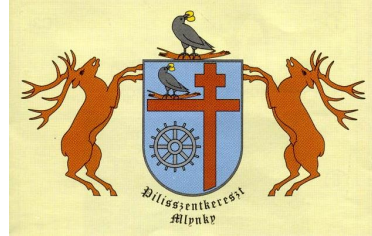


# Pilisszentkereszt Község Polgármestere Starosta Obce Mlynky

Cím: 2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.  
Tel.: 26/547-501, fax: 26/347-599  
Mail: [polgarmester@pilisszentkereszt.hu](mailto:polgarmester@pilisszentkereszt.hu)  
Web: [www.pilisszentkereszt.hu](http://www.pilisszentkereszt.hu)



5/2017. K-t.

## MEGHÍVÓ

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete  
**2017. március 30-án (csütörtökön) 18.00 órakor** testületi ülést tart,  
melyre tisztelettel meghívom.

*Az ülés helye:* Pilisszentkereszt, Fő út 14.

### Napirendi javaslat

Közmeghallgatás 18.00-19.00 óráig

1. Előterjesztés a 2017. éves Közbeszerzési Terv elfogadásáról  
Előterjesztő: polgármester
2. Az önkormányzat közművelődési koncepciójának felülvizsgálata  
Előterjesztő: polgármester, tanácsnok
3. Beszámoló a szociális feladatok átruházott hatáskörben történő ellátásáról  
Előterjesztő: polgármester, Szociális Bizottság elnöke
4. Előterjesztés civil szervezetek és egyesületek támogatására irányuló pályázat kiírására  
Előterjesztő: polgármester
5. Helyi értéktár bizottsággal kapcsolatos tájékoztatás  
Előterjesztő: polgármester

*Pilisszentkereszt, 2017. március 24.*

**Peller Márton**  
polgármester

### Meghívottak:

PNÖ elnök  
PSZÖ elnök  
Napirendekhez az Szmsz-ben szabályozottak szerint

2. Napirendhez: Községi Ház Igazgató
3. Napirendhez: Szociális bizottság külső tagja

## **1./Napirend:** Előterjesztés a 2017. éves Közbeszerzési Terv elfogadásáról

**Előterjesztő:** polgármester

*Tárgyalja a képviselő-testület a 2017. március 30-i ülésén*

### **Előterjesztés**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 33. § (1) bekezdése szerint, az Önkormányzat, mint klasszikus ajánlatkérő legkésőbb a tárgyév március 31-ig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési terv nyilvános, ezért annak helyben szokásos módon történő kihirdetéséről gondoskodni kell. A vonatkozó jogszabály 33. § (1)-(4) bekezdései kimondják, hogy:

*33. § (1) A 6. § (1) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott ajánlatkérők – kivéve a XIV. Fejezet szerint eljáró ajánlatkérőket, valamint a központosított közbeszerzés során az ajánlatkérésre feljogosított szervezetet – a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kötelesek készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános.*

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

*(3) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.*

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

#### **Határozati javaslat:**

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 33. § (1)-(4) bekezdése értelmében az önkormányzat 2017. évi közbeszerzési tervét jóváhagyja a jegyzőkönyvhöz csatolt formában és tartalommal. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a terv aláírására és közzétételére.

A Közbeszerzési törvény előírásai, célkitűzései szerint, a nyilvánosság, a verseny tisztasága és az esélyegyenlőség biztosítása érdekében elkészítettük és hozzáférhetővé tesszük az érdeklődők számára községünk 2017. évi közbeszerzéseinek tervét az alábbiak szerint:

<b>A beszerzés tárgya:</b>	<b>A beszerzés tartalma:</b>	<b>Tervezett eljárás típus:</b>	<b>A beszerzés becsült értéke:</b>	<b>A szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama:</b>	<b>Az eljárás megindításának várható határideje, Témafelelős:</b>
Építési beruházás	Rákóczi Ferenc utca, Kossuth Lajos utca utépítési, csapadékvíz-elvezetési beruházás	Nemzeti értékhatárt el nem érő meghívásos eljárás	75.000,- e/Ft 7.500,- e/Ft	1 év	2017. polgármester
Építési beruházás	Pilisszentkereshti Szlovák Nemzetiségi Óvoda épületfelújítás	Nemzeti értékhatárt el nem érő meghívásos eljárás	29.920,- e/Ft önrész 1,5 millió forint	1 év	2017. polgármester

*Pilisszentkereszt, 2017. március 18.*

**Peller Márton**  
polgármester

### 3./Napirend: Beszámoló a szociális feladatok ellátásáról

**Előterjesztő:** Polgármester és Szociális bizottság elnöke

**Készítette:** Knáb Krisztina

*Tárgyalja a képviselő-testület 2017. március 30-ai ülésén*

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény (továbbiakban Szt.) célja a szociális biztonság megteremtése, meghatározza az állam által biztosított egyes szociális ellátások formáit és a szociális ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit.

Az önkormányzat által nyújtható szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.27.) rendelet szabályozza Pilisszentkereszt községben a rászorultak részére nyújtandó pénzbeli, természetbeni szociális ellátások egyes formáit, a jogosultsági feltételeit, az egyes támogatás mértékét, a szociális ellátások megszűnési módját.

E rendelet 2. § (1) bekezdés c) pontja előírja, hogy a költségvetési évet követően be kell számolni az átruházott hatáskörben végzett tevékenységről, ezért az alábbiakról tájékoztatjuk a képviselőket.

A község szociális ellátás formái és a jogosultság feltételei mellett a költségvetésben tervezett összeg és a pótelőirányzat figyelembe vételével gazdálkodtunk az alábbiak szerint.

A szociális ellátás formái: természetbeni  
szociális gondoskodás  
pénzbeli

Jegyzői hatáskör	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
Polgármesteri hatáskör	közügy települési támogatás
	rendkívüli települési támogatás
	köztetetés
Bizottsági hatáskör	lakhatási települési támogatás
	rendkívüli temetési települési támogatás

2016. évben is - mint mindig - pénzbeli támogatás volt a mérvadó. A kérelmeket lehetőségeinkhez mérten megpróbáltuk teljesíteni, de történt elutasítás is.

2016. október 15-én a községben élő 70 éven felüli személyek köszöntésére a Pilisi Szlovákok Központjában került sor ünnepi keretek között. Pilisszentkereszt Község Önkormányzat képviselő-testületének 1/2016. (II.26.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről az önkormányzat által nyújtható egyéb nem intézményi ellátások finanszírozására elkülönített összeg költségvetési előirányzata valamint a 14/2016. (IX.29.) önkormányzati határozat alapján. Az érintettek 5.000,- Ft összegű egyszeri támogatásban részesültek. Összesen 930.000,- Ft támogatás lett kifizetve karácsonyi segélyként 186 fő részére.

Megnevezés	Támogatásban részesülők száma	Benyújtott kérelmek száma	Felhasznált összeg
------------	-------------------------------	---------------------------	--------------------

Átmeneti segély /karácsonyi segélyezés/	186	-	930.000,-
Rendkívüli települési támogatás	25	29	637.500,-
Rendkívüli temetési települési támogatás	-	-	
Lakhatási települési támogatás	8	5	234.700,-
Közügy települési támogatás	3	2	411.864,-
Közütemetés	1	1	84.963,-
<b>Összesen:</b>			<b>2.299.027,-</b>

Rendkívüli települési támogatás létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került emberek számára nyújtott támogatási forma. Nem állapítható meg annak, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130%-át, és a családnak vagyona van; egyedülálló esetén: ha az egy főre jutó jövedelem meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 180%-át és vagyona van. Rendkívüli települési támogatásra 29 kérelmet nyújtottak be 2016. év folyamán, 3 fő visszavonta kérelmét, 1 esetben történt elutasítás. Rendkívüli települési támogatásra fordított összeg: 637.500,- Ft.

Rendkívüli temetési települési támogatás iránti kérelem 2016. évben nem került benyújtásra. Temetési célra nyújtott támogatás jövedelemfüggő ellátás, amit a temetést lebonyolító személy igényelhet az elhalálozás napját követő 60 napon belül.

