

1./Napirend: Pilisszentkereszti Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha nyári zárva tartása

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a képviselő-testület 2022. február 10-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitvatartási idejéről.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése az alábbiak szerint szabályozza az óvoda nyári zárva tartását:

„Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a nevelés nélküli napokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.”

Somogyi Gáborné intézményvezető kérését mellékelten a képviselő-testület elé terjesztem.

Javaslom a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

A képviselőtestület elrendeli, hogy az óvoda 2022. július 4-től – 2022. július 29-ig zárva tartson.

Annak a gyerekeknek a részére, akinek a szülője a gyermek felügyeletét más módon nem tudja biztosítani, két hétre az ügyeletet az óvoda biztosítani köteles.

Az óvodavezető a zárva tartásról minden szülőt értesítsen.

Igény esetén az ügyeletet szervezze meg, 10 fő jelentkezőnél a gyermekek részére teljes ellátást, az alatt a gyermekek felügyeletét kell biztosítani.

Határidő a szülők tájékoztatására: 2022. január 31.

Felelős: óvodavezető

Pilisszentkereszt, 2022. január 21.

Peller Márton
polgármester



Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha
Slovenská národnostná škôlka Mlynky a Kuchyňa
2098 Pilisszentkereszt Mester u. 2.
Tel./Fax: 06 26 347-530
E-mail: pilisszentkereszt@ovimlynky.t-online.hu

Ikt.: 14/ 2022

Tárgy: Az óvoda nyári zárva tartása

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
2098 Pilisszentkereszt Fő u. 12.

Tisztelt Polgármester Úr és Képviselő-testület!

Az óvodai szünetek, így az óvoda nyári zárva tartása a nevelési év helyi rendjének szabályozási körébe tartozik. Időpontját, időtartamát jogszabály nem köti meg, önállóan kell rendezni a fenntartóval történt egyeztetés után.

Célszerű, hogy óvodánk július hónapban tartson zárva:

2022. július 04-től – 2022. július 29.-ig

Ez az időszak a legideálisabb a felújításokra, a szükséges munkálatok elvégzésére.

Kérem az óvoda nyári zárva tartásához hozzájárulásukat.

Pilisszentkereszt, 2022. január 17.



Somogyi Gáborné
Somogyi Gáborné
óvodavezető

2./Napirend: Óvodai előjegyzés időpontjának meghatározása

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a képviselő-testület 2022. február 10-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) alapján a fenntartó az óvodai beiratkozás határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. Az időpontokat az óvoda vezetőjével egyeztetjük.

Javaslom a képviselő-testületnek az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a Pilisszentkereszt Község Önkormányzata által fenntartott Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha 2022/2023. nevelési évére az óvodai előjegyzés időpontját az alábbiak szerint határozza meg:

Az óvodai előjegyzés időpontja:

2022. május 2. (hétfő)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 3. (kedd)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 4. (szerda)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 5. (csütörtök)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 6. (péntek)	8:00 – 17.00 óráig

Az intézmény az előjegyzés idejét és az azzal kapcsolatos egyéb közlendőit a határidő előtt legalább 30 nappal hozza nyilvánosságra a helyben szokásos módon.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerinti fenntartói közleményt a helyben szokásos módon, továbbá az önkormányzat honlapján tegye elérhetővé a jogszabályban foglaltak szerint.

Felelős: polgármester, Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda Vezetője

Határidő: értelem szerint

Pilisszentkereszt, 2022. február 7.

Peller Márton
polgármester



Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda és Főzőkonyha
Slovenská národnostná škôlka Mlynky a Kuchyňa
2098 Pilisszentkereszt Mester u. 2.
Tel./Fax: 06 26 347-530
E-mail: pilisszentkereszt@ovimlynky.t-online.hu

Ikt.: sz. 35/2022

Tárgy: Az óvodai előjegyzés időpontjának meghatározása

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
2098 Pilisszentkereszt Fő u. 12.
Baranyák Szilvia Jegyző Asszony
Peller Márton Polgármester Úr

Tisztelt Jegyző Asszony!
Tisztelt Polgármester Úr!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) alapján a fenntartó hatáskörébe tartozik az óvodai beiratkozás idejének meghatározása. Határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon.

EMMI rendelet 20. § (1) alapján „Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor”.

Az óvodai előjegyzés időpontját a következő időszakban lenne célszerű meghatározni, amennyiben az idei évben nem kerül sor egyedi eljárás meghatározására:

Az óvodai előjegyzés időpontja:

2022. május 2. (hétfő)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 3. (kedd)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 4. (szerda)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 5. (csütörtök)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 6. (péntek)	8:00 – 17.00 óráig

Pilisszentkereszt, 2022. február 7.

Somogyi Gáborné
óvodavezető

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) alapján a fenntartó az óvodai beiratkozás határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. Az időpont az óvoda vezetőjével egyeztetve lett.

Javaslom a testületnek az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat képviselő-testülete a Pilisszentkereszt Község Önkormányzata által fenntartott Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda 2022/2023. nevelési évére az óvodai előjegyzés időpontját az alábbiak szerint határozza meg:

Az óvodai előjegyzés időpontja:

2022. május 2. (hétfő)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 3. (kedd)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 4. (szerda)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 5. (csütörtök)	8:00 – 17.00 óráig
2022. május 6. (péntek)	8:00 – 17.00 óráig

Az intézmény az előjegyzés idejét és az azzal kapcsolatos egyéb közlendőit a határidő előtt legalább 30 nappal hozza nyilvánosságra a helyben szokásos módon.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerinti fenntartói közleményt a helyben szokásos módon, továbbá az önkormányzat honlapján tegye elérhetővé a jogszabályban foglaltak szerint.

Felelős: polgármester, Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda Vezetője

Határidő: értelem szerint

3./Napirend: A Pilisszentkereszti Községi Ház és Könyvtár 2022. évi közművelődési munkatervének jóváhagyása

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a Képviselő-testület 2022. február 10-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pilisszentkereszti Községi Ház és Könyvtár vezetője benyújtotta a 2022. évi közművelődési munkatervet, melyet ezúton jelen előterjesztés mellékleteként terjesztek a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Javaslom az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pilisszentkereszti Községi Ház és Könyvtár 2022. évi közművelődési munkatervét a jegyzőkönyvhöz csatolt formában és tartalommal jóváhagyja.

Pilisszentkereszt, 2022. február 4.

Peller Márton
polgármester

Pilisszentkereszti Közösségi Ház és Könyvtár

Munkaterv

2022

Készítette:
Nyitrai Márta Zsuzsanna

Pilisszentkereszt, 2022. január 24.

Tartalomjegyzék:

Bevezetés	2
1. Közművelődési alapszolgáltatások	3
2. Szakmai feladatok részletezése	3
3. A nemzeti ünnepekhez kapcsolódó rendezvények	3
4. A település ünnepei	3
5. Egyéb ünnepek	4
6. 2022-es Emlékév	4
7. Rendezvényszervezés	4
8. Kiállítások szervezése	4
9. Kézműves foglalkozások, gyermek programok, játszóházak	4
10. Rendezvények szervezése időrendi sorrendben	5
11. Klubok szervezése	5
12. Könyvtár	5
13. Tájház	5
14. Marketing kommunikáció	6
15. A Községi Házban működő csoportok	6
16. A Községi Ház saját csoportjai	6
17. Pilisi Klastrom Fesztivál előkészületei	6
18. A Községi Ház épületét érintő tervek	6

A Pilisszentkeresztii Községi Ház és könyvtár küldetése a Pilis „szívében” **az itt élők számára a kulturális és közművelődési szolgáltatások biztosítása**, ezzel is hozzájárulva a kulturális esélyegyenlőség megvalósításához.

Elsődleges célunk a **művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása.**

A Pilisszentkeresztii Községi Ház és Könyvtár 2022. évi munkatervé az intézmény Alapító Okiratában és Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített alaptevékenység és az ehhez kapcsolódó kiegészítő tevékenység alapján készült, melyet az 1997. évi CXL. Közművelődési törvény és a **20/2018. (VII.9.) EMMI miniszteri rendelet** határoz meg.

RENDEZVÉNYEINK MEGTARTHATÓSÁGA 2022-ben is A JÁRÁNYHELYZET ALAKULÁSÁTÓL FÜGG!

1. Közművelődési alapszolgáltatások:

- Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása;
- A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése;
- Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása;
- A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása;
- Az amatőr alkotó és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása;
- A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása
- A kulturális alapú gazdaságfejlesztés

A települési önkormányzatnak a település mérete és az intézmény típusa szerint a ***Művelődő közösségek létrejöttének elősegítésén...*** kívül még két közművelődési alapszolgáltatást kell biztosítania. A Községi Ház és Könyvtárban 2022-ben a 2021. évihez hasonlóan a következő két alapszolgáltatást kívánjuk kiemelten ellátni:

- ***A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása;***
- ***Az amatőr alkotó és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása;***

2. Szakmai feladatok részletezése:

A Községi Ház és Könyvtár 2022. évi céljai között ismét prioritást élvez az elmúlt évek szakmai eredményeinek megőrzése és azok továbbfejlesztése.

Fontos feladatunk az **együttműködés** az önkormányzattal, a nemzetiségi önkormányzatokkal, a településen működő intézményekkel (óvoda, iskola, egyház) és a civil szervezetekkel mely együttműködés segítheti a ***helyi lakosság részvételét a közösségi életben, tevékenységekben.***

A település nemzetiségi jellegének fenntartása érdekében fontos feladatunk, hogy támogassuk a szlovák és a német nemzetiségi hagyományok és a nyelv ápolását, kulturális örökségeink megőrzését, továbbadását.

Földrajzi helyzetünk (Pilis, Dobogókő) jó lehetőséget ad arra, hogy a **kulturális turizmus** számára olyan programokat is kitaláljunk, melyek idevonzzák az érdeklődőket (Tájház...).

3. A nemzeti ünnepekhez kapcsolódó rendezvények:

- Március 15.
- Október 23.

4. A település ünnepei:

- Klastrom Nap - A Pilisi ciszterci apátság alapításának évfordulója (Szentháromság ünnepén, június 16-án)
- Pilisi Klastrom Fesztivál – 2022. augusztus 6-7. (péntek - szombat)

5. Egyéb ünnepek / programok:

- Magyar Kultúra Napja (Január 22.)
- Falusi disznóvágás Pilisszentkereszten - elmarad
- Wass Albert felolvasó maraton (február 25-26.)
- Költészet napja (április 11.)
- Majális (május 1.)
- Gyermeknap (május utolsó vasárnapja, idén május 29.)
- Pedagógusnap (június első vasárnapja)
- Június 4. (A Trianoni békeszerződés emléknapja)
- Idősek napja (október 1.)
- Október 6. (Aradi vértanúk emléknapja)
- November 4. (Az 1956-os forradalom és szabadságharc leverésének emléknapja)
- Adventi gyertyagyújtások, karácsony (Advent: november 26. - december 18.)

6. 2022. emlékév:

Az Országgyűlés az 2022-es és 2023-as esztendőt **Petőfi Sándor-emlékévvé** a magyar költészet egyik legkiemelkedőbb és legismertebb alakja születésének 200. évfordulója alkalmából

7. Rendezvényszervezés:

- Ünnepségek (ünnepekhez, emlékévhöz kapcsolódóan, rendezvénytől függően a szervezésbe bevonjuk a helyi intézményeket, nemzeti önkormányzatokat és a civil közösségeket is)
- Ismeretterjesztő előadások, konferenciák (célja a tudományok népszerűsítése, az általános műveltségi színvonal emelése, pl. Petőfi Emlékév kapcsán...)

8. Kiállítások szervezése:

A Községi Házban a kisterem, az aula és a folyosó alkalmas kiállító térnek (jelenleg a **Pilisszentkereszt története** c. kiállítás látható).

A kiállításokat összehangolhatjuk más rendezvényekkel.

9. Kézműves foglalkozások, gyermek programok, játszóházak:

- **Óvodás korcsoport** számára: ismerkedés a könyvtárral meseolvasással egybekötött foglalkozás (amennyiben az év folyamán lehetőségünk lesz rá)
- **6-14 éves korosztály** számára **Népi kézműves szakkör** ismerkedés a népi hagyományokkal, az ehhez kapcsolódó használati tárgyakkal és kiegészítőkkal képzett népi kézműves segítségével.
- *A gyerekprogramok a jeles napokhoz és a Nemzeti Ünnepekhez is kapcsolódnak.*
(A gyerekprogramok szervezése során egyeztetünk a Triola Gyerekházzal, a programok egy részét együttműködve szervezzük.)
- A **Pilisi Színházi és Kulturális Egyesület** működése tovább folytatódik a felnőtt korcsoportban.

10. Rendezvények szervezése (terv) időrendi sorrendben:

Ide tartoznak: műsoros rendezvények, közösségi rendezvények, népművészeti rendezvények, szórakoztató rendezvények, művészeti események, versenyek, vetélkedők, komplex rendezvények stb.

- Január: - Magyar Kultúra Napja – január 28. - Magyar Golgota c. film vetítése és beszélgetés a vetítés után
- Február: - Felolvasó maraton Pilisszentkereszten – Wass Albert felolvasó maraton a Kárpát medencében és azon túl – február 25.
- Március: - Március 15.- i ünnepség – a hagyományos megemlékezés
- Április: - Költészet Napja – (április 8., péntek v. 22. péntek)
- Föld Napja (a Községi Ház környezetének szépítése, tavaszi ültetés...)
- Május: - Majális Pilisszentkereszten
- Gyereknapi
- Június: - Pedagógusnap
- Augusztus: - Klastrom Fesztivál
- Szeptember: - Szent Mihály Nap
- Október: - Idősek Napja
- 1956-os forradalom és szabadságharc emléknapi
- November: - November 4-e
- December: - Adventi gyertyagyújtások

11. Klubok szervezése:

Továbbra is fontosnak tartjuk a **civil szerveződések**et ösztönözni, együttműködni velük, annak érdekében, hogy aktívan vegyenek részt a közéletben, szükség esetén segítjük munkájukat.

12. Könyvtár:

A Könyvtár, a ház leghangulatosabb helyisége, tagja a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszernek, amely a községi lakosság könyvtári ellátását biztosítja. Célja, hogy a községekben élők közvetve vagy közvetlenül hozzáférjenek a minőségi könyvtári ellátáshoz, amely alapvetően a felhasználók igényeit elégíti ki.

A szolgáltató könyvtár (mi esetünkben a Hamvas Béla Pest Megyei könyvtár Szentendrén) – szerződés szerint – minden megrendelt könyvtári szolgáltatást: könyveket, folyóiratokat, DVD-ket, egyéb dokumentumokat, tárgyi feltételeket (nálunk pl. szőnyeg, számítógép, babzsák fotelek), rendezvényeket, gyerekprogramokat, továbbképzéseket stb. biztosít. Ezek egy része csak a könyvtárban használható.

Könyvtárunkkal 2022-ben ismét részt veszünk az **Országos Könyvtári Napok** programban, melynek keretében interaktív író-olvasó találkozót szervezünk a gyerekeknek és a felnőtteknek egyaránt. A könyvtár a járványhelyzet időszaka alatt ugyan zárva tart, de telefonon és e-mail lehet könyveket kérni, melyeket a biztonsági intézkedések betartásával átadunk az épület bejárata előtt.

13. Tájház:

A Tájház egy rendkívül előnyös helyen fekvő, jó kisugárzású épület, kellemes előkerttel (március közepétől október végéig látogatható hétfőn és előzetes bejelentkezéssel)

14. Marketing kommunikáció:

A közönség, a látogatók, az érdeklődők tematikusan szerveződő, több csatornán történő tájékoztatása, illetve a közönségtől, közösségektől érkező visszajelzések fogadása, elemzése.

Az intézmény az alábbi kommunikációs tevékenységeket végzi:

- plakátok készítése, elhelyezése a település frekvenciált helyein és az intézményen belül
- kiemelt rendezvényekhez szórólapok készítése és eljuttatása az itt élőkhez
- www.pilisszentkereszt.hu, a település honlapja megfelelő menüpontjai alatt a Községi Ház és Könyvtár programjainak a folyamatos, naprakész meghirdetése
- facebook közösségi oldalaink (Pilisszentkereszt Mlynky és a Községi Ház és Könyvtár) használata, rendezvényeink elhelyezése az oldalon, megosztása az összes lehetséges követővel
- E-mail címlista (protokoll, civilek) kb. 150 cím folyamatos bővítése, a rendezvényeken, közösségi helyeken e-mail cím gyűjtő ívek kihelyezése
- információk, bemutató cikkek a Hírforrás c. helyi lapban
- Rádió és TV reklám (kiemelt rendezvényeknél)

15. A Községi Házban működő csoportok:

- Ovis Foci (hetente 2x)
- Iskolás foci (hetente 2x)
- Gyerek néptánc – Triola (heti 1 alkalom)
- Modern tánc – Triola (heti 1 alkalom)
- Taekwon-do (2 csoport, heti 3 alkalom)
- Köredzés (heti 1 alkalom)
- deepWork (heti 1 alkalom)
- Hip-hop (heti 1 alkalom) – ÚJ!
- Kondi terem és a zsákoló használói
- Pilisi Színházi és Kulturális Egyesület felnőtt (próbák előadáshoz kapcsolódóan)
- Felnőtt énekkar (Vasvári Mari vezetésével heti 1 alkalommal a könyvtár olvasótermében próbál)

Hetenként egyszer fél napot működik egy munkatárssal (Lami Krisztina) a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat az Olvasóteremben.

16. A Községi Ház saját csoportjai:

- Pilisi Színházi és Kulturális Egyesület
- Pilisszentkereszt Pávakör
- Községi Ház Néptánccsoportja
- Községi Ház Énekkara (2019. novemberétől)

17. A Községi Ház épületét érintő tervek:

Új függönyök, függönykarnisok beszerzése, felszerelése (január végén felszerelik!)

A Községi Ház környezetét ismét rendbe tesszük és a virágládákba elültetjük a teleltetett muskátlikat.

E L Ő T E R J E S Z T É S

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő Testületének

2022.-i ülésére

Előterjesztés címe és tárgya:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegei

Tárgykört rendező jogszabály:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.)
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Stabilitási tv.)

Előterjesztő:

Peller Márton polgármester

Az előterjesztést készítette:

*Baranyák Szilvia jegyző
Székely-Diószegi Anita pénzügyi ügyintéző*

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 29/A §-a alapján az önkormányzatnak legkésőbb a költségvetése elfogadásáig határozatban kell megállapítania a Stabilitási törvényben meghatározott adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek, valamint a saját bevételeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegeit.

Az önkormányzatnak adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettsége nincs. A 353/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet szerinti saját bevételek összegeit az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Pilisszentkereszt, 2022. február

*Peller Márton
polgármester*

HATÁROZATI JAVASLAT

Pilisszentkereszt Önkormányzata Képviselő-testületének

..../2022. () számú határozata

***Pilisszentkereszt Község Önkormányzata bevételeinek, valamint a Stabilitási tv.
szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet
követő három évre várható összegeiről***

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29. §-a szerinti kötelezettségének eleget téve megállapítja, hogy a Stabilitási törvény 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási törvény szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegei a határozat mellékletében foglaltak szerint alakulnak.

