkimutatása

adatok forintban

sorszám	Megnevezés	Összeg
	A	B
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	16 522 592
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	82 321 616
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-65 799 024
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	67 126 621
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	67 126 621
07	A) Alaptevékenység maradványa (=I+II)	1 327 597
15	C) Összes maradvány (=A+B)	1 327 597
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	1 327 597

Előszállási Polgármesteri Hivatal 2018. évi maradványkimutatása

adatok forintban

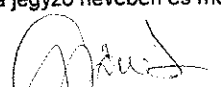
sorszám	Megnevezés	Összeg
	A	B
01	01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	1 037 985
02	02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	41 896 885
03	I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-40 858 900
04	03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	40 970 147
06	II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	40 970 147
07	A) Alaptevékenység maradványa (=I+II)	111 247
15	C) Összes maradvány (=A+B)	111 247
17	E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	111 247

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és megbízásából:


Farkas Imre
polgármester




Györiné Tar Edit
aljegyző


**Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló
.../2019. (.....) Rendelet tervezet 13. melléklete**

Előszállás Nagyközség Önkormányzatának 2018. évi működési célú költségvetési támogatása

adatok forintban!

Sorszám	Jegyzet	Mennyiségi egység	Mutatószám	Összesen
	A	B	C	D
1.	Önkormányzati Hivatal működésének támogatása	fő	6,3	30 365 400
2.	Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása	fő		19 847 500
3.	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	fő		-
4.	Kiegészítő támogatás	fő		11 349 740
5.	lakott külterülettel kapcsolatos feladatok	fő	120,0	290 700
6.	Lakossági települési folyékony hulladék ártalmatlanítása	köbméter	100,0	-
7.	Óvodapedagógusok bértámogatása 8 hónapra	fő	6,9	20 327 400
8.	Óvodapedagógusok nevelő munkáját s.bértámogatása 8 hónapra	fő	4,0	5 880 000
9.	Óvodapedagógusok bértámogatása 4 hónapra	fő	6,6	10 752 900
10.	Óvodapedagógusok nevelő munkáját s.bértámogatása 4 hónapra	fő	4,0	2 940 000
11.	Óvodaped. támogatása pótlólagos	fő	6,6	-
12.	Óvodaműködtetési támogatás 8 hónapra	fő	72,0	3 867 133
13.	Óvodaműködtetési támogatás 4 hónapra	fő	70,0	2 042 500
14.	Kiegészítő támogatás óvodapedagógusok minősítéséből adódó	fő	3,0	1 203 000
15.	Pénzbeli és szociális juttatások	fő	-	16 693 000
16.	Szociális étkeztetés	fő	52,0	2 601 920
17.	Házi segítségnyújtás	fő	14,0	3 755 000
18.	Gyermekétkeztetés támogatása dolgozók bér támogatása	fő	4,4	8 740 000
19.	Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása			16 275 797
20.	Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása	adag	570	249 660
21.	Könyvtári, közművelődési és műszaki feladatok támogatása			2 798 730
22.	Összesen:			159 980 380

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
névében és megbízásából:

Györfi Edit
polgármester

**Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének
végrehajtásáról szóló .../2019.(.....) Rendelet tervezet 14. melléklete**

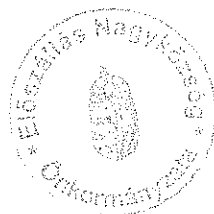
Előszállás Nagyközség Önkormányzatának 2018. évi engedélyezett létszámkerete


Sorszám	Megnevezés	2018. évi nyitó létszám (fő)	2018. évi engedélyezett létszámkeret (fő)	2018. évizáró létszám (fő)
	A	B	C	D
1.	Város és Községgazdálkodás	1	1	1
2.	Védőnői szolgálat	1	1	1
3.	Házi segítségnyújtás	2	2	2
4.	Család- és gyermekvédelmi szolgáltatások	2	2	2
5.	Művelődési ház, könyvtár	2	2	2
6.	Közfoglalkoztatottak	15	20	23
	Létszámkeret mindösszesen:	23	28	31

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és
megbízásából:


Farkas Imre
polgármester




Györiné Tar Edit
aljegyző

**Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról
szóló..9/2019.(.....) Rendelet tervezet 15. melléklete**

Előszállás Nagyközség Önkormányzat által adott 2018 évi közvetett támogatások (kedvezmények)


Sor- szám	Bevételi jogcím	adatok Ezer forintban!	adatok forintban!
		2018. évi teljesítés Kedvezmény nélkül elérhető bevétel	Kedvezmények összege
	A	B	C
1.	Ellátottak térítési díjának méltányosságból történő elengedése	3 967 592	
2.	Ellátottak kártérítésének méltányosságból történő elengedése		
3.	Lakosság részére lakásépítéshez nyújtott kölcsön elengedése		
4.	Lakosság részére lakásfelújításhoz nyújtott kölcsön elengedése		
5.	Helyi adóból biztosított kedvezmény, mentesség összesen		
6.	ebből: építményadó		
7.	Telekadó		
8.	Vállalkozók kommunális adója		
9.	Magánszemélyek kommunális adója	10 445 935	
10.	Idégenforgalmi adó tartózkodás után		
11.	Idégenforgalmi adó épület után		
12.	Iparüzési adó állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után	34 760 786	
13.	Gépjárműadóból biztosított kedvezmény, mentesség	5 492 734	
14.	Helyiségek hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
15.	Eszközök hasznosítása utáni kedvezmény, mentesség		
16.	Talajterhelési díj		
17.	Bírság, késedelmi pótlék elengedés	-	
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.	Összesen:	54 667 047	

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és megbízásából:


Farkas Imre
polgármester




Győriné Tar Edit
aljegyző

Előszállási Polgármesteri Hivatal bevételei és kiadásai kiemelt előirányzatokként

Rovatrend	Sorszám	Bevételi jogcím	adatok forintban!			
			2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018.évi teljesítés	Teljesítés %-a
		A	B	C	D	E
B1-7.	I.	Működési költségvetési bevételek	-	1 037 984	1 037 984	100%
B1.	1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	-	962 984	962 984	100%
B11.	1.1.	Önkormányzatok működési támogatásai	-	962 984	962 984	100%
B16	1.2.	Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről	-	-		
B3.	2.	Közhatalmi bevételek	-	-		
B34.	2.1.	Vagyon típusú adók	-	-		
	2.2.	Magánszemélyek kommunális adói	-	-		
B35.	2.3.	Termékek és szolgáltatások adói	-	-		
	2.4.	Iparüzési adó	-	-		
	2.5.	Környezetterhelési díj	-	-		
B354.	2.6.	Gépjárműadó	-	-		
	2.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	-	-		
B4.	3.	Működési bevételek	-	75 000	75 000	100%
B401.	3.1.	Készletértékesítések ellenértéke	-	-		
B402.	3.2.	Szolgáltatások ellenértéke	-	75 000	75 000	100%
B403.	3.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke				
B404.	3.4.	Tulajdonosi bevételek				
B405.	3.5.	Ellátási díjak	-	-		
B406.	3.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó				
B407.	3.7.	ÁFA visszatérülés	-	-		
B408.	3.8.	Kamatbevétel	-	-		
B6.	4.	Működési célú átvett pénzeszközök	-	-		
B5.	II.	Felhalmozási költségvetési bevételek	-	-		
B7.	1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-		
	1.1.	Önkormányzatok felhalmozási támogatásai				
	1.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁHT- n belülről				
	2.	Felhalmozásibevételek	-	-		
B51-52	2.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése	-	-		
	2.2.	Egyéb felhalmozási bevételek	-	-		
B7.	3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-	-		
	III.	Költségvetési bevételek összesen: (I+II)	-	1 037 984	1 037 984	100%
B8.	IV.	Finanszírozási bevételek	44 187 586	44 555 652	40 970 147	92%
	1.	Működési célú finanszírozási bevételek	44 187 586	44 555 652	40 970 147	92%
B813.	1.1.	Előző év működési célú költségvetési maradványának igénybevétele	-	-	-	
B816.	1.2.	Irányítószervi működési célú támogatás	44 187 586	44 187 586	40 602 081	92%
B815.	1.3.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	-	-	
B817.	1.4.	Lekötött bankbetétek megszüntetése				
	2.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	-	368 066	368 066	100%
	2.1.	Előző év felhalmozási célú költségvetési maradványának igénybevétele	-	368 066	368 066	100%

	2.2.	Irányítószervi felhalmozási célú támogatás	-	-	-	
	V.	Bevételek összesen: (III+IV)	44 187 586	45 593 636	42 008 131	92%

adatok
forintban!

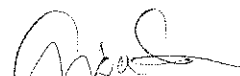
Rovatrend	Sorszám	Kiadási jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018.évi teljesítés	Teljesítés %-a
		A	B	C	D	E
K1-8.	I.	Működési költségvetési kiadásai	43 387 586	44 793 636	41 426 985	92%
K1.	1.	Személyi juttatások	33 153 625	33 896 625	31 757 080	94%
K2.	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 710 943	6 912 943	6 425 304	93%
K3.	3.	Dologi kiadások	3 523 018	3 984 068	3 244 601	81%
K4.	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-	
K5.	5.	Egyéb működési célú kiadások	-	-	-	
	5.1	Működési célú támogatások ÁHT-n belülre	-	-	-	
	5.2	Működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	-	-	-	
K513	II.	Tartalékok	-	-	-	
	1	Működési tartalékok	-	-	-	
	1.2.	Céltartalékok	-	-	-	
	1.3.	Általános tartalék	-	-	-	
	2.	Felhalmozási tartalékok	-	-	-	
	2.1.	Céltartalékok	-	-	-	
		Működési kiadások összesen (I+II)	43 387 586	44 793 636	41 426 985	92%
	III.	Felhalmozási költségvetési kiadások	800 000	800 000	469 900	59%
K6.	1.	Beruházások	800 000	800 000	469 900	59%
K7.	2.	Felújítások	-	-	-	
K8.	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-	
	3.1.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n belülre	-	-	-	
	3.2.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n kívülre	-	-	-	
		Felhalmozási kiadások összesen: (II/2+III)	800 000	800 000	469 900	59%
IV.		Költségvetési kiadások összesen: (I+II+III)	44 187 586	45 593 636	41 896 885	92%
V.		Finanszírozási kiadások	-	-	-	
K9.	1.	Működési finanszírozási kiadások	-	-	-	
	1.2.	Irányítószervi működési célú támogatás	-	-	-	
	1.3.	Pénzeszközök lekötött betétként való elhelyezése	-	-	-	
	2.	Felhalmozási finanszírozási kiadások	-	-	-	
	2.1.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	-	-	-	
	2.2.	Irányítószervi felhalmozási célú támogatás	-	-	-	
		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (IV+V)	44 187 586	45 593 636	41 896 885	92%

Előszállás, 2019. április 25.


Farkas Imre
polgármester



Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és megbízásából:


Györiné Tar Edit
aljegyző

Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló ../2019.(.....)
Rendelet tervezet 17. melléklete

Előszállási Polgármesteri Hivatal működési kiadásai kormányzati funkcióként

adatok forintban!

Kormányzati funkciók	Kiadási jogcímek	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018.évi teljesítés
	A	B	C	D
011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	K1. Személyi juttatások	33 153 625	33 896 625	31 757 080
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 710 943	6 912 943	6 425 304
	K3. Dologi kiadások	3 523 000	3 984 068	3 244 601
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	800 000	800 000	469 900
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	44 187 568	45 593 636	41 896 885
Összesen:	K1. Személyi juttatások	33 153 625	33 896 625	31 757 080
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 710 943	6 912 943	6 425 304
	K3. Dologi kiadások	3 523 000	3 984 068	2 184 348
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	800 000	800 000	469 900
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	44 187 568	45 593 636	41 896 885

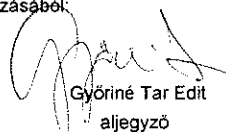
Előszállás, 2019. április 25.



Farkas Imre
polgármester



Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és megbízásából



Győriné Tar Edit
aljegyző

Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló
../2019.(.....) Rendelet tervezet 18. melléklete

Előszállási Polgármesteri Hivatal 2018. évi engedélyezett létszámkerete

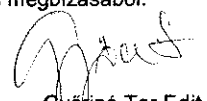
Sorszám	Megnevezés	2018. évi nyitó létszám	2018. évi engedélyezett létszámkeret fő	2018. évi záró létszám fő
	A	B	C	D
1.	Önkormányzat Igazgatási tevékenysége	9	9	9
2.	Létszámkeret mindösszesen:	9	9	9

Előszállás, 2019. április 25.


Farkas Imre
polgármester



Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
nevében és megbízásából:


Györfi Edit
aljegyző

**Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének
végrehajtásáról szóló .../2019.(.....) Rendelet tervezet 19. mellélete**

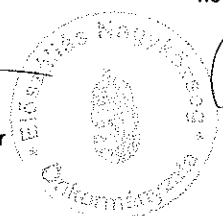
Előszállási Patakiparti Óvoda 2018. évi engedélyezett létszámkerete

Sorszám	Megnevezés	2018. évi nyitó létszám fő	2018. évi engedélyezett létszámkeret fő	2018. évi záró létszám fő
	A	B	C	B
1.	Óvodai nevelés	10	10	10
2.	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben	5	5	5
	Létszámkeret mindösszesen:	15	15	15

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
nevében és megbízásából:


Farkas Imre
 polgármester




Győriné Tar Edit
 aljegyző

Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi
 költségvetésének végrehajtásáról szóló .../2019.(.....) Rendelet tervezet 20.
 melléklete

Előszállási Pataktarti Óvoda bevételei és kiadásai kiemelt előirányzatonként

Rovatrend	Sorszám	Bevételi jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018.évi teljesítés	Teljesítés %-a
		A	B	C	D	E
B1-7.	I.	Működési költségvetési bevételek	14 039 915	14 039 915	16 522 592	118%
B1.	1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	-	-	-	
B11.	1.1.	Önkormányzatok működési támogatásai	-	-	-	
B16	1.2.	Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n belülről	-	-	-	
B3.	2.	Közhatalmi bevételek	-	-	-	
B34.	2.1.	Vagyon típusú adók	-	-	-	
	2.2.	Magánszemélyek kommunális adói	-	-	-	
B35.	2.3.	Termékek és szolgáltatások adói	-	-	-	
	2.4.	Iparüzési adó	-	-	-	
	2.5.	Környezetterhelési díj	-	-	-	
B354.	2.6.	Gépjárműadó	-	-	-	
	2.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	-	-	-	
B4.	3.	Működési bevételek	14 039 915	14 039 915	16 522 592	118%
B401.	3.1.	Készletértékesítések ellenértéke	-	-		
B402.	3.2.	Szolgáltatások ellenértéke	9 182 776	9 182 776	10 585 654	115%
B403.	3.3.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke				
B404.	3.4.	Tulajdonosi bevételek				
B405.	3.5.	Ellátási díjak	1 868 469	1 868 469	2 424 270	130%
B406.	3.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 988 670	2 988 670	3 512 667	118%
B407.	3.7.	ÁFA visszatérülés	-	-		
B408.	3.8.	Kamatbevétel	-	-	1	
B6.	4.	Működési célú átvett pénzeszközök	-	-		
B5.	II.	Felhalmozási költségvetési bevételek	-	-		
B7.	1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	-	-		
	1.1.	Önkormányzatok felhalmozási támogatásai				
	1.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belülről				
	2.	Felhalmozásibevételek	-	-		
B51-52.	2.1.	Tárgyi eszközök és immateriális javak értékesítése	-	-		
	2.2.	Egyéb felhalmozási bevételek	-	-		
B7.	3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-	-		
	III.	Költségvetési bevételek összesen: (I+II)	14 039 915	14 039 915	16 522 592	118%
B8.	IV.	Finanszírozási bevételek	75 224 192	75 779 320	67 126 621	89%
	1.	Működési célú finanszírozási bevételek	75 224 192	75 779 320	67 126 621	89%
B813.	1.1.	Előző év működési célú költségvetési maradványának igénybevétele	-	-	-	
B816.	1.2.	Irányítószeri működési célú támogatás	75 224 192	75 224 192	66 571 493	88%
B815.	1.3.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	-	-		
B817.	1.4.	Lekötött bankbetétek megszüntetése				
	2.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	-	555 128	555 128	100%

	2.1.	Előző év felhalmozási célú költségvetési maradványának igénybevétele	-	555 128	555 128	100%
	2.2.	Irányítószeri felhalmozási célú támogatás	-	-	-	-
	V.	Bevételek összesen: (III+IV)	89 264 107	89 819 235	83 649 213	93%

Rovatrend	Sorszám	Kiadási jogcím	2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018.évi teljesítés	Teljesítés %-a
		A	B	C	D	E
K1-8.	I.	Működési költségvetési kiadásai	88 564 107	89 119 235	82 165 617	92%
K1.	1.	Személyi juttatások	51 617 697	50 778 121	48 941 766	96%
K2.	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 481 792	10 581 792	9 509 923	90%
K3.	3.	Dologi kiadások	26 464 618	27 759 322	23 713 928	85%
K4.	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-	-
K5.	5.	Egyéb működési célú kiadások	-	-	-	-
	5.1	Működési célú támogatások ÁHT-n belülre	-	-	-	-
	5.2	Működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	-	-	-	-
K513	II.	Tartalékok	-	-	-	-
	1	Működési tartalékok	-	-	-	-
	1.2.	Céltartalékok	-	-	-	-
	1.3.	Általános tartalék	-	-	-	-
	2.	Felhalmozási tartalékok	-	-	-	-
	2.1.	Céltartalékok	-	-	-	-
		Működési kiadások összesen (I+II)	88 564 107	89 119 235	82 165 617	92%
	III.	Felhalmozási költségvetési kiadások	700 000	700 000	155 999	22%
K6.	1.	Beruházások	150 000	164 928	155 999	95%
K7.	2.	Felújítások	550 000	535 072	-	-
K8.	3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-	-
	3.1.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n belülre	-	-	-	-
	3.2.	Felhalmozási célú támogatás ÁHT-n kívülre	-	-	-	-
		Felhalmozási kiadások összesen: (II/2+III)	700 000	700 000	155 999	-
IV.		Költségvetési kiadások összesen: (I+II+III)	89 264 107	89 819 235	82 321 616	92%
V.		Finanszírozási kiadások	-	-	-	-
K9.	1.	Működési finanszírozási kiadások	-	-	-	-
	1.2.	Irányítószeri működési célú támogatás	-	-	-	-
	1.3.	Pénzeszközök lekötött betétként való elhelyezése	-	-	-	-
	2.	Felhalmozási finanszírozási kiadások	-	-	-	-
	2.1.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	-	-	-	-
	2.2.	Irányítószeri felhalmozási célú támogatás	-	-	-	-
		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (IV+V)	89 264 107	89 819 235	82 321 616	92%

Előszállás, 2019. április 25.