Lakhatási települési támogatás lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás, mely egy évre jelent segítséget a kérelmezőnek. Az ügyfél által választott szolgáltató részére történik az utalás, a szolgáltató pedig a számlát ezzel az összeggel csökkenti.

A támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum összegének 250%-át, és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. Az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem megegyezik a háztartás összjövedelmének és a fogyasztási egységek összegének hányadosával.

Az év folyamán lakhatási települési támogatásban 8 család részesült. 2016. évben 5 kérelmet nyújtottak be. 2015. évben kezdődő lakhatási települési támogatások közül 3 jogosultság 2016-ra is áthúzódott és az év folyamán megszűnt. Lakhatási települési támogatásra felhasznált összeg: 234.700,- Ft.

Közügy települési támogatás iránti kérelem csak a járási hivatal elutasító határozatának átvételét követően nyújtható be. Közügy települési támogatásra való jogosultság megállapítása polgármesteri hatáskörben van. A magas gyógyszerköltség főleg idős embereknek okoz gondot, megélhetésüket veszélyezteti.

Közügy települési támogatásra jogosult az a személy, akinek családjában az egy főre eső havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át nem haladja meg, és a Szt. 50. § (2) bekezdése szerinti havi rendszeres gyógyító ellátásának költsége az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20%-át eléri, vagy azt meghaladja.

Jogosult az is, akinek a családjában az egy főre eső havi jövedelem az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 300%-át nem haladja meg, feltéve, hogy rendszeres gyógyító ellátásának költsége a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegét meghaladja.

Az önkormányzat által nyújtható szociális ellátásokról szóló 3/2015. (II.27.) rendelet 12. § alapján 2 fő kérelmezte a közgyógyellátási jogosultságot, ebből 1 fő elutasításra került, mert a kérelmező jövedelme meghaladta a rendeletben meghatározott mértéket.

2015. évben megállapított közgyógy települési támogatások közül 2 áthúzódott 2016. évre és megszűnt az év folyamán. Közgyógy települési támogatásra fordított összeg: 411.864,- Ft.

A gyermekvédelmi támogatás felhasználásáról kimutatás az alábbi:

Megnevezés		Támogatásban részesülő családok száma	Támogatásban részesülő gyermek száma	Felhasznált összeg
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény egyszeri támogatása	aug.-ban	14	29	168.200,-
	nov.-ben	10	18	104.400,-
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat		2	3	80.000,-
<b>Összesen:</b>		<b>16</b>	<b>29</b>	<b>352.600,-</b>

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultság megállapítása jegyző hatáskörébe tartozik. A jogosultság megállapítása a kötelezően kitöltendő jövedelem- és vagyonyilatkozat értéke alapján történik. Az adatok vitatásakor a jegyzőnek lehetősége van a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz fordulni.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatóságról szóló 1997.évi XXXI. törvény 20/A. § (1) bekezdés valamint a 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők 2016. év augusztusában és novemberében (5.800,- Ft/fő) természetbeni juttatás Erzsébet utalvány formájában kapták kézhez.

2016 augusztusában 14 családban élő 29 gyermek részére 168.200,- Ft értékben, 2016 novemberében pedig 10 családban élő 18 gyermek részére 104.400,- Ft értékben került átadásra a gyermekeként 5.800 Ft értékű Erzsébet-utalvány.

Nyári gyermekétkeztetésre 2016. évben a túl szigorú követelmények miatt nem került sor.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatra 2016 évben 3 kérelem érkezett. Elutasítás nem történt. A pályázók támogatására személyenként átlagosan 2.666,- Ft/hó jutott. A támogatás kifizetése 2017. január és augusztus hónapban esedékes.

A támogatást kapott családok közül van olyan, aki többféle támogatásban is részesült. Az év során többször végeztünk felülvizsgálatot, így figyelemmel tudtuk kísérni a családok szociális helyzetét.

A polgármester és a szociális bizottság átruházott hatáskörben végzett feladatellátásáról ennyiben kívántunk a testületnek beszámolni.

Kérjük a beszámoló elfogadását.

**Határozati javaslat:**

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a szociális feladatok ellátásáról szóló beszámolót elfogadja.

*Pilisszentkereszt, 2017. március 24.*

Peller Márton sk  
polgármester

Mikusik Róbert  
szoc. biz. elnök

**4./Napirend:** Előterjesztés civil szervezetek és egyesületek támogatására irányuló pályázat kiírására  
**Előterjesztő:** polgármester

*Tárgyalja a képviselő-testület 2017. március 30-i ülésén*

**Tisztelt Képviselők!**

Az önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 2/2017. (II.24.) önkormányzati rendelet 2.000.000,- Ft-ot irányozott elő civil szervezetek és egyesületek támogatására.

A költségvetési támogatásokra vonatkozó általános szabályokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) VI. fejezete tartalmazza. Az Áht. 48. §. (1) bekezdése alapján *költségvetési támogatás pályázat vagy egyedi elbírálás útján nyújtható. Pályázatot pályázati kiírás alapján lehet benyújtani. A támogatási kérelem, pályázat (a továbbiakban együtt: támogatási igény) elbírálásáról és elfogadásáról jogszabályban, ennek hiányában a kezelő szerv belső szabályzatában megjelölt személy, testület dönt.*

A támogatások részletes feltételeiről az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezik. A támogatásokkal kapcsolatos összeférhetlenségi szabályokat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény állapítja meg, amely 18. §. (2) bekezdésében felhatalmazza a helyi önkormányzatokat, hogy rendeletben egyes, az önkormányzati költségvetési alrendszerből folyósított támogatások tekintetében a törvélynél szigorúbb összeférhetlenségi szabályokat állapítsanak meg. (A helyi önkormányzat nem élt ezzel a lehetőséggel, így a törvény rendelkezéseit kell alapul venni.)

A Korm. rendelet előírja, hogy a pályázati kiírást a támogató az internetes honlapján, a jogszabály által előírt, továbbá az általa szükségesnek tartott egyéb helyen teszi közzé. A pályázati kiírásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a pályázat címét és célját,*
- b) a támogató megnevezését,*
- c) a pályázat nyílt vagy meghívásos jellegét,*
- d) a pályázat benyújtására jogosult, és - szükség szerint - a pályázatból kizárt természetes és jogi személyek, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek meghatározását,*
- e) a pályázat tartalmi és formai követelményeit, a benyújtandó pályázatok példányszámát,*
- f) a támogató rendelkezésére álló forrás megnevezését és összegét,*
- g) a költségvetési támogatásból elszámolható és el nem számolható költségek körét,*
- h) szükség szerint az elnyerhető költségvetési támogatás mértékének alsó és felső határát, valamint a támogatási intenzitást,*
- i) a finanszírozás módját (előfinanszírozás, utófinanszírozás, több részletben történő folyósítás, visszatérítendő vagy nem visszatérítendő költségvetési támogatás),*
- j) a megkívánt saját forrás mértékét,*
- k) a pályázat benyújtásának határidejét, helyét és módját, az esetleges pályázati díj összegét és megfizetésének módját,*
- l) a pályázattal kapcsolatos hiánypótlás lehetőségét és feltételeit,*
- m) a támogatási döntés elleni jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást, a jogorvoslat benyújtásának határidejét és módját,*
- n) a pályázatok elbírálásának határidejét, főbb szempontjait, a pályázat eredményéről történő értesítés módját és határidejét,*
- o) a költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó feltételeket, ideértve a kiadandó támogatási okirat vagy a megkötésre kerülő támogatási szerződés feltételeit, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésének elvárt biztosítékait, valamint az esetleges közbeszerzési eljárás lefolytatására irányuló kötelezettségre történő utalást is,*
- p) tájékoztatást arra nézve, hogy a pályázók hol kaphatnak felvilágosítást a pályázattal kapcsolatban,*
- q) a pályázat elkészítése során kötelezően használandó dokumentumok mintáit, és*
- r) a támogató által szükségesnek tartott egyéb információkat*

A pályázati kiírásban a benyújtás határidejét úgy kell meghatározni, hogy arra a pályázati kiírás közzétételétől számítva legalább harminc nap álljon rendelkezésre.