*Határidő: Azonnal
Felelős: Polgármester*

A Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételek (Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	saját bevételek 2022	saját bevételek 2023	saját bevételek 2024	saját bevételek 2025
353/2011. (XII. 30.) Korm. Rendelet értelmében az önkormányzat saját bevételeinek minősül					
1.a helyi adóból és a települési adóból származó bevétel,	B35	56200	56200	56200	56200
2. az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,					
3. az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,					
4. a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,					
5. bírság-, pótlék- és díjbevétel,					
6. a kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés.	B36	600	600	600	600
ÖSSZESEN:		56800	56800	56800	56800

Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egyik évben sem haladhatja meg az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át.

Rovat megnevezése	Rovat -szám	adósságot keletkeztet ő ügylet kezdő időpontja	adósságot keletkeztet ő ügylet lejárat időpontja	adósságot keletkeztető ügyletekből és kezeségvállalásokb ól fennálló kötelezettségek
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111			
<i>ebből: pénzügyi vállalkozás</i>	<i>B8111</i>			
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112			
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113			
<i>ebből: pénzügyi vállalkozás</i>	<i>B8113</i>			
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811			
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121			
<i>ebből: befektetési jegyek</i>	<i>B8121</i>			
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122			
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123			
<i>ebből: kárpótlási jegyek</i>	<i>B8123</i>			
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124			
Belföldi értékpapírok bevételei	B812			
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821			
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822			
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823			
Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824			
<i>ebből: nemzetközi fejlesztési szervezetek</i>	<i>B824</i>			
<i>ebből: más kormányok</i>	<i>B824</i>			
ebből: külföldi pénzintézetek	B824			
Külföldi finanszírozás bevételei	B82	0	0	0

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

Önkormányzat és költségvetési szervei - Kiadások és Bevételek (E Ft)

Kiadások (E Ft)

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG

ÖNKORMÁNYZAT ÉS KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEI ELŐIRÁNYZATOK

Rovat megnevezése	Rovat-szám	eredeti előirányzat			ÖSSZESEN
		kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	143 759	0	0	143 759
Céljuttatás, projektpremium	K1103	571	0	0	571
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	0	0	0
Végkielégítés	K1105	0	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	932	0	0	932
Béren kívüli juttatások	K1107	4 351	0	0	4 351
Ruházati költségtérítés	K1108	0	0	0	0
Közlekedési költségtérítés	K1109	835	0	0	835
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	2 200	0	0	2 200
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	152 648	0	0	152 648
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	12 620	0	0	12 620
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak juttatásai	K122	1 460	0	0	1 460
Egyéb külső személyi juttatások	K123	700	0	0	700
Külső személyi juttatások	K12	14 780	0	0	14 780
Személyi juttatások	K1	167 428	0	0	167 428
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	21 722	0	0	21 722
Szakmai anyagok beszerzése	K311	600	0	0	600
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	21 500	0	0	21 500
Árubeszerzés	K313	0	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	22 100	0	0	22 100
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 880	0	0	1 880
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	1 660	0	0	1 660
Kommunikációs szolgáltatások	K32	3 540	0	0	3 540
Közüzem díjak	K331	11 750	0	0	11 750
Vásárolt élelmezés	K332	0	0	0	0
Bérleti és lízing díjak	K333	1 000	0	0	1 000
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	4 400	0	0	4 400
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	0	0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	11 700	0	0	11 700
Egyéb szolgáltatások	K337	20 600	0	0	20 600
Szolgáltatási kiadások	K33	49 450	0	0	49 450
Kiküldetések kiadásai	K341	800	0	0	800
Reklám- és propagandakiadások	K342	100	0	0	100
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	900	0	0	900

Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	15 695	0	0	15 695
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	6 200	0	0	6 200
Kamatkiadások	K353	0	0	0	0
Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0	0
Egyéb dologi kiadások	K355	500	0	0	500
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	22 395	0	0	22 395
Dologi kiadások	K3	98 385	0	0	98 385
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0	0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	8 000	0	0	8 000
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	8 000	0	0	8 000
A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021	0	0	0	0
Egyéb elvonások, befizetések	K5023	0	0	0	0
Elvonások és befizetések	K502	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	1 314	0	0	1 314
Tartalékok	K513	10 397	0	0	10 397
Egyéb működési célú kiadások	K5	11 711	0	0	11 711
<u>Működési költségvetés előirányzat csoport</u>		307 246	0	0	307 246
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0	0
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	25 426	0	0	25 426
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	300	0	0	300
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	81	0	0	81
Beruházások	K6	25 807	0	0	25 807
Ingatlanok felújítása	K71	29 677	0	0	29 677
Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0	0	0	0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	8 013	0	0	8 013
Felújítások	K7	37 690	0	0	37 690
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0
<u>Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport</u>		63 497	0	0	63 497
Költségvetési kiadások	K1-K8	370 743	0	0	370 743
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9111	0	0	0	0
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0	0	0	0
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9113	0	0	0	0
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911	0	0	0	0
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0	0	0	0
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9122	0	0	0	0
Kincstárjegyek beváltása	K9123	0	0	0	0
Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0	0	0	0

Belföldi kötvények beváltása	K9125	0	0	0	0
Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9126	0	0	0	0
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	6 827	0	0	6 827
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	0	0	0	0
Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	K916	0	0	0	0
Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0	0	0
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0	0	0	0
Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai	K9191	0	0	0	0
Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai	K9192	0	0	0	0
Tulajdonosi kölcsönök kiadásai (=18+19)	K919	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	6 827	0	0	6 827
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0	0	0	0
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0	0	0	0
Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	K924	0	0	0	0
Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	K925	0	0	0	0
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0	0	0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0	0	0
Váltókiadások	K94	0	0	0	0
Finanszírozási kiadások	K9	6 827	0	0	6 827
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		377 570	0	0	377 570

2. melléklet Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 2022. évi költségvetéséről szóló.....) önkormányzati rendelethez

Bevételek (E Ft)

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG

ÖNKORMÁNYZAT ÉS KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEI ELŐIRÁNYZATOK

Rovat megnevezése	Rovat-szám	eredeti előirányzat			összesen
		kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	76 076	0	0	76 076
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	70 309	0	0	70 309
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	26 825	0	0	26 825
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	6 157	0	0	6 157
Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	3 610	0	0	3 610
Elszámolásból származó bevételek	B116	0	0	0	0
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	182 977	0	0	182 977
Elvonások és befizetések bevételei	B12	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	20 000	0	0	20 000
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	202 977	0	0	202 977
Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0	0	0	0
Társaságok jövedelemadói	B312	0	0	0	0
Jövedelemadók	B31	0	0	0	0
Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0	0	0	0
Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0	0	0	0
Vagyoni típusú adók	B34	19 000	0	0	19 000
Értékesítési és forgalmi adók	B351	35 000	0	0	35 000
Fogyasztási adók	B352	0	0	0	0
Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0	0	0	0
Gépjárműadók	B354	0	0	0	0
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	2 200	0	0	2 200
Termékek és szolgáltatások adói	B35	37 200	0	0	37 200
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	600	0	0	600
Közhatalmi bevételek	B3	56 800	0	0	56 800
Áru- és készletértékesítés ellenértéke	B401	0	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	13 500	0	0	13 500
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	830	0	0	830
Tulajdonosi bevételek	B404	0	0	0	0
Ellátási díjak	B405	6 000	0	0	6 000
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	5 451	0	0	5 451
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0	0	0	0
Kamatbevételek	B408	0	0	0	0

Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	0	0	0	0
Biztosító által fizetett kártérítés	B410	0	0	0	0
Egyéb működési bevételek	B411	0	0	0	0
Működési bevételek	B4	25 781	0	0	25 781
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más	B63	0	0	0	0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0	0	0	0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0	0	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0
<u>Működési költségvetés előirányzat csoport</u>		285 558	0	0	285 558
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0	0	0	0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0	0
Immateriális javak értékesítése	B51	0	0	0	0
Ingatlanok értékesítése	B52	0	0	0	0
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0	0	0	0
Részesedések értékesítése	B54	0	0	0	0
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	0	0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	0
<u>Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport</u>		0	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	285 558	0	0	285 558
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	92 012	0	0	92 012
Maradvány igénybevétele	B813	92 012	0	0	92 012
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0	0	0	0
Központi, irányító szervei támogatás	B816	0	0	0	0
Lekötött bankbetétek megszüntetése	B817	0	0	0	0
Tulajdonosi kölcsönök bevételei	B819	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	92 012	0	0	92 012
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0	0	0	0
Finanszírozási bevételek	B8	92 012	0	0	92 012
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		377 570	0	0	377 570

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

Önkormányzati előirányzatok - Bevételek és Kiadások (E Ft)

Kiadások (E Ft)

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG

ÖNKORMÁNYZAT ELŐIRÁNYZATOK

		eredeti előirányzat			
Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	12 209			12 209
Céljuttatás, projektprémium	K1103	54			54
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104				0
Béren kívüli juttatások	K1107	131			131
Ruházati költségtérítés	K1108				0
Közlekedési költségtérítés	K1109	96			96
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	50			50
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	12 540	0	0	12 540
Választott tisztségviselők juttatásai	K121	12 620			12 620
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak juttatásai	K122	200			200
Egyéb külső személyi juttatások	K123	100			100
Külső személyi juttatások	K12	12 920	0	0	12 920
Személyi juttatások	K1	25 460	0	0	25 460
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	3 360			3 360
Szakmai anyagok beszerzése	K311	100			100
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	6 500			6 500
Készletbeszerzés	K31	6 600	0	0	6 600
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	550			550
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	1 100			1 100
Kommunikációs szolgáltatások	K32	1 650	0	0	1 650
Közüzem díjak	K331	7 350			7 350
Bérleti és lízing díjak	K333	1 000			1 000
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	4 000			4 000
Közvetített szolgáltatások	K335				0

Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	5 000			5 000
Egyéb szolgáltatások	K337	16 000			16 000
Szolgáltatási kiadások	K33	33 350	0	0	33 350
Kiküldetések kiadásai	K341	300			300
Reklám- és propagandakiadások	K342	100			100
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	400	0	0	400
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	10 000			10 000
Fizetendő általános forgalmi adó	K352	5 000			5 000
Kamatkiadások	K353				0
Egyéb dologi kiadások	K355	500			500
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	15 500	0	0	15 500
Dologi kiadások	K3	57 500	0	0	57 500
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44				0
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	8 000			8 000
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	8 000	0	0	8 000
A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021	0			0
A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022				0
Egyéb elvonások, befizetések	K5023				0
Elvonások és befizetések	K502	0	0	0	0
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503				0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504				0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505				0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0			0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	1 314			1 314
Tartalékok	K513	10 397			10 397
Egyéb működési célú kiadások	K5	11 711	0	0	11 711
<u>Működési költségvetés előirányzat csoport</u>		106 031	0	0	106 031
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0			0
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	25 426			25 426
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0			0
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64				0

Részesedések beszerzése	K65				0
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66				0
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	0			0
Beruházások	K6	25 426	0	0	25 426
Ingatlanok felújítása	K71	29 677			29 677
Informatikai eszközök felújítása	K72	0			0
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0			0
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	8 013			8 013
Felújítások	K7	37 690	0	0	37 690
Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	K84				0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0
<u>Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport</u>		63 116	0	0	63 116
Költségvetési kiadások	K1-K8	169 147	0	0	169 147
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913				0
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	6 827			6 827
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	183 182			183 182
Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	K916				0
Tulajdonosi kölcsönök kiadásai (=18+19)	K919	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	190 009	0	0	190 009
Finanszírozási kiadások	K9	190 009	0	0	190 009
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		359 156	0	0	359 156

4. melléklet Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés módosításáról szólóönkormányzati rendelethez

Bevételek (E Ft)

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG

ÖNKORMÁNYZAT ELŐIRÁNYZATOK

		eredeti előirányzat			összesen
Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	76 076			76 076

Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	70 309			70 309
Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	B113	26 825			26 825
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	6 157			6 157
Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	3 610			3 610
Elszámolásból származó bevételek	B116				0
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	182 977	0	0	182 977
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	20 000			20 000
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	202 977	0	0	202 977
Vagyoni típusú adók	B34	19 000			19 000
Értékesítési és forgalmi adók	B351	35 000			35 000
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	2 200			2 200
Termékek és szolgáltatások adói	B35	37 200	0	0	37 200
Egyéb közhatalmi bevételek	B36	600			600
Közhatalmi bevételek	B3	56 800	0	0	56 800
Szolgáltatások ellenértéke	B402	8 000			8 000
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	830			830
Tulajdonosi bevételek	B404				0
Ellátási díjak	B405				0
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	2 400			2 400
Általános forgalmi adó visszatérítése	B407				0
Kamatbevételek	B408				0
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409				0
Biztosító által fizetett kártérítés	B410				0
Egyéb működési bevételek	B411				0
Működési bevételek	B4	11 230	0	0	11 230
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61				0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62				0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más	B63				0
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64				0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65				0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0

<u>Működési költségvetés előirányzat csoport</u>		271 007	0	0	271 007
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21				0
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22				0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23				0
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24				0
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25				0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0	0
Felhalmozási bevételek	B5	0	0	0	0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0	0	0	0
<u>Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport</u>		0	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	271 007	0	0	271 007
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	88 149			88 149
Maradvány igénybevétele	B813	88 149	0	0	88 149
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814				0
Lekötött bankbetétek megszüntetése	B817				0
Tulajdonosi kölcsönök bevételei	B819	0	0	0	0
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	88 149	0	0	88 149
Finanszírozási bevételek	B8	88 149	0	0	88 149
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		359 156	0	0	359 156

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2020. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

Polgármesteri Hivatal -Bevételek (E Ft)

Kiadások (E Ft)

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG

POLGÁRMESTERI HIVATAL ELŐIRÁNYZATOK

Rovat megnevezése	Rovat-szám	eredeti előirányzat			ÖSSZESEN
		kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	41 023			41 023
Céljuttatás, projektprémium	K1103	98			98
Jubileumi jutalom	K1106				0
Béren kívüli juttatások	K1107	1 600			1 600
Közeledési költségtérítés	K1109	48			48
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	2 100			2 100
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	44 869	0	0	44 869
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122				0
Egyéb külső személyi juttatások	K123	600			600
Külső személyi juttatások	K12	600	0	0	600
Személyi juttatások	K1	45 469	0	0	45 469
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	5 960			5 960
Szakmai anyagok beszerzése	K311	200			200
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	500			500
Készletbeszerzés	K31	700	0	0	700
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 000			1 000
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	300			300
Kommunikációs szolgáltatások	K32	1 300	0	0	1 300
Közüemi díjak	K331	1 500			1 500
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334				0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	6 000			6 000
Egyéb szolgáltatások	K337	2 500			2 500
Szolgáltatási kiadások	K33	10 000	0	0	10 000
Kiküldetések kiadásai	K341	300			300
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	300	0	0	300
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	1 000			1 000
Fizetendő általános forgalmi adó	K352				0
Egyéb dologi kiadások	K355				0
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	1 000	0	0	1 000
Dologi kiadások	K3	13 300	0	0	13 300

Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0	0	0
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63				0
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	0			0
Részesedések beszerzése	K65				0
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66				0
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67				0
Beruházások	K6	0	0	0	0
<u>Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport</u>		0	0	0	0
Költségvetési kiadások	K1-K8	64 729	0	0	64 729
Finanszírozási kiadások	K9	0	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		64 729	0	0	64 729

6. melléklet Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés módosításáról szóló...2/2022.(II.24.).. önkormányzati rendelethez

Bevételek (E Ft)

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG

POLGÁRMESTERI HIVATAL ELŐIRÁNYZATOK

Rovat megnevezése	Rovat-szám	eredeti előirányzat			összesen
		kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16				0
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	200			200
Működési bevételek	B4	200	0	0	200
<u>Működési költségvetés előirányzat csoport</u>		200	0	0	200
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	1 517			1 517
Maradvány igénybevétele	B813	1 517	0	0	1 517
Központi, irányító szervei támogatás	B816	63 012			63 012
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	64 529	0	0	64 529
Finanszírozási bevételek	B8	64 529	0	0	64 529
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		64 729	0	0	64 729

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2020. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

Malmocskák Bölcsőde -Bevételek és Kiadások (E Ft)

Kiadások (E Ft)

PILISZETNKERESZTI

MALMOCSKÁK BÖLCSŐDE ELŐIRÁNYZATOK

Rovat megnevezése	Rovat-szám	eredeti előirányzat			ÖSSZESEN
		kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	7 472			7 472
Céljuttatás, projektpremium	K1103	27			27
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104				0
Jubileumi jutalom	K1106				0
Béren kívüli juttatások	K1107	131			131
Közlekedési költségtérítés	K1109	240			240
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	0			0
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	7 870	0	0	7 870
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottak személyi juttatásai	K122				0
Egyéb külső személyi juttatások	K123				0
Külső személyi juttatások	K12	0	0	0	0
Személyi juttatások	K1	7 870	0	0	7 870
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	1 012			1 012
Szakmai anyagok beszerzése	K311	50			50
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	100			100
Készletbeszerzés	K31	150	0	0	150
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	100			100
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	150			150
Kommunikációs szolgáltatások	K32	250	0	0	250
Közüzem díjak	K331	500			500
Vásárolt élelmiszer	K332				0
Bérelti és lízing díjak	K333				0
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334				0
Közvetített szolgáltatások	K335				0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336				0
Egyéb szolgáltatások	K337	500			500
Szolgáltatási kiadások	K33	1 000	0	0	1 000
Kiküldetések kiadásai	K341	0			0
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	0	0	0	0
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	300			300

Fizetendő általános forgalmi adó	K352				0
Egyéb dologi kiadások	K355				0
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	300	0	0	300
Dologi kiadások	K3	1 700	0	0	1 700
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64				0
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67				0
Beruházások	K6	0	0	0	0
<u>Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport</u>		0	0	0	0
Költségvetési kiadások	K1-K8	10 582	0	0	10 582
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		10 582	0	0	10 582

8. melléklet Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés módosításáról szóló **2/2022.(II.24)..** önkormányzati rendelethez

Bevételek (E Ft)

PILISSZETNKERESZTI

MALMOCSKÁK BÖLCSŐDE ELŐIRÁNYZATOK

Rovat megnevezése	Rovat-szám	eredeti előirányzat			összesen
		kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16				0
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	0	0	0
Közhatalmi bevételek	B3	0	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402				0
Közvetített szolgáltatások értéke	B403				0
Ellátási díjak	B405				0
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406				0
Működési bevételek	B4	0	0	0	0
<u>Működési költségvetés előirányzat csoport</u>		0	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	0	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	20			20
Maradvány igénybevétele	B813	20	0	0	20
Központi, irányító szervi támogatás	B816	10 562			10 562
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	10 582	0	0	10 582
Finanszírozási bevételek	B8	10 582	0	0	10 582
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		10 582	0	0	10 582

PILISZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2020. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

Szlovák Nemzetiségi Óvoda -Bevételek és Kiadások (E Ft)

Kiadások (E Ft)

