

E l ő t e r j e s z t é s

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. január 26-i ülésére.

Napirend: Tájékoztató a két ülés között történt fontosabb eseményekről, megtett intézkedésekről

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület !

Tájékoztatom a Testületet, hogy a napirendi pont keretében szóbeli előterjesztésként kapnak tájékoztatást a két ülés között történt fontosabb eseményekről, megtett intézkedésekről.

Döntéshez a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint minősített többség nem szükséges.

Döntés a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint nyílt ülés keretében kerül meghozatalra.

Határozati javaslat:

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a két ülés között történt fontosabb eseményekről, megtett intézkedésekről szóló tájékoztatót elfogadja.

Határidő: 2017. január 26.

Felelős: Horváth László polgármester

Farmos, 2017. január 18.

Horváth László s.k.
polgármester

E l ő t e r j e s z t é s

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. január 26-i ülésére.

Napirend: felajánlott tiszteletdíj felhasználásáról döntés

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület !

Tájékoztatom a Testületet, hogy az előterjesztés írásáig két személy mondott le a tiszteletdíjáról:

- Kövér Sándor, mint a Pénzügyi, Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottság külsős tagja nyilatkozott, hogy a 2017. évi külsős bizottsági tagi tiszteletdíjáról a Tápió-vidéke Földtulajdonosok és Gazdálkodók Gazdaköre javára lemond.
- Cseh - Fehér Ágnes, mint képviselő, mint Pénzügyi, Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottsági tag és mint a Kulturális, Oktatási Sport és Környezetvédelmi Bizottság elnöke nyilatkozott, hogy a 2017-es évben a teljes tiszteletdíjáról le kíván mondani a Zenélő Ifjúság Alapítvány javára.
- Kasza Tamás, mint képviselő, a Pénzügyi, Településfejlesztési, Jogi, Ügyrendi és Összeférhetlenségi Bizottsági tag és mint a Kulturális, Oktatási Sport és Környezetvédelmi Bizottság tagja nyilatkozott, hogy a 2017-es évben a teljes tiszteletdíjáról le kíván mondani az ATLANTISZ Szabadidő Egyesület javára.
- Tóth Szilvia mint képviselő és mint a Kulturális, Oktatási Sport és Környezetvédelmi Bizottság tagja nyilatkozott, hogy a 2017-es évben a teljes tiszteletdíjáról le kíván mondani az ATLANTISZ Szabadidő Egyesület javára.

Miután a lemondással megszűnt Kövér Sándor, Cseh - Fehér Ágnes, Kasza Tamás valamint Tóth Szilvia tiszteletdíj feletti rendelkezési joga, így tájékoztatom a Testületet, hogy az összeg – pénzmaradvány – felhasználásáról a képviselő-testület szabadon dönthet.

Döntéshez a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint minősített többség nem szükséges.

Döntés a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint nyílt ülés keretében kerül meghozatalra.

Felhívom a települési képviselők figyelmét arra, hogy a képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját (közeli hozzátartozó: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és az nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér) úgy személyesen érinti. Az önkormányzati képviselő **köteles bejelenteni a személyes érintettséget.**

**...../2017. (I. 26.) számú képviselő-testületi határozat javaslat
Tiszteletdíj lemondásról**

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a képviselői tiszteletdíjről lemondó nyilatkozat alapján megállapítja, hogy a 2017. évi költségvetésében 1.946.683 Ft pénzmaradvány keletkezett.

A pénzmaradvány forrása a 2017. évi költségvetésben az önkormányzat igazgatási tevékenység keretében tervezett képviselői tiszteletdíj és járuléka előirányzat pénzmaradványa.

Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartási törvény 34. §-ban kapott felhatalmazás alapján

a.) javaslat pénzmaradvány terhére az alábbi kifizetést engedélyezi:

- Tápió-vidéke Földtulajdonosok és Gazdálkodók Gazdaköre részére 142.433 Ft.

- Zenélő Ifjúság Alapítvány részére 743.858 Ft.

- ATLANTISZ Szabadidő Egyesület részére 1.060.392 Ft

b) javaslat: a pénzmaradvány felhasználásáról későbbiekben dönt.

Határidő: folyamatos

Felelős: Horváth László polgármester

Farmos, 2017. január 19.

Horváth László s.k.
polgármester

Előterjesztés

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. január 26-i ülésére.

Napirend: Intézményvezetők elképzelése az intézmény működtetésével, fejlesztésével, karbantartásával, személyi, dologi, egyéb kiadásaival kapcsolatban a 2017. évi költségvetés tervezéséhez

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület !

Az előterjesztés mellékleteként küldöm a Községi Óvoda, a Védőnői Szolgálat, a Család-és Gyermekegészségügyi Szolgálat, valamint a Művelődési Ház és Közművelődési Könyvtár elképzeléseit, igényeit a 2017. évi költségvetés tervezéséhez.

Döntéshez a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint minősített többség nem szükséges.

Döntés a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint nyílt ülés keretében kerül meghozatalra.

Határozati javaslat:

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az intézmények igényeit megismerte, azokat tudomásul veszi/ az alábbi módosításokkal tudomásul veszi, és felkéri a jegyzőt, hogy a költségvetési rendelet tervezetének elkészítésekor az igényeket vegye figyelembe.

Határidő: 2017. február 14.

Felelős: Aliné dr. Kollár Katalin jegyző

Farmos, 2017. január 18.

Horváth László s.k.
polgármester

FARMOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT

2765 Farnos, Béke út. 8
Tel: 53/390-066

**Tárgy: Védőnői Szolgálat
költségvetés 2017.**

Tisztelt Jegyző!

2017. 01. 11-én személyesen történt beszélgetésünkre hivatkozva küldöm meg Önnek pontokba szedve a Védőnői Szolgálat igényét a 2017. év költségvetéséhez.

- A 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet 4.sz. mellékletére hivatkozva ill, az ÁNTSZ ellenőrzése során felvett jegyzőkönyv szerint, szükség lenne a Védőnői Szolgálatnál munkaszobát biztosítani.
- A titoktartási kötelezettségnek eleget téve, a Védőnői Szolgálatnak szüksége lenne egy olyan „hangszigetelt”ajtóra, amin keresztül a váróban tartózkodó gondozottak nem hallják a Védőnői Szobában történt beszélgetés tartalmát. (1997. évi XLVII. törvény)
- Továbbá az előző költségvetés során is említésre került irodai-, ill. várótermi bútorokra lenne szükség (2 db új zárható fiókos íróasztal (2x71.000 Ft), 2 db forgó íróasztali szék(2x28.000 Ft) *(jelenlegi íróasztali forgószék három éve törött, ennél fogva használhatatlan)*, 14 db várótermi szék(14x 10.000 Ft), 1 db gyermek asztal 4 db kis szék (12.000 Ft)
- 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet 5. sz. mellékletére hivatkozva szükség lenne 2 db hűtőtáskára(2x 3400 Ft) ill. vérnyomásmérőkre különböző méretű mandzsettával (2 db 2 x 27.000 Ft)
- Ajtóra szűnyogháló szükséges, hogy a szellőztetés megoldható legyen úgy, hogy rovarok ne tudjanak megjelenni a tanácsadó helyiségében.
- Munkaruha, védőruha biztosítása (1992. évi XXII. törvény 165. § (2) bekezdése)

FARMOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT

2765 Farnos, Béke út. 8

Tel: 53/390-066

- A gyermekek látásélesség vizsgálatához Visus táblára lenne szükség (régi világítása rossz ill. a látásvizsgáló tábla elszíneződött és csere táblát már nem árulnak ehhez a típushoz) Tábla 50.000 Ft + 2 db plexi 2 x 14. 500 Ft
- A csecsemők hosszának vizsgálatához hossz mérőre lenne szükségem (régiről a számok olyannyira lekoptak, hogy használhatatlan) 23.000 Ft
- Az ÁNTSZ előírt Minimum Maximum hőmérők használatát az oltóanyagok ill. a veszélyes hulladék tároló hűtőben (2 x 7500 Ft)
- Továbbá szükségünk lenne 2 db új csecsemő mérlegre (a régi több mint 15 éves, nem pontos) 2 x 42.000 Ft
- A bölcsőhalál megelőzéséhez szükség lenne a Szolgáltatnak légzésfigyelőre 25.000 Ft
- 49/2004 ESZCsM rendelet előírja a fektető használatát, mely nincs a Védőnői Szolgáltatnál (magzati szívhang hallgatáshoz ill. rosszul létes gondozott ellátásához szükséges) 53.000 Ft
- Szükség lenne a fűtés korszerűsítésére, mivel az télen a hétfégi időszakban leáll ezáltal hétfőn a tanácsadóban 14 fok van, ami sem szellemi munkavégzéshez nem, sem pedig gyermekek ill. várandósok vizsgálatához nem alkalmas.

Farnos, 2016. 01. 14.

Tisztelettel:

Bagi Éva
védőnő

A Famosi Polgármesteri Hivatal

Család és Gyermekjóléti Szolgáltatásnak költségvetési koncepció elképzelése

A Szolgálat 2017-es évre vonatkozóan szeretné, ha a képviselő testület biztosítaná számára az alábbiakat:

Személyi feltétel:

- A családsegítői munka hatékonyabbá tétele miatt szükségesnek látom a településre a *2 fő alkalmazását*, minél hamarabb. Nem csak az elvégezendő feladatok összetettsége miatt, de az elszeparált egyedüli munkavégzésnek a rengeteg olyan hátránya van, ami esetenként az egészségügyi állapotot és testi épséget is veszélyezteti. Például a családlátogatásokat érdemes két fővel megtenni, többször bebizonyosodott már. Továbbá a helyettesítés is megoldott lenne, ha beteg valamelyik alkalmazott vagy szabadságon van.

Tárgyi feltételek:

- A munkatörvénykönyv által kötelezően meghatározott *munkaruházat* díjának biztosítása
- Továbbra is biztosítsa az Önkormányzat a *havi ellátmányt* (5000 Ft) az alapvető irodaszerek megvásárlásához, melyet ezentúl is a helyi írószer boltban kerül levásárlásra (irodaszerek: toll, ceruza, radír, gémkapocs, tűzőgép+kapocs, hibajavító, irattartók-mappa, irodai papucs, lefűzhető tasak, füzet, szalagos írományfedél, boríték- A5, A4)
- Egy darab *Szolgálati kerékpár* a családlátogatásokhoz
- Az iroda ablakára egy *függöny felszerelése* (Eddig minden évben meg lett igényelve.)
- Az iroda ajtajának *hangszigetelését* fontosnak tartanám, mivel sokszor nagyon kényes témákról beszélgetünk és a kint várakozó emberek könnyen meghallhatnak rájuk nem tartozó részleteket
- Havonta legalább egy csomag (500 db-os) *nyomtatópapír*
- Kéthavonta legalább egy *toner* a nyomtatóhoz
- Fontos lenne a számítógépek rendszerfrissítése

Községi Óvoda
2765 Farnos,
Béke u. 1.

Iktsz: 142 / 2016

Tárgy: költségvetési javaslat
2017. évre

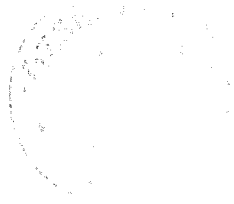
Községi Önkormányzat Jegyzőjének!

Farnos

Tisztelt Aliné dr. Kollár Katalin!

A Községi Óvoda 2017. évi költségvetésének elkészítéséhez az alábbi költségvetési javaslatot adom.

Farnos, 2016. dec. 09.


.....
Tóth Józsefné
óvodavezető

Karbantartási felújítási, javítási feladatok

A költségvetési javaslat, karbantartási, kisjavítás címszó alatt feltüntetett összeg részletezése fontossági sorrendben:

I.

1. Érintésvédelmi szabványossági, villamosvédelmi felülvizsgálat:	100.000 Ft
2. Árpád úti , Béke úti épület eresz csatorna cseréje: (2016. évi költségvetésben tervezve)	500.000 Ft
3. Árpád úti épület wc - térelválasztó cseréje:	250.000 Ft
4. Öntöző berendezéshez villamos energia kialakítása:	100.000 Ft
5. Béke úti épület (2 csoportszoba) meszelése Árpád úti épület (7 db ajtó) festése:	200.000 Ft
6. Gazdasági udvar kocsibejáró betonozása:	40.000 Ft
7. Gazdasági udvar kerítésének felújítása, elválasztása:	<u>250.000 Ft</u>
	1.440.000 Ft

Felújítási javaslat intézményi költségvetésen kívüli összegből:

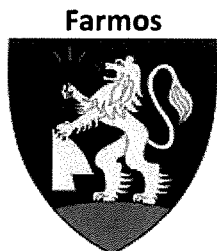
- Árpád úti épület melegítőkonyha felújítása pályázat útján : (ÁNTSZ előírás balesetveszélyes)	4.500.000 Ft
- Gyermek kerékpártároló kialakítása:	300.000 Ft

Készletbeszerzések: a jelzett összegek az Áfa-t nem tartalmazzák		
Gyógyszerbeszerzés	15.000 Ft/év	
Irodaszer, nyomtatvány, fénymásolás	230.000 Ft/év	
Könyvbeszerzés	250.000 Ft/év	Szakkönyvek, gyermekkönyvek
Folyóirat	200.000 Ft/év	
Egyéb szakmai anyagbeszerzés	1.000.000 Ft/év	Játék, nevelőmunkához szükséges eszközök
Védőruha	400.000 Ft/év	20 x 20.000 Ft
Egyéb készlet, anyagbeszerzés	1.000.000 Ft/év	Tisztítószer, porszívó, felnőtt öltözőszekrény, tárolószekrény, íróasztal
Informatikai berendezés	250.000 Ft/év	Projektör, vászon, számítógépház
Összesen:	3.345.000 Ft/év	
Kommunikációs szolgáltatások		
Nem adatátv. c. távközlési díj, telefon	95.000 Ft/év	
Adatátviteli c. távközlési díj	40.000 Ft/év	
Összesen:	135.000 Ft/év	
Szolgáltatási kiadások		
Villamos energia	700.000 Ft/év	
Gázenergia	1.300.000 Ft/év	
Víz és csatornadíj	500.000 Ft/év	
Karbantartás kisjavítás	1.440.000 Ft/év	
Egyéb szakmai szolgáltatások	40.000 Ft/év	
Pénzügyi befektetés	175.000 Ft/év	
Szállítási szolg. díj	15.000 Ft/év	
Egyéb üzem. karban. szolg.	450.000 Ft/év	
Összesen:	4.620.000 Ft/év	
Kiküldetések		
Belföldi kiküldetések	20.000 Ft/év	
Összesen	20.000 Ft/év	