A pályázó által benyújtott pályázatnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a pályázó azonosító adatait, így különösen cégnevét (nevét), székhelyét (címét),
- b) a pályázó - külföldi pályázó esetén magyarországi - adóazonosító számát,
- c) szükség szerint a pályázó képviselőjének és kapcsolattartójának nevét,
- d) a pályázó elérhetőségének megjelölését,
- e) a költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések ismertetését, azok tervezett hatásait, összefüggéseit a pályázati kiírásban megjelölt pályázati céllal, valamint az ezekhez kapcsolódó részletes költségtervet, szükség szerint költség-haszon elemzést, megvalósíthatósági tanulmányt,
- f) az igényelt költségvetési támogatás általános forgalmi adót is tartalmazó összegét és a levonható, visszaigényelhető általános forgalmi adó összegét,
- g) a megvalósítás és a finanszírozás tervezett időbeni ütemezését,
- h) a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül
- ha) az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeget,
- hb) az állam, az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított vagy tulajdonolt alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól igényelt, kapott támogatás összegét, és
- i) a pályázati kiírásban előírt egyéb adatokat.

A támogatásról támogatási szerződésben kell megállapodni a kedvezményezettel. A támogatási szerződéshez a kedvezményezettől az alábbi írásbeli nyilatkozatokat kell megkérni:

- a) a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljességéről, valóságáról, hitelességéről, valamint arról, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg mikor és hol nyújtott be,
- b) arról, hogy nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban,
- c) ahhoz történő hozzájárulásáról, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az e rendeletben meghatározott más jogosultak hozzáférjenek,
- d) arról, hogy megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, és az Áht. 109. § (4) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendelet szerint vizsgálendő jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátja,
- e) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Közpénztv.) 14. §-ában foglaltakról,
- f) a 83. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítésének vállalásáról, és arról, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az e rendeletben foglaltak szerint visszafizeti,
- g) a támogató által előírt biztosítékok rendelkezésre bocsátásának vállalásáról legkésőbb a 77. § (4) bekezdése szerinti időpontig, és
- h) arról, hogy a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik-e.

A támogatási igényhez szükség esetén csatolni kell

- a) saját forrás - jogszabály, pályázati kiírás vagy a támogató által történő - előírása esetén
- aa) igazolást a saját forrás rendelkezésre állásáról, az igazolás az ab) és ac) alpontban foglalt igény kivételével történhet a számlavezető igazolásával, hitelszerződéssel, tagi kölcsönszerződéssel, magánkölcsönre vonatkozó szerződéssel, pénztári kiadási bizonylattal, engedményezési okirattal, tőkeemelésre vonatkozó igazolással, zárt végű pénzügy lízingre vonatkozó szerződéssel, értékpapír banki igazolás másolatával, illetve jogszabály vagy a pályázati kiírás által előírt egyéb okirattal,

*ab) helyi önkormányzat, többcélú kistérségi társulás, jogi személyiségű társulás esetén a képviselő-testületi, társulási tanácsi határozatot, vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe, határozatba foglalt - a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó - felhatalmazása alapján a polgármester társulási tanács elnöke nyilatkozatát a saját forrás biztosításáról,*

*ac) költségvetési szerv esetén az irányító szerv vezetőjének nyilatkozatát a saját forrás biztosításáról, vagy*

*ad) a részben vagy egészben európai uniós forrásból finanszírozott támogatott tevékenység esetén - az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kivételével - a kedvezményezett nyilatkozatát a saját forrás rendelkezésre állásáról és arról, hogy azt legkésőbb az első részlet kifizetése előtt az aa)-ac) alpont szerinti módon igazolja,*

*b) pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a pályázati díj - ha az meghatározásra került - megfizetéséről szóló igazoló szelvény vagy számlakivonat másolatát,*

*c) jogszabály vagy a támogató által a támogatási igények előterjesztésére meghatározott - pályázati vagy egyéb - adatlapot kitöltve, illetve az abban előírt adatokat, és*

*d) jogszabály, a pályázati kiírás vagy a támogató által előírt egyéb dokumentumokat.*

A Kormányrendelet meghatározza a támogatási szerződés megkötésének feltételeit, kötelező minimális tartalmát is.

Fentiek alapján kérem a t. Képviselőket, hogy jelen előterjesztéshez csatolt pályázati kiírást vitassák meg és fogadják el az alábbi határozati javaslatot:

#### **Határozati javaslat:**

„Pilisszentkereszt község Önkormányzatának képviselő-testülete a részben vagy egészben Pilisszentkereszt közigazgatási területén működő és ott székhellyel vagy telephellyel rendelkező egyesületek, alapítványok részére a csatolt pályázati felhívást teszi közzé. Egyúttal felkéri a jegyzőt, hogy a pályázati felhívást az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján két napon belül tegye közzé.

*Pilisszentkereszt, 2017. március 22.*

**Peller Márton**  
**polgármester**

Melléklet:  
pályázati felhívás

**Pályázati felhívás**  
**civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) részére**

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata ..../2017. (III.....) határozatával pályázatot hirdet a településen székhellyel vagy telephellyel rendelkező és működő egyesületek, alapítványok részére, pénzbeli önkormányzati támogatásra.

**1. A pályázat címe és célja:**

A pályázat címe: „Civil szervezetek 2017. évi önkormányzati támogatása”.

A pályázat célja a helyi civil szervezetek közül az egyesületek és alapítványok által az önkormányzat feladatkörébe tartozó vagy ahhoz kapcsolódó, a helyi közösség érdekeit szolgáló tevékenységek ellátásának támogatása a működési költségekhez, illetve programok megvalósításához történő hozzájárulás útján.

**2. Támogató megnevezése:**

Pilisszentkereszt község Önkormányzata (2098. Pilisszentkereszt, Fő út 12.)

**3. A támogatás jellege: nyílt pályázat**

**4. A pályázat benyújtására jogosult, és - szükség szerint - a pályázatból kizárt pályázók meghatározása:**

Pályázat benyújtására jogosult a részben vagy egészben Pilisszentkereszt közigazgatási területén működő, ott székhellyel vagy telephellyel rendelkező egyesület és alapítvány.

Nem jogosult pályázat benyújtására az az egyesület vagy alapítvány,

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő,
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d) olyan egyesület vagy alapítvány illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület vagy alapítvány ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
- e) az az egyesület, alapítvány, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
  - ea) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
  - eb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
- f) akinek a részvételből való kizártságának tényét a 2007. évi CLXXXI. törvény 13. § alapján a honlapon közzétették.”

Ki kell zárni azt a pályázatot, amelynek a benyújtója a pályázaton –a pályázati eljárás bármely szakaszában fennálló körülményre tekintettel – nem részesülhet támogatásban.

Nem részesülhet támogatásban az a pályázó, aki

- a) a pályázati kiírásban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek nem megfelelő pályázatot nyújtott be és a hiánypótlást az erre való felhívásra sem teljesítette,
- b) aki a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik,
- c) a támogató által meghatározott mértékű saját forrással nem rendelkezik, továbbá azt nem igazolja,

- d) a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
- e) jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll,
- f) jogszabályban, illetve a pályázati kiírásban a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja, vagy
- g) nem felel meg az Áht. 50. §. (1) bekezdése szerinti követelményeknek,
- h) aki az előző öt évben a támogató által biztosított költségvetési támogatás felhasználásával jogszabályokban vagy támogatási szerződésben foglalt kötelezettségét megszegve még nem számolt el.

## **5. A pályázat tartalmi és formai követelményei, a benyújtandó pályázatok példányszáma:**

A pályázatot az 1. sz. pályázati adatlapon kell benyújtani 3 eredeti, aláírt példányban.