PILISZETNKERESZTI

SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÓVODA ELŐIRÁNYZATOK

Rovat megnevezése	Rovat-szám	eredeti előirányzat			ÖSSZESEN
		kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	74 607			74 607
Céljuttatás, projektpremium	K1103	380			380
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104				0
Jubileumi jutalom	K1106	932			932
Béren kívüli juttatások	K1107	2 227			2 227
Közlekedési költségtérítés	K1109	300			300
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	50			50
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	78 496	0	0	78 496
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fo	K122	1 260			1 260
Egyéb külső személyi juttatások	K123				0
Külső személyi juttatások	K12	1 260	0	0	1 260
Személyi juttatások	K1	79 756	0	0	79 756
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	10 760			10 760
Szakmai anyagok beszerzése	K311	200			200
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	14 000			14 000
Készletbeszerzés	K31	14 200	0	0	14 200
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	230			230
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	110			110
Kommunikációs szolgáltatások	K32	340	0	0	340
Közüzem díjak	K331	2 400			2 400
Béretli és lízing díjak	K333				0
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	400			400
Közvetített szolgáltatások	K335				0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	500			500
Egyéb szolgáltatások	K337	1 100			1 100
Szolgáltatási kiadások	K33	4 400	0	0	4 400
Kiküldetések kiadásai	K341	50			50
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	50	0	0	50
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	4 145			4 145

Fizetendő általános forgalmi adó	K352	1 200			1 200
Egyéb dologi kiadások	K355				0
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	5 345	0	0	5 345
Dologi kiadások	K3	24 335	0	0	24 335
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	300			300
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	81			81
Beruházások	K6	381	0	0	381
<u>Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport</u>		381	0	0	381
Költségvetési kiadások	K1-K8	115 232	0	0	115 232
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		115 232	0	0	115 232

10. melléklet Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés módosításáról szóló **2/2022.(II.24)..** önkormányzati rendelethez

Bevételek (E Ft)

PILISSZETNKERESZTI

SZLOVÁLK NEMZETISÉGI ÓVODA ELŐIRÁNYZATOK

Rovat megnevezése	Rovat-szám	eredeti előirányzat			összesen
		kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16				0
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	0	0	0	0
Közhatalmi bevételek	B3	0	0	0	0
Szolgáltatások ellenértéke	B402	5 300			5 300
Közvetített szolgáltatások értéke	B403				0
Ellátási díjak	B405	6 000			6 000
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	3 051			3 051
Működési bevételek	B4	14 351	0	0	14 351
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65				0
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0
<u>Működési költségvetés előirányzat csoport</u>		14 351	0	0	14 351
Költségvetési bevételek	B1-B7	14 351	0	0	14 351
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	2 020			2 020
Maradvány igénybevétele	B813	2 020	0	0	2 020
Központi, irányító szervi támogatás	B816	98 861			98 861
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	100 881	0	0	100 881
Finanszírozási bevételek	B8	100 881	0	0	100 881
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		115 232	0	0	115 232

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2020. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

Pilisszentkereszt Községi Ház és Könyvtár - Bevételek (E Ft)

Kiadások (E Ft)

PILISSZENTKERESZTI

KÖZÖSSÉGI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR ELŐIRÁNYZATOK

Rovat megnevezése	Rovat-szám	eredeti előirányzat			ÖSSZESEN
		kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	8 448			8 448
Céljuttatás, projektprémium	K1103	12			12
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104				0
Béren kívüli juttatások	K1107	262			262
Közlekedési költségértítés	K1109	151			151
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	0			0
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	8 873	0	0	8 873
Személyi juttatások	K1	8 873	0	0	8 873
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	630			630
Szakmai anyagok beszerzése	K311	50			50
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	400			400
Készletbeszerzés	K31	450	0	0	450
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	200			200
Egyéb szolgáltatások	K337	500			500
Szolgáltatási kiadások	K33	700	0	0	700
Kiküldetések kiadásai	K341	150			150
Reklám- és propagandakiadások	K342	0			0
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	150	0	0	150
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	250			250
Egyéb dologi kiadások	K355				0
Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	250	0	0	250
Dologi kiadások	K3	1 550	0	0	1 550

<u>Működési költségvetés előirányzat csoport</u>		11 053	0	0	11 053
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0			0
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	0			0
Beruházások	K6	0	0	0	0
<u>Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport</u>		0	0	0	0
Költségvetési kiadások	K1-K8	11 053	0	0	11 053
Finanszírozási kiadások	K9	0	0	0	0
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		11 053	0	0	11 053

12. melléklet Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 2022. évi költségvetés módosításáról szóló.....) önkorr

Bevételek (E Ft)

PILISSZENTKERESZTI

KÖZÖSSÉGI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR ELŐIRÁNYZATOK

		eredeti előirányzat			összesen
Rovat megnevezése	Rovat-szám	kötelező feladatok	önként vállalt feladatok	államigazgatási feladatok	
Egyéb működési bevételek	B411				0
Működési bevételek	B4	0	0	0	0
<u>Működési költségvetés előirányzat csoport</u>		0	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	0	0	0	0
Előző év költségvetési maradványának igénybevétele MŰKÖDÉSRE	B8131	306			306
Maradvány igénybevétele	B813	306	0	0	306
Központi, irányító szervi támogatás	B816	10 747			10 747
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	11 053	0	0	11 053
Finanszírozási bevételek	B8	11 053	0	0	11 053
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		11 053	0	0	11 053

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS**Létszám (Fő)**

MEGNEVEZÉS	ÖNKORMÁNYZAT	P.HIVATAL	ÓVODA	Bölcsőde	KÖZÖSSÉGI H.	MINDÖSSZESEN EREDETI EL.
főjegyző, jegyző, aljegyző, címzetes főjegyző, körjegyző		1				1
I. besorolási osztály összesen		6				6
II. besorolási osztály összesen		2				2
III. besorolási osztály összesen		0				0
KÖZTISZTVISELŐK, KORMÁNYTISZTVISELŐK ÖSSZESEN		9				9
igazgató (főigazgató), igazgatóhelyettes (főigazgató-helyettes)			2	1	1	4
főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügykezelő osztályvezető, további vezető						0
főtanácsos, főmunkatárs, tanácsos, munkatárs						0
"A", "B" fizetési osztály összesen			7	6		13
"C", "D" fizetési osztály összesen			5			5
"E"- "J" fizetési osztály összesen	1		5		1	7
kutató, felsőoktatásban oktató						0
KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN	1		19	7	2	29
fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott)	3	1	0			4
ösztöndíjas foglalkoztatott						0
közfoglalkoztatott	9				1	10
EGYÉB BÉRRENDSZER ÖSSZESEN	12	1			1	14
polgármester, főpolgármester	1					1
helyi önkormányzati képviselő-testület tagja, megyei közgyűlés tagja	5					5
alpolgármester, főpolgármester-helyettes, megyei közgyűlés elnöke, alelnöke	1					1
VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐK ÖSSZESEN	7					7
KÖLTSÉGVETÉSI ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETBE TARTOZÓ FOGLALKOZTATOTTAK LÉTSZÁMA MINDÖSSZESEN	20	10	19	7	3	59
prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény alapján foglalkoztatott prémiumévesek						0
prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény alapján foglalkoztatott különleges foglalkoztatási állományba helyezettek létszáma						0
ösztöndíjas foglalkoztatottak (Pftv, illetve Magyar Közigazgatási Ösztöndíjról szóló 228/2011. (X. 28.) Korm. rendelet)						0
munkaerőpiactól tartósan távol lévő személyek						0
KÖLTSÉGVETÉSI ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMKERETBE NEM TARTOZÓ FOGLALKOZTATOTTAK LÉTSZÁMA AZ IDŐSZAK VÉGÉN ÖSSZESEN	0	0	0		0	0

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
Lakosságnak juttatott támogatások, szociális, rászorultsági jellegű ellátások (E Ft)

Megnevezés	Rovat-szám	ÖNKORMÁNYZAT EREDETI EI.	P.HIVATAL EREDETI EI.	ÓVODA EREDETI EI.	KÖZÖSSÉGI H. EREDETI EI.	MINDÖSSZESEN EREDETI EI.
mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása	K44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
mozgáskorlátozottak szerzési és átalakítási támogatása	K44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
megváltozott munkaképességűek illetve egészségkárosodottak keresetkiegészítése	K44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
cukorbetegség támogatása	K44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
helyi megállapítású ápolási díj [Szoctv. 43/B. §]	K44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
helyi megállapítású közgyógyellátás [Szoctv.50.§ (3) bek.]	K44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
foglalkoztatást helyettesítő támogatás [Szoctv. 35. § (1) bek.]	K45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
hozzájárulás a lakossági energiaköltségekhez	K46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
lakbérttámogatás	K46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
lakásfenntartási támogatás [Szoctv. 38. § (1) bek. a) és b) pontok]	K46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
adósságcsoökkentési támogatás [Szoctv. 55/A. § 1. bek. b) pont]	K46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
természetben nyújtott lakásfenntartási támogatás [Szoctv. 47.§ (1) bek. b) pont]	K46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
adósságkezelési szolgáltatás keretében gáz-vagy áram fogyasztást mérő készülék biztosítása [Szoctv. 55/A. § (3) bek.]	K46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
állami gondozottak pénzbeli juttatásai	K47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
oktatásban résztvevők pénzbeli juttatásai	K47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
időskorúak járadéka [Szoctv. 32/B. § (1) bek.]	K48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
rendszeres szociális segély [Szoctv. 37. § (1) bek. a) - d) pontok]	K48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
átmeneti segély [Szoctv. 45.§]	K48	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
önkormányzati segély, temetési segély [Szoctv. 46.§]	K48	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
gyermekek támogatása	K48	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Idősek napi támogatás	K48	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
természetben nyújtott rendszeres szociális segély [Szoctv. 47.§ (1) bek. a) pont]	K48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
átmeneti segély [Szoctv. 47.§ (1) bek. c) pont]	K48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
temetési segély [Szoctv. 47.§ (1) bek. d) pont]	K48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
köztemetés [Szoctv. 48.§]	K48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
egyéb szociális ellátások (állami normatíva)	K48	6 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
rászorultságtól függő normatív kedvezmények [Gyvt. 151. § (5) bek.]	K48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott pénzügyi ellátás	K48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
önkormányzat által saját hatáskörben (nem szociális és gyermekvédelmi előírások alapján) adott természetbeni ellátás	K48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb nem intézményi ellátások	K48	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

Támogatási kiadások és bevételek, átdott pénzeszközök, átvett pénzeszközök (E Ft)

Rovat megnevezése	Rovat száma	ÖNKORMÁNYZAT EREDETI EI.	I. sz.ei mód	II. sz. ei mód	III.sz. ei mód	MINDÖSSZESEN EREDETI EI.
KEOP pályázat visszafizetés	K506	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
központi költségvetési szervek részére Általános Iskola támogatása-táboroztatás, és egyéb	K506	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
társulások és költségvetési szerveik részére - Magyar Zarándokút Társulás,	K506	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
nemzetiségi önkormányzatok és költségvetési szerveik részére- Fánkfesztivál támogatása	K506	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tűzvédelmi társulás	K512	546,00	0,00	0,00	0,00	546,00
Önkormányzat Önkéntes Tűoltóság	K512	216,00	0,00	0,00	0,00	216,00
Kutyamentő Állatmenhely Alapítvány	K512	552,00	0,00	0,00	0,00	552,00
	K512	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	1 314,00	0,00	0,00	0,00	1 314,00

16. melléklet Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 2022 évi költségvetéséről szóló 2/2022.(II.24) önkormányzati rendelethez

Rovat megnevezése	Rovat száma	ÖNKORMÁNYZAT EREDETI EI.	I. sz.ei mód	II. sz. ei mód	III.sz. ei mód	MINDÖSSZESEN EREDETI EI.
Közfoglalkoztatottak finanszírozása	B16	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
Az Iparüzési adó miatti kiesés támogatása	B16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	B16	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	20 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
Beruházások és felújítások (E Ft)

Rovat megnevezése	Rovat-szám	ÖNKORMÁNYZAT EREDETI EI.	Módosított Előirányzat	P.HIVATAL EREDETI EI.	ÓVODA EREDETI EI.	KÖZÖSSÉGI H. EREDETI EI.	MINDÖSSZESEN EREDETI EI.
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	25 426,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bölcsőde építés	K62	15 426,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Telekvásárlás	K62	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	K62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00
	K64		0,00				0,00
	K64						0,00
Részesedések beszerzése	K65	0,00		0,00	300,00	0,00	300,00
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	0,00	0,00		81,00		81,00
Beruházások	K6	25 426,00	0,00	0,00	381,00	0,00	381,00
Ingatlanok felújítása	K71	29 677,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Hivatal külső burkolat	K72	29 677,00	0,00				0,00
							0,00
Informatikai eszközök felújítása	K72	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	8 013,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Felújítások	K7	37 690,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

Tartalékok (E Ft)

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

A költségvetési év azon fejlesztési céljai, amelyek megvalósításához a Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé (E Ft)

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat 2022. évre adósságot keletkeztető ügyletet nem tervez

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK

[illegible]

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

A Gst. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételek (E Ft)

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat 2022 évre adósságot keletkeztető ügyletet nem tervez

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK

Rovat megnevezése	Rovat-szám	adósságot keletkeztető ügylet kezdő időpontja	adósságot keletkeztető ügylet lejáratú időpontja	adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111			
ebből: pénzügyi vállalkozás	B8111			
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112			
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113			
ebből: pénzügyi vállalkozás	B8113			
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811			
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121			
ebből: befektetési jegyek	B8121			
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122			
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123			
ebből: kárpótítási jegyek	B8123			
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124			
Belföldi értékpapírok bevételei	B812			
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821			
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822			
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823			
Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824			
ebből: nemzetközi fejlesztési szervezetek	B824			
ebből: más kormányok	B824			
ebből: külföldi pénzüzetetek	B824			
Külföldi finanszírozás bevételei	B82			

Rovat megnevezése	Rovat-szám	saját bevételek 2022.	saját bevételek 2023	saját bevételek 2024.	saját bevételek 2025.
353/2011. (XII. 30.) Korm. Rendelet értelmében az önkormányzat saját bevételeinek minősül					
1.a helyi adóból és a települési adóból származó bevétel,	B35	56200	56200	56200	56200
2. az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,					
3. az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,					
4. a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,					
5. bírság-, pótlék- és díjbevétel,					
6. a kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés.	B36	600	600	600	600
ÖSSZESEN:		56800	56800	56800	56800

Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egyik évben sem haladhatja meg az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át.

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

A költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételek és kiadások működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban (E Ft)

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat 2022. évben hitel felvételt nem tervez.

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK

Megnevezés	Rovat-szám	eredeti ei. Működési célú	eredeti ei. Felhalmozási célú
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9111		
<i>ebből: pénzügyi vállalkozás</i>	<i>K9111</i>		
<i>ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai</i>	<i>K9111</i>		
Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112		
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	K9113		
<i>ebből: pénzügyi vállalkozás</i>	<i>K9113</i>		
<i>ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai</i>	<i>K9113</i>		
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911		
Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121		
<i>ebből: befektetési jegyek</i>	<i>K9121</i>		
<i>ebből: kárpótlási jegyek</i>	<i>K9121</i>		
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	K9122		
<i>ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai</i>	<i>K9122</i>		
Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9123		
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	K9124		
<i>ebből: kárpótlási jegyek</i>	<i>K9124</i>		
<i>ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai</i>	<i>K9124</i>		
Belföldi értékpapírok kiadásai	K912		
Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913		
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914		
Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916		
Pénzügyi lízing kiadásai	K917		
Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918		
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91		
Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921		
Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922		
Külföldi értékpapírok beváltása	K923		
<i>ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai</i>	<i>K923</i>		
Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	K924		
<i>ebből: nemzetközi fejlesztési szervezetek</i>	<i>K924</i>		
<i>ebből: más kormányok</i>	<i>K924</i>		
<i>ebből: külföldi pénzügyintézetek</i>	<i>K924</i>		
<i>ebből: fedezeti ügyletek nettó kiadásai</i>	<i>K924</i>		
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92		

Megnevezés	Rovat-szám	eredeti ei. Működési célú	eredeti ei. Felhalmozási célú
Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8111		
<i>ebből: pénzügyi vállalkozás</i>	<i>B8111</i>		
Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112		
Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	B8113		
<i>ebből: pénzügyi vállalkozás</i>	<i>B8113</i>		
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811		
Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121		
<i>ebből: befektetési jegyek</i>	<i>B8121</i>		
Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122		
Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123		
<i>ebből: kárpótlási jegyek</i>	<i>B8123</i>		
Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124		
Belföldi értékpapírok bevételei	B812		
Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814		
Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815		
Betétek megszüntetése	B817		
Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818		
<i>ebből: tulajdonosi kölcsönök visszatérülése</i>	<i>B818</i>		
Belföldi finanszírozás bevételei	B81		
Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821		
Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822		
Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823		
Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	B824		
<i>ebből: nemzetközi fejlesztési szervezetek</i>	<i>B824</i>		
<i>ebből: más kormányok</i>	<i>B824</i>		
<i>ebből: külföldi pénzügyintézetek</i>	<i>B824</i>		
Külföldi finanszírozás bevételei	B82		

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

Az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásai, bevételei, valamint a helyi önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulásai (E Ft)

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK

ASP	Eredeti ei.
K1. Személyi juttatások	
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
K3. Dologi kiadások	
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	
K5. Egyéb működési célú kiadások	
K6. Beruházási kiadások	
K7. Felújítások	
K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	
K1-K8. Költségvetési kiadások ÖSSZESEN	0
B16 Működési célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától	
B25 Felhalmozási célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától	
B63 Működési célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól	
B73 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól	
B1-7 A helyi önkormányzat projekthez történő hozzájárulása	
B1-B7 Költségvetési bevételek	0
B8 Finanszírozási bevételek- önkormányzat projekthez történő hozzájárulása	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0

Projekt megnevezése	Eredeti ei.
K1. Személyi juttatások	
K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
K3. Dologi kiadások	
K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	
K5. Egyéb működési célú kiadások	
K6. Beruházási kiadások	
K7. Felújítások	
K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	
K1-K8. Költségvetési kiadások ÖSSZESEN	0
B16 Működési célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától	
B25 Felhalmozási célú támogatások fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozásától	
B63 Működési célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól	
B73 Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Európai Uniótól	
B1-7 A helyi önkormányzat projekthez történő hozzájárulása	
B1-B7 Költségvetési bevételek	0
B8 Finanszírozási bevételek- önkormányzat projekthez történő hozzájárulása	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
Irányító szervi támogatások folyósítása (E Ft)

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK

Megnevezés	Rovat- szám	P.HIVATAL előirányzat	ÓVODA előirányzat	KÖZÖSSÉGI H. előirányzat	Bölcsőde előirányzat	MINDÖSSZESEN EREDETI EI.
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása működési célú	K915	63 012,00	98 861,00	10 747,00	10 562,00	183 182,00
Központi, irányító szervi támogatások folyósítása felhalmozási célú	K915	0,00	0,00	0,00		0,00
ÖSSZESEN:		63 012,00	98 861,00	10 747,00	10 562,00	183 182,00

22. melléklet Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről szóló 2/2017. (II.24.) sz. önkormányzati rendelethez önkormányzati rendelethez

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
Helyi adók (E Ft)

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS
Közzetett támogatások (E Ft)