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző nevében és megbízásából:


Farkas Imre
polgármester




Györiné Tar Edit
aljegyző

Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló .../2019.(.....) Rendelet tervezet 21. melléklete

Előszállási Patakparti Óvoda működési kiadásai kormányzati funkcióként

Kormányzati funkciók	Kiadási jogcímek	adatok forintban!		
		2018. évi eredeti előirányzat	2018. évi módosított előirányzat	2018.évi teljesítés
	A	B	C	D
091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai 091120 Sajátos ellátás szakmai feladatai 091140 Óvodai nevelés- ellátás működtetési feladatai	K1. Személyi juttatások	39 342 575	39 342 575	37 493 672
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális	7 957 350	7 957 350	7 211 725
	K3. Dologi kiadások	5 141 618	5 141 618	4 832 985
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	150 000	150 000	77 999
	K7. Felújítások	550 000	472 000	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	53 141 543	53 063 543	49 616 381
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben	K1. Személyi juttatások	12 275 122	12 275 122	11 448 094
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 524 442	2 524 442	2 298 198
	K3. Dologi kiadások	21 323 000	21 323 000	18 880 943
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	-	78 000	78 000
	K7. Felújítások	-	-	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	36 122 564	36 200 564	32 705 235
Összesen:	K1. Személyi juttatások	51 617 697	51 617 697	48 941 766
	K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	10 481 792	10 481 792	9 509 923
	K3. Dologi kiadások	26 464 618	26 464 618	23 713 928
	K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-	-
	K5. Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül)	-	-	-
	K513. Tartalék tartalék	-	-	-
	K6. Beruházások	150 000	228 000	155 999
	K7. Felújítások	550 000	472 000	-
	K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	-	-	-
	K9. Finanszírozási kiadások	-	-	-
	Összesen	89 264 107	89 264 107	82 321 616

Előszállás, 2019. április 25.

Farkas Imre
polgármester

Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna
jegyző nevében és megbízásából:

Gyönné Tar Edit
aljegyző



Előszállás Nagyközség Önkormányzata 2019. április 25-i Képviselőtestületi ülés

6/2. napirendi pontja: Rendelkezés a települési környezetvédelmi alap felhasználásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselőtestületnek a talajterhelési díjról és a környezetvédelmi alapról szóló 10/2016. (VII.19.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Tr.) 13. §-a rendelkezik a környezetvédelmi alap létrehozásáról. A talajterhelési díjként befolyó összeget csak meghatározott célra lehet felhasználni.

Talajterhelési díjat a 2017. évi vízkibocsátás alapján 2018. évben kellett először megfizetnie a lakosság azon részének, akik a közcsontra hálózatra nem kötöttek rá.

A felhasználás célját a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Körny. tv.) 58. § (1)-(3) és (5) bekezdései, a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ktd.) 21/B. § (2)-(3) bekezdései, valamint a Tr. 13. § (3) bekezdései határozzák meg oly módon, hogy a települési környezetvédelmi alapba befolyó összeget környezetvédelmi célokra lehet felhasználni.

A Ktd. ide vonatkozó rendelkezései:

„**21/B. §³¹** (1)³² A helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díj a települési önkormányzat - a fővárosban a kerületi önkormányzat, illetve a Margitsziget tekintetében a Budapest XIII. kerületi önkormányzat - környezetvédelmi alapjának a bevételét képezi.

(2)³³ A települési önkormányzat - a fővárosban a kerületi önkormányzat, illetve a Margitsziget tekintetében a Budapest XIII. kerületi önkormányzat - a talajterhelési díjból származó bevételt - a (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével - a talaj, valamint a felszín alatti víz mennyiségi, minőségi védelmére használhatja fel.

(3) A (2) bekezdés szerinti felhasználásnak minősül különösen a csatornázás, a szennyvíztisztítás, a vízbázisvédelem, a települési monitoring kialakítása és működtetése, a tartós környezetkárosodások kármentesítése, a potenciális és a tényleges szennyezőforrások szennyezésének megelőző, illetve utólagos műszaki védelme.”

Az alapan összegyűlt összeg felhasználásáról a Körny. tv. 58. § (5) bekezdése szerint a következők szerint kell döntést hoznia: „(5) A települési önkormányzati környezetvédelmi alap felhasználásáról a képviselő-testületnek évente a költségvetési rendelet (**Áht. 65. §**) és a zár. évi számadás (**Áht. 85. §**) elfogadásával egyidejűleg kell rendelkeznie.”

2018. évben a talajterhelési díj beszedési számlára vonatkozóan kiadás nem történt, így az összeg felhasználása nem történt meg, az továbbra is rendelkezésre áll. Az esetleges felhasználásról utólag, a zárszámadással egyidejűleg kell döntést hozni, a döntés formája határozat.

Fentieket figyelembe véve javaslom a Tisztelt Képviselőtestület döntését az alábbi határozati javaslat alapján.

Határozati javaslat
a települési környezetvédelmi alap felhasználásáról

Előszállás Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete települési környezetvédelmi alapjába 2018. évben kizárólag talajterhelési díj került befizetésre.

A befizetett összeget az önkormányzat nem használta fel, a teljes összeg a 2019-es költségvetésben rendelkezésre áll.

2018. január 1-i nyitóegyenleg: 0 Ft,

2018. december 31-i záróegyenleg: Ft.

Felelős: Farkas Imre polgármester

Határidő: folyamatos

Előszállás, 2019. április 15.



Farkas Imre
polgármester

2019. április 25-ei rendes, nyílt képviselőtestületi ülés

7. napirendi pont: Ipari terület értékesítése

Tisztelt Képviselőtestület!

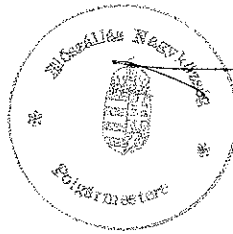
Szili László kérelmet nyújtott be az Előszállás, Feszty Árpád utcában lévő, 1881/10 hrszámú, 42804 m² területű ingatlanból 5500 m² nagyságú terület megvásárlására.


A képviselőtestület 2019. március 28-ai ülésén úgy döntött, hogy a kérelmező által megvásárolni szándékozott területet értékesíteni kívánja, az értékesítés meghirdetéséről meghozta döntését. A terület megvételére az ajánlatok beérkezési határideje 2019. április 12. (péntek) 16,00 óra volt.

A megadott határidőig egyetlen ajánlat érkezett, mégpedig Szili László részéről. Az ajánlat felbontása a képviselőtestületi ülésen történik meg.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az ajánlatot vitassa meg és hozza meg döntését.

Előszállás, 2019. április 17.




Farkas Imre
polgármester



Előszállás Nagyközség Önkormányzata 2019. április 25-ei Képviselőtestületi ülés

8. napirendi pontja: Ingatlan értékesítése

Tisztelt Képviselőtestület!

Az önkormányzat tulajdonát képezi az Előszállás, Erkel F. u. 1/a. szám alatti lakóházas ingatlan. Mivel az ingatlanra vételi ajánlat érkezett, kérem, hogy a testület döntsön arról, hogy értékesíteni kívánja-e azt.

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól, a vagyontárgyak értékesítését és hasznosítását célzó eljárások helyi szabályairól szóló 7/2012. (III.30.) önkormányzati rendelet 17.§ és 18. §-a szerint az önkormányzati vagyont versenyeztetési eljárás lefolytatását követően lehet értékesíteni.

Amennyiben a képviselőtestület az értékesítés mellett dönt, úgy javasolom az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslat figyelembevételével hozza meg döntését.

Határozati javaslat

az Erkel Ferenc u. 1/a. szám alatti ingatlan értékesítéséről

1. Előszállás Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete az Előszállás belterület, 1706/1. hrsz., 800 m² területű, „kivett, lakóház, udvar, gazdasági épület művelési ágú, természetben az Előszállás, Erkel Ferenc u. 1/a. szám alatti ingatlant értékesíteni kívánja.

2. Pályázatot kiíró szerv neve, címe, kiírás időpontja:

Előszállás Nagyközség Önkormányzata, 2424 Előszállás, Fő tér 3., 2019. április 25.

3. **Az ingatlan adatai:**

Cím: Előszállás, Erkel Ferenc u. 1/a.

Megnevezése: kivett, lakóház, udvar, gazdasági épület

Telek alapterülete: 800 m²

Az ingatlan közművesítettsége: Áram, vezetékes ivóvíz.

Az ingatlan előre egyeztetett időpontban megtekinthető.

4. Az önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítésére vonatkozóan a Terv-Elek Kft. által készített értébecslésben megállapított piaci érték 800.000.-Ft. A képviselő-testület a megállapított piaci értékben állapítja meg. A képviselő-testület nem határoz meg ajánlati biztosítékot.

5. Az ingatlanra bármely cselekvőképes magyar, illetve külföldi állampolgár, illetve jogi személyiséggel rendelkező társaság ajánlatot tehet. Az ajánlatnak tartalmaznia kell: ajánlattevő nevét, személyi adatait, lakóhelyét (székhelyét, cégjegyzék számát), képviselőjét, más

megbízott esetén szabályszerű meghatalmazott adatait, a felajánlott ellenérték összegét és a pályázati feltételek elfogadását. Az ajánlatot az Előszállási Polgármesteri Hivatalba (2424 Előszállás, Fő tér 3.) személyesen kell benyújtani zárt borítékban legkésőbb **2019. május 10. 16.00 óráig**. A borítékra rá kell írni: Ajánlatot tevő nevét és az ingatlan helyrajzi számát.

6. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 14. §-a értelmében az államot elővásárlási jog illeti meg helyi önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén.

7. A pályázati eljárás lebonyolítója a képviselő-testület. A képviselő-testület a pályázati ajánlatok benyújtására előírt határidő (2019. május 10.) lejártát követő 30 napon belül, azaz legkésőbb 2019. június 7-én képviselő-testületi ülésen (a pontos dátumról az ajánlattevők értesítést kapnak) (2424 Előszállás, Fő tér 3., Tanácsterem, mint meghirdetett bontási hely) ismerteti az ajánlattevők nevét, címét, valamint az ellenértékre tett ajánlatokat. A bontási eljárás során az ajánlattevők személyesen, vagy akadályoztatásuk esetén meghatalmazottjuk révén részt vehetnek. Amennyiben a pályázati tárgyalás során több pályázó azonos vételár-ajánlatot tett, és ajánlatuk a legjobb ajánlatnak minősül, úgy az ingatlanra licitálniuk kell. A licitlépcsőket a képviselő-testület határozza meg. A pályázatot az az ajánlattevő nyeri meg, aki a pályázati tárgyalás során a legmagasabb összeg megfizetését vállalja.

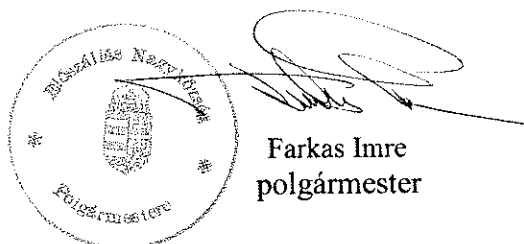
8. A testület fenntartja jogát, hogy a pályázatot indoklás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa, vagy a pályázati felhívást – az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejártáig – jogkövetkezmények nélkül visszamondja, vagy tartalmát módosítsa. A testület fenntartja azon jogát, hogy a nyertes ajánlattevő visszalépése esetén jogosult a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kötni.

9. A nyertes pályázó az ingatlanért legtöbbet ajánló. A nyertes pályázó a teljes vételárat a szerződés megkötésével egyidejűleg köteles megfizetni.

Felelős: Farkas Imre polgármester

Határidő: 2019. június 7.

Előszállás, 2019. április 18.



Farkas Imre
polgármester

Vételi szándéknyilatkozat

① ELŐSZÁLLÁSI POLGÁRMESTERI
HIVATAL

Erkezett: Előadó: K. J.

Iktatószám: Erkezettévszám:

ELO 1370-1/2019. 1408

Tisztelt képviselő-testület!

Én, alulírott Vámos Balázs (született: 1997.06.26, Dunaújváros, lakcím: 2425 Nagykarcsony Róbertvölgy út 2., anyja neve: Deák Erika) vételi szándékomat jelentem be az Előszállás Erkel Ferenc utca 1. (Hrsz.: 1706/1) ingatlanra.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy a soron következő ülésen tárgyalják kérvényemet.

Előre is köszönöm!

Kelt: Előszállás, 2019. április 17.

Tisztelettel:



Vámos Balázs

(2019.04.17. 1370-1/2019. 1408)

AJÁNLATI ADATLAP

„Árajánlat – Magyar Falu Program keretében kiírásra kerülő Nemzeti és helyi identitástudat erősítése témában az Előszállási Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár belső felújítása című projektben közbeszerzési szakértői tevékenység elvégzése és a szükséges közbeszerzés lebonyolítása tárgyában

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	Albensis Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft.
Árajánlattevő székhelye:	8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9. 2. em.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	07 09 026602
Belföldi adószáma:	25462166-2-07
Pénzforgalmi jelzőszám:	11736006-21032451-00000000
Képviselő neve, beosztása:	ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	Turiné Menczel Andrea
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+36 20 315 4402
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	albensis.kft@fejer.hu

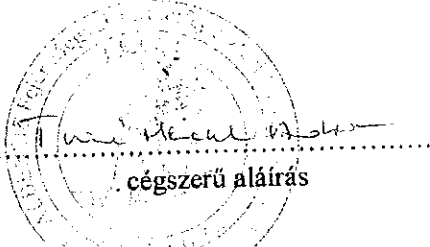
Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

Megnevezés	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Közbeszerzési szakértői tevékenység elvégzése és a szükséges közbeszerzés lebonyolítása	250.000 Ft	67.500 Ft	317.500 Ft
Összesen:	250.000 Ft	67.500 Ft	317.500 Ft

Az árajánlat érvényessége 60 nap.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozóink rendelkeznek), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Székesfehérvár, 2019. 04. 24.



 cégszerű aláírás

AJÁNLATI ADATLAP

„Árajánlat – Magyar Falu Program keretében kiírásra kerülő Nemzeti és helyi identitástudat erősítése témában az Előszállási Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár belső felújítása című projektben közbeszerzési szakértői tevékenység elvégzése és a szükséges közbeszerzés lebonyolítása tárgyában

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	„SÁRVÍZ” Nonprofit kft.
Árajánlattevő székhelye:	8127 Aba, Rákóczi utca 12.
Árajánlattevő cégjegyzékszám:	07 09 016710
Belföldi adószáma:	21793235-2-07
Pénzforgalmi jelzőszám:	12023008-00100898-00100003
Képviselő neve, beosztása:	ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	Szolga Péter
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+36 20 967 1550
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	szolga.peter@t-online.hu

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

Megnevezés	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Közbeszerzési szakértői tevékenység elvégzése és a szükséges közbeszerzés lebonyolítása	280.000 Ft	75.600 Ft	355.600 Ft
Összesen:	280.000 Ft	75.600 Ft	355.600 Ft

Az árajánlat érvényessége 60 nap.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Aba, 2019. 04. 24.