**Költségvetési javaslat 2017.
Községi Óvoda Farmos**

Foglalkoztatottak személyi juttatásai

Közalkalmazotti alapilletmény 18fő (11 óvónő, 1 ped. asszisztens, 5 dajka, 1 konyhai alk.) Kérelem álláshely létrehozására: 1 fő konyhai alkalmazott	2016. dec. bér.: 4.096.950.- 2017. jan. bér.: 4.313.818.-	4.096.950 Ft/ 1hó 47.451.998Ft/11hó 51.548.948 Ft	Soroslépő: 5 fő Minimálbérré történő kiegészítés: 7 fő = 225.750 Ft/hó
	2017. ápr.-tól bér. 127.650 Ft/1 hó 127.650 Ft/ 8 hó = 1.021.200 Ft	1.021.200 Ft / 8 hó	konyhai álláshely létrehozása
	2016. dec. 274.532 x 1 = 274.532.- /1 hó	Összesen: 274.532 Ft	1 fő felmentési ideje: 2016.dec.
	2016. dec. bér: 106.271.- / hó 2017. jan. bér: 106.271.- / hó	106.271 Ft/ 1hó 1.168.981 Ft/11hó 1.275.252 Ft	
Jubileumi jutalom	283.388 x 2 = 566.776.- /2hó	Összesen: 566.776 Ft	1 fő 25 éves jubileumi jutalom
Helyettesítés	300.000.- /év	300.000 Ft/ év	
Cafetéria	2017. év 40.000 Ft/ fő	20x 40.000 Ft/év	
Továbbképzés, szakvizsga	150.000.- /év	150.000 Ft/ év	Szakmai konferenciák, program specifikus fórumokon való részvétel
Közlekedési költségtérítés	250.000.-/év	250.000 Ft/ év	
Részfoglalkozásúak bére 1,3 fő (óvodatitkár, udvartakarító)	2016. dec.bér: 168.750.- /hó 2017.jan. bér: 201.262.- /hó	168.750 Ft/ 1hó 2.213.882 Ft/ 11hó 2.382.632 Ft	Minimálbérré történő kiegészítés: 2 fő = 32.512 Ft/hó
További munkavállalók juttatásai (logopédus, konduktor, gyógypedagógus, szurdopedagógus)	2016. dec. bér: 197.400.- /hó 2017. jan. bér: 211.400.- /hó	197.400 Ft/ 1hó 1.691.200 Ft/ 8hó 1.888.600 Ft	2017. évben szurdopedagógus foglalkoztatása
Szociális hozzáj. adó			



Farmos

Közművelődési Könyvtár

2765 Farmos

Tel.: 53 390 088
06 20 220 7126

E-mail: farmoskonyvtar@gmail.com

Farmos Község Önkormányzat Képviselő –testületének

Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Képviselő-testület!

A Közművelődési Könyvtár és Művelődési Ház 2017. évi költségvetésének elkészítéséhez az alábbi karbantartási költségvetési javaslatot adom. A jelzett összegek az ÁFA-t nem tartalmazzák.

Közművelődési Könyvtár

- esőfogó a bejárati ajtó fölé,	50.000.-
- akadálymentesített feljáró, kerékpártartó	70.000.-
- érintésvédelem és a villamos berendezések felülvizsgálata során feltárt sürgős hibák javítása	200.000.-

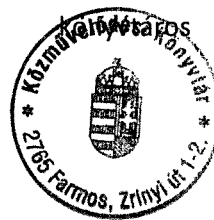
Művelődési Ház

- nagyterem parkettalakkozás	200.000.-
- 4 db esőfogó ajtók fölé	50.000.-/ db
- villámvédelem kialakítása könyvtárra és Művelődési Háza	650.000.-
- érintésvédelem és a villamos berendezések felülvizsgálata során feltárt sürgős hiba javítására	400.000.-
- zeneterem és a hátsó bejárat között betonjárda készítése	50.000.-

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| - 60 db szék beszerzése | 300.000.- |
| - vizesblokk felújítás | |
| - Farnos TV üzemeltetéséhez eszközök | 200.000.- |

Farnos 2017-01-13

Bugyiné Gyürki Andrea
Bugyiné Gyürki Andrea



Farmos Községi Önkormányzat
Polgármestere

5.
napirendi pont

Előterjesztés

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. január 26-i ülésére.

Napirend: Települési képviselők elképzelése 2017. évi települési fejlesztésre a 2017. évi költségvetés tervezéséhez

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A fejlesztési elképzelések tervezetét a hétfői napon pótlólag megküldjük.

Határozati javaslat:

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2017. évben az alábbi fejlesztéseket szeretné megvalósítani:

-
-

és megkéri a jegyzőt, hogy a költségvetési rendelet tervezetébe kerüljenek ezek a fejlesztések beépítésre.

Határidő: 2017. február 14.

Felelős: Aliné dr. Kollár Katalin jegyző

Farmos, 2017. január 18.

Horváth László s.k.
polgármester

2017. évi költségvetéshez javaslatok (beruházások, fejlesztések)

- Befizetések kezességvállalás alapján a hitelkamat törlesztésre	~17 000-eFt
- Brindzik féle ingatlan megvásárlása	4 700-eFt
- Brindzik féle ingatlan vásárlásának jogi ügyintézés, bontása, szállítása	~600-eFt
- A csatornahálózatba még be nem kötött önkormányzati ingatlanok bekötése	~600-eFt
- Rákóczi úti csapadékvíz elvezető árok építésének folytatása	
anyag: ingatlanbeállások támfalai	~400-eFt
átm. 300-as betoncsövek	~400-eFt
földmunkák, teherhordó vasbeton készítése, aszfalt borítás	~2 500-eFt
bér: Kármán M. szerződés szerint	828-eFt
	~4 128-eFt
- Önkormányzati utak pályázatainak ÁFA és önrésze 30 000-eFt elnyert összeg feltételezése esetén	~12 600-eFt
- Műfüves pálya önrésze	7 680-eFt
- Futballpályán öntözőrendszer, külső WC, raktár építéséhez önrész	~3 000-eFt
- Járdaépítési program indítása a település központjában	~3 000-eFt
- Pályázati ÁFA és önrész vontató (kis traktor) vásárlásához	~2 100-eFt
- Tápió Közalapítvány támogatása 55-Ft/fő	~200-eFt
- Vízvezető árkok tovább építése	~1 000-eFt
- Önkormányzati utak karbantartása 0-20-as és 30/40-es zúzott kő vásárlása	~1 000-eFt
- Piac pályázat tervezés, területrendezés, önrész	~12 000-eFt
- Művelődési Ház mellékhelyiségeinek kialakítása	~4 000-eFt
- Testvér-települési kapcsolatok támogatása	300-eFt
- Fogathajtó verseny támogatása	300-eFt
- Számítógép és nyomtató vásárlása a fogorvosi rendelőbe	200-eFt
	<hr/>
	74 408-eFt

Farmos, 2017. január 23.

Horváth László
polgármester

Előterjesztés

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. január 26-i ülésére.

Napirend: Javaslat a polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítására

Előterjesztő: Aliné dr. Kollár Katalin

Tisztelt Képviselő-testület !

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy módosult a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) a polgármester illetményének meghatározása tekintetében, az alábbiak szerint:

71. § (2) A megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege megegyezik az államtitkárnak a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvényben meghatározott alapilletményéből, illetménykiegészítéséből és vezetői illetménypótlékából álló illetményének összegével.

(3) A megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege megegyezik a (2) bekezdésben meghatározott illetmény 90%-ának összegével.

(4) A polgármester illetménye a (2) bekezdésben meghatározott összeg

a) 30%-a az 500 fő és az az alatti lakosságszámú település polgármestere esetében;

b) 40%-a az 501-1500 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;

c) 50%-a az 1501-2000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;

d) **55%-a a 2001-5000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;**

e) 60%-a az 5001-10000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;

f) 70%-a a 10 001-30000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;

g) 80%-a a 30000 fő lakosságszám feletti település polgármestere esetében.

(...)

(6) A főállású polgármester, a társadalmi megbízatású polgármester, a megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke **havonta az illetményének, tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.**

Ennek megfelelően az alábbi határozati javaslatot szíveskedjenek elfogadni:

Határozati javaslat:

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Horváth László polgármester illetményét havi nettó 547.700 Ft-ban, míg költségtérítését havi nettó 82.155 Ft-ban állapítja meg 2017. január 1. napjától.

Határidő: 2017. január 31.

Felelős: Aliné dr. Kollár Katalin jegyző

Farmos, 2017. január 19.

Aliné dr. Kollár Katalin
jegyző

Előterjesztés

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. január 26-i ülésére.

Napirend: Az alpolgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület !

Tájékoztatatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy módosult a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) a polgármester illetményének meghatározása tekintetében, az alábbiak szerint:

71. § (2) A megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege megegyezik az államtitkárnak a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvényben meghatározott alapilletményéből, illetménykiegészítéséből és vezetői illetménypótlékából álló illetményének összegével.

(3)A megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke megbízatásának időtartamára havonta illetményre jogosult, amelynek összege megegyezik a (2) bekezdésben meghatározott illetmény 90%-ának összegével.

(4)A polgármester illetménye a (2) bekezdésben meghatározott összeg

- a) 30%-a az 500 fő és az az alatti lakosságszámú település polgármestere esetében;
- b) 40%-a az 501-1500 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- c) 50%-a az 1501-2000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- d) **55%-a a 2001-5000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;**
- e) 60%-a az 5001-10000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- f) 70%-a a 10 001-30000 fő lakosságszámú település polgármestere esetében;
- g) 80%-a a 30000 fő lakosságszám feletti település polgármestere esetében.

Az Mötv. a polgármester illetményét veszi alapul az alpolgármester illetményének meghatározásakor, és az alábbiak szerint rendelkezik az alpolgármesteri illetmény megállapításáról:

80. § (1) A főpolgármester-helyettes, a főállású alpolgármester, a megyei közgyűlés alelnöke illetményének összegét a főpolgármester, a polgármester, a megyei közgyűlés elnöke illetménye 70 - 90%-a közötti összegben a képviselő-testület állapítja meg.

(1a)A 10000 fő vagy az alatti lakosságszámú település alpolgármestere illetményének összegét a képviselő-testület állapítja meg úgy, hogy az nem haladhatja meg a polgármester illetménye 90%-át.

(2)A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg úgy, hogy az nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíja 90%-át. A társadalmi

megbízatású alpolgármester a tiszteletdíja egészéről vagy meghatározott részéről a képviselő-testülethez intézett írásbeli nyilatkozatával lemondhat.

(3) A főpolgármester-helyettes, a főállású alpolgármester, a társadalmi megbízatású alpolgármester, a megyei közgyűlés alelnöke havonta az illetményének, tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.

A 80. § (2) bekezdése értelmében az adható legmagasabb illetmény összege 246.465 Ft

Ezeknek megfelelően kérem, szíveskedjenek az alpolgármesteri illetmény és költségtérítés összegét felülvizsgálni.

Határozati javaslat:

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Böjti Károlyné alpolgármester illetményét havi bruttó ... Ft-ban, míg költségtérítését havi bruttó Ft-ban állapítja meg 2017. január 1. napjától.

Határidő: 2017. január 31.

Felelős: Horváth László polgármester

Farmos, 2017. január 19.

Horváth Lászlóm polgármester
polgármester

E l ő t e r j e s z t é s

Készült: Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. január 26-i ülésére.

Napirend: Egyebek

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Tisztelt Képviselő-testület !

A napirendi pont keretében az előterjesztés kiküldése után érkezett, határidő vagy más okból sürgősséggel tárgyalandó napirendi pontok tárgyalására kerül sor, amennyiben indokolt.

A napirendi pont keretében kerülnek megtárgyalásra az alábbiak:

- a FAIR szerkesztőinek kérése
- megbízási szerződés ebrendészeti feladatok ellátására

Farmos, 2017. január 19.

Horváth László s.k.
polgármester

Tisztelt Polgármester Úr!

A módosítást a következőképp javasolnám:

március 15. (lapzárta: február utolsó hete)

gyereknapi (lapzárta: május második hete)

tanév vége (lapzárta: június utolsó hete)

falunapi (ha a falunapi programját elég korán el tudják küldeni, akkor még az aug. 20-i meghívó is az újság része lehet, ebben az esetben lapzárta aug első hete, egyébként aug utolsó hete)

október 23. (lapzárta: október első hete)

karácsonyi (lapzárta: november utolsó hete/december első hete, programoktól függően)

A gyereknapi és az október 23-i szám esetében van rá esély, hogy kevés anyagunk lesz, így azok opcionálisan elhagyhatók lehetnének szerintem, ha úgy látjuk, hogy felesleges a megjelentetés.

Köszönettel:

Szarvas Angéla

2012. 11. 07.
171-55/1161/2012
Horváth L.