### **A pályázatnak tartalmaznia kell:**

- a) a pályázó azonosító adatait, így különösen cégnevét (nevét), székhelyét (címét),
- b) a pályázó - külföldi pályázó esetén magyarországi - adószámát,
- c) a pályázó képviselőjének nevét,
- d) a pályázó elérhetőségének megjelölését,
- e) a költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések ismertetését, azok tervezett hatásait, összefüggéseit a pályázati kiírásban megjelölt pályázati céllal, valamint az ezekhez kapcsolódó részletes költségtervet,
- f) az igényelt költségvetési támogatás általános forgalmi adót is tartalmazó összegét és a levonható, visszaigényelhető általános forgalmi adó összegét,
- g) a megvalósítás és a finanszírozás tervezett időbeni ütemezését (a megvalósítás kezdő és befejező időpontját),
- h) a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül
  - ha) az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeget,
  - hb) az állam, az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított vagy tulajdonolt alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól igényelt, kapott támogatás összeget.
- i) a pályázó bankszámlaszámát.

### **A támogatási igényhez csatolni kell**

- a) igazolást a saját forrás rendelkezésre állásáról (bankszámlakivonattal),
- b) az egyesület, alapítvány bírósági nyilvántartásba vételéről szóló, 90 napnál nem régebbi bírósági kivonatot,
- c) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a szerinti, 2. sz. nyomtatványon megtett nyilatkozatot

## **6. A támogató rendelkezésére álló forrás megnevezése és összege:**

A pályázati forrás az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 2/2017. (II.24.) önkormányzati rendeletben „Civil alap” címen meghatározott 2.000.000,- Ft, azaz Kétmillió forint.

## **7. A költségvetési támogatásból elszámolható és el nem számolható költségek köre:**

A támogatásból a pályázati adatlapon szereplő költségek számolhatók el.

## **8. Az elnyerhető költségvetési támogatás mértékének alsó és felső határa:**

Egy pályázatra minimum az igényelt támogatás 50 %-a, de maximum 500.000,- Ft támogatás nyújtható szervezetenként.

## **9. A finanszírozás módja (előfinanszírozás, utófinanszírozás, több részletben történő folyósítás, visszatérítendő vagy nem visszatérítendő költségvetési támogatás),**

Az elnyert támogatási összeg előfinanszírozásban, a támogatási szerződés megkötését követő 30 napon belül kerül a kedvezményezett részére átutalásra. A támogatás vissza nem térítendő támogatás.

## **10. A megkívánt saját forrás mértéke:**

A pályázati projekthez a pályázónak minimum 30 % saját forrással kell rendelkeznie.

## **11. A pályázat benyújtásának határideje, helye és módja:**

A pályázatot 2016. május 1-én (hétfő) 16.00 óráig kell lezárt borítékban a Polgármesteri Hivatal titkárságán (2098. Pilisszentkereszt, Fő út 12.) személyesen benyújtani. A borítékra rá kell írni: „Civil szervezetek támogatása 2017.”.

## **12. A pályázattal kapcsolatos hiánypótlás lehetősége és feltételei:**

A pályázat hiányossága esetén a pályázó a benyújtási határidőtől számított 5 munkanapon belül felhívást kap a hiánypótlásra 8 napos határidő kitűzésével. Amennyiben a hiánypótlási felhívásnak határidőben nem tesz eleget, a pályázat elutasításra kerül.

## **13. A támogatási döntés elleni jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatás, a jogorvoslat benyújtásának határideje és módja:**

A támogatási döntés ellen – a pályázatban kiírt feltételek megsértésére hivatkozva - a döntés kézbesítésétől számított 15 napon belül írásbeli jogorvoslattal lehet élni. A jogorvoslati kérelmet a polgármesternek kell címezni és a Polgármesteri Hivatal titkárságán benyújtani. A jogorvoslati kérelmet a polgármesterből, jegyzőből és a pénzügyi bizottság elnökéből álló három tagú bizottság bírálja el.

## **14. A pályázatok elbírálásának határideje, főbb szempontjai, a pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje:**

A pályázatokat a képviselő-testület bírálja el a pályázat benyújtására nyitvaálló határidőtől számított 30 napon belül. A döntésről a polgármester a pályázót 5 munkanapon belül írásban értesíti.

## **15. A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó feltételek:**

- a támogatást csak a pályázati döntés szerinti célra lehet felhasználni,
- a támogatás csak a támogatási szerződés megkötése után keletkezett költségekre számolható el,
- a támogatással legkésőbb 2018. január 15-éig el kell számolni,

- d) az elszámolás pénzügyi és a támogatott cél megvalósulását részletesen leíró szöveges beszámolóból áll
- e) a pénzügyi beszámolóhoz csatolni kell a számlák hitelesített másolatát,
- f) a támogatást a támogató a támogatási szerződés megkötését követő 30 napon belül utalja át kedvezményezett számlájára,
- g) a jogosulatlanul igénybe vett támogatást az erre történő felhívástól számított 15 napon belül vissza kell fizetni
- h) a támogatással és a felhasználásával kapcsolatos bizonylatokat öt évig köteles a kedvezményezett megőrizni és ellenőrzés esetén bemutatni
- i) a kedvezményezett az adataiban bekövetkezett változásokat köteles a támogatónak 15 napon belül bejelenteni
- j) A támogató jogosult a támogatási szerződéstől elállni, azt felmondani, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:
  - ja) a támogatási szerződésben meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított három hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
  - jb) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor,
  - jc) a 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 76. § (1) bekezdésében meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a támogató tudomására,
  - jd) a támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatási szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
  - je) a kedvezményezett neki felróható okból megszegi a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni,
  - jf) a kedvezményezett a 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 72. § alapján adott nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
  - jg) a kedvezményezett a támogatási szerződésben meghatározott határidőig sem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a beszámolási kötelezettségét.

A támogatási szerződést a képviselő-testület nevében a polgármester köti meg a kedvezményezettel, a döntésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül. **A támogatási szerződés megkötésének feltétele, hogy a kedvezményezett a 3. számú nyomtatvány szerinti nyilatkozatot tegye.** A nyilatkozatot eredményes pályázat esetén, a döntésről szóló értesítésben megjelölt időpontig kell benyújtani.

## **16. A pályázattal kapcsolatos felvilágosítás adása:**

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítást Peller Márton polgármester ad a 26/547-500-as telefonszámon, [polgarmester@pilisszentkereszt.hu](mailto:polgarmester@pilisszentkereszt.hu) e-mailen vagy személyesen a Polgármesteri Hivatalban ügyfélszolgálati időben.

## **17. A pályázat elkészítése során kötelezően használandó dokumentumok mintái:**

A pályázatot az 1. szám alatt csatolt pályázati adatlapon, a szükséges nyilatkozatokat a 2. és 3. számú minta alapján kell megtenni. A nyomtatványok letölthetők az önkormányzat [www.pilisszentkereszt.hu](http://www.pilisszentkereszt.hu) honlapjáról illetve beszerezhetők a Polgármesteri Hivatal titkárságán.

**PÁLYÁZATI ADATLAP**  
**Pilisszentkereszt község Önkormányzatának**  
**„Civil szervezetek 2017. évi önkormányzati támogatása ” című**  
**pályázati felhívásához**

**A PÁLYÁZÓ SZERVEZET**

- a) megnevezése: .....
- b) székhelye: .....
- c) telephelye: .....
- d) adószáma: .....
- e) nyilvántartásba vételi okirat száma: .....
- f) nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:  
 .....
- g) törvényes képviselőjének neve: .....
- h) törvényes képviselőjének címe:  
 .....
- i) bankszámláját vezető pénzüintézet megnevezése:  
 .....
- j) bankszámlaszáma: .....
- k) e-mail címe vagy a képviselő telefonszáma: .....

**A PÁLYÁZÓ SZERVEZET TEVÉKENYSÉGÉNEK, ILLETVE A TERVEZETT PROGRAMNAK A KAPCSOLÓDÁSA AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATAIHOZ** (konkrétan mely önkormányzati feladatellátást segíti a pályázó szervezet tevékenysége, illetve a tervezett program, különösen a helyi közösségek érdekeinek céljainak szolgálata tekintetében) legfeljebb 1 gépelt oldal terjedelemben:

2017. évben a pályázó szervezet részére

- a) az államháztartás központi alrendszeréből igényelt/kapott\* egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeg:.....Ft,
- b) az állam, az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított vagy tulajdonolt alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól igényelt/kapott\* támogatás összege: .....Ft.