SÁRVÍZ NONPROFIT KFT.
8127 Aba, Rákóczi utca 12.
Adószám 21793235-2-07
cégszerű aláírás

ÁJÁNLATI ADATLAP

„Árajánlat – Magyar Falu Program keretében kiírásra kerülő Nemzeti és helyi identitástudat erősítése témában az Előszállási Kossuth Lajos Művelődési Ház és Könyvtár belső felújítása című projektben közbeszerzési szakértői tevékenység elvégzése és a szükséges közbeszerzés lebonyolítása tárgyában

Árajánlattevő adatai:

Árajánlattevő neve:	Vizi Consulting Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.
Árajánlattevő székhelye:	8111 Seregélyes, Kodály Zoltán utca 9.
Árajánlattevő cégjegyzékszáma:	07 09 014730
Belföldi adószáma:	14351309-3-07
Pénzforgalmi jelzőszám:	10702332-67451960-51100005
Képviselő neve, beosztása:	ügyvezető

A kapcsolattartó adatai:

Kapcsolattartó személy neve:	Vizi Melinda
Kapcsolattartó személy telefon vagy mobil száma:	+36 70 3956119
Kapcsolattartó személy e-mail címe:	vizi.melinda@gmail.com

Azon számszerűsíthető adatok, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek:

Megnevezés	Nettó	ÁFA (27 %)	Bruttó
Közbeszerzési szakértői tevékenység elvégzése és a szükséges közbeszerzés lebonyolítása	290.000 Ft	78.300 Ft	368.300 Ft
Összesen:	290.000 Ft	78.300 Ft	368.300 Ft

Az árajánlat érvényessége 60 nap.

Az árajánlatkérésben leírt feladatok teljesítéséhez szükséges szaktudással és jogosultságokkal rendelkezünk (vagy alvállalkozónk rendelkezik), az árajánlatkérésben megjelenített kötelezettségeket, feltételeket elfogadjuk.

Kelt: Seregélyes, 2019. 04. 24.

Vizi Consulting Kft.
8111 Seregélyes, Kodály Z. u. 9.
Adószám: 14351309-3-07
Cégjegyzékszáma: 07-09-014730
Bank: 10702332-67451960-511500005
cégszerű aláírás



Előszállás Nagyközség Önkormányzata 2019. április 25-i Képviselőtestületi ülés

10. napirendi pontja: Óvodavezetői állásra pályázat kiírása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat által fenntartott Előszállási Patakparti Óvoda intézményvezetőjének határozott idejű vezetői megbízása 2019. július 31-én lejár.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 67. § (7) bekezdése alapján az intézményvezető kiválasztása - ha e törvény másképp nem rendelkezik - nyilvános pályázat útján történik. Az intézményvezetői munkakör betöltésére vonatkozó pályázatot a képviselő-testület írja ki.

A határozat javaslata tartalmazza a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 20/A. § (4) bekezdése alapján a magasabb vezetői állásra kiírt – a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán közzéteendő – pályázati felhívást.

A Kjt. 20/A. § (1) bekezdése szerint közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján létesíthető. Csak olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

A Kjt. 20/B. § (1) bekezdése alapján a magasabb vezető és a vezető beosztás ellátására szóló megbízásra pályázatot kell kiírni. A pályázatot a megbízási jogkör gyakorlója írja ki.

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 22. § (1) bekezdése alapján a 21. §-ban rögzített magasabb vezetői, vezetői megbízást - a (2) bekezdésben meghatározottak figyelembevételével - az év során bármikor, öt évre kell adni.

A Korm. rendelet 22. § (6) bekezdése alapján az intézményvezetői magasabb vezetői megbízásra irányuló pályázati felhívást - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 20/A. § (4) bekezdésében meghatározottakon túl - a miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában is közzé kell, egyéb magasabb vezetői, vezetői megbízás esetén közzé lehet tenni. A pályázat benyújtásának határidejét ezekben az esetekben is a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal internetes oldalán történő közzétételtől kell számítani.

A Kjt. 20/A. § (3) bekezdése alapján a pályázati felhívásban meg kell jelölni:

- a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői beosztás megnevezését,
- b) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői beosztással járó lényeges feladatokat,
- c) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
- d) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá

e) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.

A Korm. rendelet. 22. § (7) bekezdése alapján a pályázati felhívásnak a Kjt. 20/A. § (3) bekezdésében foglaltakon kívül tartalmaznia kell:

- a) a munkahely megjelölését,
- b) a magasabb vezetői beosztásra történő megbízás időtartamát,
- c) a megbízás kezdő napját és megszűnésének időpontját, valamint
- d) a beosztáshoz kapcsolódó juttatásokat.

A Kjt. 21/A. § szerint a kinevezésben a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor három hónap próbaidő megállapítása kötelező. Három hónapot meghaladó próbaidő kiköthető, azonban annak tartama legfeljebb négy hónapig terjedhet.

Nem kell próbaidőt megállapítani

- a) áthelyezés,
- b) meghatározott munka elvégzésére vagy feladat ellátására szóló határozott idejű kinevezés, illetve
- c) azonos felek közötti újabb kinevezés esetén.

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) bekezdés c) pontja szerint vagyonnyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében.

A fentiekben említett kitételeket, előírásokat a pályázati felhívásban meg kell jelölni, mindezek figyelembevételével a pályázati felhívás a határozati javaslatban megfogalmazásra került.

A Kjt. 20/A. § (6) bekezdése szerint jogszabály eltérő rendelkezése hiányában magasabb vezetői munkakörre vagy beosztásra kiírt pályázat esetén a pályázót a pályázati határidő lejártát követő 21 napon belül a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott legalább 3 tagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg, melynek nem lehet tagja – a helyi önkormányzati képviselő-testület tagja kivételével – a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója.

A kinevezési, megbízási jogkör gyakorlójának a pályázatokat – a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve – a benyújtási határidőt követően 30 napon belül kell elbírálni. Amennyiben a pályázat eredménytelen, a pályázatot 90 napon belül meg kell ismételni.

A bizottság létszámának meghatározására, és a további bizottsági tagok megbízására a képviselő-testület tagjainak javaslata alapján kerülne sor.

Fentieket figyelembe véve javaslom a Tisztelt Képviselőtestület döntését az alábbi határozati javaslat alapján.

Határozati javaslat
az Előszállási Patakparti Óvoda vezetői álláshelyére pályázat kiírása

Előszállás Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Előszállási Patakparti Óvoda intézményvezetői munkakör betöltésére az alábbi pályázati felhívás alapján pályázatot ír ki:

Előszállás Nagyközség Önkormányzata a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet az Előszállási Patakparti Óvoda intézményvezetői munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre szól, újonnan létesített jogviszony esetén – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 21/A. § (4)-(5) bekezdésében foglaltak kivételével – 3 hónap próbaidő kikötésével.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozott időre, 2019. augusztus 1-től – 2024. július 31-ig szól.

A munkavégzés helye:

2424 Előszállás, Fő tér 3.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Az intézmény vezetése, munkáltatói jogok gyakorlása különös tekintettel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltakra. Az intézményvezető felelős az intézmény szakszerű, törvényes működéséért és a takarékos gazdálkodásért. Biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket. Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a pedagógiai munkát.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Főiskola,
- Pedagógus munkakörben eltöltött - legalább 5 év feletti szakmai tapasztalat,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Büntetlen előélet, nem áll a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) 20. § (2) bek. d) pontjában, (2d) bekezdésében meghatározott büntetőeljárás, foglalkozástól eltiltás, kényszergyógykezelés hatálya alatt,
- Nem áll fenn a Kjt. 20. § (2e) bekezdésében meghatározott kizáró ok,
- magyar állampolgárság,
- Pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség
- Magasabb vezetői megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- végzettséget igazoló okiratok másolata,
- az intézmény vezetésére vonatkozó program,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- írásbeli nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a képviselő-testület a pályázó benyújtott pályázatát nyílt vagy zárt ülésen tárgyalja, illetve a hozzájáruló nyilatkozat ahhoz, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 23.§ (2) bekezdése szerinti a pályázati felhívásban megfogalmazott feltételeknek történő megfelelés hitelt érdemlő igazolása,

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör 2019. augusztus 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje:

A pályázati felhívásnak a KSZK honlapján való elsődleges közzétételt követő 30. nap

A pályázat iránt érdeklődők a pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Farkas Imre polgármestertől kérhetnek a 06/25/484-802/13 telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatokat lezárt borítékban Előszállás Nagyközség Polgármesteréhez (2424 Előszállás, Fő tér 3.) írásban kell benyújtani. A borítékon kérjük feltüntetni: „Előszállási Patakparti Óvoda vezetői pályázat”.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázatokat – a jogszabályban előírt véleményezési eljárás lefolytatása után – a benyújtási határidőt követő első ülésen Előszállás Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete bírálja el.

A pályázat kiírás további közzétételének helye:

Előszállás nagyközség önkormányzatának honlapja: www.eloszallas.hu

Előszállási Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblája

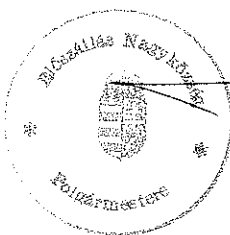
Oktatási és Kulturális Közlöny

A Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a pályázati felhívás Kjt. 20/A. § (4) bekezdésében szabályozott módon történő megjelentetéséről gondoskodjon.

Felelős: Farkas Imre polgármester

Határidő: 2019. május 15. (a pályázat megjelentetésére)

Előszállás, 2019. április 15.



Farkas Imre
polgármester



Előszállás Nagyközség Önkormányzata 2019. április 25-i Képviselőtestületi ülés

11. napirendi pontja: Adatvédelmi Szabályzat elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsa 2016. április 27-én fogadta el a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 számú általános adatvédelmi rendeletet (a továbbiakban: GDPR).

A GDPR teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó valamennyi tagállamban 2018. május 25. napjától. A GDPR minden olyan szervezetre és vállalkozásra vonatkozik, amely európai állampolgárhoz kapcsolódó személyes adatot kezel, tárol, feldolgoz, felhasznál, továbbít.

A GDPR alkalmazásának időpontjától, azaz 2018. május 25. napjától az érintett szervezeteknek meg kell felelniük a rendeletben foglaltaknak, amely különböző (kb. 8-10) szabályzat elkészítését, azok igazolt betartását, eljárásrendek kialakítását, megfelelőségi audit- és adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását, adatvagyonleltár elkészítését, adatvédelmi tisztviselő biztosítását jelenti.

A GDPR-ben foglaltaknak megfelelően biztosítani kell az adatkezelők átláthatóságát, biztonságát és elszámoltathatóságát. Célja a személyes adatok és a magánszféra védelme. A GDPR központi eleme az elszámoltathatóság, ami azt jelenti, hogy egyértelműnek és világosnak kell lennie minden adatkezelő számára, hogy milyen személyes adatot, miért és milyen felhatalmazás alapján kezel, és ezeket az adatokat hol tárolja és mennyi ideig kezeli. A GDPR a jelenleg hatályos, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakhoz képest új követelményeket és jelentős szigorításokat tartalmaz a személyes adatkezelés folyamataiban.

A GDPR szerinti személyes adatok kezelése folyamatos feladatot jelent, időről időre el kell végezni az adatkezelések vonatkozásában a hatásvizsgálatokat, értékmérlegelési teszteket, illetve kiemelkedően fontos feladat a kockázatmenedzselés.

Az önkormányzatnak és az Előszállási Polgármesteri Hivatalnak (a továbbiakban: Hivatal) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) alapján Adatvédelmi Szabályzatot kell készítenie, melyet a fenntartónak el kell fogadnia.

Tekintettel arra, hogy a GDPR előírásainak való megfeleléshez szükséges a szabályzat megléte, javaslom a melléklet szerinti Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elfogadását az alábbi határozati javaslat alapján.

Határozati javaslat
Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elfogadásáról

Előszállás Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az e határozat mellékletében szereplő Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban foglaltakkal egyetért, a szabályzatot elfogadja.

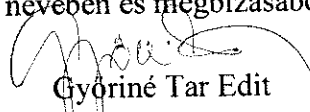
Felelős: Győriné Tar Edit aljegyző
Határidő: 2019. május 1. (a szabályzat hatályba helyezésére)

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjen az előterjesztést megvitatni, és a határozati javaslatot a melléklettel együtt elfogadni.

Előszállás, 2019. április 16.



Bokorné dr. Jenei Zsuzsanna jegyző
névében és megbízásából:


Győriné Tar Edit
aljegyző

**ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
ÉS
ELŐSZÁLLÁSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Készült: 2019. május 9.
Jóváhagyva: 2019.
Hatályos: 2019.

**ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA**

TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
1. AZ ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT CÉLJA.....	3
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	3
3. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ALAPJAI.....	3
4. A SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA SORÁN HASZNÁLT ALAPFOGALMAK.....	4
5. A SZABÁLYZAT KIADÁSA, KEZELÉSE, FELÜLVIZSGÁLATA.....	7
6. A SZABÁLYZAT HATÁSA A BELSŐ SZABÁLYOZÁSOKRA ÉS AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERZŐDÉSKÖTÉSEIRE.....	7
II. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE, SZEREPKÖRÖK, FELADATOK ÉS FELELŐSSÉGEK	8
7. A JEGYZŐ.....	8
8. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ.....	9
9. AZ ADATKEZELÉST, ADATFELDOLGOZÁST VÉGZŐ ALKALMAZOTT	9
III. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI	10
10. AZ ADATVÉDELEM ALAPELVEI	10
11. ALAPÉRTELMEZETT ADATVÉDELEM	11
12. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGE, JOGALAPJA.....	11
13. AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOSULTSÁGOK.....	12
14. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉRVÉNYESÜLÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSA	12
15. A SZEMÉLYES ADATOKKAL ÖSSZEFÜGGŐ JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE AZ ÉRINTETT HALÁLÁT KÖVETŐEN	17
16. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK.....	17
17. FIZIKAI VÉDELMI INTÉZKEDÉSEK.....	19
18. AZ ADATKEZELŐI ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓI NYILVÁNTARTÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ	20
19. ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT, ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT, ELŐZETES KONZULTÁCIÓ.....	21
20. AZ ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE	21
21. PANASZKEZELÉS.....	22
IV. KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE	22
22. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	22
23. A KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY	23
24. AZ ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTEL KÖTELEZETTSÉGE	23
V. SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK.....	24
25. EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK KEZELÉSE.....	24
26. MUNKAVÉGZÉSHÉZ BIZTOSÍTOTT ESZKÖZÖK ELLENŐRZÉSE	24
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	25
VII. MELLÉKLETEK	26
27. 1. SZÁMÚ MELLÉKLET – MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	26
28. 2. SZÁMÚ MELLÉKLET – A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS NYILVÁNTARTÁSOK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI	27
29. 3. SZÁMÚ MELLÉKLET – KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK NYILVÁNTARTÁSA	29

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

I. ÁLTALÁNOS ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat célja

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja biztosítani az Előszállás Nagyközség Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) által kezelt személyes adatok jogszabályi előírásoknak megfelelő védelmét, meghatározni a személyes adatok kezelésével összefüggő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat, a személyes adatok kezelésével kapcsolatos szerepköröket, feladatokat, tevékenységeket és felelősségeket, s ezek által biztosítani minden, az Önkormányzat által kezelt személyes adatokkal kapcsolatban érintett Magyarország Alaptörvényében foglalt személyes adatai védelméhez fűződő információs önrendelkezési, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való jogainak érvényesülését.

Célja továbbá az Önkormányzaton belüli egységes adatvédelmi és adatbiztonsági szemlélet, valamint olyan eljárások kialakítása és folyamatos működtetése, fenntartása, amelyekkel a személyes adatok biztonságos kezelése megvalósítható, a védelmi feladatok ellátása biztosítható, az adatvédelmi előírások megsértése megelőzhető, az adatvédelmi incidensek körülményei felderíthetők és indokolt esetben felelősségre vonási eljárás kezdeményezhető.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat szervezeti hatálya

A Szabályzat szervezeti hatálya kiterjed az Előszállás Nagyközség Önkormányzatára, az Előszállási Polgármesteri Hivatalra, valamint az Önkormányzat által helyi önkormányzati feladatellátás keretében biztosított egészségügyi alapellátásokra.

2.2. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzattal munkaviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre, az Önkormányzat valamennyi köztisztviselőjére, ügykezelőjére, munkavállalójára, továbbá a polgármesterre, a képviselő-testület tagjaira (a továbbiakban együtt: alkalmazott).