ÖNKORMÁNYZATI ELŐIRÁNYZATOK

Rovat megnevezése	Rovat-szám	tervezett elvárt bevételek	közzetett támogatás	várható bevételek
az ellátottak térítési díjának, kártérítésének méltányossági alapon történő elengedésének összege	B405	0	0	0
a lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege	B72	0	0	0
építményadó	B34	15 000	0	15 000
épület után fizetett idegenforgalmi adó	B34	0	0	0
magánszemélyek kommunális adója	B34	0	0	0
telekadó	B34	4000	0	4 000
Gépjárműadók	B354	0	0	0
Értékesítési és forgalmi adók	B351	35000	0	35 000
		0	0	0
a helyi adónál, gépjárműadónál biztosított kedvezmény, mentesség összege adónemenként	B3, B7	54 000	0	54 000
a helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételekből nyújtott kedvezmény, mentesség összege	B4, B5	0	0	0
az egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedésének összege		0	0	0

PILISSZENTKERESZT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS

Bevételek és kiadások tárgyévre és az azt követő három évre (E Ft)

ÖNKORMÁNYZAT ÉS KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEI ELŐIRÁNYZATA MINDÖSSZESEN

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	2022. ÉV EREDETI EL.	2023. ÉV	2024. ÉV	2025. ÉV
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	143 759,00	111 577,00	120 000,00	120 000,00
02	Normatív jutalmak	K1102	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Céltuttatás, projektprémium	K1103	571,00	0,00	0,00	0,00
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0,00	1 600,00	1 400,00	1 400,00
05	Végkielégítés	K1105	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Jubileumi jutalom	K1106	932,00	0,00	0,00	0,00
07	Béren kívüli juttatások	K1107	4 351,00	3 553,00	3 700,00	3 700,00
08	Ruházati költségtérítés	K1108	0,00	100,00	100,00	100,00
09	Közeledési költségtérítés	K1109	835,00	600,00	600,00	620,00
10	Egyéb költségtérítések	K1110	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Lakhatási támogatások	K1111	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Szociális támogatások	K1112	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	2 200,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
14	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13)	K11	152 648,00	118 430,00	126 800,00	126 820,00
15	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	12 620,00	11 000,00	11 000,00	11 000,00
16	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	1 460,00	400,00	400,00	400,00
17	Egyéb külső személyi juttatások	K123	700,00	400,00	400,00	400,00
18	Külső személyi juttatások (=15+16+17)	K12	14 780,00	11 800,00	11 800,00	11 800,00
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	167 428,00	130 230,00	138 600,00	138 620,00
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	21 722,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00
21	Szakmai anyagok beszerzése	K311	600,00	900,00	900,00	900,00
22	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	21 500,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00
23	Árubeszerzés	K313	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Készletbeszerzés (=21+22+23)	K31	22 100,00	30 900,00	30 900,00	30 900,00
25	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	1 880,00	1 250,00	1 300,00	1 300,00
26	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	1 660,00	950,00	950,00	950,00
27	Kommunikációs szolgáltatások (=25+26)	K32	3 540,00	2 200,00	2 250,00	2 250,00
28	Közüzem díjak	K331	11 750,00	12 700,00	12 900,00	12 900,00
29	Vásárolt élelmezés	K332	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Bérleti és lízing díjak	K333	1 000,00	1 200,00	1 300,00	1 300,00
31	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	4 400,00	8 800,00	8 900,00	8 900,00
32	Közvetített szolgáltatások	K335	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	11 700,00	4 900,00	4 900,00	4 900,00
34	Egyéb szolgáltatások	K337	20 600,00	18 800,00	18 800,00	18 800,00
35	Szolgáltatási kiadások (=28+...+34)	K33	49 450,00	46 400,00	46 800,00	46 800,00
36	Kiküldetések kiadásai	K341	800,00	350,00	350,00	350,00
37	Reklám- és propagandakiadások	K342	100,00	100,00	100,00	100,00
38	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=36+37)	K34	900,00	450,00	450,00	450,00
39	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	15 695,00	18 600,00	18 700,00	18 700,00
40	Fizetendő általános forgalmi adó	K352	6 200,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00
41	Kamatkiadások	K353	0,00	170,00	170,00	170,00
42	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Egyéb dologi kiadások	K355	500,00	1 650,00	1 650,00	1 650,00
44	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=39+...+43)	K35	22 395,00	23 420,00	23 520,00	23 520,00
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	98 385,00	103 370,00	103 920,00	103 920,00
46	Társadalombiztosítási ellátások	K41	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Családi támogatások	K42	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0,00	0,00	0,00	0,00
49	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	8 000,00	8 000,00	8 000,00	8 000,00
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	8 000,00	8 000,00	8 000,00	8 000,00
55	Nemzetközi kötelezettségek	K501	0,00	0,00	0,00	0,00
56	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021	0,00	0,00	0,00	0,00
57	A helyi önkormányzatok törvényi előíráson alapuló befizetései	K5022	0,00	0,00	0,00	0,00
58	Egyéb elvonások, befizetések	K5023	0,00	0,00	0,00	0,00
59	Elvonások és befizetések (=56+57+58)	K502	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	K503	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülre	K504	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülre	K505	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	K506	0,00	3 200,00	3 200,00	3 200,00
64	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülre	K507	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	K508	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Árkiegészítések, ártámogatások	K509	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Kamat támogatások	K510	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Működési célú támogatások az Európai Uniónak	K511	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K512	1 314,00	6 000,00	6 500,00	6 500,00
70	Tartalékok	K513	10 397,00	63 534,00	52 404,00	31 854,00
71	Egyéb működési célú kiadások (=55+59+...+70)	K5	11 711,00	72 734,00	62 104,00	41 554,00
72	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	25 426,00	50 000,00	0,00	0,00
74	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0,00	0,00	0,00	0,00

75	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	300,00	3 000,00	3 000,00	3 000,00
76	Részesedések beszerzése	K65	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	81,00	810,00	810,00	810,00
79	Beruházások (=72+...+78)	K6	25 807,00	53 810,00	3 810,00	3 810,00
80	Ingatlanok felújítása	K71	29 677,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
81	Informatikai eszközök felújítása	K72	0,00	0,00	0,00	0,00
82	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0,00	0,00	0,00	0,00
83	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	8 013,00	1 350,00	1 350,00	1 350,00
84	Felújítások (=80+...+83)	K7	37 690,00	6 350,00	6 350,00	6 350,00
85	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülrre	K81	0,00	0,00	0,00	0,00
86	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	K82	0,00	0,00	0,00	0,00
87	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése államháztartáson belülrre	K83	0,00	0,00	0,00	0,00
88	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre	K84	0,00	0,00	0,00	0,00
89	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson kívülrre	K85	0,00	0,00	0,00	0,00
90	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülrre	K86	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Lakástámogatás	K87	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Felhalmozási célú támogatások az Európai Uniónak	K88	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülrre	K89	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=85+...+93)	K8	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+71+79+84+94)	K1-K8	370 743,00	399 494,00	347 784,00	327 254,00
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9111	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9112	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	K9113	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülrre (=01+02+03)	K911	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9121	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	K9122	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Kincstárjegyek beváltása	K9123	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9124	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Belföldi kötvények beváltása	K9125	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	K9126	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Belföldi értékpapírok kiadásai (=05+...+10)	K912	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	6 827,00	5 700,00	5 800,00	5 800,00
14	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	K916	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai	K918	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai	K9191	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök kiadásai	K9192	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Tulajdonosi kölcsönök kiadásai (=18+19)	K919	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Belföldi finanszírozás kiadásai (=04+11+...+17+20)	K91	6 827,00	5 700,00	5 800,00	5 800,00
22	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	K921	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	K922	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Külföldi értékpapírok beváltása	K923	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	K924	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	K925	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Külföldi finanszírozás kiadásai (=22+...+26)	K92	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Váltókiadások	K94	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Finanszírozási kiadások (=21+27+28+29)	K9	6 827,00	5 700,00	5 800,00	5 800,00
31	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		377 570,00	405 194,00	353 584,00	333 054,00

Sor-szám	Rovat megnevezése	Rovat száma	2020. ÉV EREDETI EL.	2021. ÉV	2022. ÉV	2023. ÉV
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	76 076,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00
02	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	70 309,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
03	Települési önkormányzatok szociális gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	B113	26 825,00	33 500,00	33 600,00	34 000,00
04	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	6 157,00	2 500,00	2 500,00	2 500,00
05	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	3 610,00	0,00	0,00	0,00
06	Elszámolásból származó bevételek	B116	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+...+06)	B11	182 977,00	161 000,00	161 100,00	161 500,00
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	20 000,00	0,00	0,00	0,00
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	202 977,00	161 000,00	161 100,00	161 500,00
14	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Magánszemélyek jövedelemadói	B311	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Társaságok jövedelemadói	B312	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Jövedelemadók (=20+21)	B31	0,00	0,00	0,00	0,00

23	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Vagyoni típusú adók	B34	19 000,00	20 500,00	21 000,00	21 500,00
26	Értékesítési és forgalmi adók	B351	35 000,00	28 500,00	29 000,00	29 500,00
27	Fogyasztási adók	B352	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Gépjárműadók	B354	0,00	6 100,00	6 200,00	6 300,00
30	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	2 200,00	150,00	150,00	150,00
31	Termékek és szolgáltatások adói (=26+...+30)	B35	37 200,00	34 750,00	35 350,00	35 950,00
32	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	600,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	56 800,00	57 250,00	58 350,00	59 450,00
34	Készletértékesítés ellenértéke	B401	0,00	10 600,00	10 600,00	10 600,00
35	Szolgáltatások ellenértéke	B402	13 500,00	600,00	650,00	650,00
36	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	830,00	1 300,00	1 400,00	1 400,00
37	Tulajdonosi bevételek	B404	0,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00
38	Ellátási díjak	B405	6 000,00	8 500,00	8 600,00	8 600,00
39	Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	5 451,00	6 300,00	6 400,00	6 400,00
40	Általános forgalmi adó visszatérítése	B407	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek	B4081	0,00	400,00	400,00	400,00
42	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	B4082	0,00	150,00	150,00	150,00
43	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=41+42)	B408	0,00	550,00	550,00	550,00
44	Részesedésekből származó pénzügyi műveletek bevételei	B4091	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B4092	0,00	0,00	0,00	0,00
46	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei (=44+45)	B409	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Biztosító által fizetett kártérítés	B410	0,00	100,00	100,00	100,00
48	Egyéb működési bevételek	B411	0,00	200,00	200,00	200,00
49	Működési bevételek (=34+...+40+43+46+...+48)	B4	25 781,00	29 350,00	29 700,00	29 700,00
50	Immateriális javak értékesítése	B51	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Ingatlanok értékesítése	B52	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	B53	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Részesedések értékesítése	B54	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	B55	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Felhalmozási bevételek (=50+...+54)	B5	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B61	0,00	0,00	0,00	0,00
57	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B62	0,00	0,00	0,00	0,00
58	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B63	0,00	0,00	0,00	0,00
59	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B64	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B65	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Működési célú átvett pénzeszközök (=56+...+60)	B6	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	B71	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	B72	0,00	0,00	0,00	0,00
64	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	B73	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	B74	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B75	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=62+...+66)	B7	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Költségvetési bevételek (=13+19+33+49+55+61+67)	B1-B7	285 558,00	247 600,00	249 150,00	250 650,00
01	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8111	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8112	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	B8113	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól (=01+02+03)	B811	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8121	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8122	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B8123	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása	B8124	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Belföldi értékpapírok bevételei (=05+...+08)	B812	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	92 012,00	157 594,00	104 434,00	82 404,00
11	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	B8132	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Maradvány igénybevétele (=10+11)	B813	92 012,00	157 594,00	104 434,00	82 404,00
13	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	B815	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Központi, irányító szervi támogatás	B816	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Lekötött bankbetétek megszüntetése	B817	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei	B818	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8191	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei	B8192	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Tulajdonosi kölcsönök bevételei (=18+19)	B819	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+09+12+...+17+20)	B81	92 012,00	157 594,00	104 434,00	82 404,00
22	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B821	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	B822	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Külföldi értékpapírok kibocsátása	B823	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől	B824	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől	B825	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Külföldi finanszírozás bevételei (=22+...+26)	B82	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Váltóbevételek	B84	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Finanszírozási bevételek (=21+27+28+29)	B8	92 012,00	157 594,00	104 434,00	82 404,00
31	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		377 570,00	405 194,00	353 584,00	333 054,00

Előirányzat felhasználási terv (Ft)

2022. év

Pilisisszentkereszt Község Önkormányzata

Rovat megnevezése	Rovat-szám	JANUÁR	FEBRUÁR	MÁRCIUS	ÁPRILIS	MÁJUS	JÚNIUS	JÚLIUS	AUGUSZTUS	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DECEMBER	MINDÖSSZESEN
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	K1101	11 980	11 980	11 980	11 980	11 980	11 980	11 980	11 980	11 980	11 980	11 980	11 979	143 759
Normatív jutalmak	K1102	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Céltuttatás, projektprémium	K1103	571	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	571
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	K1104	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jubileumi jutalom	K1106	0	0	0	0	0	932	0	0	0	0	0	0	932
Béren kívüli juttatások	K1107	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 351	4 351
Közfelnevelési költségterítés	K1109	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	65	835
Egyéb költségterítések	K1110	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	183	187	2 200
Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	12 804	12 233	12 233	12 233	12 233	13 165	12 233	12 233	12 233	12 233	12 233	16 582	182 648
Választott tisztviselők juttatásai	K121	1 052	1 052	1 052	1 052	1 052	1 052	1 052	1 052	1 052	1 052	1 052	1 048	12 620
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	122	122	122	122	122	122	122	122	122	122	122	118	1 460
Egyéb külső személyi juttatások	K123	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	700	0	700
Külső személyi juttatások	K12	1 174	1 174	1 174	1 174	1 174	1 174	1 174	1 174	1 174	1 174	1 874	1 166	14 780
Személyi juttatások	K1	13 978	13 407	13 407	13 407	13 407	14 339	13 407	13 407	13 407	13 407	17 748	167 428	167 428
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	1 810	1 810	1 810	1 810	1 810	1 810	1 810	1 810	1 810	1 810	1 810	1 812	21 722
Szakmai anyagok beszerzése	K311	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600	0	600
Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 788	21 500
Árubeszerzés	K313	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Készletbeszerzés	K31	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	1 792	2 392	1 788	22 100
Informaticai szolgáltatások igénybevétele	K321	157	157	157	157	157	157	157	157	157	157	157	153	1 880
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	138	138	138	138	138	138	138	138	138	138	138	142	1 660
Kommunikációs szolgáltatások	K32	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	3 540
Közletemi díjak	K331	979	979	979	979	979	979	979	979	979	979	979	981	11 750
Vásárolt élelmiszer	K332	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérfeti és lízing díjak	K333	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	87	1 000
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	366	366	366	366	366	366	366	366	366	366	366	374	4 400
Közvetített szolgáltatások	K335	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	975	975	975	975	975	975	975	975	975	975	975	975	11 700
Egyéb szolgáltatások	K337	1 717	1 717	1 717	1 717	1 717	1 717	1 717	1 717	1 717	1 717	1 717	1 713	20 600
Szolgáltatási kiadások	K33	4 120	4 120	4 120	4 120	4 120	4 120	4 120	4 120	4 120	4 120	4 120	4 130	49 450
Kiküldetések kiadásai	K341	0	100	100	0	100	100	100	100	0	100	0	100	800
Reklám- és propagandakiadások	K342	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	100
Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	K34	0	100	100	0	100	100	100	100	0	200	0	100	900
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	1 308	1 308	1 308	1 308	1 308	1 308	1 308	1 308	1 308	1 308	1 308	1 307	15 695
Fizetendő ÁFA	K352	0	0	0	0	0	0	6 200	0	0	0	0	0	6 200
Egyéb dologi kiadások	K355	0	0	0	0	0	300	0	0	0	200	0	0	500
Különböző befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	1 308	1 308	1 308	1 308	1 308	1 608	7 808	1 308	1 308	1 308	1 308	1 307	22 395
Dologi kiadások	K3	7 515	7 615	7 615	7 515	7 615	7 915	13 815	7 615	7 615	7 915	8 115	7 620	98 385
Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	666	666	666	666	666	666	666	666	666	666	666	674	8 000
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre	K506	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Elvonások és befizetések	K502	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülrre	K512	0	0	0	0	0	657	0	0	0	0	657	0	1 314
Tartalékok-általános	K513	0	0	0	0	0	10 397	0	0	0	0	0	0	10 397
Egyéb működési célú kiadások	K5	0	0	0	0	0	11 054	0	0	0	0	657	0	11 711
Működési költségvetés előirányzat csoport		23 969	23 498	23 498	23 398	23 498	35 784	29 698	23 498	23 398	23 798	25 355	27 854	307 246
Beruházások	K6	0	0	0	25 807	0	0	0	0	0	0	0	0	25 807
Felújítások	K7	0	0	0	0	0	0	37 690	0	0	0	0	0	37 690
Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport		0	0	0	25 807	0	0	37 690	0	0	0	0	0	63 497
Költségvetési kiadások	K1-K8	23 969	23 498	23 498	49 205	23 498	35 784	67 388	23 498	23 398	23 798	25 355	27 854	370 743
Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	6 827												6 827
Külföldi finanszírozás kiadásai	K92													0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93													0
Finanszírozási kiadások	K9	6 827	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6 827
KIADÁSOK ÖSSZESEN (K1-9)		30 796	23 498	23 498	49 205	23 498	35 784	67 388	23 498	23 398	23 798	25 355	27 854	377 570
Rovat megnevezése	Rovat száma													0
Önkormányzatok működési támogatásai	B11	15 248	15 248	15 248	15 248	15 248	15 248	15 248	15 248	15 248	15 248	15 248	15 249	182 977
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 666	1 674	20 000
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	16 914	16 914	16 914	16 914	16 914	16 914	16 914	16 914	16 914	16 914	16 914	16 923	202 977
Közhatalmi bevételek	B3						28 400						28 400	56 800
Szolgáltatások ellenértéke	B402	1 125	1 125	1 125	1 125	1 125	1 125	1 125	1 125	1 125	1 125	1 125	1 125	13 500
Közvetített szolgáltatások értéke	B403	69	69	69	69	69	69	69	69	69	69	69	71	830
Ellátási díjak	B405	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6 000
Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	454	454	454	454	454	454	454	454	454	454	454	457	5 451
Működési bevételek	B4	2 148	2 148	2 148	2 148	2 148	2 148	2 148	2 148	2 148	2 148	2 148	2 153	25 781
Működési célú átvett pénzeszközök	B6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Működési költségvetés előirányzat csoport		19 062	19 062	19 062	19 062	19 062	47 462	19 062	19 062	19 062	19 062	19 062	47 476	285 558
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2													0
Felhalmozási bevételek	B5													0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7													0
Felhalmozási költségvetés előirányzat csoport		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Költségvetési bevételek	B1-B7	19 062	19 062	19 062	19 062	19 062	47 462	19 062	19 062	19 062	19 062	19 062	47 476	285 558
költségvetési egyenleg MŰKÖDÉSI		-4 907	-4 436	-4 436	-4 336	-4 436	11 678	-10 636	-4 436	-4 336	-4 736	-6 293	19 622	-21 688
költségvetési egyenleg FELHALMOZÁSI		0	0	0	-25 807	0	0	-37 690	0	0	0	0	0	-63 497
Előző év kigvetési maradványának igénybevétele Működésre	B8131	92 012												92 012
Belföldi finanszírozás bevételei	B81	92 012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92 012
Külföldi finanszírozás bevételei	B82													0
Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	B83													0
Finanszírozási bevételek	B8	92 012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92 012
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (B1-8)		111 074	19 062	19 062	19 062	19 062	47 462	19 062	19 062	19 062	19 062	19 062	47 476	377 570
Bevételek és kiadások egyenlege		80 278	-4 436	-4 436	-30 143	-4 436	11 678	-48 326	-4 436	-4 336	-4 736	-6 293	19 622	0

E L Ő T E R J E S Z T É S

***Pilisszentkereszt Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. február-i ülésére***

Előterjesztés címe és tárgya:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 2022. évi költségvetésének tárgyalása

Tárgykört rendező jogszabály:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.)
- Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet (Ávr)

Előterjesztő:

Peller Márton polgármester

Az előterjesztést készítette:

Baranyák Szilvia jegyző

Székely-Diószegi Anita pénzügyi ügyintéző

2./Napirend: A 2022. évi költségvetési rendelet elfogadása

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a képviselő-testület 2022. február 10-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24 § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok költségvetési rendelet-tervezetét február 15-éig, (ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig) kell benyújtani a képviselő-testület részére. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése szerint a képviselő-testület hatáskörében a polgármester jár el. E rendelkezésekre tekintettel csatoltan benyújtom az önkormányzat 2021. évi költségvetési tervezetét.