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

a gyepmesteri feladatok ellátására

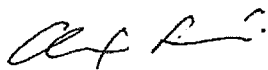
Amely létrejött alulírott napon és helyen Farmos Önkormányzat (2765 Farmos, Fő tér 1), mint megbízó, és EBMENTÉS Kft. (székhely: 2115 Vácszentlászló, Erdő u.75., cégjegyzékszám: 1309159355, asz: 24128090-1-13), képviseli Sipos József, mint megbízott között gyepmesteri feladatok ellátására. A felek megállapodnak, hogy a gyepmesteri feladatokat a megbízott ellátja az alábbi feltételekkel:

1. A gazdátlan, elkóborolt, Farmos közigazgatási határain belül a közterületen felügyelet nélkül szabadon talált ebek, valamint veszélyes állatok befogásával, hetente 1* begyűjtést végez
2. A feladat ellátása során a megbízó részéről a kapcsolattartó Horváth László polgármester, a megbízott részéről Sipos József.
3. A megbízott vállalja, az 1. pontban megjelölt feladat ellátását a 41/1997. (V.28.) FM. Rendelet vonatkozó rendelkezéseinek betartásával.
4. A megbízási jogviszony határozatlan időre szól, a felmondás 30 nap bármely fél részéről írásban.
5. A gyepmester a befogott állatról fotót készít, melyet a honlapján megjelenít. A befogott állatokat 14 napig felügyelet alatt tartja, amely idő alatt az állat különböző vizsgálatokon megy át (vizuális, szomatikus, pszichés), amelynek alapján szóbeli szakvéleményt ad az örökbeadhatóságról, vagy további sorsáról;
6. A 14 nap várakozási idő alatt a befogott állatokat csak eredeti tulajdonosuknak adhatja ki a gyepmester. A tulajdonos oltási könyvvel, valamint az állat törzskönyvével igazolja, hogy övé az adott állat. 14 nap után - a ki nem váltott ebbel - a gyepmester jogszabályokban előírtak szerint rendelkezik;
7. A tetoválási és/vagy chippel ellátott beazonosítható állat napi tartása 2000 Ft (azaz kétezer forint), valamint az ezen felül felmerülő (pl: orvosi, szállítási) költségek megfizetése a tulajdonost terhelik;
8. A megbízó vállalja a hatáskörébe tartozó bírságok kiszabását, és azok behajtását, valamint a szakszerű állattartási költségek, számla ellenében történő kifizetését;
9. A gyepmesteri szolgáltatásokért havi 30000 Ft-ot (azaz harmincezer forintot)/hó fizet ki az Önkormányzat, számla ellenében, a számla leadását követő 5 napon belül a megadott számlaszámra;
10. Az Önkormányzat a lakosságot tájékoztatja a gyepmesteri szolgáltatásokról, a gyepmester 24 órás telefonos elérhetőségéről, valamint e-mail címéről;

11. A gyepmester kijelenti, hogy a megfelelő szakhatósági engedélyekkel és képesítéssel rendelkezik.
12. A 9. pontban meghatározott díjazás a fentiekén túl tartalmazza kiszállás költségét, a befogással, megfelelő elhelyezéssel, szakszerű ellátással, esetleges gyógykezeléssel, altatással kapcsolatos valamennyi kiadást.
13. A megbízott által ellátandó feladatokkal kapcsolatos utasítási és ellenőrzési jog gyakorlására, valamint a teljesítés igazolására Horváth László polgármester jogosult.
14. Jelen szerződésben részletesen nem szabályozott kérdésekben a PTK: az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998.évi XXVIII.tv, az ebrendészeti jogszabályok, valamint az állatok tartásáról szóló OR előírásai irányadóak.

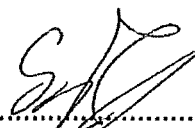
Szerződő felek jelen szerződést alulírott napon és helyen, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Farmos, 2012. október 01.



.....
Horváth László polgármester

Farmos Önkormányzata



.....
EBMENTES Kft.
Sipos József ügyvezető ig.

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

az ebrendészeti feladatok ellátására

Amely létrejött alulírott napon és helyen **Farmos Község Önkormányzata** (2765 Farmos, Fő tér 1.), mint megbízó, és **EBMENTÉS Kft.** (székhely: 2115 Vácszentlászló, Erdő u.75., cégjegyzékszám: 1309159355, asz: 24128090-1-13), képviseli Sipos József, mint megbízott között ebrendészeti feladatok ellátására. A felek megállapodnak, hogy a gyepmesteri feladatokat a megbízott ellátja az alábbi feltételekkel:

1. A gazdátlan, elkóborolt, Farmos Önkormányzat közigazgatási határain belül a közterületen felügyelet nélkül szabadon talált ebek, illetve a tetem elszállításával, valamint veszélyes állapot befogásával, hetente begyűjtést végez. A megbízás kiterjed az eb tulajdonosok ellenőrzésére is.
2. A feladat ellátása során a megbízó részéről **a kapcsolattartó** köztisztviselő, a megbízott részéről Sipos József.
3. A megbízott vállalja, az 1. pontban megjelölt feladat ellátását a 41/1997. (V.28.) FM. Rendelet vonatkozó rendelkezéseinek betartásával.
4. A megbízási jogviszony határozatlan időre szól, a felmondás 30 nap bármely fél részéről írásban.
5. A gyepmester a befogott állatról fotót készít, melyet a honlapján megjelenít. A befogott állatokat 14 napig felügyelet alatt tartja, amely idő alatt az állat különböző vizsgálatokon megy át (vizuális, szomatikus, pszichés), amelynek alapján szóbeli szakvéleményt ad az örökbeadhatóságról, vagy további sorsáról;
6. A 14 nap várakozási idő alatt a befogott állatokat csak eredeti tulajdonosuknak adhatja ki a gyepmester. A tulajdonos oltási könyvvel, valamint az állat törzskönyvével igazolja, hogy övé az adott állat. 14 nap után - a ki nem váltott ebbel – a gyepmester jogszabályokban előírtak szerint rendelkezik;
7. A tetoválási és/vagy chippel ellátott beazonosítható állat **napi tartása 2000 Ft** (azaz kétezer forint), valamint az ezen felül felmerülő (pl: orvosi, szállítási) költségek megfizetése a tulajdonost terhelik;
8. Az Önkormányzat vállalja a hatáskörébe tartozó bírságok kiszabását, és azok behajtását, valamint a szakszerű altatási költség, számla ellenében történő kifizetését;
9. Az önkormányzat vállalja, hogy a hatósági intézkedés során tulajdonból elhozott kutyáért 12000.-Ft/ egyed (azaz tizenkétezer forint/egyed) áron külön számla ellenében a számla leadását követően készpénzben kifizeti.

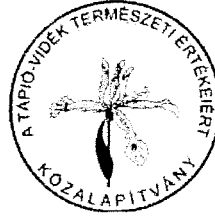
10. A gyepmesteri szolgáltatásokért **55000.- Ft/hó** (azaz ötvenötezer forint/hó)/hó fizet ki az Önkormányzat, számla ellenében, a számla leadását követő 5 napon belül a megadott számlaszámra;
11. Az Önkormányzat a lakosságot tájékoztatja a gyepmesteri szolgáltatásokról, a gyepmester 24 órás telefonos elérhetőségéről, valamint e-mail címéről;
12. A gyepmester kijelenti, hogy a megfelelő szakhatósági engedélyekkel és képesítéssel rendelkezik.
13. A 10. pontban meghatározott díjazás a fentiekben túl tartalmazza kiszállás költségét, a befogással, megfelelő elhelyezéssel, szakszerű ellátással, esetleges gyógykezeléssel, altatással kapcsolatos valamennyi kiadást.
14. A megbízott által ellátandó feladatokkal kapcsolatos utasítási és ellenőrzési jog gyakorlására, valamint a teljesítés igazolására a Polgármester jogosult.
15. Jelen szerződésben részletesen nem szabályozott kérdésekben a PTK. az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998.évi XXVIII.tv, az ebrendészeti jogszabályok, valamint a helyi önkormányzati Rendelet előírásai irányadóak.

Szerződő felek jelen szerződést alulírott napon és helyen, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Vácszentlászló, 2017. január 01.

.....
.....**polgármester**
.....**Önkormányzata**

Ebmentés Kft.
2115 Vácszentlászló, Erdő u. 75.
Adószám: 24128090-1-13
.....
EBMENTÉS Kft.
Sipos József ügyvezető ig.



Horváth László polgármester
Farmos Község Önkormányzata

Farmos
 Fő tér 1.
 2765

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

Ezúton megköszönjük Önöknek, hogy önkormányzatuk 2016-ban támogatta a Tápió Közalapítvány működését. A támogatásnak köszönhetően sikerült megszervezni a Tápió Natúrpark létrehozásához szükséges polgármesteri, testületi és civil találkozót, illetve előkészíteni a Natúrpark közös, az egész térség önkormányzatait érintő alprojektjeit.

A 2017-es év legfőbb feladata lesz a natúrpark beindításához nélkülözhetetlen közös projektek megvalósítása (natúrpark honlap létrehozása, programcsomagok kidolgozása, turisztikai kiadványok készítése, zöldút hálózat, natúrpark térkép létrehozása, imázs-film, natúrpark tanfolyam) és a natúrpark cím elnyerése. A projektek megvalósításához szükséges forrást egyenlőre a NEA, LEADER és VEKOP pályázati kiírásokban látjuk, melyek megszerzéséhez szükség lesz civil partnereink és az önkormányzatok segítségére is.

A közös projektek előkészítését és a pályázatok lebonyolítását a Közalapítvány vállalta fel. Végrehajtásuk pedig a kiírások időbeli megjelenésétől és az elbírálások eredményeitől függenek. 2016. folyamán valamennyi térségi önkormányzat határozattal erősítette meg a natúrpark létrehozásának szándékát. Az önkormányzatoktól a projekt képviseletére a Közalapítvány munkaszervezete kapott megbízást, de a pályázatok kidolgozásához, lebonyolításához és az önerő biztosításához szükségünk van a helyi önkormányzatok anyagi támogatására is. Az elmúlt években ez önkéntes alapon működött, melyben a települések 55 Ft/lakos díjjal támogatták a munkánkat. 2015-ben 7 település (Nagykátá, Farmos, Tápióbicske, Tápióság, Tápiószentmárton, Tápiószéle, Szentlőrincváta) 1 670 695 Ft-tal, 2016-ban 10 település (Sülysáp, Tápiószecső, Tápióság, Nagykátá, Tápióbicske, Tápiószentmárton, Farmos, Tápiószéle, Szentlőrincváta, Kóka) összesen 2 729 842 Ft-tal támogatta a munkánkat. Amennyiben szeretnénk megvalósítani a fenti közös projekteket és azt szeretnénk, hogy igazságos közteher-viselés legyen a Natúrpark-projektben részt vevő önkormányzatok között, ezt a díjat szeretnénk kiterjeszteni minden, a Tápió Natúrparkhoz csatlakozni kívánó település felé.

A fenti elv érvényesítése azt jelenti, hogy 2017. évben minden települési önkormányzattól kérjük az 55 Ft/fő/év támogatást, akik részt kívánnak venni tevékenyen a Natúrpark létrehozásában és tagjai kívánnak lenni a Tápió Natúrparknak. Szeretnénk, hogy a későbbiekben az önkormányzatok mellett a bekapcsolódó helyi szolgáltatók, vállalkozások (szálláshely, étterem, strandok, lovarda, horgászto tulajdonosok, stb) is részarányosan támogassák a natúrpark működését, így jobban megoszlan a közös teher. Kérjük, hogy a 2017-es költségvetés összeállításában fentieket vegyék figyelembe!

Pest Megye Önkormányzata is támogatja a Tápió Natúrpark létrehozását a korábbi években nyújtott pénzügyi támogatás megemelésével, amelyet a Közalapítvány munkaszervezetének működtetésére fordíthat, valamint megvizsgálja annak lehetőségét, hogy a tervezett VEKOP támogatásokból hogyan segítheti a natúrpark alprojektjeinek megvalósítását.

Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Képviselő-testület!


A szűkös forráslehetőségekre tekintettel nyilvánvaló, hogy minden érintett támogatására szükség van a Tápió mente térségének fejlesztéséhez. Szeretnénk elérni, hogy a megyei önkormányzat mellett a projektben érintett helyi önkormányzatok is vállaljanak részt a településüket érintő fejlesztések támogatásában. Az előzőekben leírtak alapján kérjük, hogy kérésünket vitassák meg a képviselő-testület tagjaival és településük részéről a lakosságszám alapján 55Ft/fő/év támogatás fedezetét biztosítsák önkormányzatuk 2017. évi költségvetésében.

Segítő támogatásukat Pest Megye Önkormányzata és a Közalapítvány Kuratóriuma nevében előre is köszönjük.

Bízva az együttműködés sikerében és a Tápió Natúrpark megvalósulásában!

Budapest, 2017. január 17.

Üdvözlettel:


Szabó István
Pest Megye Közgyűlésének
Elnöke


Wenhardt Lászlóné
Wenhardt Lászlóné
A Tápió Közalapítvány
Kuratóriumának Elnöke

PEST MEGYE KÖZGYŰLÉSÉNEK
ELNÖKE
1052 Budapest, Városház u. 7.
1364 BUDAPEST, PF.: 112
TEL.: (06 1) 233-6801
elnok@pestmegye.hu

TÁPIÓ-VIDÉK TERMÉSZETI
ÉRTÉKEIÉRT KÖZALAPÍTVÁNY
Tápiószentmárton, Kossuth L. u. 3.
Tel: 06 30 274-1422
info@hajtapartja.hu
www.hajtapartja.hu

Tápió Közalapítvány - 20 éve a Tápió-vidékért!

Tisztelt Jegyző Asszony!

Az ASP migráció és pályázat témában, telefonos beszélgetésünkre hivatkozva, ezúton küldöm Önnek a "**KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 - Csatlakoztatási konstrukció az Önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez**" című felhívásra együttműködési ajánlatunkat, illetve a szükséges dokumentumokat.