2.3. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzatnál folytatott minden olyan teljesen vagy részben automatizált eszközzel, illetve manuális módon végzett minden adatkezelési tevékenységre, valamint az adatkezelésre felhasznált eszközökre, amely természetes személy adataira, valamint közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik.

Kivételt képez ez alól, azaz nem tartozik jelen Szabályzat tárgyi hatálya alá a köztisztviselők személyes adatainak kezelése, melyet az Önkormányzat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján, Közszerződési Adatvédelmi Szabályzatában foglalt előírásainak megfelelően végez.

2.4. A Szabályzat időbeli hatálya

A Szabályzat időbeli hatálya a hatálybalépés napjától a visszavonásig érvényes.

3. A Szabályzat jogszabályi alapjai

A Szabályzatban nem részletezett kérdésekben a hatályos jogszabályi előírások, különösen

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

- Magyarország Alaptörvénye;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.);
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR, illetve általános adatvédelmi rendelet);
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény;
- a Hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény;
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Polgári Törvénykönyv);
- az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (a továbbiakban: Ibtv.);
- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény;
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény

vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

4. A Szabályzat alkalmazása során használatos alapfogalmak

Érintett:	Bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.
Személyes adat:	Az érintettre vonatkozó bármely információ.
Azonosítható természetes személy:	Az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.
Adatfelelős:	Az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
Adatkezelő:	Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy a az Európai Unió kötelező jogi aktusában (GDPR) meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
Adatkezelés:	Az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
Adatállomány:	Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
Adatfeldolgozás:	Az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által

**ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA**

	végzett adatkezelési műveletek összessége.
Adatkezelés korlátozása:	A tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján.
Adatfeldolgozó:	Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában (GDPR) meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.
Adatvédelmi incidens:	Az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
Adatközlő:	Az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi.
Adatmegsemmisítés:	Az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
Adattovábbítás:	Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
Adattörlés:	Az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
Álnevesítés:	Személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni.
Biometrikus adat:	Egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.
Bűnügyi személyes adat:	A büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.
Címzett:	Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz.
Egészségügyi adat:	Egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

**ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA**

EGT-állam:	Az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.
Harmadik ország:	Minden olyan állam, amely nem EGT-állam.
Harmadik személy:	Olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek.
Közérdekből nyilvános adat:	A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
Közérdekű adat:	Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
Közös adatkezelő:	Az az adatkezelő, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában (GDPR) meghatározott keretek között – az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtattja végre az adatfeldolgozóval.
Különleges adat:	A személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.
Profilalkotás:	Személyes adat bármely olyan – automatizált módon történő – kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul.
Hozzájárulás:	Az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.
Nyilvánosságra	Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

**ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA**

hozatal:	
Genetikai adat:	Egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.
Nemzetközi szervezet:	A nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre.
Védelmi feladatok:	Megelőzés és korai figyelmeztetés, észlelés, reagálás, eseménykezelés.

5. A Szabályzat kiadása, kezelése, felülvizsgálata

A Szabályzat kiadása, kihirdetése és a személyi hatálya alá tartozók számára rendelkezésre állásának biztosítása a Jegyző feladata és felelőssége.

A Szabályzat személyi hatálya alá tartozók munka- illetve feladatkörüknek megfelelő mértékben kötelesek a Szabályzat tartalmát, a benne foglalt előírásokat, különösen a számukra meghatározott feladatokat és felelősségeket megismerni, s ezek tudomásul vételéről nyilatkozatot tenni (1. számú melléklet – Megismerési nyilatkozat). A nyilatkozatok megőrzéséről a Jegyző köteles gondoskodni.

A Szabályzat és az abban meghatározott műszaki és szervezési intézkedések felülvizsgálatát és frissítését a következő gyakorisággal kell elvégezni:

- az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi változásokat követően, vagy
- a szervezetben, illetve a szerepkörökben vagy a szabályozási környezetben történő jelentős változás esetén, vagy
- az adatkezelés műszaki, technológiai környezetének jelentős megváltozása esetén, vagy
- új adatkezelés megkezdését megelőzően, amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményei alapján indokolt.

A Szabályzat felülvizsgálatának kezdeményezése, a felülvizsgálat eredményeként esetlegesen keletkezett új vagy módosított szabályozó kiadása, valamint a felülvizsgálat megtörténtét igazoló feljegyzés megőrzése a Jegyző feladata és felelőssége.

A Szabályzat, illetve az abban meghatározott műszaki és szervezési intézkedések felülvizsgálatára javaslatot tehet az adatvédelmi tisztviselő.

6. A Szabályzat hatása a belső szabályozásokra és az Önkormányzat szerződéskötéseire

A Szabályzatban rögzített előírásoknak, kötelezettségeknek összhangban kell lennie az Önkormányzat alábbi szabályozásainak adatvédelmet érintő előírásaival:

- SZMSZ,
- Iratkezelési Szabályzat,
- Informatikai Biztonsági Szabályzat,
- Közzétételi Szabályzat,
- Közzszolgálati Adatvédelmi Szabályzat,

Az Önkormányzat új vagy módosítandó szabályozásaiban jelen Szabályzat előírásainak érvényesítéséről a Jegyző köteles gondoskodni.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Az Önkormányzat belső előírásainak kiadásra előkészítése során vizsgálni kell, hogy azokban adatvédelmi kötelezettségek felmerülnek-e, ezért a szabályozás tervezetét véleményezésre az adatvédelmi tisztviselő számára meg kell küldeni.

Az adatvédelmi tisztviselő véleményezése keretében megteszi a szabályozás tervezet adatvédelmi jogszerűségére vonatkozó észrevételeit, javaslatait.

Jelen Szabályzat előírásait kell alkalmazni az Önkormányzat által kötött szerződések adatvédelmi rendelkezéseire, a személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztatók, valamint önkéntes adatkezelések esetében a hozzájáruló nyilatkozatok tartalmára, amelyről a Jegyző felelőssége gondoskodni.

II. AZ ADATVÉDELEM SZERVEZETE, SZEREPKÖRÖK, FELADATOK ÉS FELELŐSSÉGEK

7. A Jegyző

Felügyeli és irányítja az Önkormányzat személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, az adatvédelmi feladatok ellátását.

Gondoskodik az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat elkészítéséről és kiadásáról, közzétételéről és megismertetéséről.

Gondoskodik arról, hogy az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése munka- illetve feladatkörüknek megfelelően megtörténjen.

Gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásához kapcsolódó ellenőrzés módszereinek, eszközeinek kialakításáról és működtetéséről.

Kinevezi, illetve megbízza az adatvédelmi tisztviselőt.

Gondoskodik arról, hogy kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, valamint biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához szükségesek.

Tájékoztatja a felügyeleti hatóságot (NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság; a továbbiakban: Hatóság) az adatvédelmi tisztviselő nevről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint gondoskodik ezen adatok naprakész állapotban történő nyilvánosságra hozataláról.

Gondoskodik az újonnan bevezetésre tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezeléssel kapcsolatos adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról, illetve a hatásvizsgálat eredménye által indokolt esetben kezdeményezi a Hatóságnál a tervezett adatkezeléssel kapcsolatban az előzetes konzultációt.

Gondoskodik az Önkormányzat által, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidens Hatóság számára történő bejelentéséről, valamint az érintettek megfelelő tájékoztatásáról.

Az Önkormányzat által végzett adatkezelési műveletek jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervek és személyek tevékenységét köteles elősegíteni, részükre az eljárásuk lefolytatásához szükséges tájékoztatást köteles megadni.

Intézkedik a Hatóságtól érkező megkeresések, ajánlások, illetve javasolt intézkedések ügyében.

Felelős a közérdekű adat megismerésére irányuló igények jogszerű kezeléséért, teljesítéséért. Gondoskodik az elutasított közérdekű adatigénylések nyilvántartásáról, az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Hatóság tájékoztatásáról (minden évben január 31-ig).

Gondoskodik a közérdekű adatok elektronikus formában történő közzé-, illetve hozzáférhetővé tételéről.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Felelős az Önkormányzat internetes honlapján közzétett közérdekű információk, adatok helyességének ellenőrzéséért.

8. Az adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az Önkormányzat személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, így különösen

- a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad a Jegyző és az adatkezelési műveleteket végző alkalmazottak részére;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és jelen Szabályzat előírásainak érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- elősegíti az érintettek megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi a Jegyzőnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
- szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;
- együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;
- közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában és felülvizsgálatában.

Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan további adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az Önkormányzat nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

9. Az adatkezelést, adatfeldolgozást végző alkalmazott

Munka- illetve feladatkörén belül felelős a személyes adatok jelen Szabályzat előírásainak megfelelő, jogszerű és biztonságos kezeléséért. Gondoskodni köteles az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, különösen arról, hogy azok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.

Köteles megőrizni a feladata ellátása során az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatban birtokába került információk bizalmasságát.

Részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő, számára az Önkormányzat által biztosított szakmai képzéseken.

Köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, illetve jelen Szabályzat előírásaival.

III. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

10. Az adatvédelem alapelvei

10.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Az adatkezelés kizárólag akkor lehet jogszerű, ha megfelelő jogalappal bír.

Az adatkezelés átlátható és tisztességes, ha célja egyértelműen meghatározásra kerül és az érintett az adatkezelésről és jogai érvényesítésének lehetőségeiről egyaránt megfelelő – közérthető és könnyen hozzáférhető – tájékoztatást kap.

10.2. Célhoz kötöttség elve

Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet.

10.3. Adattakarékosság elve

A személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek és ehhez szükséges minimális mennyiségű adatokra kell korlátozódniuk. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas.

Az adattakarékosság elvét már az adatkezelés megkezdése előtt, annak tervezése során figyelembe kell venni („Privacy by Design”) és mérlegelni érvényesülése biztosításának feltételeit.

10.4. Pontosság elve

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. Minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

10.5. Korlátozott tárolhatóság elve

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

Az adatkezelő köteles az adatkezelés tervezett időtartamának megfelelő rendszerességgel felülvizsgálni azt, s amennyiben az adatkezelés célja teljesült, illetve az adatok jogszerű megőrzési ideje letelt, akkor az adatokat törölnie, illetve anonimizálnia szükséges.

10.6. Integritás és bizalmas jelleg elve

A személyes adatok kezelését oly módon, zárt rendszerben kell végezni, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

10.7. Elszámoltathatóság elve

Az adatkezelő felelős a fent felsorolt elveknek való megfelelésért, azok alkalmazásáért („Privacy by default”), továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

11. Alapértelmezett adatvédelem

Az Önkormányzat az adatvédelmi alapelvek teljesülését, az adatkezelés jogszerűségét, az érintettek alapvető jogai érvényesülését és személyes adataik megfelelő védelmét jelen Szabályzatban meghatározott intézkedésekkel, azok következetes betartásával, betartásának ellenőrzésével, valamint az intézkedések végrehajtásával megbízott alkalmazottak feladatainak, hatáskörének, felelősségének és be-, illetve elszámoltathatóságának szabályozottságával biztosítja, s ezek figyelembe vételével jár el az adatkezelési műveletek végzése folyamán („Privacy by default”).

Az Önkormányzat a jelen Szabályzatban meghatározott védelmi intézkedéseket és szabályokat úgy alakította ki, s tervezi kialakítani a jövőben is, hogy azok a tudomány és technológia mindenkori állásának megfelelően és az intézkedések megvalósítási költségeinek figyelembevételével, a kezelt személyes adatokat fenyegető kockázatokkal arányosan és folyamatosan fenntartható módon legyenek képesek garantálni a személyes adatok biztonságát, bizalmasságuk, sértetlenségük és rendelkezésre állásuk megőrzését, továbbá alkalmasak és megfelelőek legyenek annak biztosítására, hogy

- kizárólag olyan és annyi személyes adat kezelésére kerüljön sor, olyan mértékben és ideig, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas;
- a személyes adatokhoz kizárólag azok férhessenek hozzá, azok ismerhessék meg azokat, akik arra jogosultak, illetve feladatellátásuk, munkavégzésük miatt számukra az szükséges és engedélyezett;
- a kezelt adatok alapján az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani;
- a kezelt személyes adatok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan vagy illetéktelenek számára hozzáférhetővé.

Az alkalmazottak feladataik ellátása körében személyes adatokat kizárólag a vonatkozó, hatályos jogszabályi előírások betartásával kezelhetnek. A személyes adatok jogszerű kezeléséért, a személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz, nyilvántartásokhoz és dokumentumokhoz feladataik ellátása céljából kapott hozzáférési jogosultságaik jogszerű felhasználásáért fegyelmi, kártérítési, büntetőjogi és szabálysértési felelősséggel egyaránt tartoznak.

Az Önkormányzat adatkezelési tevékenységei átláthatóságának, valamint az érintettek megfelelő tájékoztatásának biztosítása céljából az általa folytatott adatkezelésekről a jogszabályban meghatározott tartalommal (2. számú melléklet) adatkezelői nyilvántartást vezet, továbbá adatkezeléseiről adatkezelési tájékoztatókat készít és tesz elérhetővé a különböző érintetti körök (pl.: alkalmazottak, ügyfelek, weboldala látogatói, felhasználói, stb.) számára.

12. Az adatkezelés jogszerűsége, jogalapja

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Az Önkormányzat személyes adatot feladatellátásához kapcsolódóan önkéntes hozzájáruláson alapuló és jogszabályban meghatározott módon (kötelező adatkezelés) egyaránt kezelhet.

Jogszabályi felhatalmazás hiányában az adatkezelés alapjául kizárólag az érintett megfelelő tájékoztatásán alapuló, önkéntes és kifejezett hozzájárulása szolgálhat, amelyben félreérthetetlen beleegyezését adja személyes adatai meghatározott célból és időtartamig történő kezeléséhez. A hozzájárulás beszerzése során az érintettet figyelmeztetni kell a beleegyezés önkéntességére.

Az adatkezelés jogalapjának, jogszerűségének ellenőrzése a Jegyző felelőssége, mely feladat végrehajtásában az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatással és tanácsadással támogatja.

Az adatkezelés kialakítása, illetve jogszerűségének vizsgálata, ellenőrzése során különös figyelemmel kell eljárni a 16. életévét be nem töltött gyermekek esetében, mivel a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek felett szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

13. Az érintettet megillető jogosultságok

Az érintett jogosult arra, hogy az Önkormányzat, mint adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában a hatályos jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételekkel

- az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (a továbbiakban: előzetes tájékoztódáshoz való jog);
- kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (a továbbiakban: hozzáféréshez való jog);
- kérelmére személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (a továbbiakban: helyesbítéshez való jog);
- kérelmére személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (a továbbiakban: az adatkezelés korlátozásához való jog);
- kérelmére személyes adatait az adatkezelő törölje (a továbbiakban: törléshez való jog).

14. Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása

Az Önkormányzat az érintett jogai érvényesülésének biztosítása érdekében jelen fejezetben meghatározott intézkedéseket teszi.

Az Önkormányzat az érintett részére nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal, írásbeli tájékoztatás esetén könnyen hozzáférhető és olvasható formában teljesíti.

Az Önkormányzat az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül elbírálja és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

Ha megalapozottan kétségbe vonható, hogy a kérelmet benyújtó személy nem azonos az érintettel, az Önkormányzat a kérelmet az azt benyújtó személy személyazonosságának hitelt érdemlő igazolását követően teljesíti.

Ha az érintett a folyó évben, azonos adatkörre vonatkozóan – az előzetes tájékoztódáshoz való jog kivételével – a 13. fejezetben meghatározott jogai érvényesítése iránt ismételt kérelmet nyújt be, és e kérelme alapján az Önkormányzat vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását jogszerűen mellőzi, az Önkormányzat az érintett jogainak ismételt és megalapozatlan érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségeinek megtérítését követelheti az érintettől.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

14.1. Az előzetes tájékozódáshoz való jog

Az előzetes tájékozódáshoz való jog érvényesülése érdekében az Önkormányzat az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek megkezdését megelőzően vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul az érintett számára hozzáférhetővé teszi

- az adatkezelő és – ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, az adatfeldolgozó – megnevezését és elérhetőségeit;
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit;
- a tervezett adatkezelés célját és
- az érintettet a hatályos jogszabályi előírások alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését.

Tájékoztatást nyújt továbbá

- az adatkezelés jogalapjáról;
- a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamáról, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- a kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – köréről;
- a kezelt személyes adatok gyűjtésének forrásáról és
- az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tényről.