## I. MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSI IGÉNY

Az igényelt támogatás összege 2017. évi működési támogatásra:

.....Ft (ÁFA-val)

A 2017. évre tervezett tervezet dologi kiadások összege: .....Ft

Ebből

- a) rendelkezésre álló összeg: .....Ft  
b) az önkormányzattól igényelt támogatás összege: .....Ft  
c) egyéb forrás: .....Ft

Az önkormányzattól igényelt támogatás felhasználásának részletes ismertetése

*költség megnevezése:*

*igényelt összeg:*

1. Bérleti díjak (pl.:ingatlan, gép, stb.) felsorolásban részletezze .....Ft
2. Jármű üzemeltetés költségei (pl.: üzemanyag; javítás) felsorolásban részletezze .....Ft
3. Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei (karbantartás, stb.) felsorolásban részletezze .....Ft
4. Adminisztráció költségei (irodaszer; nyomtatvány; sokszorosítási anyag) felsorolásban részletezze .....Ft
5. Kis értékű (100 E Ft alatti) tárgyi eszköz beszerzés felsorolásban részletezze .....Ft
6. Nevezési, pályázati díjak, tagdíjak, egyéb díjak felsorolásban részletezze .....Ft
- Összesen:** .....Ft

Visszaigényelhető ÁFA összege: .....Ft

A támogatás felhasználásának időbeli ütemezése:

1. Kezdő időpont:  
2. Befejező időpont:

## II. PROGRAMOK MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ TÁMOGATÁSI IGÉNY

A tervezett program részletes leírása legfeljebb 1 gépelt oldal terjedelemben:





## Részletes költségvetés

Pályázó:

A működési költség, illetve a tervezett program részletes költségvetését ÁFA-val növelt összegben kell megadni, olyan részletezésben, amelyből megállapítható a kiadás szükségessége a működés, illetve a program megvalósítása érdekében:

### A. Dologi kiadások

#### A1. Ingatlan üzemeltetés költségei

- 1.1 Bérleti díj (megnevezni a bérelt ingatlant)
- 1.2 Közüzemi díjak, fűtőanyag (áram, víz, távhő, hulladékszállítás stb.)
- 1.3 Javítás, karbantartás (ingatlan fenntartási-, javítás, üzemeltetési anyagok, tisztítószeres stb.)
- 1.4 Biztosítás (vagyonbiztosítás)

**Összesen:**

#### A2. Jármű üzemeltetés költségei

- 2.1 Gépjármű bérleti díj
- 2.2 Gépjármű üzemanyag
- 2.3 Parkolási díj
- 2.4 Biztosítás

**Összesen:**

#### A3. Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei

- 3.1 Eszközök, berendezések bérleti díja (eszköz, bérelt időszak megnevezése)
- 3.2 Üzemanyag (nem gépjármű)
- 3.3 Számítástechnikai fogyóeszközök (pl. CD, pendrive stb.)

**Összesen:**

#### A4. Adminisztráció költségei

- 4.1 Nyomtatvány, irodaszer
- 4.2 Adminisztrációs szolgáltatások (könyvelés, irodai szolgáltatás, pályázatírás stb.)
- 4.3 hatósági díjak, illetékek

**Összesen:**

#### A5. PR, marketing költségek

- 5.1 Hirdetés, reklámköltségek (hol, mit, hányszor)
- 5.2 PR, marketing kiadványok (szórólapok, plakátok stb.)

**Összesen:**

#### A6. Humán-erőforrás fejlesztésének költségei

- 6.1 Oktatás, továbbképzés költségei (részletezve)
- 6.2 Konferencia-részvételi díj (konferencia megnevezése, résztvevők száma, díj)
- 6.3 Szakkönyvek (könyv megnevezése, egységára)

**Összesen:**

#### A7. Kommunikációs költségek

- 7.1 Postaköltség
- 7.2 Honlap fenntartás költségei
- 7.3 Internet-előfizetés költsége

**Összesen:**

#### A8. Utazás, kiküldetés költségei

- 8.1 Szállásdíj (fő/éjszaka, reggelivel, IFA.-val)
- 8.2 Utazási költség (tömegközlekedés, taxi)
- 8.3 Személygépkocsi költsége (magánszemély tulajdonában álló személygépkocsi szervezeti célú használata, kiküldetési rendelvénnyel)

8.4 Személyszállítás (bérelt autóbusz, személygépkocsi stb.)

**Összesen:**

A9. Szállítás költségei

9.1 Fuvarozás

9.2 Raktározás

**Összesen:**

A10. Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei (megnevezés, db-szám, egységár)

10.1 Védőruházat, védőfelszerelés (balesetvédelmi okokból beszerezett védőruha, védőfelszerelések)

10.2 Munkaruha (munkavégzéshez használt, szabályzatban vagy jogszabályban előírt munkaruha)

10.3 Jelmez (hétköznapi utcai viseletre nem alkalmas sportmez, sportcipő, fellépőruha stb.)

10.4 Formaruha

10.5. Javítás, karbantartás, készítés költségei (mosatás, készítéshez alapanyag és/vagy készítésének szolgáltatása, javítása)

**Összesen:**

A11. Szervezetfejlesztés (szakértői, tanácsadói díjak)

**Összesen:**

A12. Egyéb beszerzések, szolgáltatások (részletezni)

12.1 Egyéb anyagok (dekoráció, evőeszköz, pohár, tálca, törölköző, konyharuha, egészségügyi láda stb.)

12.2 Tagdíjak (hazai tagsági díjak, külföldi szövetségi tagdíjak)

12.3 Nevezési díjak (területi (területi, országos) bajnokságok nevezési díja)

12.4 Egyéb anyagjellegű szolgáltatások (hangosítás, TV-előfizetés, pályázati díj stb.)

12.4 Biztosítási díjak (szakmai felelősségbiztosítás, balesetbiztosítás, utazási biztosítások)

12.5 Reprezentáció ("üzleti" vendéglátás, vendégfogadás, testületi ülések vendéglátása: étkezés, italfogyasztás, "üzleti" ajándék (alapanyag beszerzés vagy szolgáltatás)

12.6 Vállalkozói szerződés alkalmi feladatok ellátására (előadói díj, versenybírói díj stb.)

**Összesen:**

**DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN:**

**B. Foglalkoztatás és emberi erőforrás költségei**

B1. Bérköltség (bérszámfejtett)

1.1 Munkavállaló bére /fő/Ft részletezésben)

1.2 Járulékok

1.3 Munkavállaló munkába járásának költsége

1.4 Béren kívüli juttatások (étkezési hozzájárulás, egészségpénztári hozzájárulás stb.) + adójuk

**Összesen:**

B2. Megbízási díjak (bérszámfejtett)

2.1 Megbízási szerződés szerinti kifizetések, játékvezetői díjak (nem számlás)

2.2 Járulékok

**Összesen:**

B3. Egyszerűsített foglalkoztatás költségei

3.1 Egyszerűsített foglalkoztatás díja (foglalkoztatási forma + fő/Ft

3.2 Járulékok

**Összesen:**

B4. Önkéntes foglalkoztatott költségei (csak, ha az önkéntes foglalkoztatást regisztrálták)

4.1 Étkezés

**Összesen:**

B5. Folyamatos vállalkozói szerződés szakmai feladatok ellátására (táncoktató, karnagy, edző stb.)

**Összesen:**

**FOGLALKOZTATÁS ÉS EMBERI ERŐFORRÁS KÖLTSÉGEI ÖSSZESEN:**

**C. Tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzése**

**C1. Tárgyi eszköz beszerzés**

1.1 Igazgatási eszköz, berendezés (irodai gépek, berendezések, számítástechnikai eszközök, kommunikációs és prezentációs eszközök, biztonsági eszközök, a beszerzendő eszköz pontos megnevezése, ára)

1.2 Cél szerinti tevékenység végzéséhez szükséges gépek, berendezések (megnevezés, ár)

**Összesen:**

**C2. Immateriális javak beszerzése**

2.1 Szellemi termék (honlap készítés, fejlesztés)

2.2 Vagyoni értékű jogok (szoftver, csatlakozási díj, jogdíj stb.)

**Összesen:**

**TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK ÖSSZESEN:**

**A+B+C KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN:**

Visszaigényelhető ÁFA összege: ..... Ft

Dátum:.....