Engedje meg, hogy röviden tájékoztassam a fent említett pályázat részleteiről:

- Az országgyűlés elfogadta a 257/2016 (VII.31.) Kormányrendeletet, miszerint az Önkormányzatoknak 2017. január 1.-től egységesen csatlakozniuk kell az ASP rendszerhez.
- Az Önkormányzatoknak **lehetőségük van a fenti pályázati forrásból 100%-banfinanszírozni a csatlakozáshoz szükséges költségeket.** Amennyiben nem veszik igénybe a támogatást, a csatlakozást saját erőből kell megoldaniuk.
- Önök a **második ütemben tudnak pályázni**, tehát február 01.-től, br. 7.000.000,- Forintos (II. kategóriájú önkormányzatok) támogatásra. (Ebből br. 3,15 /II kategóriás önkormányzatok/ millió Ft-ot lehet eszközre költeni).

Mi a RITEK Zrt. nevében teszünk ajánlatot, ők fejlesztették az ASP rendszer háttérét biztosító informatikai modulrendszert, illetve birtokában vannak az adatmigrációhoz (azaz adatáttemeléshez) szükséges technológiai háttérnek és fejlesztői tudásnak, tehát a csatlakozáshoz kapcsolódó tevékenységet első kézből, a fejlesztőktől tudják igénybe venni.

Döntésük támogatására a megoldásunkat bemutató érveket alább összesítjük:

- Első ütemben a pályázatírás terén 100% os eredményesség mellett dolgoztunk, a hivatali dolgozókat tehermentesítve. **Pályázóinknál önerő nélkül, teljes összegű támogatás mellett van lehetőség az ASP rendszer bevezetésére és az ahhoz szükséges infrastruktúra beszerzésére.**
- Az adatmigrációs feladatok teljeskörű szakmai megoldása, országos szinten összefogva a jelenleg működő szakrendszerek szállítóit, egyedülként alakítottuk ki az ASP Teszt rendszer hozzáférést. **Ezért nem kell tartaniuk a jelentésszolgálat későbbi hibáitól, továbbá megelőzhetőek a hibás/rossz adatszolgáltatásból eredő bírságok is!**
- Amennyiben minket bíz meg, **díjmentesen**, extra szolgáltatásként **biztosítjuk** az Önök számára a **kifejezetten Önkormányzatok számára fejlesztett Élelmezési valamint Energetikai Nyilvántartó és Vezetői Információs és rendszereket.**
- Infobiztonsági feladatok helyi igényekhez igazodó ellátása, az adattisztítás az ASP szakrendszer által igényelt kivitelben történő ellátása, konzisztens adatállomány előállítás. **Nincs a későbbiekben plusz munka, extra költség, a hatóság részéről kiszabott büntetés!**
- Az egyedi beszerzéseknél jóval kedvezőbb kondíciókkal lehetséges a szükséges eszközök beszerzése, azokhoz **kiterjesztett garancia és háztól-házig szervizopciók érhetőek el.**
- Helyi együttműködő partnereink lokális vállalkozások, akik jellemzően az Önkormányzati szférában is jelentős szolgáltatási portfólióval vannak jelen, ezért

tökéletesen megoldott akár a **garanciális**, akár az **eseti igények soron kívüli kezelése**.

A mellékelt dokumentumokkal kapcsolatos tudnivalók:

1. **Együtműködési ajánlat:** részletesen bemutatja a pályázatot, és annak legfontosabb részleteit
2. **Szándéknyilatkozat:** elsőként ennek a dokumentumnak az aláírásával tudja megerősíteni szándékát abban, hogy a fenti pályázati konstrukciót igénybe kívánja venni, és ebben a RITEK-kel fog együttműködni.

Amennyiben bármilyen további kérdésük merül fel a szükséges teendőkkel, illetve az ajánlattal kapcsolatosan, úgy készséggel állok rendelkezésükre.

Együttműködési ajánlat

Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez

KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16

Véglegesíteti pályázat

(Forrás: Széchenyi 2020, Nemzetgazdasági minisztérium,
www.palyazat.gov.hu, www.palyazatokrol.hu)

Javasolt cselekvés

A lehető legjobb konstrukció kialakításához és a lehetőségek kiaknázásához mihamarabbi személyes tárgyalást javasolunk, hogy megfizető bizalma esetén az együttműködés lehetőségéről egyeztessünk!

Ajánlatkészítő:
Molnár D. Péter
vezető pályázati tanácsadó

Miért a VERSENYHAJÓ csapatával működjek együtt?

- ◆ **Mert munkatársaink megértik, hogy akár a pályázati fogalmak, akár a pályázati adminisztráció bonyolultnak és nehézkesnek tűnhetnek első alkalommal pályázó Ügyfeleink számára. Ezért legjobb tudásuk szerint azokat értelmezhető formában, támogatást biztosítva bocsátják ügyfeleink rendelkezésére.**

- ◆ **Mert olyan pályázatírási szolgáltatást nyújtunk Ügyfeleink számára, amely során tisztán bejárhatóvá tesszük a pályázati útvesztőket. Célunk, hogy Ügyfeleink a lehető leginkább áttekinthető, könnyen érthető pályázati folyamattal találkozzanak, barátságos pályázati ügyintézőinken keresztül.**

- ◆ **Mert munkatársaink nem csak a pályázatok megírásához értenek. Csapatunk komplex szakértelemmel rendelkezik az ügyviteli, üzletvezetési tanácsadás széles területén. Ennek köszönhetően stratégiai szemléletben tudjuk megközelíteni Ügyfeleink fejlesztési igényeit, projektjeit.**

Együttműködési ajánlat

Ajánlattevő	VERSENYHAJÓ Kft.
Kapcsolat	Molnár D. Péter Elérhetőségek: molnاردp@gmail.com , +36 70 944 5818
Lehetséges ügyfelek	Települési önkormányzatok, valamint közös önkormányzati hivatalok székhely önkormányzatai (GFO 321) a települések állandó lakosságától függően az alábbi kategóriákban nyújthatnak be támogatási kérelmet: - Az 1. kategóriában: a 3000 fő alatti lakosságú települések - A 2. kategóriában: a 3000 fő – 10000 fő közötti lakosságú települések - A 3. kategóriában: a 10000 fölötti lakosságú települések A közös önkormányzati hivatalok esetében a közös hivatalt alkotó települések együttes állandó lakossága a kategóriába sorolás alapja.
Ügyfél okai	<ul style="list-style-type: none">• Beruházás, modernizáció, eszközbeszerzések lebonyolításában jártas partnert keres a megvalósításhoz
Ügyfél céljai	<ul style="list-style-type: none">• Európai Uniói forrást kíván bevonni a pályázat segítségével• Eszközök (szoftverrel együtt) beszerzése• Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása• Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása• Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja• Oktatásokon történő részvételhez kapcsolódó utazás• Tesztelés, élesítés
Tartalom	Egységesített önkormányzati elektronikus ügyviteli megoldások bevezetése országos szinten, az egyes települési önkormányzatok az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozásának megvalósításával.
Idő	<ul style="list-style-type: none">• A támogatási kérelmek benyújtása két szakaszban van lehetőség, összhangban az ASP Korm. rendelet 12. § -ban foglalt kötelezettségek ütemezésével:<ol style="list-style-type: none">1. Szakasz: Az ASP Korm. rendelet 4. melléklet szerinti települési önkormányzatok esetében: 2016. szeptember 15. - 2016.szeptember 30. között lehetséges2. Szakasz: Az ASP Korm. rendelet 4. mellékletben nem felsorolt, jogosult önkormányzatok esetében: 2017. február 1. - 2017.február 28. között lehetséges
Támogatás	<ul style="list-style-type: none">• Nyertesség esetén a program leghamarabb 2016. IV. negyedévben indulhat• A projekt fizikai befejezésének legkésőbbi időpontja: 2018. június 30.• A Felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 8,50 milliárd Ft.• Az önkormányzatok település állandó lakosságától függően igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege:<ul style="list-style-type: none">• 1. kategóriában: legfeljebb 6 000 000 Ft• 2. kategóriában: legfeljebb 7 000 000 Ft• 3. kategóriában: legfeljebb 9 000 000 Ft• A vissza nem térítendő támogatás intenzitása legfeljebb 100%
Javasolt cselekvés	Mihamarabbi személyes tárgyalást kezdeményezünk, hogy megítéző bizalma esetén egyeztetthessünk az együttműködés lehetőségéről!

Szakmai ajánlat SZOLGÁLTATÁSI KONCEPCIÓ

Szolgáltatási koncepciót sztemderdizálta: Molnár D. Péter

Miért érdemes egy KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-os projektet megvalósítani?

- ◇ Mert jelen pályázat keretén belül megvalósításra kerülhet az egységesített önkormányzati elektronikus ügyviteli megoldások bevezetése, az egyes települési önkormányzatok az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozásának megvalósításával és az ASP Korm. rendelet alapján az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozás során a települési önkormányzatoknál felmerülő egyes feladatok költségeit támogatja.
- ◇ Mert az akár 100%-os előleg lehívási lehetőséggel kedvező finanszírozású beruházás tervezhető.

Támogatható tevékenységek:

- ◇ **Önállóan támogatható tevékenységek:**
A Felhívás keretében önállóan támogatható tevékenységek nem kerülnek nevesítésre.
- ◇ **Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:**

1. Szakmai tevékenységek

1.1 Eszközök (szoftverrel együtt) beszerzése

Az ASP központhoz történő csatlakozáshoz szükséges infrastrukturális feltételek megteremtéséhez és a hatékony működéséhez elengedhetetlen, ASP Korm. rendeletben foglalt minimum kritériumokat teljesítő eszközök és szoftverek beszerzése üzembe helyezésével együtt:

- Munkaállomás (PC és szoftver) (opcionálisan beszerzendő)
- Laptop (eszköz és szoftver) (opcionálisan beszerzendő)
- Monitor (opcionálisan beszerzendő)
- Kártyaolvasó (kötelezően beszerzendő)
- Nyomtató (opcionálisan beszerzendő)
- NTG csatlakozáshoz szükséges, hivatal oldali hálózati eszközök (rack szekrény, szünetmentes tápegység, switch) (opcionálisan beszerzendő)

1.2 Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása

Az ASP központhoz történő rendszer-csatlakozás esetén az önkormányzat oldalán felmerülő folyamatszervezési, szabályozási (igazgatásszervezés) feladatok végrehajtása, szabályozási háttér megteremtése, szervezeti, ügyviteli változások beépítése a működési rendbe – a szükséges módosítások a helyi szabályzatokon, pl. ügyviteli vagy informatikai biztonsági területen.. Ennek keretében a folyamat átalakítási feladatok felmérése, szabályzatok áttekintése, módosítása, esetleg kialakítása.

Kötelezően módosítandó szabályzatok legalább:

- IT biztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat

1.3 Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása

Az önkormányzat elektronikus ügyintézési folyamatának kialakítása, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó belső szabályzások megalkotása, a szükséges önkormányzati rendeletek elkészítése, a folyamatban részt vevő ügyintézők felkészítése.

1.4 Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja

- **adattisztítás:** A rendszer hatékony működése érdekében a migráció során felül kell vizsgálni a migrálásra kerülő adatállományokat és a szükséges tisztításokat el kell végezni annak érdekében, hogy azok adatminősége megfelelő legyen.
Az adattisztítás során ki kell térni a formai és szintaktikai hibák javítására és lehetőség szerint vizsgálni az adatok megfelelőségét, hogy a rendszerbe validált információk kerüljenek.
- **rendszer testreszabás, paraméterezés:** Az önkormányzatnak a csatlakozási folyamat során a számára létrehozott felületen meg kell határozni a hozzáférésre jogosultak körét, meg kell határozni a rendszer indításához szükséges indító beállításokat, azokat az egyedi az adott önkormányzat működésére jellemző paramétereket, amelyek szükségesek a rendszer működéséhez.
- **adatmigráció:** A csatlakozási folyamat során az önkormányzatoknak a korábbi nyilvántartásaikból az ASP Korm. rendeletnek megfelelően migrálniuk kell az adataikat. Az ASP szolgáltató által meghatározott módszertan alapján, központi támogatás segítségével szükséges az adatok betöltését elvégezni az informatikai rendszerbe, a betöltés során keletkező esetleges hibákat ki kell javítani.

1.5 Oktatásokon történő részvételhez kapcsolódó utazás

- Az ASP központ által szervezett az ASP szolgáltatás bevezetéséhez kapcsolódó oktatásokon való részvételhez szükséges utazások költsége (kivéve a helyi közlekedés költségei)

1.6 Tesztelés, élesítés

- Az ASP szolgáltatáshoz történő csatlakozás során az önkormányzatoknak tesztelniük, ellenőrizniük kell a számukra kialakításra kerülő szolgáltatásokat.

2. **Projektmenedzsment**

- Projektmenedzsment feladatok ellátása a projekt megvalósítási szakaszában

3. **Horizontális követelmények teljesítése**

- A tevékenységeket részletesen lásd a Felhívás 3.4. pontjában A projekt műszaki, szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások című részben.

4. **Kötelező tájékoztatás, nyilvánosság**

- A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeket az ÁÚF 10. fejezete tartalmazza.

KÖZVETLENÜL MEGVALÓSULÓ PROJEKTELEMEK

I. ESZKÖZÖK BESZERZÉSE

1. Beruházáshoz kapcsolódó költségek

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

a) Eszközbeszerzés költségei

A projekt megvalósításához szükséges, a Felhívás 3. pontjában nevesített tevékenységek megvalósítását közvetlenül szolgáló, azzal arányos mennyiségű, az ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő eszközök beszerzése támogatható a táblázatban foglalt költség korlátok mellett.

b) Immateriális javak beszerzésének költsége

- szoftver (licence) költségei

A projekt megvalósításához szükséges, a Felhívás 3. pontjában nevesített tevékenységek megvalósítását közvetlenül szolgáló, az ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő szoftverek beszerzése támogatható kizárólag a munkaállomás vagy laptop konfiguráció keretében a táblázatban foglalt költség korlátok mellett.

Licence önálló beszerzése nem támogatható.