A tájékoztatás teljesítését az Önkormányzat az elérni kívánt céllal arányosan késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja vagy a tájékoztatást mellőzheti, ha ezen intézkedése elengedhetetlenül szükséges

- az általa vagy részvételével végzett vizsgálatok vagy eljárások – így különösen a büntetőeljárás – hatékony és eredményes lefolytatásának,
- a bűncselekmények hatékony és eredményes megelőzésének és felderítésének,
- a bűncselekmények elkövetőivel szemben alkalmazott büntetések és intézkedések végrehajtásának,
- a közbiztonság hatékony és eredményes védelmének,
- az állam külső és belső biztonsága hatékony és eredményes védelmének, így különösen a honvédelem és a nemzetbiztonság vagy
- harmadik személyek alapvető jogai védelmének biztosításához.

14.2. A hozzáféréshez való jog

A hozzáféréshez való jog érvényesülése érdekében az érintettet kérelmére az Önkormányzat tájékoztatja arról, hogy személyes adatait az Önkormányzat, mint adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli-e.

Ha az érintett személyes adatait az Önkormányzat vagy a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli, az Önkormányzat az érintett kérelmére rendelkezésére bocsátja az érintett általa és a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatait és közli vele

- a kezelt személyes adatok forrását;
- az adatkezelés célját és jogalapját;
- a kezelt személyes adatok körét;
- a kezelt személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – körét;
- a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamát, ezen időtartam meghatározásának szempontjait;
- az érintettet a hatályos jogszabályi előírások alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését;

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

- profilalkotás alkalmazásának esetén annak tényét és
- az érintett személyes adatainak kezelésével összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és az azok kezelésére tett intézkedéseket.

Jogszabályi előíráson alapuló, kötelező adatkezelés esetén az érintett személyes adataihoz való hozzáférési jogának érvényesülését az Önkormányzat elsődlegesen a betekintési jog gyakorlásának biztosításával garantálja, amennyiben azt más jogszabály alapján közfeladatot ellátó szerv intézkedése vagy határozata nem zárja ki (pl.: adatok zárt kezelése, betekintési jog korlátozása).

Az érintett vagy törvényes képviselője betekintési jogának gyakorlása, illetve a személyes adatot tartalmazó iratról történő másolatkészítés és kiadás során egyaránt gondoskodni kell arról, hogy annak folyamán mások személyiségi jogai ne sérülhessenek.

14.3. A helyesbítéshez való jog

A helyesbítéshez való jog érvényesülése érdekében az Önkormányzat, ha az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak, azokat – különösen az érintett kérelmére – haladéktalanul pontosítja vagy helyesbíti, illetve ha az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett által rendelkezésére bocsátott további személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészíti (a továbbiakban együtt: helyesbítés).

Az Önkormányzat mentesül a helyesbítés kötelezettsége alól, ha

- a pontos, helytálló, illetve hiánytalan személyes adatok nem állnak rendelkezésre és azokat az érintett sem bocsátja rendelkezésre, vagy
- az érintett által rendelkezésére bocsátott személyes adatok valódisága kétséget kizáróan nem állapítható meg.

Ha az Önkormányzat az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, annak tényéről és a helyesbített személyes adatról tájékoztatja azt az adatkezelőt, amely részére a helyesbítéssel érintett személyes adatot továbbította.

14.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az adatkezelés korlátozásához való jog érvényesülése érdekében az Önkormányzat, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a korlátozással érintett személyes adatokkal a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag az érintett jogos érdekének érvényesítése céljából vagy törvényben, illetve nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint végezhet.

Az adatkezelés korlátozása alkalmazható,

- ha az érintett vitatja az Önkormányzat, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontosságát, helytállóságát vagy hiánytalanságát, és a kezelt személyes adatok pontossága, helytállósága vagy hiánytalansága kétséget kizáróan nem állapítható meg, a fennálló kétség tisztázásának időtartamára;
- ha az adatok törlésének lenne helye, de az érintett írásbeli nyilatkozata vagy az Önkormányzat rendelkezésére álló információk alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése sértené az érintett jogos érdekeit, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára;
- ha az adatok törlésének lenne helye, de az Önkormányzat vagy más közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételével végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások – így különösen büntetőeljárás – során az adatok bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásáig;

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

- ha az adatok törlésének lenne helye, de az Info tv.-ben vagy más vonatkozó jogszabályban foglalt dokumentációs kötelezettség teljesítése céljából az adatok megőrzése szükséges a jogi előírásban meghatározott időtartamig.

Az adatkezelési korlátozás megszüntetése esetén az Önkormányzat az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatja.

14.5. A törléshez való jog

A törléshez való jog érvényesítése érdekében az Önkormányzat haladéktalanul törli az érintett személyes adatait, ha

- az adatkezelés jogellenes, így különösen, ha az adatkezelés
 - a törvényben rögzített alapelvekkel ellentétes,
 - célja megszűnt vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához,
 - törvényben vagy nemzetközi szerződésben meghatározott időtartama eltelt, vagy
 - jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja;
- az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kéri, kivéve, ha az adatok kezelése jogszabályi előíráson alapul (kötelező adatkezelés);
- az adatok törlését jogszabály, a Hatóság vagy a bíróság elrendelte, vagy
- az adatkezelés korlátozására meghatározott időtartam eltelt.

Ha az érintett az Önkormányzat, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó kérelmét az Önkormányzat elutasítja, az érintettet írásban, haladéktalanul tájékoztatja

- az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint
- az érintettet a törvény alapján megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az Önkormányzat, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.

A tájékoztatás teljesítését az Önkormányzat az elérni kívánt céllal arányosan késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja vagy a tájékoztatást mellőzheti a 14.1 alpontban meghatározott esetekben.

Ha az Önkormányzat az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése szerint eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, törli vagy ezen adatok kezelését korlátozza, ezen intézkedés tényéről és annak tartalmáról értesíti azon adatkezelőket és adatfeldolgozókat, amelyek részére az adatot ezen intézkedését megelőzően továbbította, annak érdekében, hogy azok a helyesbítést, törlést vagy az adatok kezelésének korlátozását a saját adatkezelésük tekintetében végrehajtsák.

14.6. A hatósági jogorvoslathoz való jog

Jogainak érvényesítése érdekében az érintett

- a Hatóság vizsgálatát kezdeményezheti az Önkormányzat intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából, ha az Önkormányzat a jogainak érvényesítését korlátozza vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja, valamint
- a Hatóság adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérmezheti, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Önkormányzat, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásokban meghatározott előírásokat.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

14.7. A bírósági jogorvoslathoz való jog

Az érintett az Önkormányzat, mint adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az Önkormányzat, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírások megsértésével kezeli.

Azt, hogy az adatkezelés a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott előírásoknak megfelel, az Önkormányzat, mint adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó köteles bizonyítani.

A pert az érintett – választása szerint – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az érintett pernyertessége érdekében beavatkozhat.

Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, a jogsértés tényét megállapítja és az adatkezelőt, illetve az adatfeldolgozót

- a jogellenes adatkezelési művelet megszüntetésére,
- az adatkezelés jogszerűségének helyreállítására, illetve
- az érintett jogai érvényesülésének biztosítására pontosan meghatározott magatartás tanúsítására

kötelezi, és szükség esetén egyúttal határoz a kártérítés, sérelemdíj iránti igényről is.

14.8. Tiltakozás joga

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Önkormányzatra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Önkormányzat, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést hatályos jogszabályi előírás rendelte el;
- a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- hatályos jogszabályi előírásokban meghatározott egyéb esetekben.

Az Önkormányzat a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Ha az Önkormányzat az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett az Önkormányzat meghozott döntésével nem ért egyet, illetve, ha az Önkormányzat a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidőt elmulasztja, az érintett – a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül – bírósághoz fordulhat.

14.9. Kártérítés

Az Önkormányzat az érintett személyes adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. Az érintettel szemben az Önkormányzat felel az adatfeldolgozó által okozott kárért is.

Az Önkormányzat mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

15. A személyes adatokkal összefüggő jogok érvényesítése az érintett halálát követően

Az érintett halálát követő öt éven belül az elhaltat életében megillető, személyes adatai kezelésével kapcsolatos jogokat az érintett által arra ügyintézési rendelkezéssel, illetve közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt, az adatkezelőnél tett nyilatkozattal – ha az érintett egy adatkezelőnél több nyilatkozatot tett, a későbbi időpontban tett nyilatkozattal – meghatalmazott személy jogosult érvényesíteni.

Ha az érintett nem tett erre vonatkozó jognyilatkozatot, a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója annak hiányában is jogosult az elhaltat életében megillető jogokat érvényesíteni az érintett halálát követő öt éven belül.

Az érintett jogainak érvényesítésére az a közeli hozzátartozó jogosult, aki ezen jogosultságát elsőként gyakorolja.

Az érintett jogait fentiek alapján érvényesítő személyt e jogok érvényesítése – így különösen az adatkezelővel szembeni, valamint a Hatóság, illetve bíróság előtti eljárás – során az Info tv. által az érintett részére megállapított jogok illetik meg és kötelezettségek terhelik.

Az érintett jogait fentiek alapján érvényesítő személy az érintett halálának tényét és idejét halotti anyakönyvi kivonattal vagy bírósági határozattal, valamint saját személyazonosságát – és közeli hozzátartozói minőségét – közokirattal kell, hogy igazolja.

Az Önkormányzat, mint adatkezelő kérelemre tájékoztatja az érintett Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozóját a személyes adatokkal összefüggő jogokkal kapcsolatban megtett intézkedésekről, kivéve, ha azt az érintett közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt, az adatkezelőnél tett nyilatkozatában megtiltotta.

16. Adatbiztonsági intézkedések

Az Önkormányzat az adatkezelés során a személyes adatok megfelelő szintű biztonságát – így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító – a jelen fejezetben felsorolt műszaki, illetve szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja.

Az Önkormányzat az általa az adatkezeléshez használt informatikai rendszerek (elektronikus információs rendszerek) biztonságáról a vonatkozó jogszabályban (Ibtv.) meghatározott szervezeti biztonsági szintjének, illetve az alkalmazott elektronikus információs rendszer biztonsági osztályba sorolásának megfelelő védelmi intézkedésekkel gondoskodik.

Minden alkalmazott nyilatkozatban vállalja (eskü, titoktartási nyilatkozat) a munkavégzése során általa megismert információk bizalmasságának megőrzésére vonatkozó titoktartási kötelezettségét.

Az Önkormányzat a személyes adatok kezelésére használt informatikai rendszereihez hozzáféréssel rendelkező alkalmazottakat a munkavégzésükhöz kapott infokommunikációs eszközök rendeltetésszerű használatára, az információbiztonsággal kapcsolatos előírások, szabályok betartására, valamint a biztonsági események jelentési kötelezettségére vonatkozó feladataik és felelősségeik megismertetését célzó, továbbá az általuk munkaköri feladataik ellátása során használandó informatikai rendszerek alapvető biztonsági követelményeiről szóló képzésben részesíti.

Az Önkormányzat a személyes adatok kezelésére használt informatikai rendszerek biztonsága, az adatkezeléshez használt eszközök (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek, valamint az adathordozók jogosulatlan olvasásának, másolásának, módosításának vagy eltávolításának megakadályozása érdekében

- az alkalmazottak számára az informatikai rendszereiben kezelt adatokhoz és a papír alapú iratokhoz a hozzáférést egyaránt kizárólag engedélyhez kötötten biztosítja: a jogosultságok kiosztásának alapelve, hogy csak a munkavégzésükhöz szükséges adatokat ismerhetik meg;

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

- az általa üzemeltetett, a felügyelete, irányítása alatt lévő informatikai rendszerekhez hozzáférést biztosító munkaadásokhoz és kiszolgálókhoz (pl.: fájl szerver), illetve adathordozókhoz kizárólag a használatukra feljogosított alkalmazottak számára biztosít hozzáférést;
- a személyes adatot tartalmazó papír alapú, manuális kezelésű iratokhoz kizárólag az azok kezelésére feljogosított alkalmazottak férhetnek hozzá;
- az alkalmazottnál, illetve az irattárban lévő irat tartalmába más személy vagy közfeladatot ellátó szerv – az érintett betekintési jogának biztosításán kívül – kizárólag tevékenységével összefüggésben és a feladatellátáshoz szükséges mértékben vagy jogszabályi felhatalmazás birtokában tekinthet be;
- az illetéktelen hozzáférés (megismerés, betekintés) elleni védelem biztosítása céljából a személyes adatot tartalmazó adathordozók, dokumentumok biztonságos kezeléséről minden alkalmazott a „Tiszta asztal, tiszta képernyő”-elv alkalmazásával köteles gondoskodni:
 - az ügyintézés időtartama alatt kizárólag az aktuális ügyhöz szükséges iratok lehetnek elől, az elektronikus iratok, dokumentumok, valamint az Önkormányzat által használt informatikai rendszerekben kezelt adatok esetében kizárólag az aktuális ügyintézéshez szükséges alkalmazások, programablakok lehetnek megnyitva a képernyőn;
 - az ügyintézés, illetve a munkavégzés befejezését követően az alkalmazott köteles minden iratot az eredeti tárolási helyére visszahelyezni, illetve a már nem szükséges alkalmazásokat, programablakokat bezárni.
- abban az Önkormányzati helyiségben, amelyben a személyes adat kezelése történik, kizárólag
 - a munkavégzés céljából jelen lévő alkalmazott, valamint
 - az érintett vagy törvényes képviselője, illetve az érintett által írásban felhatalmazott személy tartózkodhat;
- személyes adatot tartalmazó iratot az Önkormányzathoz kivinni – a munkaköri feladatellátás által indokolt eset kivételével – kizárólag a Jegyző engedélyével lehet; az alkalmazott ebben az esetben is köteles gondoskodni az irat biztonságos tárolásáról és kezeléséről;
- a passzív kezelésben lévő iratok archiválását az Önkormányzat Iratkezelési Szabályzatában meghatározott rendszerességgel elvégzi;
- mindazon személyes adatot tartalmazó iratot, amelyet a területileg illetékes levéltár (továbbiakban: Levéltár) történeti értékűnek minősít, őrzésre átad a Levéltár részére;
 - a levéltári átadás legkorábban az irat keletkezésétől számított 15 év eltelte után történhet meg;
 - a levéltári kezelésbe átadott iratok adatvédelméért, a beszállítást követően a Levéltár felelős;
- az adathordozók, adatkezelő és informatikai eszközök biztonságáról fizikai védelmi intézkedésekkel is gondoskodik.

Annak biztosítása érdekében, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyükben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá, továbbá, hogy az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitele, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerése, módosítása vagy törlése, illetve, hogy az adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozható legyen

- a hozzáférések jóváhagyása engedélyezési eljárás keretében, dokumentáltan történik;
- a hozzáférési jogosultságokat a Jegyző erre vonatkozó engedélye, illetve utasítása alapján az adott informatikai rendszerben (pl.: elektronikus iratkezelő rendszer vagy szoftver) az azonosítók kezelésével megbízott alkalmazott állítja be és tartja nyilván;
- az informatikai rendszerekhez történő hozzáférés kizárólag azonosítást és hitelesítést követően engedélyezett;
- a jelszavas hitelesítést alkalmazó rendszerelemeken kötelező a jelszavas védelem beállítása és alkalmazása;
- az Önkormányzat a belső hálózaton működő informatikai rendszerek és eszközök védelmének biztosítása érdekében határvédelmi megoldást (tűzfal) alkalmaz a hálózati forgalom felügyeletére, irányítására;

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

- az informatikai rendszerekhez távoli hozzáférést kizárólag titkosított adatátviteli csatorna használatán keresztül engedélyez;
- az Önkormányzat minden interneteléréssel rendelkező munkaállomásán és az Önkormányzat által munkavégzés céljára biztosított mobil infokommunikációs eszközén víruskereső és vírusirtó funkcionalitással bíró védelmi szoftvert működtet.

Annak érdekében, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki vitt be az adatkezelő rendszerbe, valamint, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés útján mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére, az Önkormányzat az általa üzemeltetett, a felügyelete, irányítása alatt lévő informatikai rendszerek esetében kizárólag olyan rendszer alkalmazását engedélyezi, amely megfelelő naplózási funkcionalitással rendelkezik, azaz képes rögzíteni minden eseménnyel kapcsolatban az annak utólagos vizsgálatához szükséges és elégséges információkat.

Annak biztosítása céljából, hogy a személyes adatoknak azok továbbítása során vagy az adathordozó szállítása közben történő jogosulatlan megismerésének, másolásának, módosításának vagy törlésének megakadályozása megvalósítható legyen

- a személyes adatot tartalmazó papír alapú, illetve elektronikus iratok továbbításához, valamint az ilyen adatot tartalmazó elektronikus adathordozók szállításához kapcsolódóan kötelezően alkalmazandó további védelmi intézkedéseket – mint például: az adathordozó fizikai védelme, titkosítás – részletesen szabályozza (Iratkezelési Szabályzat, Informatikai Biztonsági Szabályzat), az előírások betartását rendszeresen ellenőrzi;
- a munkavégzéshez az Önkormányzat által biztosított mobil adattároló vagy beépített adathordozót tartalmazó mobil eszközön a munkavégzéshez kapcsolódó információk védelméről azok fájl- vagy tárolószintű titkosításával gondoskodik;
- személyes adatot tartalmazó adathordozónak az Önkormányzat felügyelete alól történő ideiglenes kikerülését (pl.: karbantartás, javítás céljából történő elszállítása esetén) megelőzően gondoskodik az adathordozó visszaállíthatatlan módú törléséről.