Jogsabály előírásai alapján a költségvetés tárgyalásakor tájékoztatásul az alábbi mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- 1. költségvetési mérleget közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervet,*
- 2. a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve*
- 3. a közvetett támogatásokat - így különösen adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást, és*
- 4. a Stabilitási törvény szerinti adósságot keletkeztető ügyletek miatti kötelezettségek, valamint saját bevételek költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban, és a tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.*

A 2021. év költségvetését meghatározó irányok:

- 1. A gazdasági és pénzügyi egyensúly megtartása.*
- 2. A település és intézményeinek biztonságos, takarékos, gazdaságos, hatékony és eredményes működésének biztosítása.*

3. A kötelezően ellátandó feladatok biztosításának elsődlegessége.

4. Szociális rászorultak támogatása

6. Hatékony vagyongazdálkodás.

7. Önként vállalt feladat a költségvetésben akkor tervezhető, ha annak pénzügyi fedezete az önkormányzat saját bevételeiből megteremthető. Az önként vállalt feladat kiadásainak finanszírozása a kötelező önkormányzati feladat ellátását nem veszélyeztetheti.

A Mötv. 117-118.§-ai rendelkeznek a helyi önkormányzatok feladatfinanszírozási rendszeréről. Az Országgyűlés a feladatfinanszírozási rendszer keretében, a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott módon támogatást biztosít a feladatot meghatározó jogszabályban megjelölt közszolgáltatási szintnek megfelelően a kötelezően ellátandó feladatokhoz **oly módon, hogy a feladatfinanszírozási rendszernek biztosítania kell a helyi önkormányzatok bevételi érdekeltségének fenntartását.**

Az előzőekben felsorolt jogszabályoknak megfelelően, továbbá a Képviselő-testület költségvetést érintő rendeleteit, határozatait, és az Országgyűlés 2022. évre vonatkozó költségvetési törvényét figyelembe véve készítettük el Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának 2022. évi költségvetési rendelet-tervezetét.

A koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges egyes intézkedésekről szóló 639/2020. (XII. 22.) Kormányrendelet alapján a mikro-, kis- és középvállalkozásoknak 1 %-os mértékű iparűzési adót kell fizetniük, amennyiben a helyben alkalmazott adómérték ezt az értéket meghaladja. Az 1% és a helyi adómérték közötti különbözetet a vállalkozásoknak nem kell megfizetniük. Az ebből adódó adóbevétel-csökkenés különbözetét önkormányzatunk előreláthatólag a 4/2021. (I.14.) Kormányrendelet alapján támogatásként megkapja, két egyenlő részletben, legkésőbb 2022. június, illetve 2022. október hónapban.

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának és intézményeinek 2022. évi költségvetési bevételei

Továbbra is elkülönítetten kell kezelni a helyi önkormányzat, valamint a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek - ideértve az önkormányzati hivatalt is -, bevételeit és kiadásait.

I. Helyi Önkormányzat bevételei a konszolidált bevételt a 2. sz. mellékelt, az Önkormányzat bevételeit 4.sz. melléklet tartalmazza

A helyi önkormányzat bevételei között az Ávr. 24. §. szerint kell tervezni különösen a helyi adó bevételeket, helyi önkormányzatok, a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokat, elkülönítetten az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit.

II. Az Önkormányzat által irányított költségvetési szervek bevételei

Pilisszentkereszt Polgármesteri Hivatal bevételeit a 6 sz. melléklet

Pilisszentkereszt Malmocskák Bölcsőde bevételeit a 8. melléklet

Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda bevételeit a 10.sz. melléklet

Pilisszentkereszt Községi Ház és Könyvtár bevételeit a 12. sz. melléklet tartalmazza.

Az Ávr. 24. §. (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek közül az Önkormányzati hivatal bevételi és kiadásai előirányzatai között az önkormányzati hivatal nevében végzett tevékenységekkel kapcsolatos költségvetési bevételeket és kiadásokat kell megtervezni.

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata által irányított költségvetési szervek csak működési bevétellel rendelkeznek.

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának és intézményeinek 2022. évi költségvetési kiadásai

Az Önkormányzat konszolidált kiadásait az 1. sz. melléklet

A Helyi Önkormányzat kiadásait a 3. sz. melléklet

Pilisszentkereszt Polgármesteri Hivatal kiadásait a 5 sz. melléklet

Pilisszentkereszt Malmocskák Bölcsőde bevételeit a 7 melléklet

Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda kiadásait a 9.sz. melléklet

Pilisszentkereszt Községi Ház és Könyvtár kiadásait a 11. sz. melléklet tartalmazza.

A több lépcsőben megvalósuló óvoda pedagógus bérfejlesztés további növekedése várható. A többi intézmény esetében a személyi juttatások növekedése a minimálbér emeléssel, továbbá a

garantált illetményre való kiegészítéssel, továbbá a soros ugrások mértékével, illetve a bérfejlesztési támogatással indokolható.

Az intézmények költségvetésében működési kiadások kerültek megtervezésre.

Az Intézményi személyi jellegű kiadásai között az alapilletményeken és az egyéb kötelező juttatásokon (pl. projekt/cél jutalom, vidéki dolgozók útiköltség térítése) kívül a Polgármesteri Hivatal tekintetében a köztisztviselők részére kötelező juttatásként a költségvetési törvényben engedélyezett bruttó 200,- E Ft cafetériával határoztuk meg az előirányzatot, míg a többi dolgozónál *nettó* 96.000 Ft/fő/év.

Az önkormányzatnál az alábbi beruházások, felújítások kerültek tervezésre:

Rovat megnevezése	Rovat-szám	ÖNKORMÁNYZAT EREDETI EI.
Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0,00
Ingatlanok beszerzése, létesítése Bölcsöde	K62	25.426,00
Bölcsöde	K62	15 426,00
Telekvásárlás	K62	10 000,00
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	0,00
kisértékű tárgyi eszközök beszerzése		0,00
Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése Óvoda	K64	300,00
	K65	0,00
Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0,00
Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	81,00
Beruházások	K6	25 807,00
Ingatlanok felújítása Hivatal külső burkolat	K71	29 677
Informatikai eszköz felújítás	K72	0,00
Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	0,00
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	8 013
Felújítások	K7	37 690,00

Jogsabályok írják elő költségvetés készítésekor az előirányzat felhasználás ütemtervet, mely mind a bevételi, mind a kiadási előirányzatokat kiemelt előirányzatonként, előirányzat csoportonként bemutatja. A várható előirányzatok felhasználása azonban nem egyező egy likviditási ütemterv bemutatásával.

A tervezhető források és az indokolt kiadások ismeretében készítettük el az Önkormányzat 2022. évi költségvetési javaslatát.

Összegzés

Az Önkormányzat 2022. évi költségvetési rendelet-tervezetében bemutatottak alapján elmondható, hogy a felhalmozási kiadások megvalósíthatósága, továbbá az emellett jelentkező általános működési kiadások teljesíthetősége szigorú pénzügyi gazdálkodási fegyelem betartását követeli meg. A pénzügyi egyensúly megteremtése és a likviditási helyzet kezelhetősége érdekében a jól átgondolt, szigorúan betartott előirányzat felhasználás szükséges. Kiemelt fejlesztéseink településünk életében viszont pozitív hatással bírnak.

Fentieknek megfelelően javaslom a 2022. évi költségvetés tervezetének elfogadását.

Pilisszentkereszt, 2022. február

Peller Márton
polgármester

4./Napirend: A nemzetiségi önkormányzatokkal kötött közigazgatási szerződés felülvizsgálata

Előterjesztő: jegyző

Tárgyalja a képviselő-testület 2022. február 10-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Njtv. 80. § (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. Amennyiben a helyi önkormányzatok és a helyi nemzetiségi önkormányzatok között kötött megállapodás módosításra kerül, avagy új megállapodást kötnek, a módosított, vagy új megállapodás címében indokolt, hogy a „közigazgatási szerződés” cím szerepeljen.

A nemzetiségi önkormányzatokkal kötött közigazgatási szerződéseket minden év elején felül kell vizsgálni, szükség szerint módosítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pilisszentkereszt Szlovák Önkormányzattal és a Pilisszentkereszt Német Önkormányzattal kötendő, a nemzetiségi önkormányzatok költségvetésének elkészítésére és gazdálkodásuk végrehajtására vonatkozó közigazgatási szerződést felülvizsgálta, és a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Felelős: polgármester, nemzetiségi önkormányzatok elnökei, jegyző, költségvetési gazdálkodási ügyintéző

Határidő: azonnal

Pilisszentkereszt, 2022. január 21.

Baranyák Szilvia
jegyző

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi önkormányzat) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 27.§ (2) bekezdésben foglaltak és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (Ávr) alapján, a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtása és a gazdálkodás végrehajtása érdekében az alulírott napon és helyen megkötik az alábbi

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉST.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az Önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző és a jegyző folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző készíti el. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát tárgyév február 15-ig a nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési-gazdálkodási ügyintézőn keresztül juttatja el az Önkormányzathoz.

A nemzetiségi önkormányzat az egyeztetések után határoz a költségvetéséről. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell az Áht. 23.§-ában és 24.§-ában foglaltakat.

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

A jegyző az Önkormányzat költségvetési rendeletét - annak az Áht. 24. § (2) bekezdésében rögzített határidőben történő elfogadását követő 15 napon belül a nemzetiségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja.

A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát, valamint zárszámadási határozatát (utóbbit lehetőleg a tárgyévet követő év április 10-ig) úgy fogadja el, és az ezekről szóló információját úgy készíti el, hogy az Önkormányzat az Áht.-ban foglalt határidőknek eleget tudjon tenni.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosítható.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

3.1. Információs szolgáltatás a költségvetésről

Az Önkormányzat az elfogadott költségvetéséről 30 napon belül, az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az Önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az Önkormányzatnak és a nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központilag előírt nyomtatványon és tartalommal. A féléves költségvetési beszámolót legkésőbb július 31-ig, az éves költségvetési beszámolót legkésőbb a következő év február 28-ig kell a költségvetési-gazdálkodási ügyintézőnek megküldeni.

A polgármester az Önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztató tartalmazza az Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány /többlet/ összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesítésének alakulását.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke fentiekre kiterjedően az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolóját a Hivatal készíti el oly módon, hogy a saját költségvetési beszámolójával egybeépíthető, illetve összevonható legyen.

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat adatait is tartalmazó felülvizsgált éves és féléves beszámolóit, a beszámoló elkészítését követő nyolc munkanapon belül kell benyújtania a MÁK-nak.

4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

4.1. A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok:

- pénzügyi ellenjegyzésre jogosult: költségvetési-gazdálkodási ügyintéző.
- érvényesítésre jogosult: pénzügyi ügyintéző
- kötelezettségvállalásra, utalványozásra, szakmai teljesítés igazolására jogosult: a nemzetiségi önkormányzat elnöke, helyettese: az elnök-helyettes
- jogi ellenjegyzésre jogosult a jegyző.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályai, különösen az összeférhetetlenségi, nyilvántartási kötelezettségek:

A kötelezettségvállalás tartalma

A tervezett előirányzatok felhasználására irányuló első intézkedés. Kötelezettségvállalás keretében az arra jogosult személy munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt. A megrendeléssel együtt arra is kötelezi magát, hogy amennyiben a teljesítés megvalósult, annak ellenértékét az előirányzatok terhére kifizeti. A kötelezettségvállalás mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. A kötelezettségvállaló a kötelezettségvállalás előtt köteles meggyőződni, hogy a teljesítés fedezete rendelkezésre áll-e.

A kötelezettségvállalásra jogosult kötelezettséget csak az általa képviselt szerv feladatainak:

- célszerű és
- hatékony-ellátására figyelemmel vállalhat.

A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

Az előirányzat-felhasználási terv tartalmazza: a helyi önkormányzat évközi gazdálkodásának alakulását, az év várható bevételi és kiadási előirányzat teljesülését havi és halmozott adatokkal.

Kötelezettségvállalásnak minősül:

- a közalkalmazotti és köztisztviselői jogviszonyt létrehozó, módosító, megszüntető nyilatkozat
- megbízás, keret megállapodás
- megrendelés, megrendelés visszaigazolása
- szállítási és egyéb szolgáltatási szerződés
- bérleti szerződés
- közérdekű kötelezettségvállalás
- kiküldetés elrendelése
- a felsoroltakon kívül minden olyan kötelezvény, amelyből fizetési, szolgáltatási vagy egyéb gazdasági kihatású kötelezettség származik.

Kötelezettségvállalás dokumentumai:

- kinevezési okirat
- szerződés, megállapodás
- visszaigazolt rendelés
- beruházási finanszírozási alapokmány, részprogram-engedélyezési okirat
- pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma
- közbeszerzési eljárást megindító feladott hirdetmény megküldött részvételi felhívás, továbbá a pályázati kiírás, az azonos célú előirányzatok esetében a meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai (beszerzési és közbeszerzési szabályzat szerint).

Kötelezettséget vállalni az alábbi kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a százezer forintot nem éri el,

b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy

c) a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendje:

A 100.000,- Ft-ot meg nem haladó összegű és az egyéb előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kötelezettségvállalás esetén a kötelezettségvállalás a számla kiegyenlítésekor, azzal egyidejűleg megtehető.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kötelezettségvállalásokról a megrendelő nyomtatványt nem kell kiállítani.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kötelezettségvállalás teljesítését a kötelezettségvállalás dátumának, összegének a kötelezettségvállalás tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A kötelezettségvállalás csak ellenjegyzés mellett jogszerű és csak ellenjegyzés után történhet.

Az éven belüli kötelezettségvállalás a tárgyévi jóváhagyott kiadási előirányzat terhére történik.

A tárgyévre vállalt fizetési kötelezettség a jóváhagyott kiadási előirányzat mértékéig - figyelembe véve a saját bevételek teljesítési ütemét - vállalható és a kifizetések is ezen összeghatárig rendelhető el.

Az éven túli kötelezettség akkor vállalható, ha a kötelezettségvállalás időpontjában ismert feltételek mellett a költségvetési szerv az esedékesség időpontjában fizetési kötelezettségének eleget tud tenni és az rendeltetésszerű működését nem veszélyezteti.

Az érvényesítés tartalma

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell:

- azösszezszerűséget,
- a fedezet meglétét, valamint azt, hogy
- a megelőző ügymenetben a jogszabályi előírásokat és a belső szabályzatokat megtartották-e.

A fedezet megléte tekintetében ellenőrizni kell:

- az adott kiadás pénzügyi teljesítéséhez a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll-e, figyelembe véve más rendszeres, illetve "kötelező" kiadásokat is,
- az előírt alaki követelmények betartásának vizsgálatakor ellenőrizni kell, hogy a számviteli elszámoláshoz a bizonylat adatai alakilag hitelesek-e, megbízhatóak és helytállóak-e.

Az érvényesítésnek - az „érvényesítve” megjelölésen kívül - tartalmaznia kell a megállapított összeget az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítés csak a fent rögzített tevékenységek együttes ellátásával lehet teljes.

A feladat ellátásának igazolásául készpénzforgalom esetén a pénztári bizonylatot az erre kijelölt helyen aláírással, bankszámla forgalom esetén az utalványrendeletet kell kitölteni.

A szakmai teljesítés igazolás tartalma

Ha a kötelezettségvállalásban foglaltak teljesültek, illetve egyéb kötelezettségvállalást nem igénylő pénzforgalmi gazdasági esemény történt, akkor - a teljesítés szakmai igazolása során - meg kell vizsgálni a kiadások és bevételek a jogosságát, összecszerűségét és a szerződés, megrendelés szerződés szerinti teljesítését.

A jogosság vizsgálata során meg kell győződni arról, hogy:

- a bevétel ténylegesen megilleti-e a költségvetési szervet illetve az Önkormányzatot,
- a kiadás ténylegesen a működés, gazdálkodás során merült-e fel.

A teljesítésről, ha lehet, minőségi, mennyiségi átvétellel kell meggyőződni. Ha ez a teljesítés jellegéből adódóan nem lehetséges, más megfelelő módon kell megbizonyosodni a jogosságról.

Az összecszerűség ellenőrzése során vizsgálni kell mind a bevételek, mind a kiadások érvényesítendő összegének:

- a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumon szereplő összeggel való egyezőségét.
- a nem kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó kiadásoknál és bevételeknél a vonatkozó alapidokumentumon szereplő, illetve jogszabály alapján meghatározott összeggel való egyezőségét.

Vizsgálni kell a számlával igazolt kiadásokat abból a szempontból, hogy:

- a teljesítés a vonatkozó szerződés, illetve megrendelés szerint történt-e,
- a teljesítésre vonatkozó dokumentum (számla, számlát alátámasztó szállítójegyet, szállítólevél, munkalap stb. egyéb okmány) a valóságnak megfelel-e.
- a teljesítésre vonatkozó dokumentum adatai megegyeznek-e a valóságos teljesítés adataival - mennyiségben és minőségben is (ha értelmezhető).
- jogszabály szerinti-e.

A szakmai teljesítésigazolás alapján történik az érvényesítés.

A szakmai teljesítés igazolás módja: A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján – az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott természetbeni ellátások esetében a külön jogszabály szerint – ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését, illetve végrehajthatóságát. Az erről szóló feljegyzést a szakmai teljesítés igazolója aláírásával és a dátummal látja el az Ávr. 57.§ (3) bekezdése szerint.

Az utalványozás tartalma

Az utalványozás:

- a kiadások teljesítésének, valamint
- a bevételek beszedésének vagy elszámolásának elrendelése.

Utalványozásra csak az érvényesítés, ha szükséges a szakmai teljesítés igazolása és a jogi ellenjegyzés után kerülhet sor.

Az utalványozás a pénztári bizonylatra vagy az utalványrendeletre felvezetett írásbeli rendelkezés.