A projekt megvalósításához szükséges Sztv. 25. §-a szerinti immateriális javak Sztv. 47-51. §-a szerinti bekerülési értéke elszámolható (ideértve a bekerülési érték részét képező, esetlegesen a projektmegvalósítás időtartamán átnyúló ún. üzemeltetés támogatási díjakat is). Az önálló szolgáltatásként vásárolt üzemeltetés támogatás kiterjesztésének és garancia kiterjesztésének költségei kizárólag a projekt fizikai befejezésének időpontjáig, arányosan számolhatóak el.

Eszköz/ licence	Elszámolható maximális bruttó összeg / db	Elvárás/ Követelmény
Munkaállomások MS Windows környezetben	max. 345 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Munkaállomások Linux környezetben	max. 155 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő

Laptopok MS Windows környezetben	max. 350 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Laptopok Linux környezetben	max. 215 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Monitor alapkonfiguráció	max. 90 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Kártyaolvasó alapkonfiguráció	max. 20 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő Minimum 1 db/munkaállomás beszerzése kötelező
Multifunkciós, nyomatkészítő alapkonfiguráció 1.	max. 130 000 Ft	Az ügyintézéshez szükséges iratmennyiség nyomtatásához képest méretgazdaságosan üzemeltethető, központi, multifunkcionális (A4-es szkennelés, -fénymásolás, -nyomtatás) nyomtató
Multifunkciós, nyomatkészítő alapkonfiguráció 2.	max. 900 000 Ft	Az ügyintézéshez szükséges iratmennyiség nyomtatásához képest méretgazdaságosan üzemeltethető, központi, multifunkcionális (A3-as szkennelés, -fénymásolás, -nyomtatás) nyomtató
Rack szekrény 1.	max. 95 000 Ft	12U (kb. 60x60x60cm)
Rack szekrény 2.	max. 160 000 Ft	15U (kb. 72x60x60cm)
Szünetmentes tápegység 1.	max. 255 000 Ft	UPS1 1000VA (900W; áthidalási idő min.: 6perc; max.: 2 U)
Szünetmentes tápegység 2.	max. 355 000 Ft	UPS2 2000VA (1800W; áthidalási idő min.: 6perc; max.: 4 U)
Switch eszköz 1.	max. 90 000 Ft	Switch port jellemzők (8-16 LAN portig)

Switch eszköz 2.	max. 165 000 Ft	Switch port jellemzők (24 LAN portig)
Switch eszköz 3.	max. 315 000 Ft	Switch port jellemzők (48 LAN portig)

A fenti eszközökre és licencekre elszámolható költség nem haladhatja meg az alábbi táblázatban foglalt mértékét:

Támogatást igénylő kategóriája	Elszámolható maximális bruttó összeg (Ft)
1. kategóriában:	3 300 000
2. kategóriában:	3 150 000
3. kategóriában:	2 160 000

II. EGYÉB SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK

1. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, harmadik féltől megrendelt, támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó igénybevett és egyéb szolgáltatások.

a) Egyéb műszaki jellegű szolgáltatások költsége

- mérnöki, szakértői díjak

b) Képzéshez kapcsolódó költségek

- képzéshez kapcsolódó utazás költsége (kivéve a helyi közlekedés költségei)

c) Egyéb szakértői szolgáltatás költségei

- adatbázis felmérések és tisztítás költsége
- szakértői díjak

2. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei

A projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai, a projekt céljának megvalósításában, illetve szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő személyzet - ide nem értve a projektmenedzsment tevékenységet ellátó személyzetet.

a) Szakmai megvalósításához kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

A projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai esetében bérként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatások számolhatók el. A személyi jellegű egyéb kifizetések és bérjárulékok olyan mértékben elszámolhatóak, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak.

- munkabér: a projektre fordított munkaidővel arányos bruttó munkabér, melynek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről, fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai esetén túlszolgálat elrendelése

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján.

- foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
- személyi jellegű egyéb kifizetések: munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz járulékokkal együtt elszámolható abban az esetben, ha a kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan

A projekt szakmai megvalósításához kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések a belső szabályzattal összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók annak adóvonzatával együtt. Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.

b) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség

- utazási költség (kivéve a helyi közlekedés költségeit)

A fenti egyéb szakmai tevékenységekre elszámolható költség nem haladhatja meg az alábbi táblázatban foglalt mértéket tevékenységenként:

Tevékenység	Elszámolható maximális bruttó összeg (Ft) 1. kategóriában	Elszámolható maximális bruttó összeg (Ft) 2. kategóriában	Elszámolható maximális bruttó összeg (Ft) 3. kategóriában
Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása	780 000 Ft	840 000 Ft	1 800 000 Ft

Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása	0 Ft	770 000 Ft	1 440 000 Ft
Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja	1 320 000 Ft	1 540 000 Ft	2 610 000 Ft
Oktatásokon történő részvételhez kapcsolódó utazás	180 000 Ft	210 000 Ft	270 000 Ft
Tesztelés, élesítés	240 000 Ft	280 000 Ft	450 000 Ft

Projekt közvetett költségek

1. Projektmenedzsment költség

- a) Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása
- munkabér: a projektre fordított munkaidővel arányos bruttó munkabér, melynek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről, fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai esetén túlszolgálat elrendelése
 - foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
 - személyi jellegű egyéb kifizetések: munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz járulékokkal együtt elszámolható abban az esetben, ha a kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan

A projektmenedzsment tevékenységéhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések a belső szabállyal összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók annak adóvonzatával együtt. Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.

A projektmenedzsment költségei nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének 2,5%-át.

2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

- a) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége

- A kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 0,5%-át.

Amennyiben a támogatást igénylő települési önkormányzat és az adott költség tekintetében a saját teljesítést lehetővé teszi a felhívás, akkor elszámolhatónak minősül a polgármesteri hivatal vagy közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló munkatársak bruttó munkabér- és bérjárulék költsége is a vonatkozó szabályozás feltételeinek betartásával.

Saját teljesítés a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.5 pontjában leírtak szerint az egyes tevékenységeken belül az alábbi költség típusok költségei vonatkozásában számolható el:

b) Projekt megvalósítás költségei (közvetlen)

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások összes költsége vonatkozásában

c) Projekt megvalósítás költségei (közvetett)

- Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása összes költsége vonatkozásában
- Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége összes költsége vonatkozásában

A saját teljesítés keretén belül a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.5.4. pont értelmében a közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai számolhatók el.

Jelen Felhívás keretében az alábbi táblázatban meghatározott százalékos korlátok betartása a támogatási kérelem összeállítása, valamint a projektmegvalósítás során kötelező.

Kölcségtípus	Maximális mértéke az összes elszámolható kölcségre vetítve (%)
Projektmenedzsment	2,50%
Tájékoztató, nyilvánosság biztosítás	0,50%

Jelen felhívás keretében a fenti táblázatban meghatározott százalékos korlátok betartása a támogatási kérelem összeállítása, valamint a projektmegvalósítás során kötelező.

A projekt szakmai alátámasztásához csatolandó dokumentumok

12

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

1. A támogatási kérelem benyújtására és a támogatás felhasználására vonatkozó képviselő-testületi felhatalmazás (közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok esetében a közös önkormányzati hivatal létrehozó megállapodás releváns részének közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti önkormányzat polgármestere által hitelesített másolata, vagy önkormányzatonként képviselő-testületi felhatalmazás)
2. Aláírási címpéldány

A felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni! A támogatást igénylő adatait tartalmazó *Nyilatkozat* c. dokumentum példányát pedig a támogatási kérelem véglegesítése és lezárása után az elektronikus kitöltő program fogja generálni, így az a csatolandó mellékletek között nem került felsorolásra. A Nyilatkozat aláírását és elküldését, továbbá támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az ÁÚF 3. pontja tartalmazza.

Közbeszerzési kötelezettség

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre.

Szükséges szakpolitikai mutatók

Nem releváns

Indikátorok

Indikátor neve	Típusa	Mérték-egység	Célérték	Célérték elérésének dátuma
Szervezetfejlesztéssel érintett szervezetek száma	OP kimeneti indikátor	db	1	projekt fizikai befejezése, de legkésőbb 2018. június 30.

Kötelező vállalások

- Az infokommunikációs akadálymentesítés minden beruházás esetén kötelező.
- A támogatást igénylőnek igazolnia kell a helyi esélyegyenlőségi program meglétét az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. § (8) bekezdésének megfelelően.
A dokumentum meglétéről / elkészítésére vonatkozó vállalásról a támogatási kérelemben nyilatkozni szükséges.

A projekt végrehajtás során kötelezően érvényesítendő szempontok

Az Operatív Programban foglalt alábbi szempontok betartása és a vonatkozó intézkedések a projekt végrehajtása során igazoltan kötelezőek. A támogatási kérelemben be kell mutatni, illetve a projekt megvalósítása során a szempontok alkalmazását és érvényesítését dokumentálni kell. A projekt mérföldköveihez kapcsolódó, valamint záró beszámolójában az egyes szempontok érvényesítéséről és az intézkedések teljesüléséről be kell számolni, az igazoló dokumentáció a projektdokumentáció részét képezi:

- az ügyvitel szervezési feladatok során célként kell kezelni a papírfelhasználás jelentős csökkentését *(a vizsgálati szempontnak dokumentáltan meg kell jelennie a módosított, újonnan kialakított szabályzatok előállításakor)*
- folyamatok átalakítása, felülvizsgálata során esélyegyenlőségi felmérés, hatáselemzés készítése szükséges *(jelen kiírás esetében a folyamatok átalakítása, felülvizsgálata során keletkező dokumentumokban az esélyegyenlőségi szempontok megjelenítése értendő és szükséges).*

Kik pályázhatnak?

◆ Jelen felhívás keretében a települési önkormányzatok, valamint közös önkormányzati hivatalok székhely önkormányzatai (GFO 321) a települések állandó lakosságszámától függően az alábbi kategóriákban nyújthatnak be támogatási kérelmet:

- Az 1. kategóriában: a 3000 fő alatti lakosságszámú települések
- A 2. kategóriában: a 3000 fő – 10000 fő közötti lakosságszámú települések
- A 3. kategóriában: a 10000 fölötti lakosságszámú települések

A közös önkormányzati hivatalok esetében a közös hivatalt alkotó települések együttes állandó lakosságszáma a kategóriába sorolás alapja.

Jelen felhívás keretében támogatási kérelmet konzorcium nem nyújthat be.

◆ A projekt területi korlátozása
A projekt megvalósítási területe Magyarország.

Nem részesíthető támogatásban

Jelen felhívás keretében támogatási kérelmet nem nyújthatnak be

- települési nemzetiségi önkormányzatok
- területi (megyei) önkormányzatok
- közös önkormányzati hivatal tag önkormányzatai (kivéve a közös hivatalt vezető önkormányzat)
- az EKOP-2.1.25 jelű „Önkormányzati ASP központ felállítása” című kiemelt projekt keretében támogatásban részesült önkormányzatok
- a KMOP 4.7.1. jelű „Elektronikus helyi közigazgatási infrastruktúra fejlesztése” pályázat keretében támogatásban részesült önkormányzatok.

ASP Önkormányzati támogatási jogosultsági modell

Csatlakoztatási feladatok	1. kategória (lakosság 3000 fő alatt) Elszámolható maximális bruttó összeg (Ft)	2. kategória (lakosság 3000-10000 fő között) Elszámolható maximális bruttó összeg (Ft)	3. kategória (lakosság 10000 fő felett) Elszámolható maximális bruttó összeg (Ft)
Eszközök beszerzése	3 300 000	3 150 000	2 160 000
Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása	780 000	840 000	1 800 000
Önkormányzatok elektronikus ügyintézés	0	770 000	1 440 000
Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja	1 320 000	1 540 000	2 610 000
Oktatás	180 000	210 000	270 000
Tesztelés, élesítés	240 000	280 000	450 000
Projekt menedzsment, közbeszerzés, kommunikáció	180 000	210 000	270 000
Összesen önkormányzatonként /közös hivatalonként (felsőkorlát)	6 000 000 Ft	7 000 000 Ft	9 000 000 Ft

A modell az önkormányzatokat a lakosságszám alapján sorolja szegmensekbe (Közös hivatalok esetében a székhely és tagtelepülések lakosságszámát alapul véve). Ennek az a szakmai indokoltsága, hogy az elvégzett önkormányzati igény- és helyzetfelmérés alapján az önkormányzatok informatikai érettsége, fejlesztési igényeik összetétele, és az ASP szolgáltatásokhoz való csatlakozásuk feladat- és forrásigénye a településméret alapján azonosítható kategóriákba sorolható.

