

Jegyzőkönyv

Készült a Nemet Nemzetiségi Önkormányzat Márkó képviselő testületi ülésén, 2019. november 5-én, 15 órai kezdettel Márkón a Hivatal épületében.

Jelen vannak:

Pataki Mihály elnök

Kocsisné Pfeifer Éva képviselő

dr. Láng Zsanett jegyző

Távol lévő képviselő: Jung Márta

Pataki Mihály elnök köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy két képviselő jelen van, az ülés határozatképes, azt megnyitotta.

Az elnök ismertette a napirendi pontokat.

1. Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata, döntés

Előadó: Pataki Mihály elnök

2. Márkó Község Önkormányzatával kötendő megállapodásról döntés

Előadó: Pataki Mihály elnök

3. A nemzetiségi óvodában felújításról, lakatos munkákról döntés

Előadó: Pataki Mihály elnök

4. Kitelepítési emlékmű tetőszerkezetéről tájékoztatás, a teljesítés elfogadása (előterjesztés szóban)

Előadó: Pataki Mihály elnök

5. Pályázati lehetőségről döntés

Előadó: Pataki Mihály elnök

A képviselő testület a napirendi pontokat két igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta.

1. napirend

Pataki Mihály elnök ismertette a szervezeti és működési szabályzatot. Elmondta, hogy az alakuló ülést követően a jegyző asszonnyal felülvizsgáltuk az SZMSZ-t.

Kocsisné Pfeifer Éva képviselő jelezte, hogy elfogadásra javasolja, nem kívánja kiegészíteni a szabályzatot.

Pataki Mihály elnök kérte a képviselő testületet, hozzon döntést arról, hogy az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja a Nemet Nemzetiségi Önkormányzat Márkó Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A képviselő testület két igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó
43/2019. (XI.5.) határozata

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó képviselő testülete úgy dönt, hogy elfogadja a Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

2. napirend

Pataki Mihály elnök elmondta, hogy a települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között megállapodás volt a korábbi években is, melyet jogszabály ír elő. Ez a megállapodás szabályozza a két önkormányzat közötti együttműködést. A megállapodás felülvizsgálatra került, javasolja annak elfogadását.

Kocsisné Pfeifer Éva képviselő egyetértett a megállapodással.

Pataki Mihály elnök kérte a képviselő testületet, hozzon döntést arról, hogy a jegyzőkönyv mellékletét képező tartalommal megállapodást köt Márkó Község Önkormányzatával a Nemzetiségek jogairól szóló CLXXIX törvény 80.§-a szerint.

A képviselő testület két igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó
44/2019. (XI.5.) határozata

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó képviselő testülete úgy dönt, hogy a jegyzőkönyv mellékletét képező tartalommal megállapodást köt Márkó Község Önkormányzatával a Nemzetiségek jogairól szóló CLXXIX törvény 80.§-a szerint.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

3. napirend

Fenyvesi Andrea óvodavezető tájékoztatta a képviselő testületet arról, hogy a nemzetiségi önkormányzat által a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-hez óvoda felújítására benyújtott pályázat sikeres volt, a beérkezett árajánlatok közül a kivitelező kiválasztását követően megkezdődhetnek a munkálatok, melyet nagy örömmel fogad az óvoda kollektívája.

Pataki Mihály elnök ismertette az óvoda felújítására érkezett árajánlatokat:

1. Fehér Művek: bruttó 1 226 566 Ft.
2. Sidó Gábor ev. bruttó 1 100 140 Ft.
3. Gépész Kft. bruttó 1 450 365,- Ft.

Pataki Mihály elnök javasolta a legalacsonyabb összegű árajánlat elfogadását, mellyel a képviselő testület egyetértett.

Pataki Mihály elnök kérte a képviselő testületet, hozzon döntést arról, hogy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által óvoda felújítására nyújtott támogatási összegből Sidó Gábor egyéni vállalkozóval végezteti el a kivitelezési munkálatokat, melynek összege bruttó 1 100 140,- Ft. A képviselő testület felhatalmazza az elnököt, hogy a vállalkozóval a szerződést megkösse.