.....

aláírás

## N y i l a t k o z a t

**Pilisszentkereszt község Önkormányzata által  
„Civil szervezetek 2017. évi önkormányzati támogatása”  
elnevezésű pályázathoz**

Nyilatkozatot benyújtó egyesület/alapítvány (továbbiakban: pályázó)

- a) megnevezése: .....
- b) székhelye: .....
- c) telephelye: .....
- d) adószáma: .....
- e) nyilvántartásba vételi okirat száma: .....
- f) nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:  
.....
- g) törvényes képviselőjének neve: .....
- h) törvényes képviselőjének címe:  
.....

Alulírott .....,  
mint a pályázó törvényes képviselője, ezennel nyilatkozom, hogy a pályázóval szemben a  
közpenzek átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ában foglalt kizárási okok nem  
állnak fenn.

Dátum: .....

.....

aláírás

## N y i l a t k o z a t

**Pilisszentkereszt község Önkormányzata által  
„Civil szervezetek 2017. évi önkormányzati támogatása”  
elnevezésű pályázati eljárásban megkötendő támogatási szerződéshez**

Nyilatkozatot benyújtó egyesület/alapítvány (továbbiakban: pályázó)

- megnevezése: .....
- székhelye: .....
- telephelye: .....
- nyilvántartásba vételi okirat száma: .....
- nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: .....
- törvényes képviselőjének neve: .....
- törvényes képviselőjének címe:  
.....
- adószám: .....

Alulírott .....,  
mint a pályázó törvényes képviselője, ezennel nyilatkozom, hogy

1. a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valódiak, hitelesek, továbbá az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg
  - a) nem nyújtottunk be,
  - b) benyújtottunk, .....időpontban, .....  
részére.
2. a pályázó nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban
3. a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a támogatással kapcsolatos adataihoz a támogató szervezet, valamint a jogszabályokban meghatározott egyéb szervezetek ellenőrzés céljából hozzáférjenek
4. a pályázó megfelel az Áht. 50. §. (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek,
5. a pályázó vállalja a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 83. §. (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítését és a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az e rendeletben foglaltak szerint visszafizeti,
6. a pályázó a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal
  - a) rendelkezik
  - b) nem rendelkezik.

Dátum: .....

.....  
aláírás

#### **4./Napirend:** Tájékoztató a helyi civil szervezetek pályázati elszámolásáról

**Előterjesztő:** polgármester

*Tárgyalja a képviselő-testület 2016. február 25-i testületi ülésén*

#### **Előterjesztés**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a civil szervezetek és egyesületek támogatására kiírt pályázaton induló Pilisszentkereszt Iskoláért Alapítvány két pályázatát támogatásra érdemesnek minősítette, a pályázatban megjelölt célt – Komáromi tanulmányi kirándulás – 360.000,- Ft-tal, a karácsonyi ünnepség megrendezését – 135.000,- Ft-tal támogatta.

A TRIOLA Összművészeti Egyesület pályázatban megjelölt célokat – Triola Hacacaré-Táborzáró családi nap a Som-hegyen program megrendezése – 90.000,- Ft-tal, a Triola Hacacaré-Őszköszöntő multság program megrendezése - 180.000,-Ft-tal és a – Triola Hacacaré-Karácsonyra várva program megrendezése - programot szintén 180.000,- Ft-tal támogatta.

A PILE SC pályázataiban megjelölt célok alapján - Taekwon-do szakosztályának működési támogatás biztosítására 270.000,-Ft-ot, a TAO-támogatás önrészenek biztosítására 445.000,- Ft-ot, és a Labdarúgó szakosztály működésének biztosítására 135.000,- Ft-ot határozott meg a képviselő-testület.

A Somvirág Egyesület pályázatában a helyi jóga kör.....

A támogatott szervezetek beszámolási kötelezettségüknek eleget tettek.

Javaslom a határozati javaslat elfogadását.

#### **Határozati javaslat:**

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a civil szervezetek és egyesületek támogatására kiírt pályázaton induló a Pilisszentkereszt Iskoláért Alapítvány szervezet pályázatában megjelölt célt – komáromi tanulmányi kirándulás – a /2016. (..) sz. önkormányzati határozatával a 360.000,- Ft-tal, azaz háromszázhatvanezer Ft-tal támogatta. A képviselő-testület a szervezet által benyújtott elszámolást elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

#### **Határozati javaslat:**

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a civil szervezetek és egyesületek támogatására kiírt pályázaton induló a Pilisszentkereszt Iskoláért Alapítvány szervezet pályázatában megjelölt célt – karácsonyi műsor megrendezése – a /2016. (..) sz.

önkormányzati határozatával a 135.000,- Ft-tal, azaz egyszázharmincötezer Ft-tal támogatta. A képviselő-testület a szervezet által benyújtott elszámolást elfogadja.

**Határidő:**azonnal

**Felelős:** polgármester

**Határozati javaslat:**

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a civil szervezetek és egyesületek támogatására kiírt pályázaton induló TRIOLA Összművészeti Egyesület pályázatában megjelölt célt – Őszköszöntő mulatság és a Karácsonyra várva programok megrendezése – a 97/2015. (VI.25.) sz. önkormányzati határozatával 400.000,- Ft-tal, azaz Négyszázezer Ft-tal támogatta. A képviselő-testület a szervezet által benyújtott elszámolást elfogadja.

**Határidő:**azonnal

**Felelős:** polgármester

*Pilisszentkereszt, 2016. február 17.*

**Peller Márton**  
**polgármester**



## **6./Napirend:** Helyi értéktár bizottsággal kapcsolatos tájékoztatás

**Előterjesztő:** polgármester

*Tárgyalja a képviselő-testület 2017. március 30-i ülésén*

### **Előterjesztés**

#### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Orbán Vilmos, a Pilisszentkereszti Német Önkormányzat elnöke több alkalommal méltatta településünk értékeit, melyek megőrzéséért ha rövidesen egy elfogadott koncepció alapján nem döntünk, féltő, hogy a generációk kihalásával ezek is a feledés homályába merülnek.

Több alkalommal folytattam egyeztetést Gaján Vilmos helytörténésszel is a kérdés kapcsán, és úgy vélem, hogy tennünk kell helyi értékeink megőrzése érdekében.

Ez nagy munka, és sok költséggel is jár. Első lépésként dönteni szükséges arról, hogy kezdeményezzük-e helyi értékeink összegyűjtését, és megőrzését.

A témát szabályozó jogszabályi környezet a következő.

A magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Htv), valamint e törvény részletszabályait tartalmazó 114/2013. (IV.16.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm.r.) lehetővé teszi a nemzeti értékek összegyűjtése, megőrzése érdekében a települési értéktár, illetve Települési Értéktár Bizottság (TÉB) létrehozását.

A Htv. több fajta lehetőséget ad az Önkormányzatnak a Települési Értéktár létrehozására:

„3. § (1) A települési önkormányzat települési értéktárát hozhat létre.

(2) A települési önkormányzat Települési Értéktár Bizottságot hozhat létre, amely - az e törvény végrehajtására kiadott jogszabályban meghatározottak szerint - azonosítja a településen fellelhető nemzeti értékeket, létrehozza a települési értéktárát és nyilvántartás céljából megküldi azt a Megyei Értéktár Bizottság részére.

(3) Több szomszédos települési önkormányzat Tájegységi Értéktár Bizottságot is létrehozhat, amely elkészíti a tájegységi értéktárát és annak adatait megküldi az érintett Megyei Értéktár Bizottságok részére.