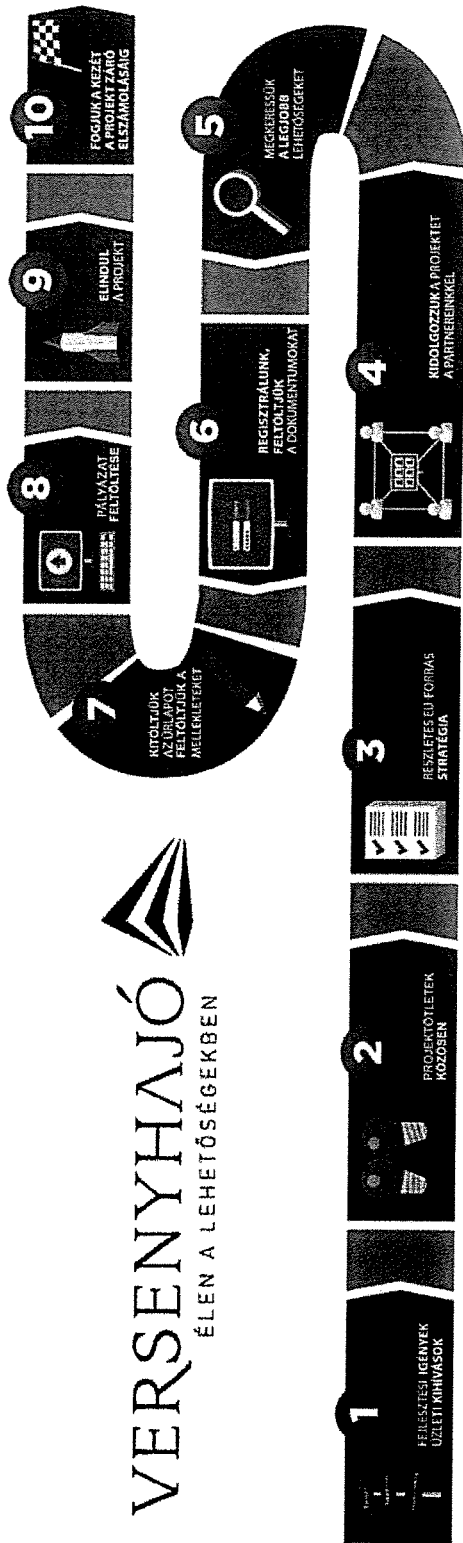
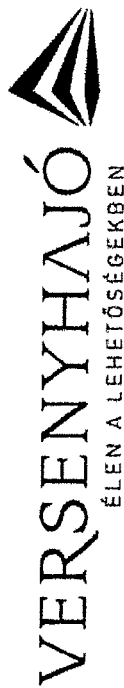
A szegmensek:

- 3000 fő lakosságnál kisebb települések
- 3000 fő – 10000 fő közötti lakosságszámú települések
- 10000 – fölötti lakosságszámú települések

A lakosságszámra vonatkozó adat, és annak ellenőrzésének alapja a KSH népességnyilvántartása (2014. évi KSH adatok)

Az egyes szegmensek esetében a csatlakozás érdekében elvégzendő feladatok összetétele és forrásigénye is eltérő, így a modell eltérő feladat- és egységköltség mixeket állított fel szegmensenként.

Nálunk így történik az ügyfélgondozás



1. Azonosítjuk a fejlesztési igényeket és üzleti kihívásokat 2014-2020-as időszakban
2. Ügyfeleinkkel közösen megfogalmazzuk a projektötleteket
3. Részletes, Egyéni EU Forrásbevonási Stratégiát készítünk az Ön szervezete számára - mindezt térítésmentesen!
4. Egy adott forrás elérhetővé válását megelőzően partnereinkkel részletesen kidolgozzuk az adott projekt szerkezetét, konkrét javaslatot teszünk Ügyfeleink számára
5. Felhívjuk azon Ügyfeleink figyelmét egy adott forrás elérhetőségére, akiket az adott pályázati lehetőség segíthet stratégiai céljaik megvalósításában
6. Ügyfelünk döntését követően bekérjük a szükséges adatokat, összeállítjuk az Ügyfelünkre szabott pályázati csomagot, regisztrálunk és feltöltjük az alapadatokat a rendszerbe
7. A projekttervek mentén kitöltjük a pályázati űrlapokat, a szükséges mellékleteket feltöltjük
8. A projekttervek mentén kitöltjük a pályázati űrlapokat, a szükséges mellékleteket feltöltjük
9. A teljes pályázati anyagot határidőre feltöltjük az elektronikus rendszerbe. A pályázati anyag leadását követően ügyfelünkkel együttműködve nyomon követjük a Hatóság értesítéseit, elvégezzük a szükséges teendőket - például hiánypótlás, tisztázó kérdések megválaszolása
10. A támogatói döntést követően megkezdődhet a projekt megvalósítása, és ezzel Ügyfeleink versenyképességének növekedése!

Tegyen próbára minket kockázat nélkül!

Érthető, ha szeretne megbizonyosodni arról, hogy a

**KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 „CSATLAKOZTATÁSI KONSTRUKCIÓ AZ
ÖNKORMÁNYZATI ASP RENDSZER ORSZÁGOS KITERJESZTÉSÉHEZ”**

című pályázaton való indulásra a legjobbakat választotta ki!

**IGÉNYELJE TÉRÍTÉSMENTESEN AZ ÖN INTÉZMÉNYÉRE SZABOTT EU
FORRÁS STRATÉGIÁNKAT, AMELYET A 2014-2020 KÖZÖTTI EU
KÖLTSÉGVETÉSI CIKLUSRA KÉSZÍTÜNK EL!**

Cégsztenderd

Márka	Versenyhajó
Szlogen	Élen a lehetőségekben
Alapítás éve	2008
Cégforma	Értékteremtési és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely	8623 Balatonföldvár, József Attila utca 13.
Webhely	www.versenyhajo.hu www.palyazatokrol.hu
Ügyvezető	Goda Szilárd
Minőségbiztosítási rendszer	Project Process Controlling
Minőségfilozófia	Elégedettségünk mércéje Ügyfeink elvárásainak meghaladása
Működési filozófiánk kulcsfogalmai	

- ◇ Vizionális működés: jövőkép és felelősség
- ◇ Misszió: elkötelezettség és örök ügyfél
- ◇ A teljességre törekvés: maximalizmus
- ◇ Pozitívitas: cselekvés és megoldás
- ◇ Transzparencia: láthatóság és érthetőség
- ◇ Teljesítménykultúra: eredmény és érték
- ◇ Minőség: megelőzés és proaktivitás
- ◇ Sztenderdizálás: a jobbítás állandósítása
- ◇ Kozmosz: rend és egyszerűség
- ◇ Együttműködés: közösségi szinergia
- ◇ Konszenzus: egyetértés és azonosulás
- ◇ Egység: közösségi felelősségvállalás

Tanúsítványaink

Munkatársaink

gondolkodásfejlesztési
folyamatgazdai
projektgazdai
sztenderdizálási
értékteremtési képesítéssel rendelkeznek.

Vízióink,

hogy olyan pályázatírási szolgáltatást nyújtsunk Ügyfeleink számára, amely során tisztán bejárhatóvá tesszük a pályázati zsákutcákat, és Ügyfeleink a lehető leginkább áttekinthető, könnyen érthető pályázati folyamattal találkozzanak, barátságos pályázati ügyintézőinken keresztül.

Misszióink,

hogy közreműködjünk a rendelkezésére álló Európai Unió fejlesztési források eljuttatásában oda, ahol a fejlesztések leginkább hozzájárulnak Magyarország fejlődéséhez. Ott támogatassuk a vállalkozásokat, ahol célkitűzéssel és szaktudással felhasználhatják az EU forrásokat fejlesztési elképzeléseik megvalósításában.

Főtevékenység

Teljeskörű fejlesztési szolgáltatások, projektek és pályázati források
Működésfejlesztés, szervezetfejlesztés és értékteremtés fejlesztése

Tevékenységi profilok

Fejlesztési ötletek, pályázati lehetőségek, teljeskörű projektmegvalósítás
EU-Forrás stratégia készítése
Pályázati tanácsadás

Vállalkozói szerződés

Amely létrejött

..... Önkormányzata (székhely: adószám:
.....,bankszámlaszám: képviseli:
.polgármester és jegyző), mint Megrendelő - a továbbiakban Megrendelő,

másrészről a RITEK Zrt. székhely: 672 Szeged, Huszár u. 1. ., adószám: 11990778-2-06, bankszámlaszám: 12067008-00103023-00100008, képviseli Drégelyi Zoltán vezérigazgató), mint Vállalkozó – továbbiakban Vállalkozó – között az alulírt napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

- a továbbiakban együttesen: Felek - között az alábbi helyen és időben, a következő tartalommal.

Előzmény

.....Önkormányzat a vonatkozó szabályoknak megfelelő pályázati eljárást folytatott le a KÖFOP – 1.2.1.-VEKOP-16 azonosító számú „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztése” című projekt keretében hardverek és szolgáltatások beszerzése tárgyában. A szerződés a lefolytatott eljárás eredményeképpen jön létre a felek között.

1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA, TELJESÍTÉS HELYE

1. KÖFOP – 1.2.1.-VEKOP-16 azonosító számú „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztése” című projekt keretében hardverek és szolgáltatások beszerzése.
2. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázati felhívásnak megfelelő, a jelen szerződésben meghatározott feltételek szerint az általa adott ajánlatban felsorolt eszközöket a Megrendelő részére szállítja, valamint a meghatározott feladatokat / 1) működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása, valamint 2) önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja) elvégzi. A szerződés 1. számú mellékleteként csatolásra kerül az immateriális javak beszerzésének költségeit tartalmazó táblázat.
3. A teljesítés helye:önkormányzat székhelye.

2. Megrendelő kötelezettségei

1. Megrendelő biztosítja Vállalkozó részére a helyszínen történő munkavégzés feltételeit (például: helyszínre való bejutás, munkaterület), valamint Megrendelő egyéb rendszereinek, kapcsolódó információinak olyan mértékű rendelkezésre bocsátását, amely Vállalkozó feladatainak elvégzéséhez szükséges.
2. Megrendelő köteles a Vállalkozó kérésére a számára rendelkezésére álló vagy kizárólag részéről biztosítható, a teljesítéshez szükséges adatokat, információkat - elsősorban, illetve lehetőség szerint elektronikus formában - haladéktalanul, de legkésőbb az erre irányuló kéréstől számított 5 munkanapon belül a Vállalkozónak átadni.
3. Megrendelő az eszközök leszállításakor a mennyiségi ellenőrzést köteles elvégezni, valamint a szolgáltatások elvégzését jegyzőkönyvek aláírásával dokumentálni.
4. Megrendelő köteles azon feladatok elvégzésére a szolgáltatások terén, melyekre jogszabályok által, illetve ASP rendszer vonatkozásában csak neki van joga, jogosultsága, s ezen jogokat, jogosultságokat át nem ruházhatja. Ezen feladatok ellátását Megrendelő a Vállalkozó tanácsadói segítségével látja el.

3. Vállalkozó kötelezettségei

1. Vállalkozó a szerződés teljesítésével összefüggésben tudomására jutott információkat köteles üzleti titokként kezelni, kizárólag a jelen szerződésben foglalt feladatai teljesítése érdekében használhatja fel, azt harmadik személynek a tudomására nem hozhatja. Vállalkozó köteles az információk, adatok titokban maradása érdekében minden szükséges intézkedést megtenni.
2. Vállalkozó a teljesítés során folyamatosan együttműködik és szükség szerint konzultációt folytat a Megrendelő által megjelölt személyekkel.
3. Vállalkozó a tevékenységét a benyújtott pályázatban foglalt tartalom, a támogatási szerződésben foglaltak, és a pályázat vonatkozó, valamint a

- beszerzést tárgya szerinti jogszabályi és egyéb előírások szerint köteles végezni, illetve az eredményeknek is ezen feltételeknek kell megfelelnie.
4. Vállalkozó az eszközök leszállításának időpontjáról legalább 5 nappal korábban köteles írásban értesíteni a Megrendelőt. A fent megnevezett pályázati felhívásnak megfelelő, az általa adott ajánlatban felsorolt eszközöket a Megrendelő részére leszállítja a megadott határidőre.
 5. Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása feladat körében Vállalkozó vállalja az új működésnek megfelelően módosított szabályzatok elkészítését (iratkezelési és információbiztonsági szabályzat), valamint a folyamatban részt vevő ügyintézők felkészítését.
 6. Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja körében Vállalkozó vállalja a központilag meghatározott módszertan alapján elvégzendő feladatok elvégzését, ahol az adatok minőségének meg kell felelnie az adott eszköz beépített ellenőrző rendszerének. Ennek a pontnak a keretében Vállalkozó az alábbi feladatok elvégzését vállalja:
 - Adattisztítás: adatminőség vizsgálata, adattisztítás során adatok megfelelőségének biztosítása.
 - Rendszer tesztesztelése és paraméterezés: az adott önkormányzat hozzáférési jogosultságainak meghatározása, beállítása mellett az önkormányzati működési paraméterek megadásával és beállításával biztosítani a rendszer működését.
 - Adatmigráció: az ASP. Korm. r. és az ASP-szolgáltató által meghatározott módszertan alapján az adatok betöltése az informatikai rendszerekbe.

4. ÁTADÁS-ÁTVÉTEL

1. Vállalkozó az eszközök leszállításának időpontjáról legalább 5 nappal korábban köteles írásban értesíteni a Megrendelőt, valamint a szolgáltatások elvégzésének időpontjáról a Felek közösen állapodnak meg.
2. Megrendelő az eszközök leszállításakor a mennyiségi ellenőrzést köteles elvégezni, valamint a szolgáltatások elvégzését jegyzőkönyvek aláírásával dokumentálja.
3. A leszállított áru tulajdonjoga a Megrendelőre a teljes vételár kiegyenlítésével száll át.

4. Az áru Megrendelő részére történő átadásával a kárveszélyviselés is átszáll a Megrendelőre.

5. A VÁLLALKOZÁSI DÍJ, AZ ELSZÁMOLÁS MÓDJA

1. A jelen vállalkozási szerződés alapján a Vállalkozó részéről leszállítandó eszközök vételára és a meghatározott szolgáltatások díja összesen a Vállalkozó nyertes ajánlata szerint:

Feladatok	Bruttó összeg (Ft)
Eszközök beszerzése	3 300 000
Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása	780 000
Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja	1 320 000
Összesen	5 400 000

2. A jelen „5. A VÁLLALKOZÁSI DÍJ, AZ ELSZÁMOLÁS MÓDJA” c. pontban rögzített vállalkozási díjon túlmenően a Vállalkozó a Megrendelőtől semmilyen jogcímen nem jogosult további díj vagy költségtérítés, illetőleg egyéb kifizetés igénylésére.
3. Vállalkozó az eszközök és teljesített szolgáltatások ellenértékét a hiánytalan és szerződésszerű teljesítésének Megrendelő által történő igazolását követően jogosult leszámolni a Megrendelő felé.
4. A Vállalkozó 2 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult az alábbi ütemezés szerint:
 - a vállalkozási díj 30 %-ának megfelelő 1 db részszámla (előleg) a szerződés aláírását követő 30 napon belül nyújtható be,

- a vállalkozási díj 70 %-ának megfelelő 1 db résszámla akkor nyújtható be, amikor a Vállalkozó a teljesítés során a jelen szerződés szerint az eszközöket leszállította,
 - a végszámla (elszámoló számla) akkor nyújtható be, amennyiben a vállalkozási szerződésben foglalt feladatokat teljes körűen és szerződésszerűen elvégzésre kerültek és az erre vonatkozó teljesítésigazolást a Megrendelő kiállította.
5. Az igazolt teljesítést követően a minden tekintetben megfelelő formájú és tartalmú számla kézhezvételétől számított 15 napon belül kerül kiegyenlítésre a Vállalkozó számlájára átutalással, a Vállalkozó Raiffeisen Bank Zrt-nél vezetett 12067008-00103023-00100008 számú számlájára. A számla benyújtásának feltétele a Megrendelő által aláírt teljesítésigazolás csatolása.