Az utalványrendelet tartalmi követelményei:

- a rendelkező és a rendelkezést végrehajtó megnevezése,
- az "utalvány" szó,
- a költségvetési év,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezése, címe,
- a fizetés időpontja, módja, összege és annak devizaneme,
- a megterhelendő, jóváírandó bankszámla száma és megnevezése,
- keltezés,
- az utalványozó és az ellenjegyző aláírása,
- a kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszáma.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból befolyó bevétel beszedését, amennyiben ezek a bevételek számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat vagy átutalási postautalvány alapján folytak be;
- közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését;
- a pénzügyi szolgáltatások kiadásait és bevételeit;
- EU forrásokból nyújtott támogatások külön jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetést.

Az ellenjegyzés tartalma

Az ellenjegyzés lehet jogi és pénzügyi.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző az előző bekezdésben foglalt feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

A jogi ellenjegyzés során az ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a kötelezettségvállalás és az utalványozás a jogszabályoknak és a gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatoknak megfelelően történt-e.

A pénzügyi ellenjegyzési feladatokat el kell látni:

- a kötelezettségvállalásoknál - a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumon.

A jogi ellenjegyzési feladatokat el kell látni:

- a kötelezettségvállalásoknál - a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumon, illetve
- az utalványozás után – a pénztári bizonylaton/utalványrendeleten.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást jelentő okmányt, ha nem ért vele egyet, akkor a helyi nemzetiségi önkormányzatok testületét 8 napon belül értesítenie kell.

A képviselő-testület a jelentés kézhezvételét követő ülésen köteles megvizsgálni a bejelentési, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

A jogi ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást jelentő okmányt és az utalványt, ha nem ért egyet vele, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre az utalványozó írásban utasítja, erről a tényről értesíteni kell a helyi nemzetiségi önkormányzatok testületét 8 napon belül.

A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlására jogosult személyek

A gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek:

- kötelezettségvállalás, utalványozás: Demjén Márta elnök, helyettese Papucsek Katalin Ida elnök-helyettes
- szakmai teljesítés igazolása: Papucsek Katalin Ida elnök-helyettes
- érvényesítés: pénzügyi ügyintéző
- pénzügyi ellenjegyzés: költségvetési-gazdálkodási ügyintéző
- jogi ellenjegyzés: jegyző.

Összeférhetetlenségi szabályok

A pénzgazdálkodási jogkörökkel kapcsolatosan az alábbi összeférhetlenségi szabályokat kell figyelembe venni:

- A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, valamint az utalványozó és ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében ugyanaz a személy nem lehet.

Erre figyelmet kell fordítani a helyettesítések és felhatalmazások rendszerének kialakításakor.

- Az egyes kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési pénzgazdálkodási feladatokat ellátó személyek nem gyakorolhatják a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörüket, ha a feladatellátás során saját maguk vagy közeli hozzátartozójuk javára látnák el adott gazdasági esemény kapcsán a pénzgazdálkodási jogkört.

Erre folyamatosan, a feladat ellátása során mindig ügyelni kell.

Vezetendő analitikus nyilvántartások

A kötelezettségvállalókról folyamatos, naprakész nyilvántartást kell vezetni, melyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás rendje. A kötelezettségvállalások nyilvántartása számítógépes program által támogatott. A kötelezettségvállalások nyilvántartására az Ávr. irányadó, azzal, hogy a kifizetést elrendelő belső intézkedés dokumentuma az utalványrendelet.

Előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000,- forintot elérő kifizetések esetében. A kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés ellátásáról összefüggéstől függetlenül gondoskodni kell, mely történhet külön nyomtatványon, illetve 100.000 Ft alatti kifizetés esetén az utalványrendeleten, az utalványozási folyamatot megelőzően.

A kötelezettségvállalás nyilvántartást naprakészen, folyamatosan kell vezetni. A kifizetéseket a tényleges pénztári kifizetéskor, illetve a banki terhelési értesítés kézhezvételekor kell nyilvántartásba venni, melyet a DOKK számítógépes program végez el.

A nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy abból megállapítható legyen az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

A nyilvántartásban minden kötelezettségvállalást új sorszámmal kell felvenni, s arra a sorszámmal kell hivatkozni az utalványrendeleten.

Az Ávr. által előírt szabályzatokat a Hivatal készíti el és aktualizálja.

A szabályzatok a szerződés mellékletét képezik.

4.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái, törzskönyvi nyilvántartásba vétele és adószám igénylése

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Hivatal külön a részére a kizárólagos használatára megnyitott számlán bonyolítja. A számlanyitásért a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat közvetlenül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az Önkormányzat az általa biztosított támogatást, a költségvetés elfogadását követő nyolc napon belül átutalja a nemzetiségi önkormányzat részére.

A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidő: a nemzetiségi önkormányzat megalakulását követő nyolc nap.

A fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos ügyekben a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttműködik a Hivatal költségvetési-gazdálkodási ügyintézőjével és a jegyzővel. A törzskönyvi nyilvántartásba vételről a jegyző a számlanyitásról és az adószám igényléséről a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző gondoskodik.

4.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során közölt adatok teljeskörűségéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében annak elnöke, a szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében annak elnöke felelős.

A Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit, és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában meghatározottak szerint:

a) legalább harminckét órában a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt (irodabútor, telefon, számítógép internet kapcsolattal) irodahelyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése, a nemzetiségi önkormányzat székhelyén a 2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12. szám alatt;

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és
f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
g) az a)-f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatának költségei kivételével - a viselése.
(A 2011. évi CLXXIX. törvény szerint önkormányzati működésen értendő a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.)

A nemzetiségi önkormányzat működését a szerződés aláírásától a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő segíti. A kijelölt köztisztviselő kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzat elnökével, végzi a fenti c)-e) pontokban felsorolt feladatokat.

A jegyző vagy annak távolléte esetén a kijelölt köztisztviselő a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőtestületében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A Hivatal belső számviteli Szabályzatainak hatálya kiterjed a Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzatra is.

4.4. Belső ellenőrzési feladatok ellátásának rendje

A belső ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi önkormányzat polgári jogi szerződés keretében látja el, ennek költségeit a nemzetiségi önkormányzat viseli, a szerződés megkötéséről a Hivatal közreműködésével gondoskodik.

5. A szerződést minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a szerződés szerinti működési feltételeket, a szerződés megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

A jegyző a szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi, az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete a szerződést szükség esetén határozatával módosítja.

6. A szerződés 2022. február 1. napján lép hatályba.

Pilisszentkereszt, 2022.

.....

.....

Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat Elnöke

Pilisszentkereszt Község Polgármestere

A közigazgatási szerződést Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2022. (II....) határozatával a Pilisszentkereszti Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete .../2022. (II. .) határozatával hagyta jóvá.

Demjén Márta
Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke

Peller Márton
polgármester

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és Pilisszentkereszt Németh Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi önkormányzat) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdésben foglaltak és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (Ávr) alapján, a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének végrehajtása és a gazdálkodás végrehajtása érdekében az alulírott napon és helyen megkötik az alábbi

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉST.

1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi önkormányzat költségvetésére a költségvetési törvényből adódó részletes információk megismerése után, az Önkormányzat költségvetési rendelettervezetének előkészítése során a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző és a jegyző folytatja az egyeztetést a nemzetiségi önkormányzat elnökével, ennek keretében haladéktalanul rendelkezésre bocsátja a nemzetiségi önkormányzat költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatokat.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző készíti el. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát tárgyév február 15-ig a nemzetiségi önkormányzat elnöke a költségvetési-gazdálkodási ügyintézőn keresztül juttatja el az Önkormányzathoz.

A nemzetiségi önkormányzat az egyeztetések után határoz a költségvetéséről. A költségvetési határozatnak tartalmaznia kell az Áht. 23.§-ában és 24.§-ában foglaltakat.

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

A jegyző az Önkormányzat költségvetési rendeletét - annak az Áht. 24. § (2) bekezdésében rögzített határidőben történő elfogadását követő 15 napon belül a nemzetiségi önkormányzat elnöke rendelkezésére bocsátja.

A Nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát, valamint zárszámadási határozatát (utóbbit lehetőleg a tárgyévet követő év április 10-ig) úgy fogadja el, és az ezekről szóló információját úgy készíti el, hogy az Önkormányzat az Áht.-ban foglalt határidőknek eleget tudjon tenni.

2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

A nemzetiségi önkormányzat előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat határozata alapján módosítható.

3. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

3.1. Információs szolgáltatás a költségvetésről

Az Önkormányzat az elfogadott költségvetéséről 30 napon belül, az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően tájékoztatja a Kormányt. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát úgy fogadja el, és erről információt az Önkormányzatnak úgy szolgáltat, hogy az a költségvetésével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségének határidőben eleget tudjon tenni.

3.2. Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje

Az Önkormányzatnak és a nemzetiségi önkormányzatnak a naptári év első feléről június 30-i fordulónappal féléves költségvetési beszámolót, a naptári évről december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie a központi előírt nyomtatványon és tartalommal. A féléves költségvetési beszámolót legkésőbb július 31-ig, az éves költségvetési beszámolót legkésőbb a következő év február 28-ig kell a költségvetési-gazdálkodási ügyintézőnek megküldeni.

A polgármester az Önkormányzat gazdálkodásának I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztató tartalmazza az Önkormányzat költségvetési előirányzatainak időarányos alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány /többlet/ összegének alakulását, valamint az Önkormányzat költségvetése teljesítésének alakulását.

A nemzetiségi önkormányzat elnöke fentiekre kiterjedően az Önkormányzatnak a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez információt szolgáltat és beszámol a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testületének a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolóját a Hivatal készíti el oly módon, hogy a saját költségvetési beszámolójával egybeépíthető, illetve összevonható legyen.

Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat adatait is tartalmazó felülvizsgált éves és féléves beszámolóit, a beszámoló elkészítését követő nyolc munkanapon belül kell benyújtania a MÁK-nak.

4. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendje

4.1. A költségvetés végrehajtása

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatok:

- pénzügyi ellenjegyzésre jogosult: költségvetési-gazdálkodási ügyintéző.
- érvényesítésre jogosult: pénzügyi ügyintéző
- kötelezettségvállalásra, utalványozásra, szakmai teljesítés igazolására jogosult: a nemzetiségi önkormányzat elnöke, helyettese: az elnök-helyettes
- jogi ellenjegyzésre jogosult a jegyző.

A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályai, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségek:

A kötelezettségvállalás tartalma

A tervezett előirányzatok felhasználására irányuló első intézkedés. Kötelezettségvállalás keretében az arra jogosult személy munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt. A megrendeléssel együtt arra is kötelezi magát, hogy amennyiben a teljesítés megvalósult, annak ellenértékét az előirányzatok terhére kifizeti. A kötelezettségvállalás mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. A kötelezettségvállaló a kötelezettségvállalás előtt köteles meggyőződni, hogy a teljesítés fedezete rendelkezésre áll-e.

A kötelezettségvállalásra jogosult kötelezettséget csak az általa képviselt szerv feladatainak:

- célszerű és
- hatékony-ellátására figyelemmel vállalhat.

A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia, melynek elkészítéséért a jegyző felelős.

Az előirányzat-felhasználási terv tartalmazza: a helyi önkormányzat évközi gazdálkodásának alakulását, az év várható bevételi és kiadási előirányzat teljesülését havi és halmozott adatokkal.

Kötelezettségvállalásnak minősül:

- a közalkalmazotti és köztisztviselői jogviszonyt létrehozó, módosító, megszüntető nyilatkozat
- megbízás, keret megállapodás
- megrendelés, megrendelés visszaigazolása
- szállítási és egyéb szolgáltatási szerződés
- bérleti szerződés
- közérdekű kötelezettségvállalás
- kiküldetés elrendelése
- a felsoroltakon kívül minden olyan kötelezvény, amelyből fizetési, szolgáltatási vagy egyéb gazdasági kihatású kötelezettség származik.

Kötelezettségvállalás dokumentumai:

- kinevezési okirat
- szerződés, megállapodás
- visszaigazolt rendelés
- beruházási finanszírozási alapokmány, részprogram-engedélyezési okirat
- pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma
- közbeszerzési eljárást megindító feladott hirdetmény megküldött részvételi felhívás, továbbá a pályázati kiírás, az azonos célú előirányzatok esetében a meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai (beszerzési és közbeszerzési szabályzat szerint).

Kötelezettséget vállalni az alábbi kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely

a) értéke a százezer forintot nem éri el,

b) pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik, vagy

c) a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendje:

A 100.000,- Ft-ot meg nem haladó összegű és az egyéb előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kötelezettségvállalás esetén a kötelezettségvállalás a számla kiegyenlítésekor, azzal egyidejűleg megtehető.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kötelezettségvállalásokról a megrendelő nyomtatványt nem kell kiállítani.

Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kötelezettségvállalás teljesítését a kötelezettségvállalás dátumának, összegének a kötelezettségvállalás tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A kötelezettségvállalás csak ellenjegyzés mellett jogszerű és csak ellenjegyzés után történhet.

Az éven belüli kötelezettségvállalás a tárgyévi jóváhagyott kiadási előirányzat terhére történik.

A tárgyévre vállalt fizetési kötelezettség a jóváhagyott kiadási előirányzat mértékéig - figyelembe véve a saját bevételek teljesítési ütemét - vállalható és a kifizetések is ezen összeghatárig rendelhető el.

Az éven túli kötelezettség akkor vállalható, ha a kötelezettségvállalás időpontjában ismert feltételek mellett a költségvetési szerv az esedékesség időpontjában fizetési kötelezettségének eleget tud tenni és az rendeltetésszerű működését nem veszélyezteti.

Az érvényesítés tartalma

A szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell:

- az összecszerúséget,
- a fedezet meglétét, valamint azt, hogy
- a megelőző ügymenetben a jogszabályi előírásokat és a belső szabályzatokat megtartották-e.

A fedezet megléte tekintetében ellenőrizni kell:

- az adott kiadás pénzügyi teljesítéséhez a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll-e, figyelembe véve más rendszeres, illetve "kötelező" kiadásokat is,
- az előírt alaki követelmények betartásának vizsgálatakor ellenőrizni kell, hogy a számviteli elszámoláshoz a bizonylat adatai alakilag hitelesek-e, megbízhatóak és helytállóak-e.

Az érvényesítésnek - az „érvényesítve” megjelölésen kívül - tartalmaznia kell a megállapított összeget az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

Az érvényesítés csak a fent rögzített tevékenységek együttes ellátásával lehet teljes.

A feladat ellátásának igazolásául készpénzforgalom esetén a pénztári bizonylatot az erre kijelölt helyen aláírással, bankszámla forgalom esetén az utalványrendeletet kell kitölteni.

A szakmai teljesítés igazolás tartalma

Ha a kötelezettségvállalásban foglaltak teljesültek, illetve egyéb kötelezettségvállalást nem igénylő pénzforgalmi gazdasági esemény történt, akkor - a teljesítés szakmai igazolása során - meg kell vizsgálni a kiadások és bevételek a jogosságát, összecszerűségét és a szerződés, megrendelés szerződés szerinti teljesítését.

A jogosság vizsgálata során meg kell győződni arról, hogy:

- a bevétel ténylegesen megilleti-e a költségvetési szervet illetve az Önkormányzatot,
- a kiadás ténylegesen a működés, gazdálkodás során merült-e fel.

A teljesítésről, ha lehet, minőségi, mennyiségi átvétellel kell meggyőződni. Ha ez a teljesítés jellegéből adódóan nem lehetséges, más megfelelő módon kell megbizonyosodni a jogosságról.

Az összecszerűség ellenőrzése során vizsgálni kell mind a bevételek, mind a kiadások érvényesítendő összegének:

- a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumon szereplő összeggel való egyezőségét.
- a nem kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó kiadásoknál és bevételeknél a vonatkozó alapidokumentumon szereplő, illetve jogszabály alapján meghatározott összeggel való egyezőségét.

Vizsgálni kell a számlával igazolt kiadásokat abból a szempontból, hogy:

- a teljesítés a vonatkozó szerződés, illetve megrendelés szerint történt-e,
- a teljesítésre vonatkozó dokumentum (számla, számlát alátámasztó szállítójeggy, szállítólevél, munkalap stb. egyéb okmány) a valóságnak megfelel-e.
- a teljesítésre vonatkozó dokumentum adatai megegyeznek-e a valóságos teljesítés adataival - mennyiségben és minőségben is (ha értelmezhető).
- jogszabály szerinti-e.

A szakmai teljesítésigazolás alapján történik az érvényesítés.

A szakmai teljesítés igazolás módja: A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján – az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott természetbeni ellátások esetében a külön jogszabály szerint – ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését, illetve végrehajthatóságát. Az erről szóló feljegyzést a szakmai teljesítés igazolója aláírásával és a dátummal látja el az Ávr. 57.§ (3) bekezdése szerint.

Az utalványozás tartalma

Az utalványozás:

- a kiadások teljesítésének, valamint
- a bevételek beszedésének vagy elszámolásának elrendelése.

Utalványozásra csak az érvényesítés, ha szükséges a szakmai teljesítés igazolása és a jogi ellenjegyzés után kerülhet sor.

Az utalványozás a pénztári bizonylatra vagy az utalványrendeletre felvezetett írásbeli rendelkezés.

Az utalványrendelet tartalmi követelményei:

- a rendelkező és a rendelkezést végrehajtó megnevezése,
- az "utalvány" szó,
- a költségvetési év,
- a befizető és a kedvezményezett megnevezése, címe,

- a fizetés időpontja, módja, összege és annak devizaneme,
- a megterhelendő, jóváírandó bankszámla száma és megnevezése,
- keltezés,
- az utalványozó és az ellenjegyző aláírása,
- a kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszáma.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból befolyó bevétel beszédését, amennyiben ezek a bevételek számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat vagy átutalási postautalvány alapján folytak be;
- közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését;
- a pénzügyi szolgáltatások kiadásait és bevételeit;
- EU forrásokból nyújtott támogatások külön jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetést.

Az ellenjegyzés tartalma

Az ellenjegyzés lehet jogi és pénzügyi.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:

- a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,
- a kötelezettségvállalás nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokat.

A pénzügyi ellenjegyző az előző bekezdésben foglalt feladata ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.

A jogi ellenjegyzés során az ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a kötelezettségvállalás és az utalványozás a jogszabályoknak és a gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatoknak megfelelően történt-e.

A pénzügyi ellenjegyzési feladatokat el kell látni:

- a kötelezettségvállalásoknál - a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumon.

A jogi ellenjegyzési feladatokat el kell látni:

- a kötelezettségvállalásoknál - a kötelezettségvállalást jelentő dokumentumon, illetve
- az utalványozás után – a pénztári bizonylaton/utalványrendeleten.

A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást jelentő okmányt, ha nem ért vele egyet, akkor a helyi nemzeti önkormányzatok testületét 8 napon belül értesítenie kell.

A képviselő-testület a jelentés kézhezvételét követő ülésen köteles megvizsgálni a bejelentési, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.

A jogi ellenjegyzésre jogosultnak a kötelezettségvállalást jelentő okmányt és az utalványt, ha nem ért egyet vele, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre az utalványozó írásban utasítja, erről a tényről értesíteni kell a helyi nemzeti önkormányzatok testületét 8 napon belül.

A pengzgzdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlására jogosult személyek

A gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek:

- kötelezettségvállalás, utalványozás: Kis Lászlóné elnök, helyettese Peller Györgyné elnök-helyettes
- szakmai teljesítés igazolása: Peller Györgyné elnök-helyettes

- érvényesítés: pénzügyi ügyintéző
- pénzügyi ellenjegyzés: költségvetési-gazdálkodási ügyintéző
- jogi ellenjegyzés: jegyző.

Összeférhetetlenségi szabályok

A pénzgazdálkodási jogkörökkel kapcsolatosan az alábbi összeférhetlenségi szabályokat kell figyelembe venni:

- A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, valamint az utalványozó és ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében ugyanaz a személy nem lehet.

Erre figyelmet kell fordítani a helyettesítések és felhatalmazások rendszerének kialakításakor.

- Az egyes kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési pénzgazdálkodási feladatokat ellátó személyek nem gyakorolhatják a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörüket, ha a feladatellátás során saját maguk vagy közeli hozzátartozójuk javára látnák el adott gazdasági esemény kapcsán a pénzgazdálkodási jogkört.

Erre folyamatosan, a feladat ellátása során mindig ügyelni kell.

Vezetendő analitikus nyilvántartások

A kötelezettségvállalókról folyamatos, naprakész nyilvántartást kell vezetni, melyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás rendje. A kötelezettségvállalások nyilvántartása számítógépes program által támogatott. A kötelezettségvállalások nyilvántartására az Ávr. irányadó, azzal, hogy a kifizetést elrendelő belső intézkedés dokumentuma az utalványrendelet.

Előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000,- forintot elérő kifizetések esetében. A kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés ellátásáról összehatártól függetlenül gondoskodni kell, mely történhet külön nyomtatványon, illetve 100.000 Ft alatti kifizetés esetén az utalványrendeleten, az utalványozási folyamatot megelőzően.

A kötelezettségvállalás nyilvántartást naprakészen, folyamatosan kell vezetni. A kifizetéseket a tényleges pénztári kifizetéskor, illetve a banki terhelési értesítés kézhezvételekor kell nyilvántartásba venni, melyet a DOKK számítógépes program végez el.

A nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy abból megállapítható legyen az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

A nyilvántartásban minden kötelezettségvállalást új sorszámmal kell felvenni, s arra a sorszámmal kell hivatkozni az utalványrendeleten.

Az Ávr. által előírt szabályzatokat a Hivatal készíti el és aktualizálja.

A szabályzatok a szerződés mellékletét képezik.

4.2. A nemzetiségi önkormányzat számlái, törzskönyvi nyilvántartásba vétele és adószám igénylése

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a Hivatal külön a részére a kizárólagos használatára megnyitott számlán bonyolítja. A számlanyitásért a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző a felelős.

A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat közvetlenül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

Az Önkormányzat az általa biztosított támogatást, a költségvetés elfogadását követő nyolc napon belül átutalja a nemzetiségi önkormányzat részére.

A nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidő: a nemzetiségi önkormányzat megalakulását követő nyolc nap.

A fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos ügyekben a nemzetiségi önkormányzat elnöke együttműködik a Hivatal költségvetési-gazdálkodási ügyintézőjével és a jegyzővel. A törzskönyvi nyilvántartásba vételről a jegyző a számlanyitásról és az adószám igényléséről a költségvetési-gazdálkodási ügyintéző gondoskodik.

4.3. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

Az Ávr.-ben meghatározott adatszolgáltatás során közölt adatok teljeskörűségéért és a költségvetési kapcsolatok bemutatásának valóságáért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében annak elnöke, a szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a nemzetiségi önkormányzat tekintetében annak elnöke felelős.

A Hivatal biztosítja a nemzetiségi önkormányzat testületi működésének feltételeit, és ellátja az ezzel kapcsolatos teendőket a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-ában meghatározottak szerint:

a) Legalább harminckét órában a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja kizárólagos használatra a Pilisszentkereszt, Rákóczi út 12. szám alatti, „szolgálati lakás” megnevezésű ingatlanrész egy szobáját, valamint a közös használatra a lakás előszobáját, konyháját és a mellékhelyiségeket. A nemzetiségi önkormányzat irodájában lévő tárgyi eszközök a települési önkormányzat tulajdonát képezik. A helyiség használatához kapcsolódó rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli. A nemzetiségi önkormányzat köteles a helyiség és a dolgok használatát rendeltetésszerűen, a jó gazda gondosságával gyakorolni. A helyiséghasználattal valamint a közös helyiségekben lévő eszközökkel kapcsolatos műszaki- karbantartási problémákat a nemzetiségi önkormányzat haladéktalanul jelzi a helyi önkormányzatnak.

b) az önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása; és

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeknek - a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználati költségei kivételével - a viselése.

(A 2011. évi CLXXIX. törvény szerint önkormányzati működésen értendő a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.)

A nemzetiségi önkormányzat működését a szerződés aláírásától a Hivatal állományába tartozó köztisztviselő segíti. A kijelölt köztisztviselő kapcsolatot tart a nemzetiségi önkormányzat elnökével, végzi a fenti c)-e) pontokban felsorolt feladatokat.

A jegyző vagy annak távolléte esetén a kijelölt köztisztviselő a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőtében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.

A Hivatal belső számviteli Szabályzatainak hatálya kiterjed a Pilisszentkereszti Német Önkormányzatra is.

4.4. Belső ellenőrzési feladatok ellátásának rendje

A belső ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos feladatokat a nemzetiségi önkormányzat polgári jogi szerződés keretében látja el, ennek költségeit a nemzetiségi önkormányzat viseli, a szerződés megkötéséről a Hivatal közreműködésével gondoskodik.

5. A szerződés minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a szerződés szerinti működési feltételeket, a szerződés megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

A jegyző a szerződésre vonatkozó jogszabályok változása miatti módosításának szükségességét az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi, az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete a szerződést szükség esetén határozatával módosítja.

6. A szerződés 2022. február 1. napján lép hatályba.

Pilisszentkereszt, 2022. január 31.

.....
Pilisszentkereszti Német Önkormányzat
Elnöke

.....
Pilisszentkereszt Község Polgármestere

A közigazgatási szerződést Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2022. (II...) határozatával a Pilisszentkereszti Német Önkormányzat Képviselő-testülete .../2022. (....) határozatával hagyta jóvá.

Kis Lászlóné
Nemzetiségi Önkormányzat
Elnöke

Peller Márton
polgármester

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata BELSŐ ELLENŐRZÉSI STRATÉGIAI TERVE A 2022 – 2025. ÉVEKRE

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata alapvető célja, hogy biztosítsa a település működőképességét a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

A fentiek teljesítése érdekében a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján – összhangban az Önkormányzat gazdasági programjával, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvénybe foglalt közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervével – Pilisszentkereszt Község Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szervek belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai terve az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

A belső ellenőrzés és a belső kontroll kapcsolata

A belső kontroll célja:

- a vagyon biztonságának megteremtése,
- az információ minőség megteremtése,
- a szabályoknak való megfelelés,
- a források optimális felhasználása.

A belső ellenőrzés célja mindezek vizsgálatán túl magának a belső kontrollrendszernek az elemzése is.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az Önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez.

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata által alapított és irányított költségvetési szervek tekintetében az ellenőrzés további stratégiai célja, hogy elősegítse az intézményi gazdálkodás hatékonyságát, eredményességét és gazdaságosságát az alaptevékenységként meghatározott feladatellátási követelményeknek megfelelő teljesítés mellett.

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat tartalmaz, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat fogalmaz meg.

A stratégiai célkitűzéseknek az alábbiakat kell szolgálniuk:

- A szervezeti kultúra javítása, integritás erősítése, korrupció elleni fellépés témaköre.
- A közép- és hosszú távú stratégiai terveinek rendszeres lebontása rövidebb távú, konkrét programokra és/vagy munkatervekre és/vagy feladatokra.
- A közép- és hosszú távú tervek végrehajtásának rendszerszerű mérése/értékelése nyilvánosan megismerhető mutatókkal (indikátorokkal).

Az ellenőrzési munka sajátos területeire vonatkozó stratégiai célok, és az azt biztosító legfontosabb feladatok az alábbiak:

a) Pilisszentkereszt Község Önkormányzata hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljaihoz igazodóan a belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzései, stratégiai céljai

A belső ellenőrzés során kiemelt jelentőséggel bír, hogy az esetleges hiányosságok feltárása nyomán a kellő pozitív változások mihamarabb elinduljanak és azok eredménye a fenntartható működés része legyen. Ennek érdekében az éves ellenőrzési tervek előkészítése során az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

1. Minden intézmény átfogó ellenőrzése legalább 3 évente.
2. A jogszabályi változások miatt az Önkormányzat bevételei között jelentős összegű normatíva igénylések és elszámolások ellenőrzéséről folyamatosan gondoskodni kell.
3. Az Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás ellenőrzése, kiemelten a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítésére (vagyonkezelésnek), működésére és gazdálkodásra.
4. A pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottságának ellenőrzését folyamatosan biztosítani kell.
5. Informatikai rendszerellenőrzések elvégzése a feladatellátások folyamatos támogatása érdekében.
6. A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának vizsgálatát kiemelt vizsgálati szempontként való kezelése.
7. A belső kontrollok működésének értékelése, vizsgálata.
8. A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése.

b) a belső kontrollrendszer értékelése

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatánál és a Pilisszentkereszt Polgármesteri Hivatalnál a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel kialakításra kerültek mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás.

A belső kontrollrendszer, s ennek keretében az eljárások, szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat.

c) a kockázati tényezők és értékelésük

Az Önkormányzat tekintetében a jellemző kockázati tényezők felmérését és értékelését el kell végezni. Gondoskodni kell a kockázatelemzéseknek az éves ellenőrzési tervek elkészítésekor történő figyelembevételéről.

Jelen stratégiai terv összeállítása a belső kontrollrendszerek előzetes kockázatelemzésén alapul az alábbiak szerint:

- Az eredendő kockázat, azaz a jogi szabályozási környezetből, a szervezet feladatrendszeréből és a létszám struktúrájából, valamint a gazdálkodás rendszeréből eredő kockázati tényező közepes.

- Megfelelő, azaz alacsony kockázati mértékű a tevékenység szabályozottsága, mivel valamennyi szükséges szabályzat, eljárásrend kialakításra került. Megfelelően működik a pénzügyi és számviteli rendszer szabályozottsága. Ezen alacsony kockázati szint fenntartásáról a szabályzatok felülvizsgálatával folyamatosan gondoskodni kell.
- Az Önkormányzatnál folyó belső ellenőrzési rendszer működése alacsony kockázati elem, mivel a belső ellenőrzés kiépített. Az Önkormányzat éves ellenőrzési terve tartalmazza az általa alapított és irányított költségvetési szervek belső ellenőrzését is. Mindezek alapján az Önkormányzat teljes szervezeti körében ellátott a belső ellenőrzés. A vizsgálandó területek és témák tervezése kockázatelemzésen alapul.
- Alacsony kockázati tényezőnek minősül a gazdálkodási tevékenység adatszolgáltatása, melyet támogat az Önkormányzati ASP rendszer.
- Jelentős kockázatot jelent az informatikai környezet szabályozottsága és működése, ezért gondoskodni kell a biztonsági tényezők kiépítéséről és az adatvédelmi törvénynek való megfelelésről. Kiemelten kell kezelni továbbá a közzétételi kötelezettség teljesítéséből eredő feladatokat.
- Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása és szabályozottsága megfelelő, összeférhetetlenségi helyzetek elkerülése kidolgozott.

d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv, a szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése, a belső ellenőrök hosszú távú képzési terve, a belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata belső ellenőrzésének ellátásáról a Jegyző külső szolgáltatóval kötött feladat-ellátási megállapodással gondoskodik.

A külső szolgáltató igénybevétele mentesít a kapacitás felmérés és létszámgazdálkodás alól.

A jelenlegi belső ellenőrök képzettsége megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek.

A külső szakértő biztosítja a folyamatos továbbképzés, valamint a szakmai konzultációkon való részvételt, illetve a feladatellátás informatikai háttérét.

A vizsgálatok hatékonyságát és eredményességét biztosító ellenőrzési módszerek megismerését és alkalmazását elvárásként kell megfogalmazni.

A Pilisszentkereszt Polgármesteri Hivatalban a helyszíni ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

e) az ellenőrzés által vizsgált területek, figyelembe véve a szervezet struktúrájában vagy tevékenységében szükséges változásokat

A belső ellenőrzési stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési programokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

Alapvető követelmény a valóságos helyzet feltárására irányuló törekvés, a tárgyyszerűség, az objektivitás és a tényállás hű visszatükrözése.

Törekedni kell a 2022. - 2025. közötti időszakban

- a vezetés ellenőrzési igényeinek, javaslatainak kielégítésére;
- az ellenőrzéssel lefedett területek növelésére;
- az ellenőrzött területek részfolyamatainak ellenőrzésére;

- az időszerű ellenőrzési témák vizsgálatára (a környezeti változások figyelembevételével);
- az európai uniós, továbbá a hazai pályázati források bevonásával, felhasználásával megvalósuló beruházások ellenőrzésére;
- a belső kontroll rendszerkialakításával, szabályozottságával, működtetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos ellenőrzésekre.

Kelt:

.....
polgármester

Záradék:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 2022. – 2025. évekre vonatkozó belső ellenőrzési stratégiai tervét Pilisszentkereszt Község Önkormányzata Képviselő-testülete számú határozatával elfogadta.

Kelt:

.....
Jegyző

7./Napirend: Polgármester 2022. szabadságolási terve - tájékoztatás

Polgármester 2022. évi szabadságolási terve

Név	2022. évi szab.	I. hónap ban kivett	Nem kell ütemez ni	FEBRUÁR				MÁRCIUS				
				4	5	5	5	4	5	3	6	4
				1-4	7-11	14-18	21-25	1-4	7-11	16-18	21-26	28-31
Peller Márton							5					

ÁPRILIS					MÁJUS					JÚNIUS				
1	4	4	4	4	5	5	5	5	2	4	4	5	5	4
1	4-8	11-14	19-22	25-29	2-6	9-13	16-20	23-27	30-31	1-3	7-10	13-17	20-24	27-30
							5						5	

JÚLIUS					AUGUSZTUS					SZEPTEMBER				
1	5	5	5	5	5	5	5	5	3	2	5	5	5	5
1	4-8	11-15	18-22	25-29	1-5	8-12	15-19	22-26	29-31	1-2	5-9	12-16	19-23	26-30
		5				5					5	1		

OKTÓBER				NOVEMBER					DECEMBER				
5	6	5	4	3	5	5	5	3	2	5	5	5	4
3-7	10-15	17-21	24-28	2-4	7-11	14-18	21-25	28-30	1-2	5-9	12-16	19-23	27-30

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester 2022. évi szabadságolási tervét tudomásul vette.

Pilisszentkereszt, 2022. január 21.

Peller Márton
polgármester

8./Napirend: Falugyűlés és a közmeghallgatás időpontjának meghatározása

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a képviselő-testület 2022. február 10-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

Nemcsak törvényi kötelezettség ezen fórumok megtartása, hanem egy nagyon fontos találkozás a helyi lakosokkal, ahol a számunkra fontos feladatokról egyeztethetünk. A képviselő-testület lakossági fórumok szervezésével lehetőséget teremt az állampolgárok és közösségeik számára a helyi ügyekben való részvételre, a tájékoztatásra, véleménynyilvánításra.

A fentiekre tekintettel szükségesnek tartom a lakossági fórumok megtartását, amennyiben a kialakult járványhelyzet engedni fogja.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a jelenlegi járványhelyzetre való tekintettel a közmeghallgatás és a falugyűlés időpontjának meghatározását a márciusi rendes ülésre halasztja.

Határidő: 2022. március 31.

Felelős: polgármester

Pilisszentkereszt, 2022. január 21.

Peller Márton
polgármester

9./Napirend: Tájékoztató a bizottságok 2022. évi munkatervéről

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata

Pénzügyi Bizottsága – Elfogadva a ./2022. (.....) sz. PB. határozattal

2022. évi munkaterve

Dátum	Tárgy
2022. március 29.	A Képviselő-testület 2022. március 31-i ülése pénzügyi bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása
2022. április 26.	A Képviselő-testület 2022. április 28-i ülése pénzügyi bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása
2022. május 24.	A Képviselő-testület 2022. május 26-i ülése pénzügyi bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása
2022. június 28.	A Képviselő-testület 2022. június 30-i ülése pénzügyi bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása
2022. július 26.	A Képviselő-testület 2022. július 28-i ülése pénzügyi bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása
2022. szeptember 27.	A Képviselő-testület 2022. szeptember 29-i ülése pénzügyi bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása
2022. október 25.	A Képviselő-testület 2022. október 27-i ülése pénzügyi bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása
2022. november 22.	A Képviselő-testület 2022. november 24-i ülése pénzügyi bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása
2022. december 13.	A Képviselő-testület 2022. december 15-i ülése pénzügyi bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása

Az ülések napja, kezdési időpontja: kedd, 18.00 óra

Helyszín: Önkormányzat díszterme Pilisszentkereszt, Fő út 14.

Az ülések nyilvánosak, kivéve a személyi ügyek elbírálásának tárgyalása, továbbá azok, melyekről a bizottság tagjai többségi elv alapján döntenek.

Állandó meghívottak a bizottsági tagokon kívül:

képviselő-testület tagjai, polgármester, alpolgármester, jegyző és munkatársai, könyvvizsgáló

Zsarnóciné Pap Anna
elnök

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
Szociális Bizottsága – Elfogadva a ../2022. (.....) sz. SZB. határozattal
2022. évi munkaterve

Dátum	Tárgy
2022. március 28.	1. A Képviselő-testület 2022. március 31-i ülése szociális bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása 2. Egyedi szociális kérelmek elbírálása
2022. április 25.	1. Gyermekvédelmi beszámoló véleményezése, előkészítése
2022. május 23.	1. A Képviselő-testület 2022. május 26-i ülése szociális bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása
2022. szeptember 26.	1. A Képviselő-testület 2022. szeptember 29-i ülése szociális bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása 2. Egyedi szociális ügyek megvitatása 3. Bursa Hugarica felsőoktatási ösztöndíjpályázat előkészítés
2022. november 21.	1. A Képviselő-testület 2022. november 24-i ülése szociális bizottságra tartozó előterjesztéseinek megvitatása 2. Szociális tűzifa kiosztás előkészítése
2022. december 12.	1. Szociális beszámoló előkészítése

Az ülések napja, kezdési időpontja: hétfő, 16 óra

Helyszín: Polgármesteri hivatal Pilisszentkereszt, Fő út 12.

Az ülések nyilvánosak, kivéve a személyi ügyek elbírálásának tárgyalása, továbbá azok, melyekről a bizottság tagjai többségi elv alapján döntenek.

Állandó meghívottak a bizottsági tagokon kívül:

képviselő-testület tagjai, polgármester, alpolgármester, jegyző és munkatársai,

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bizottságok 2022. évi munkatervéről szóló tájékoztatást tudomásul vette.