(4) A települési önkormányzat a települési, tájegységi értékek azonosításával, a települési, tájegységi értéktár létrehozatalával és annak gondozásával, valamint adatainak az érintett Megyei Értéktár Bizottság részére történő megküldésével megbízhat a település, tájegység területén működő, nemzeti értékek azonosítását, gondozását végző állami, települési önkormányzati, egyházi vagy civil szervezetet, közalapítványt, ilyen szervezet által fenntartott intézményt vagy annak szervezeti egységét, vagy a településfejlesztésben tevékenykedő külső településfejlesztési, vidékfejlesztési szervezetet (a továbbiakban együtt: települési szervezet). A települési szervezet jogai megegyeznek a Települési Értéktár Bizottság, illetve a Tájegységi Értéktár Bizottság jogaival.

(5) A Települési, illetve Tájegységi Értéktár Bizottság létrehozásáról vagy a (4) bekezdés szerinti feladatok ellátásával történő megbízásról az érintett települési önkormányzat vagy önkormányzatok a létrehozást, illetve a megbízást követő 30 napon belül tájékoztatja, illetve tájékoztatják a HB-t és az érintett megyei értéktár bizottságot vagy bizottságokat.”

A fentiek alapján tehát a következő lehetőségek állnak fenn:

- *Az Önkormányzat (Képviselő-testület) külön Értéktár Bizottságot nem hoz létre, hanem maga látja el az ezzel járó feladatokat*

A probléma ezzel a megoldással az, hogy a végrehajtási rendelet a fentebb említett Korm. rendelet a konkrét működési szabályoknál ezt a lehetőséget már nem említi. Másrészt véleményem szerint nem a Képviselő-testületet kell terhelni a TÉB minden kisebb-nagyobb, adott esetben adminisztratív, technikai jellegű döntéseivel.

- *Az Önkormányzat szervezetileg tőle teljesen különálló Települési Értéktár Bizottságot hoz létre.*

A Korm. rendelet a következőt mondja ezzel kapcsolatban.

*3. § (1) Az értéktár bizottság működési szabályzatát a helyi önkormányzat képviselő-testülete határozza meg. Az értéktár bizottság*

*a) legalább három tagból áll;*

*b) munkájába bevonja az országos és területi közművelődési szakmai szolgáltatást biztosító szervezetet, továbbá az értékek gyűjtésével, megőrzésével, hasznosításával foglalkozó országosan és területi szinten működő szakmai és civil szervezeteket;*

*c) félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig beszámol tevékenységéről a helyi önkormányzat képviselő-testületének.*

*(2) Az értéktár bizottság működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges pénzügyi, tárgyi és ügyviteli feltételeket a helyi önkormányzat - az általa jóváhagyott éves munka- és pénzügyi tervre figyelemmel - maga biztosítja.*

Ebben az esetben a tagokat a Képviselő-testület választja meg. A TÉB tagjait munkájukért értelemszerűen tiszteletdíj illeti meg, az ügyviteli háttér pedig a Polgármesteri Hivatalnak kell biztosítania. A TÉB működéséhez szükséges egyéb költségeket (postaköltség, nyomtatási költség, kiadványok költsége, rendezvények költsége, stb.) is az Önkormányzatnak kell biztosítania, melyet a költségvetés tervezésekor is figyelembe kell venni. A TÉB-nek külön SZMSZ-t kell elfogadni, és félévente be kell számolnia a tevékenységéről a Képviselő-testületnek. Az összes lehetőség közül talán ez a legkörülményesebb és a legköltségesebb megoldás.

- *A Önkormányzat külön Értéktár Bizottságot nem hoz létre, hanem a feladatok ellátásával egy már működő önkormányzati intézményt, vagy egyéb szervezetet bíz meg.*

Véleményem szerint a feladat ellátását (technikai, ügyviteli és pénzügyi okokból is) praktikus önkormányzati érdekkörben tartani. Településünkön ilyen profilú intézmény a Községi Ház és Könyvtár, azonban sem megfelelő eszközparkkal, sem megfelelő szakembergárdával és kapacitással nem rendelkezik a feladat ellátásához. Továbbá nem lenne célszerű egy önkormányzati intézmény vezetőjéhez telepíteni egyszemélyi döntésként annak meghatározását, hogy mely értékek kerüljenek felvételre az Értéktárba és melyek nem.

- *Az Önkormányzat külön Értéktár Bizottságot nem hoz létre, hanem a feladatok ellátásával Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényt szerinti már működő, vagy újonnan létrehozandó állandó önkormányzati bizottságot bíz meg.*

Talán ez a változat lenne a legcélszerűbb, ekkor szükséges majd módosítani az Önkormányzat SZMSZ-ét is.

A fenti változatok közül célszerűbb a legköltséghatékonyabb és legegyszerűbb változatú lehetőséget választani a TÉB létrehozására.

Két lehetősége van az önkormányzatnak, amennyiben már működő, illetve újonnan létrehozandó önkormányzati bizottságot bíz meg ezzel a feladattal. A már meglévő bizottságaink feladatkörébe is integrálható ez a feladat, de létrehozható egy új bizottság is, véleményem szerint ez utóbbi lenne célszerű.

Egyeztetéseket folytattam külsős tagjelöltekkel is, a két külső tagnak Király Katalint és dr. Horváth Sándort javaslom megválasztani.

**Határozati javaslat:**

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete külön Települési Értéktár Bizottságot nem hoz létre, hanem a bizottsági teendők ellátásával a Pénzügyi Bizottságot / Szociális Bizottságot bízta meg. (A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a fenti döntés során szükséges SZMSZ módosítást a soron következő képviselő-testületi ülésre készítse elő.)

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** érintett bizottság elnöke

**Határozati javaslat:**

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényt szerinti állandó önkormányzati bizottságot hoz létre, melynek neve Pilisszentkereszt Települési Értéktár Bizottság. A bizottság elnöke Galda Levente, tagjai: Jánszki István, Mikusik Róbert. A bizottság külsős tagjai: Király Katalin, dr. Horváth Sándor.

A képviselő-testület a Települési Értéktár Bizottság SZMSZ-ét a jegyzőkönyvhöz csatolt formában és tartalommal elfogadja.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

*Pilisszentkereszt, 2017. március 21.*

**Peller Márton**  
polgármester

## **Pilisszentkereszti Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata**

### **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A bizottság hivatalos megnevezése: Pilisszentkereszti Települési Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság)
2. A Bizottság székhelye: 2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.
3. A Bizottság létszáma: 5 fő
4. A Bizottság tagjai: Galda Levente, Jánszki István, Mikusik Róbert képviselők, Király Katalin és dr. Horváth Sándor külsős tagok.
5. A Bizottság elnöke: Galda Levente képviselő

A Bizottság munkájába külső szakértőket vonhat be, így például a helyi közművelődési feladatellátás intézményét (Pilisszentkereszti Községi Ház és Könyvtár), további a nemzeti értékek gyűjtésével, megőrzésével, hasznosításával foglalkozó országos és területi illetékességű szakmai és civil szervezeteket, nemzetiségi önkormányzatokat.

### **II. A BIZOTTSÁG FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE**

A Bizottság feladat- és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV.16.) Korm. rendelet tartalmazza.

#### **A Bizottság feladatköre különösen:**

- azonosítja a településen fellelhető nemzeti értékeket, létrehozza a Települési Értéktárat és nyilvántartás céljából megküldi azt a Pest Megyei Önkormányzat részére;
- javaslatot tehet arra, hogy mely nemzeti értékek felvételét javasolja a Pest megyei Értéktárba;
- gondoskodik a településen fellelhető nemzeti értékek megőrzéséről és minél szélesebb körben történő megismertetéséről;
- Pilisszentkereszt Község Polgármesteréhez beérkező javaslatokat megvizsgálja, és dönt a Települési Értéktárba történő felvételéről vagy elutasításáról;
- javaslatot tehet egyes értékeknek a Magyar Értéktárba történő felvételére;
- javaslatot tehet a Hungarikum Bizottság felé a Magyar Értéktárban nyilvántartott kiemelkedő nemzeti értékek közül egyes értékek hungarikummá nyilvánítására.