6. A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE

1. A jelen vállalkozási szerződés megszűnik, ha
 - a szerződésben foglaltak mindkét fél által teljesítésre kerültek,
 - a Megrendelő a szerződéstől eláll,
 - bármelyik fél a szerződést felmondja,
 - a teljesítés lehetetlenül,
 - bármelyik fél megszűnik, kivéve, ha jogutódja van.
2. Megrendelő a szerződéstől bármikor elállhat, köteles azonban a Vállalkozó kárát megtéríteni. Megrendelő elálló nyilatkozatát Vállalkozóval írásban köteles közölni.
3. A Vállalkozó szerződésszegése miatti megrendelői elállás esetén Megrendelő a szerződésszegésre vonatkozó szabályok szerint a Vállalkozótól kártérítést követelhet.
4. Felek a jelen szállítási szerződést a másik félhez intézett egyoldalú, írásbeli nyilatkozattal, azonnali hatállyal abban az esetben mondhatják fel, ha a másik fél a jelen szerződésből eredő valamely kötelezettségét ismételtén vagy súlyosan megszegi.

5. Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik különösen az alábbi eseteket,
Vállalkozó a
- késedelem esetén a kitűzött póthatáridőre sem teljesít,
 - hibás teljesítés esetén a hibát a Megrendelői kifogás Vállalkozóval történő közlésétől számított 20 nap elteltével sem javítja ki,
 - felszólítás ellenére ismételten nem tesz eleget együttműködési kötelezettségének.
6. A felmondás esetén a szerződés azon a napon szűnik meg, amikor a felmondásról a másik fél tudomást szerez.
7. A Felek a szerződés elállással, vagy felmondással történő megszűnése esetén kötelesek egymással haladéktalanul elszámolni.

7. A FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE

1. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen szerződés hatálya alatt folyamatosan együttműködnek. Ennek keretében kellő időben tájékoztatják egymást a jelen szerződésben foglaltak teljesítése mellett minden olyan körülményről, amely a jelen szerződés teljesítésére kihatással lehet.
2. Felek a teljesítés helyszínén bármely fél kérésére kooperációs megbeszélést tartanak Vállalkozó és Megrendelő képviselőjének részvételével, melynek keretében kölcsönösen tájékoztatják egymást a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos körülményekről.
3. Felek jelen szerződés teljesítésének elősegítése érdekében az alábbi kapcsolattartókat jelölik meg:

Megrendelő részéről:

Név: projekt ügyintéző
Értesítési cím:
Telefon/fax:
E-mail:

Vállalkozó részéről:

Név: Dr. Kancsár Attila jogtanácsos, értékesítési vezető
Értesítési cím: 6724 Szeged, Huszár u. 1.
Telefon/fax: 06-20-501-8828
E-mail: kancsar.attila@ritek.hu

4. Vállalkozó a jelen szerződésből eredő kötelezettségei teljesítésének állásáról Megrendelő kérésére bármikor köteles tájékoztatást adni. A tájékoztatás elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felelősséggel tartozik.

8. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos nyilatkozataikat kizárólag írásban: levél, fax, illetve e-mail útján közlik egymással. Az értesítés személyes kézbesítés esetén a másik fél általi átvétel napján, postai küldemények esetén a postai törtivevényen feltüntetett napon, faxon történt továbbítás esetén pedig a fax megküldését igazoló jelentésen feltüntetett időpontban tekinthető közöltnek. Az e-mail útján történo értesítés kizárólag abban az esetben minősül – ez elküldés időpontjában – közöltnek, amennyiben az e-mail elolvasását igazoló üzenet a küldött félhez visszaérkezik.
2. Felek megállapodnak, hogy a szerződés hatályba lépésének feltétele, hogy az önkormányzat a KÖFOP – 1.2.1.-VEKOP-16 azonosító számú „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztése” pályázat keretében benyújtott pályázata eredményes legyen.
3. Vállalkozó köteles a jelen szerződésből eredő valamennyi kötelezettségének a jelen szerződés aláírását követően pályázati felhívásnak és ajánlattételnek megfelelően eleget tenni.
4. Megrendelő – előzetes egyeztetés és jóváhagyás mellett – előteljesítést elfogad, valamint fenntartja magának azt a jogát, hogy a teljesítés műszaki tartalmát illetően a fenti pályázati felhívás keretein belül közös egyeztetés alapján változtatást eszközöljön.
5. Ha a jelen szerződés egyes kikötései érvénytelenek, vagy érvénytelennek minősülnének, ezen érvénytelenség nem érinti a szerződés egészét. A szerződés érvénytelenséggel nem érintett rendelkezései érvényben maradnak és kikényszeríthetők, az érvénytelen rendelkezés helyett a rendelkezéshez legközelebb álló hatályos, a Felek közötti jogviszonyra vonatkozó szabályt kell alkalmazni, kivéve ha az érvénytelen vagy annak

minősített rendelkezések nélkül a szerződést a Felek egyáltalán nem kötötték volna meg.

6. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései irányadóak.

Felek a jelen szerződést elolvasás és együttes értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

....., 2016. ...

Megrendelő képviselőjében:

Vállalkozó
képviselőjében:

.....
..... polgármester jegyző
Város Önkormányzata
Megrendelő

.....
Név
Drégelyi Zoltán
vezérigazgató
RITEK Zrt.
Vállalkozó

Melléklet:

1. számú melléklet: az immateriális javak beszerzésének költségeit tartalmazó táblázat

Eszköz / licence	Elszámolható maximális bruttó összeg / db	Elvárás / követelmény
Munkaállomások MS Windows környezetben	Max. 345 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Munkaállomások Linux környezetben	Max. 155 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Laptopok MS Windows környezetben	Max. 350 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Laptopok Linux környezetben	Max. 215 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Monitor alapkonfiguráció	Max. 90 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő
Kártyaolvasó alapkonfiguráció	Max. 20 000 Ft	ASP Korm. rendeletben foglalt minimum követelményeknek megfelelő Minimum 1 db/munkaállomás
Multifunkciós, nyomatkészítő alapkonfiguráció 1.	Max. 130 000 Ft	Az ügyintézéshez szükséges iratmennyiség nyomtatásához képest méretgazdaságosan üzemeltethető, központi, multifunkcionális (A4-es szkennelés, -fénymásolás, -nyomtatás) nyomtató
Multifunkciós, nyomatkészítő alapkonfiguráció 2.	Max. 900 000 Ft	Az ügyintézéshez szükséges iratmennyiség nyomtatásához képest méretgazdaságosan üzemeltethető, központi, multifunkcionális (A3-as szkennelés, -fénymásolás, -nyomtatás) nyomtató
Rack szekrény 1.	Max. 95 000 Ft	12U (kb. 60x60x60 cm)
Rack szekrény 2.	Max. 160 000 Ft	15U (kb. 72x60x60 cm)
Szünetmentes tápegység 1.	Max. 255 000 Ft	UPS1 1000VA (900W; áthidalási idő min.: 6 perc; max.: 2 U)
Szünetmentes tápegység 2.	Max. 355 000 Ft	UPS2 2000VA (1800W; áthidalási idő min.: 6 perc; max.: 4 U)
Switch eszköz 1.	Max. 90 000 Ft	Switch port jellemzők (8-16 LAN portig)
Switch eszköz 2.	Max. 165 000 Ft	Switch port jellemzők (24 LAN portig)
Switch eszköz 3.	Max. 315 000 Ft	Switch port jellemzők (48 LAN portig)

Tárgy: ASP csatlakozáshoz pályázat elkészítése

Feladó: Ulbertné Schmidt Zsuzsa <schmidt.zsuzsa@govern-soft.hu>

Dátum: 2017.01.09. 8:26

Címzett: farmos.polg@upcmail.hu

Tisztelt Jegyző Úr/Asszony!

2016.08.31.-én megjelent a 257/2016. (VIII.31.) számú, Az Önkormányzati ASP rendszerről szóló kormányrendelet, mely a 4. mellékletében nem felsorolt, jogosult önkormányzatok számára előírja a 2018.01.01-i dátummal történő csatlakozást a központi ASP rendszerhez.

Az ASP rendszerhez történő csatlakozás megsegítésére 2016 évben a Széchenyi 2020 keretében megjelent a „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 kódszámú) felhívás, melynek 4.3. pontja alatt ismertetik a támogatási kérelem benyújtására vonatkozó 2. szakasz időpontját: **2017. február 1. – 2017. február 28.**

Fentiekkel kapcsolatban szeretnénk jelezni az érintett Önkormányzatok felé, hogy igény esetén szívesen vállaljuk a pályázati anyag elkészítését és a pályázat által támogatott tevékenységek, beszerzések megvalósítását:

- Eszközök (szoftverrel együtt) történő beszerzése
- Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása
- Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása
- Szakrendszerek adatmigrációja

Az igényelhető támogatás mértéke a települések népességszáma alapján 6 - 9 millió Ft.

A pályázati anyag elkészítését a pályázati összeg 5 %-áért vállaljuk. Abban az esetben, ha mi végezzük a támogatott munkákat, nem kell fizetni a pályázat elkészítéséért.

Miért érdemes minket választani?

- Mert az ASP pályázatok elkészítését e területen nagy tapasztalattal rendelkező, szakértő kollégák végzik,
- Mert az első szakaszban általunk beadott 18 pályázat elnyerte a kért támogatási összeget,
- Mert a pályázat teljeskörű megvalósításának lebonyolítását is ránk bízhatja.

Amennyiben felkeltettük érdeklődésüket, kérem szíveskedjenek jelezni felénk egy válasz email-ben és felvesszük Önökkel a kapcsolatot a részletek pontosítása végett.

Tisztelettel:

Ulbertné Schmidt Zsuzsanna
értékesítési vezető
Govern-Soft Kft.
7030 Paks, Váci M. u. 3.
Tel: 75/830-295

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a Farnos Község Önkormányzata(2765 Farnos, Fő tér 1.; Adószám: 15730703-2-13; Képvisele: Horváth László polgármester), továbbiakban Megbízó,

másrészről a Govern-Soft Kft.(Székhely: 7030 Paks, Váci M. u. 3.; Cégjegyzékszám:17-09-006385; Adószám:14268339-2-17; Képvisele: Zuschlag János ügyvezető), továbbiakban Megbízott között az alábbi feltételek szerint:

1. A megbízás területe

- 1.1. Megbízó megbízza Megbízottat az alábbi feladatok ellátásával: Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez című, KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 kódszámú pályázat elkészítése, mely alapján megbízott feladatai különösen:
 - Pályázatírási feladatok;
 - Projekt adatlap elkészítése;
 - Pályázathoz szükséges mellékletek összeállítása az előírt formában, a pályázó mellékleteinek minőségbiztosítása;
 - A pályázat összeállítása és benyújtása a Közreműködő Szervezethez;
 - A pályázat gondozása a támogatói döntésig;
 - Közreműködés az esetleges hiánypótlás és tisztázó kérdések megválaszolásának teljesítésében.

2. Megbízott kötelezettségei

- 2.1. Megbízott vállalja, hogy jelen szerződés 1.1. pontjában szereplő feladatát Legjobb Szakmai Gyakorlatnak megfelelően fogja ellátni a megbízás sikere érdekében.
- 2.2. Megbízott vállalja, hogy amennyiben a megbízás tárgyának teljesülését, a projekt sikerét veszélyeztető információ birtokába jut, arról Megbízót haladéktalanul értesíti.
- 2.3. Megbízott vállalja, hogy együttműködési kötelezettség terheli a Megbízó által kijelölt további érdekelt szereplőkkel a projekt sikere érdekében.
- 2.4. Amennyiben Megbízott a feladat teljesítése során olyan problémába, akadályba ütközik, mely a projekt sikerét veszélyeztetheti, akadályközlő levélben tájékoztatja erről Megbízót jelen szerződés 5. pontjában meghatározott kapcsolattartási pontok valamelyikén.
- 2.5. Megbízott köteles Megbízó figyelmét felhívni a feladatok megoldása tekintetében a megbízói utasítás esetleges célszerűtlenségére. Megbízó által Megbízott számára adott utasítások nem terjedhetnek ki a Megbízott által végzendő munka megszervezésére, és nem tehetik a Megbízott teljesítését az e szerződésben foglaltaknál terhesebbé.

3. Megbízó kötelezettségei

- 3.1. Megbízó vállalja, hogy a projekt sikere érdekében a Megbízott által kért információkat, dokumentumokat a munkafolyamat során Felek által megállapodott határidőn belül rendelkezésre bocsátja.
- 3.2. Megbízó vállalja, hogy amennyiben a projekttel kapcsolatosan a további érdekelt szervezetektől információt kap, úgy azokat Megbízottnak 24 órán belül továbbítja jelen szerződés 5. pontjában szereplő kapcsolattartási pontok valamelyikén (pl. regisztrációs levél, hiánypótlási felhívás, stb.).

- 3.3. Megbízó a jelen szerződés Szerződésszerű teljesítésének esetére hozzájárul ahhoz, hogy Megbízott a jelen Szerződés teljesítését referencia anyagában feltüntesse. Megbízó kötelezi magát, hogy Megbízott ilyen irányú kérése esetén az erre vonatkozó nyilatkozatot, a szöveg előzetes egyeztetését követően Megbízott részére kiállítja.