Annak érdekében, hogy üzemzavar esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen, illetve működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével se lehessen megváltoztatni

- az Önkormányzat az általa üzemeltetett, a felügyelete, irányítása alatt lévő informatikai rendszerekben tárolt adatokról rendszeres biztonsági mentést készít;
- az Önkormányzati ügymenet folyamatosságának biztosítása érdekében a munkavégzéshez szükséges informatikai erőforrások kiesésére vonatkozóan üzletmenet-folytonossági tervet készít.

Az alkalmazott intézkedések megfelelőségét az Önkormányzat az 5. fejezetben meghatározott rendszerességgel felülvizsgálja és szükség esetén javító-, helyesbítő intézkedések bevezetésével módosítja.

17. Fizikai védelmi intézkedések

Az Önkormányzat külső személyek számára nyitott területeire az adott telephely, illetve épület nyitvatartási idejében bárki szabadon beléphet. Az Önkormányzat külső személyek elől elzárt, védett területein kizárólag a belépésre jogosult alkalmazottak tartózkodhatnak.

Nyitvatartási időn kívül az Önkormányzat területén külső személy vagy az Önkormányzat számára munkát végző, szerződött partner kizárólag a Jegyző erre vonatkozó külön írásos – rendkívüli, indokolt esetben szóbeli – engedélyével, s az általa e feladattal megbízott alkalmazott felügyelete mellett tartózkodhat.

A nyitvatartási időn kívül történő belépési igényről – vészhelyzet, például tüzeset kivételével – a Jegyzőt minden esetben előzetesen tájékoztatni kell.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Adatkezelésre használt területre, helyiségbe külső személyek, illetve munkavégzés céljából az Önkormányzattal munkavégzésre irányuló szerződéses jogviszonyban álló személyek (pl.: üzemeltető, karbantartó, stb.) az adott helyiségben, területen tartózkodásra jogosult, a kíséretükkel, illetve felügyeletükkel megbízott alkalmazott engedélyével léphetnek be, s kizárólag felügyelet mellett tartózkodhatnak, illetve végezhetnek munkát.

A külső személyek elől elzárt területeken a zárható helyiségeket, ha nem tartózkodik már bennük a helyiségbe belépésre jogosult alkalmazott, akkor azok elhagyását követően minden alkalommal zárt állapotba kell helyezni.

Minden alkalmazott kötelessége, hogy az Önkormányzat területén kialakított fizikai és elektronikus védelem elemeit (zárható nyílászárók, riasztó rendszer, stb.) rendeltetésüknek és a jelen fejezetben meghatározott szabályoknak megfelelően használja.

Tilos a védelmi eszközök funkcionalitásának megváltoztatása, mint például:

- az automatikusan záródó nyílászárók kitámasztása,
- az elektronikus védelmi rendszerek érzékelőinek (pl.: mozgásérzékelő szenzor) letakarása, pozíciójának megváltoztatása (pl.: elforgatása) vagy leszerelése, megbontása.

Minden alkalmazott köteles azonnal jelezni felettes vezetője felé, ha a védelmi rendszerek működésében rendellenességet vagy hibát észlel.

18. Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartás és az elektronikus napló

Az Önkormányzat a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelési, illetve adatfeldolgozási műveletekről a Szabályzat 2. számú mellékletében foglalt tartalommal nyilvántartást vezet, melyet a Hatóság kérésére köteles annak rendelkezésére bocsátani.

A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából az Önkormányzat az általa használt elektronikus információs rendszerek által biztosított automatizált adatkezelési rendszerben (a továbbiakban: elektronikus napló) rögzíti

- az adatkezelési művelettel érintett személyes adatok körének meghatározását,
- az adatkezelési művelet célját és indokát,
- az adatkezelési művelet elvégzésének pontos időpontját,
- az adatkezelési műveletet végrehajtó személy megjelölését,
- a személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjét.

Fentieknek megfelelő elektronikus naplókészítési funkcionalitás meglétét az Önkormányzat a felügyelete alá tartozó, általa üzemeltetett, illetve saját fejlesztésű elektronikus információs rendszerek esetében követelményként előírja; jogszabály által kijelölt központosított informatikai szolgáltatótól igénybevett, központilag biztosított elektronikus információs rendszer esetén azt a rendszer központi üzemeltetője biztosítja.

Az elektronikus naplóban rögzített adatok kizárólag az adatkezelés jogszerűségének ellenőrzése, az adatbiztonsági követelmények érvényesítése, továbbá büntetőeljárás lefolytatása céljából ismerhetők meg és használhatók fel. A Hatóság, illetve az e célból jogszabályban meghatározott tevékenységet folytató személy és szervezet részére – azok erre irányuló kérelmére – az Önkormányzat az elektronikus napló tartalmához hozzáférést biztosít, illetve abból részükre adatot továbbít.

Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

19. Érdekmérlegelési teszt, adatvédelmi hatásvizsgálat, előzetes konzultáció

Amennyiben az adatkezelés az Önkormányzat, mint adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, azaz jogos érdeken alapul, akkor az adatkezelés megkezdése előtt érdekmérlegelési teszt készítése szükséges.

Az érdekmérlegelési teszt elkészítésébe a Jegyző az adatvédelmi tisztviselőt köteles bevonni.

Az érdekmérlegelési tesztet az alábbi, főbb szempontok figyelembe vételével és minimális tartalommal kell elkészíteni:

- az adatkezeléséhez fűződő jogos érdek meghatározása, leírása (a jogszabályi alapok megjelölésével);
- az adatkezelés célja, jellemzői (kezelt adatok köre, az adatkezelés szükséges időtartama);
- az adatkezelési cél eléréséhez az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok feltétlenül szükséges és alkalmas voltának bemutatása;
- annak vizsgálata és bemutatása, hogy rendelkezésre áll-e alternatív, az érintett szempontjából kevésbé korlátozó megoldás, mellyel a jogos érdek érvényesítése biztosítható;
- az érintett adatkezeléssel kapcsolatos érdekeinek bemutatása;
- az adatkezelés során alkalmazott adatbiztonsági intézkedések;
- annak vizsgálata és bemutatása, hogy az adatkezelő jogos érdeken alapulva végzett adatkezelés az érintett jogait arányosan korlátozza.

Az Önkormányzat a tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.

Ha az elvégzett kockázatbecslés alapján a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően az érintetteket megillető, valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja (a továbbiakban: magas kockázatú adatkezelés), az Önkormányzat az adatkezelés megkezdését megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni (a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat).

Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását, az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét, az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.

Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat eredménye alapján megállapítható, hogy a tervezett adatkezelés – az Önkormányzat által az adatkezeléssel járó kockázatok mérsékléséhez szükséges intézkedések megtételének hiányában – magas kockázatú lenne vagy a Hatóság által közzétett, magas kockázatú adatkezelésnek minősített adatkezelés-típus körébe tartozik, az Önkormányzat az adatkezelés megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal (a továbbiakban: előzetes konzultáció).

Az Önkormányzat az előzetes konzultáció kezdeményezésével egyidejűleg a Hatóság rendelkezésére bocsátja az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményét, továbbá gondoskodik a Hatóság által az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozóan javasolt intézkedések végrehajtásáról.

Kötelező adatkezelés esetén az adatvédelmi hatásvizsgálatot, illetve az előzetes konzultációt az adatkezelést előíró jogszabály előkészítője folytatja le.

20. Az adatvédelmi incidensek kezelése

Az Önkormányzat az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidenst haladéktalanul, de legfeljebb az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követően hetvenkét órával köteles bejelenteni a Hatóságnak.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét;
- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatás nyújtására kijelölt más kapcsolattartó nevét és elérhetőségi adatait;
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, és
- az Önkormányzat által az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett – az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb – intézkedéseket.

Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére.

Az incidens jellegének és következményeinek mérlegeléséhez az adatvédelmi tisztviselő megkeresésre szakmai támogatást biztosít.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően az érintettet megillető valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásoló következményekkel járhat (a továbbiakban: magas kockázatú adatvédelmi incidens), illetve ha a bejelentés alapján a Hatóság az adatvédelmi incidenst magas kockázatúnak minősíti, az Önkormányzat az érintettet az adatvédelmi incidensről haladéktalanul tájékoztatni köteles, amennyiben az érintett tájékoztatását jogszabályi előírás nem zárja ki, nem korlátozza vagy nem írja elő a tájékoztatás késleltetett teljesítését, illetve nem mentesíti fel az Önkormányzatot a tájékoztatás megtételi kötelezettsége alól.

A tájékoztatásnak világosan és közérthetően kell ismertetnie az adatvédelmi incidens jellegét, valamint a bejelentésben szereplő további információkat.

Amennyiben az érintett közvetlen tájékoztatása csak az Önkormányzat aránytalan erőfeszítésével lenne teljesíthető, az Önkormányzat az érintettek részére az adatvédelmi incidenssel összefüggő megfelelő tájékoztatást a honlapján vagy egyéb – bárki által hozzáférhető – módon közzétett információk útján biztosítja.

21. Panaszkezelés

Az Önkormányzat a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt nevez ki, illetve bíz meg.

Az adatvédelemmel, adatkezeléssel kapcsolatos panaszok, bejelentések fogadását az Önkormányzatnál a kinevezett (megbízott) adatvédelmi tisztviselő látja el.

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségi adatait az Önkormányzat a honlapján és az adatkezelési tájékoztatókban teszi közzé.

IV. KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE

22. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

Az Önkormányzat hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános, amennyiben más jogszabály ezen időtartam tekintetében eltérően nem rendelkezik. Ezen adatok megismerését – az adat

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Jegyző engedélyezheti.

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény alapján minősített adat.

23. A közérdekű adat megismerése iránti igény

A közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be az Önkormányzat elérhetőségein.

A megkereséseket Jegyző számára kell továbbítani, aki felelős az ezzel kapcsolatos feladatok jogszerű végrehajtásáért.

A megkeresések teljesítésére vonatkozó döntés meghozatalában, valamint az előírásoknak megfelelő teljesítésében az adatvédelmi tisztviselő szükség és igény szerint szakmai támogatást nyújt.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az Önkormányzat felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapítható költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a kérelmet követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, ez a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítés költségtérítésének összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta az Önkormányzat, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

Az elutasított közérdekű adatigénylésekről az Önkormányzat jelen Szabályzat 3. számú mellékletében meghatározott tartalommal nyilvántartást vezet, amely alapján minden évben január 31.-ig tájékoztatja a Hatóságot az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól.

24. Az elektronikus közzététel kötelezettsége

Az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

A közzétételre szolgáló honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Az elektronikusan közzétett adatok – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A közérdekű adatok elektronikus formában történő közzé-, illetve hozzáférhetővé tételéről a Jegyző rendelkezik.

Az Önkormányzat internetes honlapján közzétett közérdekű információk, adatok helyességéért a Jegyző felel.

V. SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK

25. Egészségügyi adatok kezelése

A helyi önkormányzati feladatellátás keretében biztosított egészségügyi alapellátás nyújtásával megbízott alkalmazott személyes és egészségügyi adatokat egyaránt kezel.

Az ellátás igénybe vételéhez kötődő feladatok végrehajtásával megbízott alkalmazott köteles a kezelt személyes és egészségügyi adatok bizalmasságának megőrzését az adatkezelési folyamat teljes időtartama alatt biztosítani. Ennek érdekében különösen:

- az adatok kezelésére, tárolására használt munkaterületek, helyiségek fizikai védelméről (pl.: felügyelet nélkül hagyott iroda, illetve rendelő bezárása) gondoskodni;
- az ellátást igénybe vevő személyek (ellátottak, betegek) által hozzáférhető, nyitott területeken elhelyezett, adatkezelésre használt munkaállomást, számítógépet ideiglenes, rövid időtartamra történő felügyelet nélkül hagyása esetén is kötelezően zárolni;
- a használaton kívüli, személyes és egészségügyi adatokat tartalmazó iratokat, dokumentumokat elzárni – amennyiben helyben nem biztosítható elzárásuk, akkor zárható helyre szállítani.

26. Munkavégzéshez biztosított eszközök ellenőrzése

Az Önkormányzat a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai, infokommunikációs vagy elektronikus eszközök esetében nem köti ki, hogy azokat az alkalmazottak kizárólag a munkavégzéshez használhatják, ebből következően azok magáncélú használata is engedélyezett.

A munkavégzéshez biztosított eszközök használatát és adattartalmát az Önkormányzat, mint munkáltató jogosult ellenőrizni. Az Önkormányzat előzetesen tájékoztatni köteles az alkalmazottat azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek az ellenőrzésére szolgálnak. Az ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. Az alkalmazott magánélete nem ellenőrizhető.

Az ellenőrzést az alkalmazott vezetője jogosult elrendelni, ugyanakkor köteles az ellenőrzést megelőzően az eszköz használatára jogosult alkalmazottat az ellenőrzés tényéről, céljáról és időpontjáról előzetesen tájékoztatni, valamint biztosítani azt, hogy az ellenőrzés alkalmával az eszközön tárolt adatokba történő betekintés az alkalmazott jelenlétében történjen. Amennyiben az alkalmazott jelenléte bármilyen okból akadályozott és hozzájárulása előzetesen beszerezhető, abban az esetben erre vonatkozó írásos hozzájárulását az ellenőrzést elrendelő vezető köteles beszerezni.

Az alkalmazott felelőssége és feladata, hogy a számára használatra átadott eszközön magáncélú, illetve személyes adatait az adott eszköz típusának, illetve technológiai lehetőségeinek megfelelően szeparált módon, az eszköz elkülönített tárterületén (pl.: külön könyvtárban vagy adathordozón) tárolja, s erről az ellenőrzés előtt az ellenőrzést végzőt tájékoztassa, valamint az eszköz visszaadása előtt magáncélú, illetve személyes adatait az eszközről eltávolítsa.

Az Önkormányzat az általa a munkavégzéshez biztosított számítástechnikai, infokommunikációs vagy elektronikus eszközök visszavétele, karbantartása, illetve leselejtezése alkalmával az eszközön tárolt adatok tartalmát nem köteles vizsgálni vagy azokról biztonsági mentést készíteni, az adatok esetleges

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

megsemmisüléséért, törléséért felelősséget nem vállal. Az eszköz újrahasznosítását, illetve selejtezését megelőzően az adatthordozó tartalmát az Önkormányzat az adatok visszaállíthatatlanságát garantáló törlési eljárás (pl.: többszörös felülírás), illetve egyéb e célra alkalmas technológia alkalmazásával hajtja végre (pl.: rombolás, fizikai megsemmisítés).

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat kiadása napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A Szabályzat rendelkezéseit minden, a személyi hatálya alá tartozó alkalmazott köteles betartani. A szabályzatban foglaltak be nem tartása esetén az Önkormányzat jogosult hátrányos jogkövetkezményeket alkalmazni.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

VII. MELLÉKLETEK

27. 1. számú melléklet – Megismerési nyilatkozat

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban foglalt előírásokat, szabályokat megismertem és tudomásul veszem, hogy azokat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Dátum	Név	Beosztás/munkakör	Aláírás

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

28. 2. számú melléklet – A személyes adatok kezelésével kapcsolatos nyilvántartások tartalmi követelményei

Adatkezelői nyilvántartás¹

Adatkezelő neve és elérhetőségei²:	
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:	
Az adatkezelés célja:	
Érintettek köre:	
Kezelt adatok köre:	
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e? (Igen / Nem)	
Adattovábbítás címzettje(i)³:	
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	
Az adatkezelési műveletek jogalapja⁴:	
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja⁵:	
Adatbiztonsági intézkedések⁶:	
Adatvédelmi incidensek adatai⁷:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai⁸:	

¹ Adatkezelésenként külön táblázat töltendő!

² Ideértve, felsorolva minden egyes közös adatkezelőt is.

³ Amennyiben történik adattovábbítás.

⁴ Ideértve az adattovábbítást is.

⁵ Amennyiben ismert.

⁶ Az adatkezelő által végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírása.

⁷ A kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményei, azok hatásai és a kezelésükre tett intézkedések.

⁸ Az érintett hozzáférési jogának érvényesítését korlátozó vagy megtagadó intézkedések jogi és ténybeli indokai.

**ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA**

Adatfeldolgozói nyilvántartás⁹

Adatkezelő neve és elérhetőségei¹⁰:	
Adatfeldolgozó neve és elérhetőségei:	
További adatfeldolgozó(k) neve és elérhetőségei¹¹:	
Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei¹²:	
Az adatkezelési műveletek típusai¹³:	
Nemzetközi adattovábbítás esetén a címzett harmadik ország vagy nemzetközi szervezet¹⁴:	
Adatbiztonsági intézkedések¹⁵:	

⁹ Adatfeldolgozásra vonatkozó megbízásonként külön táblázat töltendő!

¹⁰ Aki az adatfeldolgozással megbízta vagy arról rendelkezett.

¹¹ Amennyiben releváns.

¹² Az adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselője.

¹³ Amelyek végrehajtásával az Adatkezelő megbízta.

¹⁴ Ha történik nemzetközi címzett felé adattovábbítás.

¹⁵ Az adatfeldolgozó által végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírása.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

29. 3. számú melléklet – Közérdekű adatigénylések nyilvántartása

Adatigénylés időpontja: (dátum)	Adatigénylés tárgya:	Az elutasítás indoka:

Adatkezelői nyilvántartás

Adatkezelő neve:	Előszállás Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatal
Adatkezelő elérhetőségei:	2424 Előszállás, Fő tér 3. jegyzo@eloszallas.hu
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Dr. Fejes Péter
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	drfejes.peter@hanganov.hu
A nyilvántartás legutolsó módosításának dátuma:	2019. május 9.

Jelen dokumentum célja, hogy az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendelete (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet) 30. cikkének (1) bekezdésében, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Info tv.) foglalt előírásoknak megfelelően az Adatkezelő, az általa a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről történő nyilvántartás vezetési kötelezettségének teljesítését biztosítsa.

Az adatkezelői nyilvántartás tartalmazza az Adatkezelő mindenkor, aktuálisan folytatott adatkezeléseiről egyesével a fenti jogszabályi követelményeknek megfelelő információkat. A nyilvántartás aktualizálásáról és mindenkor hatályos változatának papír alapon történő megőrzéséről Adatkezelő köteles gondoskodni.

A változások átvezetésének időpontját jelen oldal tetején szereplő táblázatban a nyilvántartás legutolsó módosításának dátuma jelzi.

Adatkezelés megnevezése:	1. Weboldalon megjelenített képfelvételek
Az adatkezelés célja:	A weboldal látogatóinak tájékoztatása.
Érintettek köre:	A felvételeken szereplő, azonosítható, felismerhető természetes személyek.
Kezelt adatok köre:	Természetes személyek képmása.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	Az adatkezelés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapul.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Az érintett hozzájárulásának visszavonását (törlés kérése) követően három napon belül.
Adatbiztonsági intézkedések:	<p>A weboldal adminisztrációs felülete, valamint a weboldalt kiszolgáló informatikai erőforrások hozzáférési és jogosultsági rendszerrel védettek.</p> <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	2. Érdeklődés, kapcsolatfelvétel során kezelt személyes adatok
Az adatkezelés célja:	Az érdeklődő tájékoztatásának biztosítása.
Érintettek köre:	Adatkezelővel kapcsolatba lépő természetes, illetve jogi személyek.
Kezelt adatok köre:	A kapcsolattartásra az alábbi adatok közül az ügyfél által önkéntesen megadott adatok: <ul style="list-style-type: none"> • név (kapcsolattartó vagy cég neve), • email cím, • telefonszám, • cím (postacím).
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, illetve a GDPR 6. cikk 1. a) pontjában előírtak szerint önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelés.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Amennyiben a kapcsolatfelvétel tárgyában jogszerűen igény érvényesíthető, annak igazolhatósága céljából legfeljebb 5 éven belül.
Adatbiztonsági intézkedések:	<p>Az adatok kezelése az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy levélben történő megkeresés esetén papír alapon kerül rögzítésre, illetve történik.</p> <p>Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.</p> <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a levelező rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>Az érdeklődők személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	3. Szerződéses partnerek adatainak kezelése
Az adatkezelés célja:	Adatkezelő szerződéses partnereinek nyilvántartása, partnerekkel való kapcsolattartás biztosítása, továbbá jogszabályi kötelezettség teljesítése.
Érintettek köre:	Adatkezelő szerződéses partnerei
Kezelt adatok köre:	<p>A szerződéses partnerek (jogi személyek), illetve képviselői, kapcsolattartói (természetes személyek) beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, a szerződés jogszerűségének igazolásához (pl.: átláthatósági nyilatkozatok), továbbá a számlák- és egyéb pénzügyi bizonylatok kiállításához szükséges adatok közül az alábbi adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • név (cég tulajdonosa, képviselője, kapcsolattartója neve), • lakcím, • adószám, • email cím, • telefonszám.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	<ul style="list-style-type: none"> • Magyar Államkincstár • Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<ul style="list-style-type: none"> • az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, • a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, • a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	<p>A szerződések jogszabályban meghatározott megőrzési ideje 10 év.</p> <p>A szerződéskötéshez kapcsolódó átláthatósági nyilatkozatok megőrzése a szerződésből eredő követelések elévüléséig tarthat.</p> <p>A szerződés teljesítéséhez kapcsolódó pénzügyi bizonylatok (pl.: számlák) megőrzési ideje 5, illetve az adóügyi önellenőrzés biztosíthatósága érdekében legfeljebb 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő törli, illetve leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat.</p>
Adatbiztonsági intézkedések:	<p>A szerződött partnerekkel történő kapcsolattartás az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy írásos formában, levélben történik.</p> <p>Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.</p> <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a szerződésekhez kapcsolódó adatok feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez történő hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>A szerződéses partnerek személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik.</p>

	Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	4. Közigazgatási feladatellátáshoz kapcsolódó adatkezelés
Az adatkezelés célja:	Jogszábeli kötelezettség teljesítése.
Érintettek köre:	Adatkezelő illetékességi területéhez tartozó természetes és jogi személyek (ügyfelek).
Kezelt adatok köre:	<p>Az ügyfelek természetes személyazonosító adatai közül az adott ügyintézéshez, eljáráshoz, illetve nyilvántartáshoz kapcsolódó alábbi adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • név (cég tulajdonosa, képviselője, kapcsolattartója neve), • email cím, • születési név, • anyja neve, • neme, • születési hely, idő, • családi állapot, • állampolgárság, • cím (állandó, ideiglenes, székhely, telephely), • adószám, • TAJ szám, • telefonszám.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	<p>Az adott ügyintézéshez, eljáráshoz kapcsolódóan illetékes felettes szervek, eljáró hatóságok, továbbá az elektronikus ügyintézés keretében az információátadásban címzett szervek.</p> <p>A közigazgatási feladatok ellátásához, valamint a vezetett nyilvántartásokhoz kapcsolódó központi, illetve statisztikai adatszolgáltatások címzettjei.</p>
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<ul style="list-style-type: none"> • az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, • az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, • Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, • a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, • a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, • a tűz elleni védekezésről szóló 1996. évi XXXI. törvény, • a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, • az állatok védelméről szóló 1998. évi XXVIII. törvény, • az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, • az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, • a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény, • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, • 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet a magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról, • 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról, • 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről, • 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről,

	<ul style="list-style-type: none"> • 245/1998. (XII.31.) Korm. rendelet a települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről, • 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról, • 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról, • 41/2015. (VII.15.) BM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről, • 429/2017. (XII.20.) Korm. rendelet az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól, • 465/2017. (XII.28.) Korm. rendelet az adóigazgatási eljárás részletszabályairól, • 57/2013 (II. 27.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól, • 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól, • 70/2003. (VI.27.) FVM rendelet a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	
Adatbiztonsági intézkedések:	<p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az ügyfelek adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakrendszerekhez hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>Az ügyfelekkel történő elektronikus kapcsolattartáshoz igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.</p> <p>Az ügyfelek személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	5. Állaspályázatra jelentkezők adatai
Az adatkezelés célja:	Adatkezelő működése folyamatos biztosításához szükséges humánerőforrás biztosítása, a munkakör betöltésére alkalmas (megfelelő kompetenciákkal rendelkező) pályázó kiválasztása.
Érintettek köre:	Adatkezelő meghirdetett állaspályázataira jelentkező természetes személyek.
Kezelt adatok köre:	<p>Az álláshirdetésre jelentkezők beazonosításához, a velük történő kapcsolattartáshoz, valamint a munkakör betöltésére való alkalmasságuk előzetes elbírálásához szükséges alábbi adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fénykép, • vezetéknév/utónév, • születési név, • anyja neve, • neme, • születési hely, idő, • családi állapot, • állampolgárság, • állandó lakcím, • ideiglenes lakcím (tartózkodási hely), • telefonszám(ok), • fax, • e-mail cím, • honlap, • önéletrajz, • képesítést, szakképzettséget igazoló dokumentumok.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<ul style="list-style-type: none"> • a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXIX. törvény, • a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, • az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, • a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékalományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	A benyújtott állaspályázat elbírálását követően sikertelen pályázat esetén a pályázó számára Adatkezelő visszajuttatja a benyújtott pályázati anyagokat. Amennyiben a pályázó nem veszi át azokat, akkor Adatkezelő 90 nap elteltével törli, megsemmisíti az adatokat.
Adatbiztonsági intézkedések:	<p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, az adatok feldolgozására, kezelésére szolgáló rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>Az állaspályázatra jelentkezők személyes adatait tartalmazó, kinyomtatásra került papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p>

	Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	6. Munkavállalók személyes adatai – személyügyi nyilvántartás
Az adatkezelés célja:	Adatkezelő, mint munkáltató jogszabályban előírt munkaviszonnyal összefüggő nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítése; humánerőforrás menedzsment feladatainak támogatása.
Erintettek köre:	Adatkezelő munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	A munkavállalók természetes személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatok: <ul style="list-style-type: none"> • munkavállaló neve; • születési helye, ideje; • anyja neve; • személyi igazolvány száma; • állandó és ideiglenes lakcíme; • állampolgársága; • iskolai végzettsége; • szakmai, tanfolyami végzettségei; • munkakör, beosztás, telephely, felvétel időpontja; • gépkocsivezetői engedélye száma (gépjármű használatára jogosult munkavállalók esetén).
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	<ul style="list-style-type: none"> • Adatkezelő szerződéses foglalkozás-egészségügyi szolgáltató partnere (üzemorvos); • Adatkezelő munkavédelmi szolgáltató partnere
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<ul style="list-style-type: none"> • a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, • a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, • a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékkormányra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet, • az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény, • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, • a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő, mint munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatokat a hatályos jogszabályi előírások alapján korlátlan ideig köteles megőrizni.
Adatbiztonsági intézkedések:	<p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a személyügyi nyilvántartás adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakszervezetekhez történő hozzáférést biztosító informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>A foglalkozás-egészségügyi ellátáshoz, illetve a munkavédelmi tevékenységekhez szükséges alapadatok (név, munkakör, beosztás) továbbítását a személyügyi nyilvántartás alapján a szolgáltató felé Adatkezelő személyesen, elektronikus úton (email), postai úton vagy telefonon végzi.</p> <p>A személyügyi nyilvántartás munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozóit Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p>

	<p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	7. Munkavállalók személyes adatai -- bérszámfejtés
Az adatkezelés célja:	A munkavállalók bér- és járulékszámolásának biztosítása.
Érintettek köre:	Adatkezelő munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	<p>A munkavállalók bér- és járulékszámolásához és kifizetéséhez szükséges személyazonosító adatai (törzsadatok), valamint a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • munkavállaló neve; • adószáma; • TAJ száma; • bankszámlaszáma; • nyugdíj-, illetve egészségpénztári tagságához kapcsolódó adatok; • eltartottjai adatai (név, születési idő, adószám, TAJ szám); • házastársa, élettársa adatai (név, adószám, TAJ szám); • munkaköre, beosztása.
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	<ul style="list-style-type: none"> • Nemzeti Adó- és Vámhivatal • Magyar Államkincstár
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<ul style="list-style-type: none"> • a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény • a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény • a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény • az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény • a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény • a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény • az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény • a magánnyugdíjról és a magán-nyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. törvény • a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény • a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	Adatkezelő, mint munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatokat a hatályos jogszabályi előírások alapján korlátlan ideig köteles megőrizni.
Adatbiztonsági intézkedések:	<p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a munkavállalók bér- és járulékszámolásához kapcsolódó adatainak feldolgozását, kezelését szolgáló helyi, illetve központi üzemeltetésű szakszervezetekhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségekben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	8. Menetlevelek adatai
Az adatkezelés célja:	Jogszabályi kötelezettség teljesítése.
Érintettek köre:	Adatkezelő céges gépjármű használatára jogosult munkavállalói.
Kezelt adatok köre:	<ul style="list-style-type: none"> munkavállaló neve, gépjármű azonosító adatai (forgalmi rendszám).
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	Adattovábbítás nem történik.
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<p>Az adatkezelés az alábbi jogszabályi előírásokon alapul:</p> <ul style="list-style-type: none"> a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbusszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról.
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	A hatályos jogszabályi előírások alapján a menetlevelek megőrzési ideje 8 év. Ennek elteltével Adatkezelő leselejtezi és megsemmisíti a bizonylatokat.
Adatbiztonsági intézkedések:	<p>A munkavállalók személyes adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratok megőrzése, tárolása Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	

Adatkezelés megnevezése:	9. Közérdekű adatok kérésével és továbbításával kapcsolatos adatkezelés
Az adatkezelés célja:	A közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylés teljesítéséhez szükséges személyes adatok kezelése, valamint az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylés azonosítása, az azokhoz kapcsolódó költségtérítés megfizetése
Érintettek köre:	Az adatigénylést benyújtó személy
Kezelt adatok köre:	<ul style="list-style-type: none"> Adatigénylő neve, elérhetősége, igényelt adatkörök, költségtérítés megállapításához kapcsolódó számlázási adatok (név, cím, adószám)
Profilalkotás alkalmazásra kerül-e?	Nem
Adattovábbítás címzettje(i):	<ul style="list-style-type: none"> Nem történik adattovábbítás
Nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre:	-
Az adatkezelési műveletek jogalapja:	<ul style="list-style-type: none"> GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (2) bekezdés és 29. § (1b) bekezdés alapján jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges
A kezelt személyes adatok törlésének időpontja:	<ul style="list-style-type: none"> Az adatkezelő az adatokat a jogszabályban meghatározottak szerint egy évig kezeli.
Adatbiztonsági intézkedések:	<p>A közérdekű adatot igénylő személlyel történő kapcsolattartás az Adatkezelő által használt levelező rendszerben, illetve telefonon vagy írásos formában, levélben történik.</p> <p>Az igénybe vett levelező rendszer hozzáférési- és jogosultsági rendszerrel védett.</p> <p>Adatkezelő a felügyelete alá tartozó, a levelező rendszerhez történő hozzáférésre használható informatikai eszközök (pl.: munkaállomások) mindegyikén azonosítás és hitelesítés alkalmazásával (jelszavas védelem), naprakész vírusvédelmi rendszer üzemeltetésével és a gyártók által kiadott szoftver biztonsági frissítések automatikus telepítésével, továbbá rendszeres biztonsági mentések elvégzésével biztosítja a kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának védelmét.</p> <p>A közérdekű adatot igénylő személy személyes adatnak minősülő adatait tartalmazó papír alapú adathordozókat Adatkezelő az iratkezelés általános szabályai / az Iratkezelési Szabályzatában meghatározott előírások szerint tárolja és kezeli.</p> <p>Az iratkezelés Adatkezelő zárt területein, védett helyiségeiben történik.</p> <p>Az iratokhoz kizárólag Adatkezelő erre feljogosított munkavállalói férhetnek hozzá.</p>
Adatvédelmi incidensek adatai:	
Hozzáférés korlátozás, megtagadás indokai:	



Előszállás Nagyközség Önkormányzata 2019. április 25-i Képviselőtestületi ülés

12. napirendi pontja: Téli rezsicsökkentési támogatás árajánlatairól döntés

Tisztelt Képviselő-testület!

Az 1364/2018. (VII.27.) Korm. határozat értelmében a korábbi, földgázfogyasztók részére biztosított téli rezsicsökkentésben nem részesült háztartások 12000.- Ft értékű fűtőanyag-támogatásban részesülnek.

Településünkön összesen 69 kérelem érkezett. 65 fő tűzifát igényelt, 2 fő szenet, 1 fő palackos gázt és 1 fő brikettet.

A Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság ellenőrzésének eredményeképpen 1 fő kérelme nem felelt meg a feltételeknek, így a támogatottak száma egy fővel csökkent.

A támogatás biztosításának érdekében 3 helyi és két dunaföldvári vállalkozótól kértünk árajánlatot, melyek közül egy helyi és 2 dunaföldvári vállalkozótól érkezett árajánlat.