Kocsis Borbála
elnök

10./Napirend: 2022. évi helyi ünnepségek, rendezvények időpontjának meghatározása

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a képviselő-testület 2022. február 10-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat hagyományosan ünnepség keretében emlékezik meg nemzeti ünnepeinkről, ünnepnapjukon. A hagyományok szerint a falu további ünnepnapjai a falu újratelepítésének emléknapja és a ciszterci apátság alapítására és az alapító III. Béla árpád-házi királyunkra emlékező Klastrom nap. Az elmúlt években településünk legnagyobb rendezvényévé nőtte ki magát a Pilisi Klastrom Fesztivál, melyet hagyományosan nemzeti ünnepünk, augusztus 20. napjához közeli hétvégén rendezünk. A rendezvényen így megemlékezünk államalapító Szent István királyunkról és Nagyboldogasszony ünnepéről is.

Javaslom a testületnek az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

A képviselő-testület a nemzeti ünnepeink megünneplésének időpontját 2022. évben – amennyiben azt a veszélyhelyzet alakulása lehetővé teszi - az alábbiakban határozza meg:

Nemzeti ünnepeink:

- | | |
|--|---|
| - 1848-as forradalom emléknapja | ünnepség időpontja: március 15. 10.00 óra |
| - 1956-os forradalom és szabadságharc emléknapja | ünnepség időpontja: október 22. 18.00 óra |

A település ünnepei:

- | | |
|---|-----------------------------|
| - Pilisi ciszterci apátság alapításának évfordulója (június 12. vasárnap) | |
| - Pilisi Klastrom Fesztivál | időpontja: augusztus 12-13. |

Pilisszentkereszt, 2022. február 4.

Peller Márton
polgármester

11./Napirend: A Pilisszentkereszti Polgármesteri Hivatal felújítása II. ütem

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a képviselő-testület 2022. február 10-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Miniszterelnökséget vezető miniszter pályázatot hirdetett a Magyar Falu Program keretében az **„Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése”** címen, Magyarország területén működő 5000 fő, és ez alatti állandó lakosságú települések önkormányzatai számára.

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata a **„Polgármesteri Hivatal felújítása II. ütem”** projektcímen pályázatot nyújtott be MFB: 1016429312 azonosító számon és a benyújtott pályázat támogatást nyert. A pályázat keretein belül lehetőségünk nyílik a Polgármesteri Hivatal, valamint a Díszterem épületének hőszigetelésére, nyílászáró cseréjére, valamint a fűtés korszerűsítésére.

Beszerezési eljárást indítottunk a projekt kivitelezésére, valamint a műszaki ellenőrzésére. A beszerzési eljárás lezárásaként – a mellékelt szakértői vélemény alapján - javaslom a tisztelt képviselő testületnek az alábbi határozati javaslatok elfogadását.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a Magyar Falu Program keretén belül az **„Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése”** címen meghirdetett pályázatán **„Polgármesteri Hivatal felújítása II. ütem”** projektcímen a **kivitelezési feladatok ellátására** kiírt beszerzési eljárás lezárásaként az alábbi döntéseket hozza:

1. Az ABV Építőipari Zrt. (2040 Budaörs, Puskás Tivadar út 37-41.) ajánlata érvényes.
2. A Krupp és Társa Kft. (2098 Pilisszentkereszt, Pomázi út 19.) ajánlata érvényes.
3. A Kreatív-Max Kft. (2098 Pilisszentkereszt, Fő út 21.) ajánlata érvényes.
4. A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó érvényes ajánlatot a Krupp és Társa Kft. (2098 Pilisszentkereszt, Pomázi út 19.) tette, nettó 29.127.782,- Ft, azaz huszonkilencmillió-százhuszonhétézer-hétszáznyolcvankettő forint értékben.
5. A beszerzési eljárás eredményes volt.
6. Az eljárás nyertese a Krupp és Társa Kft. (2098 Pilisszentkereszt, Pomázi út 19.).
7. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a döntésről értesítse az ajánlattevőket és az eljárás nyertesével a szerződést kösse meg.

Határozati javaslat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a Magyar Falu Program keretén belül az „**Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése**” címen meghirdetett pályázatán „**Polgármesteri Hivatal felújítása II. ütem**” projektcímen a **műszaki ellenőrzési feladatok ellátására** kiírt beszerzési eljárás lezárásaként az alábbi döntéseket hozza:

1. Rózsa Gyöngyvér ev. (2013 Pomáz, Vasvári u. 12.) ajánlata érvényes.
2. Az SM Építész Kft. (9200 Mosonmagyaróvár, Bástya utca 37.) ajánlata érvényes.
3. A Palace-Invest Építő Kft. (2096 Üröm, Kölcsey u. 21.) ajánlata érvényes.
4. A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó érvényes ajánlatot Rózsa Gyöngyvér ev. (2013 Pomáz, Vasvári u. 12.) tette, bruttó 900.000,- Ft, azaz kilencszázezer forint értékben..
5. A beszerzési eljárás eredményes volt.
6. Az eljárás nyertese Rózsa Gyöngyvér ev. (2013 Pomáz, Vasvári u. 12.).
7. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a döntésről értesítse az ajánlattevőket és az eljárás nyertesével a szerződést kösse meg.

Határidő: Azonnal

Felelős: polgármester

Pilisszentkereszt, 2022. február 7.

Peller Márton
polgármester



Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
Peller Márton polgármester
részére

Tárgy: tanácsadói szakvélemény

Tisztelt Polgármester Úr!

Polgármester Úr 2022. január 28-án a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárást indított „**Polgármesteri Hivatal felújítása II. ütem**” című pályázat keretében **kivitelezési feladatok ellátására** tárgyában. Az ajánlattételi felhívást január 28-án közvetlenül küldte meg a kiválasztott három vállalkozásnak. Az ajánlattételi határidő 2022. február 3-án 12:00 órakor lejárt. A határidőig 3 vállalkozás nyújtott be ajánlatot.

AZ AJÁNLATOK ÉRVÉNYESSÉGÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA

1. számú ajánlattevő: **ABV Építőipari Zrt.** (2040 Budaörs, Puskás Tivadar út 37-41.)

Ajánlati ár mindösszesen (nettó)	33.059.820,-	Ft
---	---------------------	-----------

Az ajánlat 2022. február 2-án 16:39 órakor elektronikus úton érkezett be.

Értékelés: Az ajánlattal kapcsolatban nem megfelelőség nem állapítható meg, az ajánlat az ajánlattételi felhívásban meghatározottak figyelembe vételével került összeállításra. Ezek alapján javaslom megállapítani, hogy **az ajánlat érvényes és értékelésre kerül.**

2. számú ajánlattevő: **Krupp és Társa Kft.** (2098 Pilisszentkereszt, Pomázi út 19.)

Ajánlati ár mindösszesen (nettó)	29.127.782,-	Ft
---	---------------------	-----------

Az ajánlat 2022. február 2-án 18:15 órakor elektronikus úton érkezett be.

Értékelés: Az ajánlattal kapcsolatban nem megfelelőség nem állapítható meg, az ajánlat az ajánlattételi felhívásban meghatározottak figyelembe vételével került összeállításra. Ezek alapján javaslom megállapítani, hogy **az ajánlat érvényes és értékelésre kerül.**

3. számú ajánlattevő: **Kreatív-Max Kft.** (2098 Pilisszentkereszt, Fő út 21.)

Ajánlati ár mindösszesen (nettó)	31.613.889,-	Ft
---	---------------------	-----------

Az ajánlat 2022. február 3-án 11:21 órakor elektronikus úton érkezett be.

Értékelés: Az ajánlattal kapcsolatban nem megfelelőség nem állapítható meg, az ajánlat az ajánlattételi felhívásban meghatározottak figyelembe vételével került összeállításra. Ezek alapján javaslom megállapítani, hogy **az ajánlat érvényes és értékelésre kerül.**

AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE

Mindhárom beérkezett ajánlat érvényes. Az ajánlattételi felhívás szerint az ajánlatok bírálati szempontja a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás. A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó érvényes ajánlatot a **Krupp és Társa Kft.** (2098 Pilisszentkereszt, Pomázi út 19.) tette. A legjobb ajánlatot benyújtó ajánlattevő által megajánlott ellenszolgáltatás fedezete rendelkezésre áll. Mindezek alapján javaslom, hogy az eljárás legyen eredményes, kerüljön kihirdetésre a nyertes ajánlattevő.

DÖNTÉSI JAVASLAT

Javaslom, hogy a beszerzési eljárást lezáró döntésként a következő döntések kerüljenek meghozatalra:

1. Az ABV Építőipari Zrt. (2040 Budaörs, Puskás Tivadar út 37-41.) ajánlata érvényes.
2. A Krupp és Társa Kft. (2098 Pilisszentkereszt, Pomázi út 19.) ajánlata érvényes.
3. A Kreatív-Max Kft. (2098 Pilisszentkereszt, Fő út 21.) ajánlata érvényes.
4. A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó érvényes ajánlatot a Krupp és Társa Kft. (2098 Pilisszentkereszt, Pomázi út 19.) tette.
5. A beszerzési eljárás eredményes volt.
6. Az eljárás nyertese a Krupp és Társa Kft. (2098 Pilisszentkereszt, Pomázi út 19.).

Cegléd, 2022. február 6.


Kovács Gábor
ügyvezető

KPG Consult Kft.
2700 Cegléd, Malom u. 18.
Adószám: 12885952-2-13
Cg.: 13-09-091974



Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
Peller Márton polgármester
részére

Tárgy: tanácsadói szakvélemény

Tisztelt Polgármester Úr!

Polgármester Úr 2022. január 28-án a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárást indított „**Pilisszentkereszt Polgármesteri Hivatal felújítása II. ütem**” című pályázat keretében **a műszaki ellenőrzés feladatok ellátására** tárgyában. Az ajánlattételi felhívást január 28-án közvetlenül küldte meg a kiválasztott három vállalkozásnak. Az ajánlattételi határidő 2022. február 13-án 12:00 órakor lejárt. A határidőig 3 vállalkozás nyújtott be ajánlatot.

AZ AJÁNLATOK ÉRVÉNYESSÉGÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA

1. számú ajánlattevő: Rózsa Gyöngyvér ev. (2013 Pomáz, Vasvári u. 12.)

Ajánlati ár mindösszesen (bruttó)	900.000,-	Ft
--	------------------	-----------

Az ajánlat 2022. február 2-án 14:17 órakor elektronikus úton érkezett be.

Értékelés: Az ajánlattal kapcsolatban nem megfelelőség nem állapítható meg, az ajánlat az ajánlattételi felhívásban meghatározottak figyelembe vételével került összeállításra. Az ajánlattevő a kizáró okok fenn nem állásáról és az alkalmasságáról megfelelő módon nyilatkozott. Ezek alapján javaslom megállapítani, hogy **az ajánlat érvényes és értékelésre kerül.**

2. számú ajánlattevő: SM Építész Kft. (9200 Mosonmagyaróvár, Bástya utca 37.)

Ajánlati ár mindösszesen (bruttó)	1.524.000,-	Ft
--	--------------------	-----------

Az ajánlat 2022. február 2-án 16:05 órakor elektronikus úton érkezett be.

Értékelés: Az ajánlattal kapcsolatban nem megfelelőség nem állapítható meg, az ajánlat az ajánlattételi felhívásban meghatározottak figyelembe vételével került összeállításra. Az ajánlattevő a kizáró okok fenn nem állásáról és az alkalmasságáról megfelelő módon nyilatkozott. Ezek alapján javaslom megállapítani, hogy **az ajánlat érvényes és értékelésre kerül.**

3. számú ajánlattevő: Palace-Invest Építő Kft. (2096 Üröm, Kölcsey u. 21.)

Ajánlati ár mindösszesen (bruttó)	1.397.000,-	Ft
--	--------------------	-----------

Az ajánlat 2022. február 2-án 16:56 órakor elektronikus úton érkezett be.

Értékelés: Az ajánlattal kapcsolatban nem megfelelőség nem állapítható meg, az ajánlat az ajánlattételi felhívásban meghatározottak figyelembe vételével került összeállításra. Az ajánlattevő a kizáró okok fenn nem állásáról és az alkalmasságáról megfelelő módon nyilatkozott. Ezek alapján javaslom megállapítani, hogy **az ajánlat érvényes és értékelésre kerül.**

AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE

Mindhárom beérkezett ajánlat érvényes. Az ajánlattételi felhívás szerint az ajánlatok bírálati szempontja a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás. A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó érvényes ajánlatot **Rózsa Gyöngyvér ev. (2013 Pomáz, Vasvári u. 12.)** tette. A legjobb ajánlatot benyújtó ajánlattevő által megajánlott ellenszolgáltatás fedezete rendelkezésre áll. Mindezek alapján javaslom, hogy az eljárás legyen eredményes, kerüljön kihirdetésre a nyertes ajánlattevő.

DÖNTÉSI JAVASLAT

Javaslom, hogy a beszerzési eljárást lezáró döntésként a következő döntések kerüljenek meghozatalra:

1. Rózsa Gyöngyvér ev. (2013 Pomáz, Vasvári u. 12.) ajánlata érvényes.
2. Az SM Építész Kft. (9200 Mosonmagyaróvár, Bástya utca 37.) ajánlata érvényes.
3. A Palace-Invest Építő Kft. (2096 Üröm, Kölcsey u. 21.) ajánlata érvényes.
4. A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó érvényes ajánlatot Rózsa Gyöngyvér ev. (2013 Pomáz, Vasvári u. 12.) tette.
5. A beszerzési eljárás eredményes volt.
6. Az eljárás nyertese Rózsa Gyöngyvér ev. (2013 Pomáz, Vasvári u. 12.).

Cegléd, 2022. február 2.

Kovács Gábor
ügyvezető

KPG Consult Kft.
2700 Cegléd, Malom u. 18.
Adószám: 12885952-2-13
Cg.: 13-09-091974

13./Napirend: 2022. évi igazgatási szünet elrendeléséről szóló .../2022. (...) önkormányzati rendelet megalkotásáról

Előterjesztő: polgármester

Tárgyalja a képviselő-testület 2022. február 10-i ülésén

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § -a alapján a képviselő-testület – a Kormány ajánlásának figyelembevételével – a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az ily módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét.

A 2022. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről a Munka törvénykönyve figyelembevételével szükséges meghatározni a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó hivatali ügyfélfogadási rendet.

A döntésnek nincs költségvetési kihatása.

A közszolgálati tisztviselők munka-és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőket és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet 13 -15. §-ai az alábbi ajánlásokat tartalmazzák az igazgatási szünet elrendelésével kapcsolatban:

13. § (1) Az igazgatási szünet időtartama

- a) nyáron öt egybefüggő naptári hét, amely augusztus 20-át közvetlenül követő vasárnapig tart,
- b) télen két egybefüggő naptári hét, amely január 1-jét közvetlenül követő vasárnapig tart.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott igazgatási szünet időszaka alatt az esedékesség évében ki nem adott szabadság teljes egésze kiadható.

(3) A munkáltató az igazgatási szünet időszakára figyelemmel határozza meg a szabadságolási terv alapján kiadásra kerülő szabadságot.

A munkavállalók éves szabadságának kiadását könnyítené az igazgatási szünet elrendelése.

A 2022. évre vonatkozó javaslat szerint nyáron három, télen két, egymást követő héten kerülne sor az igazgatási szünet elrendelésére, azonban a Hivatal feladatainak jellegéből adódóan, a szigorúan előírt határidők betartása érdekében a munkavégzés teljes felfüggesztésére, leállítására nincs lehetőség.

Ezen időszak alatt is folyamatos pénzügyi utalásokat kell teljesíteni, intézkedni kell az adó egyenlegközlők lakosság felé történő postázásáról, a hatósági eljárásokban felmerülő eljárási cselekmények megtételéről, a postán beérkező levelek folyamatos iktatásáról és szignálásáról.

Ezek alapján a javasolt két hetes időtartam alatt az Ügyfelek számára a Hivatal zárva tartana, a mindennapi és határidős feladatok ellátása érdekében csak kis létszámú dolgozóval működne, viszont ebben az esetben ügyfélfogadás egyáltalán nem lenne.

A javasolt időpontok a testületi munkában nem okoznak fennakadást, és az igazgatási szünetről természetesen előre értesíteni fogjuk a lakosságot.

A javaslat alapján az igazgatási szünet két időszakban kerülne elrendelésre:

- nyári időszakban: 2022. augusztus 1-től 2022. augusztus 21-ig,
- téli időszakban: 2022. december 12-től 2022. december 31-ig.

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata a társhatóságok, államigazgatási, önkormányzati és igazságszolgáltatási szervek gyakorlatához igazodva, figyelembe véve a jogszabályi előírásokat célszerűnek találja, hogy a Pilisszentkereszti Polgármesteri Hivatal csökkent mértékű működtetését a rendeletben meghatározott időszakokban elrendelje.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 17. § -a alapján a jogszabály előkészítője előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.

A tervezett jogszabály jelentősnek ítélt hatásai:

- társadalmi hatása: széles körben elterjedt az államigazgatási, önkormányzati és igazságszolgáltatási szervek között a jogintézmény, így a társadalmi hatása nem jelentős,
- gazdasági, költségvetési hatása: többletkiadást a rendelet elfogadása nem jelent,
- környezeti, egészségi következménye: nincs,
- adminisztratív terheket befolyásoló hatása: nincs,
- a jogszabály megalkotásának szükségessége, elmaradásának várható következménye: a jogszabály megalkotását magasabb szintű jogszabályi felhatalmazás, illetve ajánlás, valamint a törvényből eredő szabadságotól való elvonás során felmerülő igény indokolja. A rendelet megalkotásának elmaradása esetén a szabadságok kiadása nehezebben oldható meg.
- a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: a Hivatalban rendelkezésre állnak.

Pilisszentkereszt, 2022. február 4.

Peller Márton
polgármester

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2022. (...) önkormányzati rendelete
a 2022. évi igazgatási szünet elrendeléséről

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye, a helyi önkormányzatok alcím 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában foglalt jogkörében, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a közszolgálati tisztviselők munka-és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőket és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III.7.) Korm. rendelet 13 -15. §-aiban foglaltak és a 28/2014. (IX.24.) NGM rendeletben foglaltak figyelembevételével az alábbi rendeletet alkotja:

1. §
A rendelet hatálya

A rendelet hatálya kiterjed a Pilisszentkereszti Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre és munkavállalóra.

2. §
Az igazgatási szünet

(1) A Pilisszentkereszti Polgármesteri Hivatalban a 2022. évi igazgatási szünet nyári időszakban: 2022. augusztus 1-től 2022. augusztus 21-ig, téli időszakban: 2022. december 12-től 2022. december 31-ig tart.

(2) Az igazgatási szünet időtartama alatt a feladatellátás folyamatosságának biztosítása érdekében a Hivatal ügyeletet tart, azonban az ügyfélfogadás szünetel.

3. §
Záró rendelkezések

(1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2023. január 2-án hatályát veszti.

Pilisszentkereszt, 2022. február

Peller Márton
polgármester

Baranyák Szilvia
jegyző

Kihirdetve: 2022. február

*Baranyák Szilvia
jegyző*