4. Időtartam

- 4.1. Jelen Megállapodás határozatlan időre jött létre meghatározott feladatok elvégzésére. Felek a megállapodás felmondását 30 naphoz kötik.
- 4.2. Megbízott feladatainak ellátására vonatkozóan Felek a következőket állapítják meg: Megbízott a szerződés **1. pontjában szereplő pályázatírási feladatokat** köteles a szerződés aláírását követő napon megkezdeni és a pályázatírási feladatot legkésőbb a **pályázati felhívásban rögzített benyújtási határidőig elvégezni** (vagy a pályázati kiírás hivatalos határidő módosítása esetén a módosított határidőig). A Megbízott előteljesítésre jogosult Megbízóval egyeztetett előteljesítési dátum alapján.
- 4.3. A 4.1. pontban foglaltak ellenére, a felmondó levél elküldésével a Felek azonnali hatállyal is felmondhatják a Megállapodást amennyiben:
- 4.3.1. A másik fél megszegi az ezen megállapodásban foglalt kötelezettségét, és azzal, hogy írásban értesül e tényről, az értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül elmulasztja kijavítani a hibát.
- 4.3.2. A másik fél fizetéseképtelenné válik, vagy a hitelezők javára engedményezést tesz, vagy egyéb módon válik nyilvánvalóvá, hogy a kötelezettségeit az esedékességkor teljesíteni nem tudja.
- 4.3.3. A másik fél ellen bíróság előtt csőd-, illetve felszámolási eljárást kezdeményeztek, vagy bíróság határozatában a másik fél ellen csőd-, illetve felszámolási eljárást rendelt el, vagy kimondta a másik fél megszűnését.
- 4.3.4. A másik fél egész vagyontömegének, vagy egy részének kezelésére vagyonfelügyelőt, illetve felszámolót neveztek ki.
- 4.3.5. A másik fél megszünteti üzleti tevékenységét, vagy annak fő részét, vagy ezek megszüntetését kilátásba helyezi.
- 4.3.6. Jelen Megállapodás 4.3. pontban foglalt felmondása nem sértheti azokat a jogokat, amelyeket a felek az ilyen felmondás előtt szereztek.
- 4.3.7. Ezen Megállapodás megszűnését követően mindkét félnek vissza kell szolgáltatnia azokat a birtokában lévő dokumentumokat, amelyek a másik felet illetik.

5. Kapcsolattartás módja

Felek megállapodnak abban, hogy a kapcsolattartás módja egykapus rendszerben kerül meghatározásra. Ennek keretében mindkét fél meghatározza a fő kommunikációs csatornát és kapcsolattartó személyt az alábbiak szerint.

Megbízó részéről kijelölt

kapcsolattartó: név:

mobiltelefon szám:

e-mail:

Megbízott részéről

kijelölt kapcsolattartó: név: Badics Péter

telefonszám: +36 75830 293

e-mail: badics.peter@govern-soft.hu

6. A megbízás díja és a díj esedékessége

- 6.1. Jelen megbízási szerződésben foglaltak teljesítésével kapcsolatos díjazási rendszert a Felek akként állapítják meg, hogy Megbízott az elvégzett munka fejében megbízási díjra tart igényt.
- 6.2. A jelen szerződés 1. pontjában rögzített feladatok teljeskörű ellátásáért Megbízott részére fizetendő díj az alábbi:
 - 6.2.1. A pályázat sikeressége esetén a Megbízott részére fizetendő sikerdíj az összes nettó elszámolható költség 5%-a (+Áfa). A sikerdíjra vonatkozó megbízási díj összege számszerűsítve a pályázat támogatási döntését követően kerül meghatározásra. A sikerdíj a pályázat támogató döntésének megérkezését követő 15 napon belül válik esedékessé, kiállított számla alapján.
- 6.3. A Megbízó a megbízási díjat a Megbízott által kiállított számla alapján, 8 nap fizetési határidőn belül utalja. Megbízott számláit 1 példányban nyújtja be a Megbízó címére.
- 6.4. A jelen megbízás területéhez tartozó Megbízó által fölvetett olyan kérdések, problémák megválaszolása, melyek különösebb idő- és munkaráfordítást Megbízott részéről nem igényelnek - és azok telefon, e-mail vagy telefax útján történő gyors megválaszolása is lehetséges -, külön díjazás alá nem esnek.
- 6.5. A megbízási díj késedelmes utalása esetén Megbízott jogosult a mindenkori jegybanki alapkamat felszámolására késedelmi kamat jogcímén.
- 6.6. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben Megbízó időközben eláll a projekt megvalósításától, vagy neki felróható okból a projekt megvalósítása megghiúsul, ez esetben Megbízott jogosult az időarányosan teljesített díjra. Felek megállapodnak abban is, hogy amennyiben az időarányos díj kevesebb mint 25%, akkor Megbízottnak jelen szerződés 3.1. pontban rögzített díj 25%-a bánatpénzként jár.

7. Felelősség

- 7.1. A jelen szerződésben foglaltak megszegése esetén - amennyiben a jelen szerződés másképpen nem rendelkezik, vagy a Felek másképpen nem állapodnak meg az okozott kárért a Felek a polgári jog szabályai szerint felelnek.
- 7.2. Felek rögzítik, hogy a megbízási díj megállapítása során figyelemmel voltak arra, hogy a Megbízott jelen szerződés alapján fennálló kárfelelőssége legfeljebb a kifizetett megbízási díj erejéig áll fenn.
- 7.3. Megbízott a pályázati kiírásban foglalt pályázói feltételekre vonatkozó előírásokat Megbízóval részletesen ismertette annak összes mellékletével együtt, és így annak ismeretében Megbízó kijelenti, hogy az abban meghatározott feltételeknek megfelel.
- 7.4. Amennyiben Megbízó Megbízottal valótlan, nem teljes körű, hiányos adatokat, információkat közöl, illetve adatszolgáltatási kötelezettségeit időben nem teljesítette, úgy az ebből származó felelősség teljes egészében Megbízót terheli.
- 7.5. Megbízott a további érdekelt szereplők által nyújtott információkat, adatokat és dokumentumokat a pályázat sikere érdekében használja fel, azokat bizalmasan kezeli. Felek tudomásul veszik, hogy Megbízott nem felel a projekt érdekében a további érdekelt szereplők által készített dokumentumok tartalmáért, az általuk nyújtott információkért.

8. Titoktartás

- 8.1. A jelen szerződés aláírásával a Megbízott kötelezettséget vállal arra nézve, hogy a szerződés teljesítése során tudomására jutott minden olyan információt, amely a Megbízó üzletmenetére, üzleti kapcsolataira, gazdálkodására vonatkozik, illetve minden olyan

információt, amelyet Megbízó üzleti titoknak minősít, vagy jogosan annak tekinthet szintén üzleti titokként köteles kezelni.

- 8.2. Az üzleti titkot képező információkat a Megbízott ezen jogviszonyának fennállása és esetleges megszűnése esetén sem jogosult harmadik személynek a tudomására hozni, publikálni, avagy bármely más módon hasznosítani, a Megbízó érdekei ellen felhasználni. Megbízott ezen kötelezettségeinek megszegése esetén teljes anyagi felelősséggel tartozik a polgári jog szabályai szerint.
- 8.3. Megbízott gazdálkodási körébe eső üzleti titoknak minősül minden olyan ismeretanyag, amelyet Megbízottal tanácsadói tevékenysége körében eljárva közöltek.
- 8.4. Megbízottat a titoktartási kötelezettség attól kezdve terheli, hogy a titkot képező tényt vagy adatot bárki a megbízás szándékával, vagy a tanácsadás keretében a Megbízott tudomására hozza, illetve amikor arról a Megbízott tudomást szerzett, függetlenül attól, hogy a megbízás létrejött-e.
- 8.5. Megbízó a Megbízottat terhelő titoktartási kötelezettséget tiszteletben tartja, a titoktartás alá tartozó adatokat nem fürkészheti ki, jogellenesen nem szerezheti meg. A titoktartási kötelezettség alól felmentést adott ügghöz kapcsolódóan is az adatokat csak az ügyben érintett személy adhatja meg Megbízottnak a Megbízó javára.
- 8.6. A titoktartási kötelezettség megszegése súlyos szerződésszegésnek minősül, ami a szerződés azonnali felbontására jogosítja a sértett felet.

9. Vegyes rendelkezések

- 9.1. A jelen megbízásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvben foglalt rendelkezések az irányadóak.
- 9.2. A jelen szerződést a felek csak írásban módosíthatják, vagy egészíthetik ki.
- 9.3. A szerződő felek megállapítják, hogy a jelen szerződés bizalmas jellegű, így az abban foglaltakat harmadik fél tudomására csak egymás beleegyezésével hozhatják. Ezen rendelkezés alól kivételt képez a megbízási díj összegszerűsége, amelyről Megbízott könyvelője tudomással bírhat.
- 9.4. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy ha olyan üzleti partnerrel kerül tanácsadási kapcsolatba, melynek tevékenysége befolyással van Megbízó tevékenységére, akkor erről Megbízót haladéktalanul értesíti.
- 9.5. Amennyiben jelen szerződés valamelyik rendelkezése érvénytelen lenne, úgy a Felek az érvénytelen rendelkezést olyan formában módosítják, hogy az a rendelkezés szándékolt céljának érvényes formában megfeleljen. A szerződés egyes érvénytelen rendelkezési esetén is a szerződés egyéb érvényes rendelkezései változatlanul kötik a szerződő feleket.
- 9.6. Minden a jelen szerződés teljesítése során felmerülő vitás kérdést a Felek elsődlegesen tárgyalások útján kísérelnek meg rendezni. Amennyiben adott vitás kérdés eldöntésében a Felek nem tudnak megállapodni, úgy a jogvita eldöntésére az általános hatásköri és illetékességi szabályok kerülnek alkalmazásra.

Felek a jelen szerződést annak elolvasását, valamint közös értelmezését követően, mint szerződéses akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Paks, 2017.01.11

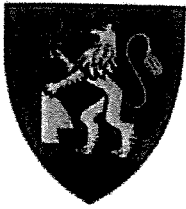
.....
Megbízó részéről

.....
Megbízott részéről

Foglalkoztatottak személyi juttatásai módosítás (2017. jan 23.)

<p>Közalkalmazotti alapilletmény 18fő (11 óvónő, 1 ped. asszisztens, 5 dajka, 1 konyhai alk.) Kérelem álláshely létrehozására: 1 fő konyhai alkalmazott</p>	<p>2016. dec: 4.096.950.- 2017.jan.bér: 4.410.568.-/hó</p> <p>2017. ápr.-tól bér. 127.650 Ft/1 hó 127.650 Ft/ 8 hó = 1.021.200 Ft</p>	<p>4.096.950Ft/1hó 48.516.248 Ft/11hó 52.613.198 Ft</p> <p>1. 021.200 Ft / 8 hó</p>	<p>Soroslépő: 5 fő Minimálbérrre történő kiegészítés: 7 fő = 225.750 Ft/hó</p> <p>Közalkalmazotti illetmény kiegészítés : 6 fő = 96.750 Ft/hó konyhai álláshely létrehozása</p>
<p>Részfoglalkozásuak bére 1,3 fő (óvodatitkár, udvartakarító)</p>	<p>2016. dec.bér: 168.750.- /hó 2017.jan. bér: 219.738.- /hó</p>	<p>168.750 Ft/ 1hó 2.417.118 Ft/ 11hó 2.585.868 Ft</p>	<p>Minimálbérrre történő kiegészítés: 2 fő = 32.512 Ft/hó</p> <p>Közalkalmazotti illetmény kiegészítés : 1,3 fő = 18.476 Ft/hó</p>

(1)modor



Farnos Község Polgármestere
2765 Farnos, Fő tér 1.
Tel.: 06-53/390-001
06-20-471-55-33
e-mail: farmos.polg@upcmail.hu

Címzett: Szathmáry Ferenc
FERVIA Mérnöki Iroda
2700 Cegléd, Pesti út 11.
szathfer@gmail.hu

Ikt.szám: 227-1/16/2017
Tárgy: Önkormányzati közutak
tervezése pályázatokhoz

Tisztelt Szathmáry Úr!

A pályázatokon esetlegesen érintett önkormányzati közútjaink január 9-i bejárása, valamint az ezt követő január 12-i rendkívüli testületi ülés után véglegesítésre került azoknak az utaknak a listája, melyek esetében tervezői munkát rendelünk meg Öntől.

A mellékelt térkép, valamint az alábbi csoportosítás segítségével megbontva adom meg a különböző célterületeket.

Külterületi utak:

Szentgyörgyi út hrsz: 069
Petőfi út hrsz: 656/1-től 644/1-ig
Muszályba vezető út hrsz: 0252

(A Kossuth út külterületi része a rendezetlen tulajdonviszonyok miatt kiesik)

Felújítandó aszfaltborítású utak:

Rákóczi út
Kossuth L. út
Zrínyi út
Pénztárnok utca
Bocskai utca

Alap nélküli föld utak aszfaltborítására, vagy zúzott köre(*): (építési engedélyköteles utak)

Előd utca
Karinthy utca
Széchenyi utca
Virág utca
Hársfa utca
Zrínyi út a temetőtől
Bartók B. utca
Szentgyörgyi út a Kölcsey utca és Karinthy utca közötti szakaszon

*Új utca

*Tó-köz

*Nyárvesztő út hrsz: 0217/12-től 675-ig

*Sós dűlő v. Szarvas-köz hrsz: 1608

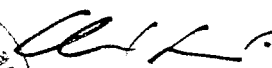
Mellékeltem egy színezett Farnos térképet is.

Kérem, hogy ez alapján szíveskedjék mielőbb egy döntés előkészítési számítást és tervet készíteni.

Farnos, 2017. január 19.

Tisztelettel:




Horváth László
polgármester