#### **A Települési Értéktár Bizottság elnökének feladata különösen:**

a Bizottság ülésének összehívása, vezetése;

a Bizottság döntéseinek nyilvántartása, közzétételéről való gondoskodás;

a Bizottság képviselete külső állami, önkormányzati, társadalmi, gazdasági szervek, szervezetek előtt.

### **III. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE**

1. A Bizottság a tevékenységét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Törvény), valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV.16.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet), és az e szabályzatban foglaltak szerint végzi.
2. A Bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer tartja.
3. A Bizottság ülését az elnök hívja össze. A Bizottság ülésére az írásbeli meghívót és az előterjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a Bizottság tagjai és az ülésre meghívottak legkésőbb az ülést megelőző 5. napon megkaphassák. Indokolt, sürgősségi esetben a Bizottság telefonon is összehívható, szóbeli előterjesztés is tehető.
4. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a [www.pilisszentkereszt.hu](http://www.pilisszentkereszt.hu) honlapon keresztül tájékoztatja.
5. A Bizottság jelen szabályzatban meghatározott feladatainak ellátása során nyílt ülésen jár el, de ha egyéni és gazdasági érdekeket sért a nyílt ülés, akkor zárt ülést rendelhet el.
6. A napirendi témák előterjesztésének általános formája az írásbeli előterjesztés, de kivételes esetben a napirend szóban is előterjeszthető.
7. A Bizottság elnökét akadályoztatása esetén a bizottság valamelyik, az elnök által fekért tagja helyettesítheti.
8. A Bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív teendők, szervezési feladatok ellátásáról a Pilisszentkereszt Polgármesteri Hivatal gondoskodik.
9. A Bizottság működéséhez és feladatainak ellátásához szükséges pénzügyi, tárgyi és ügyviteli feltételeket a helyi önkormányzat – az általa jóváhagyott éves munka- és pénzügyi tervre figyelemmel – maga biztosítja.
10. A Bizottság félévente, legkésőbb a félévet követő hónap utolsó napjáig beszámol a tevékenységéről a Képviselő-testületnek.

### **IV. A BIZOTTSÁG ÜLÉSEI**

1. A Bizottság ülésére meg kell hívni Pilisszentkereszt Község Polgármesterét, Főépítészt, Jegyzőjét, a Pilisszentkereszt Községi Ház és Könyvtár Igazgatóját, a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit. A Bizottság ülésére meg kell hívni a napirenden szereplő javaslat benyújtóját is. A Bizottság elnöke egyes napirendekhez szakértőket, egyéb résztvevőket hívhat meg.
2. A Bizottság tagjai a Bizottság ülésén szavazati joggal vesznek részt, a meghívottak és szakértők tanácskozási joggal rendelkeznek.
3. A Bizottság üléseit az elnök vezeti.
4. A Bizottság határozatképességéhez a megválasztott bizottsági tagok több mint felének a jelenléte szükséges. A határozatképességet az elnök állapítja meg.
5. Az ülés megnyitása: a határozatképesség megállapítása után az elnök az ülést megnyitja, majd javaslatot tesz az ülés napirendjére, melyet a Bizottságnak egyszerű többséggel kell elfogadni.
6. A Bizottság elnöke napirendi pontonként megnyitja, vezeti, összefoglalja és lezárja a vitát.
7. A Bizottság elnöke napirendi pontonként szavazásra bocsájtja a határozati javaslatokat.
8. A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a Bizottság elnöke figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától. Eredménytelen figyelmeztetés esetén

megvonja tőle a szót, valamint rendre utasíthatja a bizottsági ülésnek azt a résztvevőjét, aki a Bizottsághoz méltatlan, a Bizottság munkáját zavaró magatartást tanúsít.

## **V. JAVASLATTÉTEL ÉS A BIZOTTSÁG DÖNTÉSHOZATALA**

1. A Bizottság döntéseit, állásfoglalásait, javaslatait, véleményét és észrevételeit határozat formájában hozza.
2. A Bizottság tagja döntéshozatalkor igennel vagy nemmel szavazhat, illetve tartózkodhat a szavazástól.
3. A Bizottság a határozatait nyílt szavazással (kézfeltartás), egyszerű többséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata dönt.
4. Pilisszentkereszt közigazgatási területén fellelhető, illetve az ott létrehozott nemzeti értékek felvételét a Települési Értéktárba bárki írásban kezdeményezheti Pilisszentkereszt Polgármesteréhez címzett javaslatában. A javaslatot a javaslattevő indokolni, szükség és lehetőség szerint dokumentálni köteles. A javaslattétel tartalmára és formájára vonatkozóan a Kormányrendelet 6. § (4) bekezdése, továbbá 1. melléklete az irányadó.
5. A beérkezett javaslatot a Bizottság megvizsgálja, és a javaslattevőt szükség szerint hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a javaslattevő a hiánypótlásnak a megállapított határidőig nem tesz eleget, illetve a határidő meghosszabbítását sem kéri, a Bizottság a javaslatot érdemben nem tárgyalja meg és erről a javaslattevőt értesíti. Az elutasítás nem akadályozza annak, hogy a javaslattevő az értéktárba történő felvételt ismételten indítványozza.
6. Az értéktárba való felvételtől a javaslat beérkezését követő 90 napon belül dönt a Bizottság, melyről a javaslattevőt írásban tájékoztatja.
7. A nemzeti érték Települési Értéktárba történő felvételéhez a jelenlévők több mint felének egybehangzó szavazata szükséges.
8. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és PTÉB (Pilisszentkereszt Települési Értéktár Bizottság) határozat megjelölést.
9. A Bizottság által a Települési Értéktárba felvett értékek adatait a Kormányrendelet 1. mellékletének II. pontjában írt tartalommal – szakterületeként kategóriák szerint elkülönítve – kell nyilvántartásba venni.
10. A Települési Értéktár nyilvántartott adatait – az értéktárba való felvételtől szóló döntést követő 8 napon belül – az önkormányzat honlapján ([www.pilisszentkereszt.hu](http://www.pilisszentkereszt.hu)) kell közzétenni.
11. A Bizottság nyilvántartást vezet a beérkezett, de a Települési Értéktárba felvételre nem kerülő javaslatokról.
12. A határozatokat 8 napon közzé kell tenni a [www.pilisszentkereszt.hu](http://www.pilisszentkereszt.hu) oldalon, valamint a javaslattal kapcsolatos hiánypótlásra történő felhívásról, érdemi döntésről, illetve a javaslat érdemi tárgyalásának mellőzéséről szóló határozatot elektronikus úton meg kell küldeni a javaslattevő részére.
13. A Bizottság a Települési Értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon belül megküldi a Megyei Értéktár Bizottságnak.

## **VI. A BIZOTTSÁG JEGYZŐKÖNYVE**

1. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
  - a) az ülés időpontját és helyét;
  - b) a jelenlévők nevét;
  - c) a távol lévő meghívottak nevét;
  - d) a tárgyalt napirendi pontokat;
  - e) a tanácskozás lényegét;
  - f) az elfogadott döntéseket
  - g) a szavazás számszerű eredményét és
  - h) a Bizottság elnökének és a jegyzőkönyv vezetőjének aláírását.
2. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
  - a) a tárgyalt írásbeli előterjesztés;
  - b) az írásban benyújtott kiegészítés;
  - c) a jelenléti ív.

## **VII. A BIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni, a Bizottság üléséről való távolmaradást előre jelezni.

A Bizottság ülésén elhangzottokról, valamint a Bizottság működésével és az általa hozott döntésekkel kapcsolatban kizárólag a Bizottság elnöke vagy az általa felhatalmazott személy nyilatkozhat.

A tagok tevékenységüket önkormányzati bizottsági tagként, külön díjazás nélkül látják el.

## **VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

Ez a szabályzat 2017..... napján lép hatályba.

### **ZÁRADÉK**

Jelen szabályzatot Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ..../2017. (.....) számú önkormányzati határozatával fogadta el.

*Pilisszentkereszt, 2017.....*

**Peller Márton**  
polgármester

**Baranyák Szilvia**  
jegyző