Az alábbiakban összefoglalva láthatók az árajánlatok.

ajánlattevő	hasított tűzifa	brikett	palackos gáz	szén	szállítás költsége/háztartás
Barta Ép-Ker Kft	tölgy 3 q	nincs	nincs	barna-szén 2 q	5000.- Ft/háztartás
Kispál és Tsa Kft.	akác 3 q vegyes, ke-mény 3,5 q	9 zsák (20kg/zsák)	2,5 gázpalack	nincs	2540.- Ft /háztartás
Steel-Solution Kft.	akác 3 q tölgyfa (méterben) 3,5 q	nincs	nincs	nincs	megállapodás alapján (kb. 1000.- Ft/háztartás)

Az ajánlatokban egyetlen vállalkozó tud szenet biztosítani. Két fő igényelt szenet, ezek közül egyikük kérelme nem felelt meg a feltételeknek, a másik módosítaná kérelmét fára. Ezért a szén megléte az árajánlatban nem döntő fontosságú.

A módosítást követően az igénylők fát, brikettet és PB gázt igényeltek. Ezt egy vállalkozó tudja biztosítani (Kispál és Tsa. Kft). Az ő ajánlatukban viszont háztartásonként többlet terhet jelent a szállítási költség.

A másik két vállalkozó csak a tűzifát tudja biztosítani. A Barta Ép-ker Kft-nél jelentős teher a házhozszállítás költsége a támogatás összegéhez képest.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy a fentiekre tekintettel hozza meg döntését!

Határozati javaslat
téli rezsicsökkentési támogatás árajánlatairól döntés

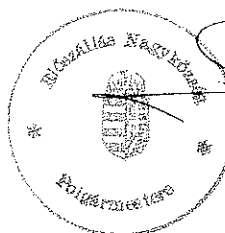
Előszállás Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete a téli rezsicsökkentés támogatás biztosításának keretében az igényelt Ft értékű tüzelőanyag szállítására
..... vállalkozást bízta meg.

A képviselőtestület felhatalmazza a polgármestert a tüzelőanyag szállítását rögzítő megállapodás megkötésére.

Felelős: Farkas Imre polgármester

Határidő: 2019. május 31. (a szerződés megkötésére)

Előszállás, 2019. április 18.

 Farkas Imre
polgármester

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről:

..... **Önkormányzata** (székhelye :) – képviseli:
polgármester, mint Megrendelő – a továbbiakban **Megrendelő**
valamint

..... – képviseli: szám alatti vállalkozó, **mint Szállító**
között a mai napon az alábbi feltételekkel:

Előzmény

..... Önkormányzata a téli rezsicsökkentésben korábban nem részesült, a vezetékes gáz- vagy távfűtéstől eltérő fűtőanyagot felhasználó háztartások egyszeri támogatásról szóló 1602/2018.(XI.27) számú Korm.határozat alapján támogatásban részesült.

1. Szerződés tárgya: mellékelt lista alapján tűzifa, PB palackos gáz, szén és brikett biztosításaháztartás részére, 12.000 Ft. értékben.
2. Szerződés teljesítése: vállalkozó legkésőbb 2019. december 15. napjáig biztosítja a tüzelőanyag átvételének lehetőségét.
3. A szállítási költség a támogatásban részesülő háztartást terheli.
4. A szerződés értéke:-Ft, azaz- forint vissza nem térítendő támogatás.
 1. Fizetési feltétel: három részszámla és egy végszámla nyújtható be. Fizetési határidő: a számla kiállításától számított 15 nap.
 2. A ténylegesen átvett tüzelőanyagok ellenértékét legkésőbb 2019. december 31. napjáig teljesíti a Megrendelő.
 3. A Megrendelő késedelmes fizetése esetén a Szállító a mindenkor jogosult alapkamat számlázására jogosult.

5. Kapcsolattartás:

1. Megrendelő részéről.....
2. Szállító részéről:

6. Szerződés melléklete: az 1.sz. melléklet tartalmazza a tüzelőre jogosult háztartásokat.
7. A Megrendelő részéről kibocsátott névre szóló utalványminta a szerződés 2. számú mellékletét képezi. A kibocsátott utalványok hitelességét a Megrendelő képviselőjének aláírása és bélyegzőlenyomata tanúsítja.
8. Szállító az utalványon feltüntetett tűzifa, PB-gáz palack, szén valamint brikett tüzelőanyag igényjogosult magánszemély részére átadott mennyiségét feltünteti, amelynek átvételét az igényjogosult aláírásával igazolja. Az utalványon feltüntetett 12.000.- Ft teljes értéket megtestesítő mennyiségű tüzelőanyag átvételét az igényjogosult magánszemély az utalványon külön dátumozással és aláírásával igazolja.
9. A csak részben, vagy teljes mértékben beváltott utalványt az igényjogosult magánszemély a Szállítónak átadja, aki azt a számlázásig őrzi. Szállító az ezen Megállapodás alapján kiadott tüzelőanyagokról naprakész nyilvántartást vezet, amit kérésre a Megrendelő képviselőjének bemutat.
10. Szállító tudomásul veszi, hogy a Megrendelő felé kiállított számlához csak teljes értéken beváltott és az igényjogosult magánszemély aláírásával ellátott eredeti utalvány csatolható. Részben beváltott, vagy nem a Megrendelő eredeti aláírását és bélyegzőjét tartalmazó utalvány nem számlázható.
11. Felek tudomással bírnak arról a belügyminisztériumi kikötésről, miszerint az utalvány értéke a tüzelőanyag igényjogosulthoz történő szállítási költségeinek fedezésére nem fordítható, annak biztosítása az igényjogosult magánszemélyt terheli, továbbá, hogy a támogatás nem ruházható át.
12. Szállító vállalja, hogy a kibocsátott utalványok beváltását, vagyis a tüzelőanyag átvételének lehetőségét legkésőbb 2019. december 15. napjáig biztosítja.
13. A szállító vállalja az árajánlata alapján, hogy a tüzelőanyagot a háztartások részére díjmentesen kiszállítja.
14. A szerződéssel kapcsolatos egyéb kérdésekben a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.
15. Vitás kérdésekben a Felek lehetőség szerint peren kívül megállapodnak, ennek sikertelensége esetén a Dunaújvárosi Járásbíróság illetékességét kötik ki.

16. A Felek a szerződést cégszerű aláírásukkal látják el, mint akaratukkal mindenben egyezőt.

Előszállítás, 2019.

megrendelő

szállító

ÁRAJÁNLAT

- a teli rezsicsökkentés tüzelőanyaga biztosításáról -

Árajánlat kérő:

Előszállás Nagyközség Önkormányzata

2424 Előszállás, Fő tér 3.

ügyintéző: Takács Ferencné

Árajánlat tárgya: rezsicsökkentés árajánlat

Árajánlatot adó:

cég, társaság neve: Kispál és Tsa Kft

székhelye: 7020 Dunaföldvár, Paksi u. 57/a.

telephelye: 7020 Dunaföldvár, Paksi u. 57/a.

adószáma: 10742572-2-17

képviselője: Kispál István

Árajánlat tartalma:

a. Háztartásonként az alábbi tüzelőanyagokat biztosítjuk bruttó 12.000 Ft értékben

1. Tüzifa akác, kugli/hasított

mennyisége: 3,20 mázsa/3 mázsa

2. Tüzifa vegyes kemény, kugli

mennyisége: 3,5 mázsa

3. Fabrikett (20 kg zsák): 9 zsák

4. PB gázipalack: (11,5 kg): 2 db. 9 660 Ft összegben. A 12.000 Ft-os támogatásból így fennmaradó 2.340 Ft összeghez a támogatásban részesülőnek 2.490 Ft önerőt szükséges kifizetnie a 3. PB gázipalack cseréjéhez.

Árajánlat érvényességi ideje: legkésőbb 2019. május 31

b. Van lehetőség háztartásonkénti kiszállításra, ára bruttó 5 080 Ft háztartás. Egyszeri szállítás alkalmával két háztartás esetén a fuvardíj összege elosztható

c, A tüzelőanyag átadását, kiszállítását a Polgármesteri Hivatal illetékes ügyintézőjével előre egyeztetett ütemezés szerint vállaljuk. A tüzelőanyag mennyiségileg a dunaföldvári telephelyünkön rendelkezésre áll.

d, Szerződésalkötés esetén vállaljuk a tüzelőanyag kiadásának adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat.

e, Szerződésalkötés esetén vállaljuk a naprakész nyilvántartás vezetését a kiadott fűtőanyag típusáról és mennyiségéről.

Dunaföldvár, 2019. április 11.

KISPÁL ÉS TSA KFT.

7020 Dunaföldvár,

Paksi u. 57/A.

Adószám: 10742572-2-17

.....
cégszerű aláírás / bélyegző helye

Polgármesteri Hivatal Előszállás

Feladó: polgarmester@eloszallas.hu
Küldve: 2019. április 7. 19:50
Címzett: hivatal@eloszallas.hu
Tárgy: Fwd: Árajánlat
Mellékletek: Árajánlat20190405_15385064.pdf

① ELŐSZÁLLÁSI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Értéke:	2019. 04. 09.
Értékesítés szám:	1213
Értékesítés dátuma:	49-6/2019.

----- Original Message -----

Subject: Árajánlat
Date: Fri, 5 Apr 2019 16:01:36 +0200
From: Turzai Henrietta Barta Ép-Ker Kft.
<turzai.henrietta@bartaepper.hu>
To: <polgarmester@eloszallas.hu>

Tisztelt Cím!

Mellékelten küldöm a kért árajánlatot.

Gázpalackkal nem foglalkozunk, így a nem szerepel az ajánlatban. Fa brikettünk is szezonális.

Telepünkön is át lehet venni a tüzelőanyagot, de kiszállítást is vállalunk, ami nettó 5.000 Ft. Ezt az összeget a 12.000Ft felett kell megfizetni.

Szükség esetén az adminisztrációs munkát is elvállaljuk.

Köszönettel:

Takács Nikolett

Barta Ép-Ker Kft

Tur

Árajánlat

Árajánlatkérő:

Név : Előszállás Nagyközség Önkormányzata
Cím : 2424 Előszállás
Fő tér 3.

Tel. :

Fax :

Oldal : 1 / 1
Kiállítva: 2019.04.05
Érvényes : 2019.04.15
Ügyintéző : Takács Nikolett
Tel:
E-mail:
Ajánlatszám: 2019/09069

Megnevezés	Mennyiség	Egység ár	Össz. nettó	ÁFA	Bruttó	ÁFA %
1. SZÉN - Barnaszén	2q	4 724,4094	9 448,82	2 551,18	12 000,00	27
2. T - Hasított tűlgy	3q	3 149,6063	9 448,82	2 551,18	12 000,00	27

Nettó összesen	ÁFA összesen	Bruttó összesen
18 898Ft	5 102Ft	24 000Ft

BARTA ÉP-ÉRTÉK Kft.
Székhely: 2370 Dabas, Szent István út 60.
Tel.: 7020 Duna-Örökös
Adószám: 138-77-2-13
Kiadó: Takács Nikolett

STEEL - SOLUTION KFT.

ELŐSZÁLLÁS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2424 Előszállás,
Fő tér 3.

Farkas Imre
Polgármester Úr
részére

ELŐSZÁLLÁSI POLGÁRMESTER HIVATAL	
Előszállás, 2019. március 17.	
Erkezett:	Előadó:
2019.03.19.	Jaš
Iktatószám:	Erkezettőszám:
ELO/49-3/2019	39h

Árajánlat

Köszönettel vettük árajánlatkérésüket **tűzifa értékesítésére**, melyre az alábbi tartalommal adjuk meg árajánlatunkat.

- a téli rezsicsökkentés keretén belül 65 fő részére biztosított a tűzifa 12 000 Ft/fő összegben.
- az általunk értékesíthető tűzifa méteres hosszra van levágva
- a 65 fő részére szükséges mennyiség (a szabott támogatás összegéig) jelenleg is elérhető a telephelyünkön
- Az érintett családok elvihetik telephelyünkről a tűzifát vagy Előszállás belterületén belül segíthetünk a fa házhoz történő kiszállításában, amennyiben megállapodunk a szállítás költségéről
- Gondoskodunk a szükséges adminisztráció elvégzéséről

Akácfa méterben:

bruttó 3 700.- Ft / mázsa

Tölgyfa méterben:

bruttó 3 300.- Ft / mázsa

Akácfa kivágása

bruttó 3 800 Ft / mázsa

Áraink a házhozszállítás költségeit nem tartalmazzák.

Ajánlat érvényes: 60 napig.

Fizetési feltételek: A teljesítést követően 15 banki napos átutalással.

A Vállalkozó minden 10 fő kiszolgálása után nyújtja be a számláját a Megrendelő részére

Szállítási határidő: Megegyezés szerint

STEEL - SOLUTION KFT.

Vállalkozó adatai:

STEEL SOLUTION Kft.

Címe: Előszállás, Nyár u. 7.

Adószám: 25183353-2-07

Cégjegyzék szám: 07-09-025891

Vállalkozói képviselőre jogosult személyek:

Bukor Richárd ügyvezető,

Tel.: 30/866-7668

E-mail: steelteam2015@gmail.com

Üdvözléssel,

STEEL-SOLUTION Kft.
2424 Előszállás, Nyár u. 7.
Adószám: 25183353-2-07
Cégjegyzék szám: 07-09-025891
10300002-10636588-49020012
Bukor Richárd
Ügyvezető

Előszállási Patakparti Óvoda

2424.Előszállás. Fő-tér.3.

Tisztelt Képviselő Testület!

Az Előszállási Patakparti Óvoda dolgozói, azzal a kéréssel fordulnak a Tisztelt Testülethez, hogy szíveskedjenek részünkre takarító-udvaros státuszt biztosítani!

Mivel jelentősen megnövekedett óvodánk területe, a magas csoportlétszámok, azok összetételének nehézsége indokolná, hogy a dajka csoportban töltse idejének jelentős részét.

Az udvar rendben tartása, a takarítási feladatok megfelelő elvégzése elvonják a dajkát a csoportban végzendő teendőitől, mivel a dajka legfőbb feladata a gondozás.

Tapasztalatunk az mutatja, hogy az átmeneti megoldások nem oldják meg a gondunkat.

Kérjük, Önöket méltányolják kérésünket a minél színvonalasabb ellátás érdekében!

Tisztelettel: Szerencse Jánosné



Pirkó Bogó Eszter
Vasvári Szabolcsné
Kovács Tímea
Kovács Erika
Tóth István
Bertalan Péter
Gyöngyi Piroska
Felső István
Bor György

Szakmai program

Horváth Biankának hívnak és a SYNLAB Dunaújvárosi Laboratóriumában dolgozom 5 éve, validáló diplomásként. Végzettségemet tekintve klinikai laboratóriumi kutató (Msc) vagyok. Az Msc képzést a Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Karán szereztem 2017 januárjában. Ezt megelőzően, mint biológus voltam jelen a laboratóriumi munkában.

Egyéni vállalkozóként szeretnék a nagykarácsonyi Orvosi Rendelőben egészségügyi tevékenységet folytatni. A tevékenység a mintavételre (vérvétel, vizelet vétel) és a minták laboratóriumba történő beszállítására terjedne ki.

Nagykarácsony polgármesterével (Müller Miklós) történt egyeztetést követően megállapodtunk heti két mintavételi napban (kedd, csütörtök). A meghatározott napokon a rendelési idő 05:30-07:30-ig tartana. A rendelési idő zárását követően a pre-analitikai előírásokat figyelembe véve, azoknak megfelelően kerülnének beszállításra a minták a SYNLAB Dunaújvárosi Laboratóriumba (2400, Dunaújváros, Korányi S. u. 4-6.)

A mintavételre telefonos előjegyzést követően tudnának jelentkezni a páciensek. Az előjegyzési telefonszám az egyéni vállalkozás mobilszáma lenne. Az előjegyzési naplót elektronikusan vezetném, jelszóval védett fájlban.

A mintavételen megjelentek leletét, - elkészülésüket követően- személyes átvétellel, vagy meghatalmazás ellenében tudnám a páciensek rendelkezésére bocsájtani a soron következő mintavételi napon. Igény szerint a leletek átvehetőek lennének az I. sz. Rendelőintézetben működő laboratóriumi mintavételi helyen is, annak leletkiadási idejét figyelembe véve (H, SZ, P: 12:30-14:30; K, CS: 12:30-15:30).

A mintavételi lehetőség Nagykarácsonyban nagy segítség lenne az ott élőknek, hiszen egy előregedésben lévő faluról van szó, továbbá a közlekedés is nehezen megoldott Dunaújvárosig. A mintavételi napok a helyi páciensek igényeit figyelembe véve kerültek meghatározásra.

Dunaújváros, 2018. július 3.


Horváth Bianka