A képviselő testület két igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

**Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó
45/2019. (XI.5.) határozata**

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó képviselő testülete úgy dönt, hogy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által óvoda felújítására nyújtott támogatási összegből Sidó Gábor egyéni vállalkozóval végezteti el a kivitelezési munkálatokat, melynek összege bruttó 1 100 140,- Ft. A képviselő testület felhatalmazza az elnököt, hogy a vállalkozóval a szerződést megkösse.

Felelős: elnök

Határidő: kivitelezésre? 2019. december 31.

4. napirend

Pataki Mihály elnök tájékoztatta a képviselő testületet, hogy az emlékmű feletti tetőt a vállalkozó elkészítette. A kivitelezés megfelelő, kéri a képviselő testületet, hozzon döntést arról, hogy a kitelepítési emlékmű megóvására készített tetőszerkezet teljesítését fogadja el.

A képviselő testület két igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

**Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó
46/2019. (XI.5.) határozata**

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó képviselő testülete úgy dönt, hogy a kitelepítési emlékmű megóvására készített tetőszerkezet teljesítését elfogadja. Számla ellenében a vállalkozó díja bruttó 82 744,- Ft. kifizethető.

Felelős: elnök

Határidő: szerződés szerint

5. napirend

Pataki Mihály elnök az alábbiakról tájékoztatta a képviselő testületet:

A Bethlen Gábor Alapkezelő pályázatot írt ki a „Nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2020. évi költségvetési támogatására.”

A pályázati kiírás célja a kiírás körébe tartozó nemzetiségek kulturális hagyományainak, tárgyi és szellemi kulturális kincsei megőrzésének, méltó folytatásának támogatása értékhordozó

tevékenységeinek, közművelődési feltételeinek javítása érdekében a nemzetiségi közösség egészét, vagy jelentős részét érintő, a nyelvi és kulturális identitás szempontjából meghatározó, kulturális és tudományos kezdeményezések támogatása, a nemzetiségi közösségek hitéletét erősítő útmenti keresztek állításának, felújításának támogatása, a teremtésvédelem érdekében végzett tevékenység támogatása.

A képviselő testület áttekintette a pályázati kiírást.

Kocsisné Pfeifer Éva jelezte, hogy mindenképpen részt kell venni a pályázaton. Több elképzelés van, mint például a kápolna felé vezető stáció sor mellett fasor ültetés, virágosítás, a jövő évi kulturális rendezvények, megemlékezések, nemzetiségi gála költségeinek megalapozása.

Pataki Mihály elnök kérte a képviselő testületet, hozzon döntést arról, hogy támogatási igényt nyújt be a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által „Nemzetiségi Kulturális kezdeményezések 2020 évi költségvetési támogatására” címen kiírt pályázatára.

A képviselő testület két igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó
47/2019. (XI.5.) határozata

A Német Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, támogatási igényt nyújt be a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által „Nemzetiségi Kulturális kezdeményezések 2020 évi költségvetési támogatására” címen kiírt pályázatára.

Felelős: elnök

Határidő: 2019. december 1.

Az ülésen több napirend nem volt, az elnök az ülést 15 óra 35 perckor bezárta.


Pataki Mihály
elnök




Kocsisné Pfeifer Éva
képviselő

JELENLÉTI ÍV

amely készült a Márkói Német Nemzetiségi Önkormányzat

2019. november 5-én megtartott képviselő-testületi ülésén

Jung Márta képviselő

Kocsisné Pfeifer Éva képviselő

Pataki Mihály képviselő

dr. Láng Zsanett jegyző

Fenyvesi Andrea övodavezető

Fenyvesi Andrea

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó
8441 Márkó, Padányi Bíró Márton tér 5.

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom 2019. november 5-én 15 órakor a Márkói Közös Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében tartandó képviselő testületi ülésre.

1. Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata, döntés
Előadó: Pataki Mihály elnök

2. Márkó Község Önkormányzatával kötendő megállapodásról döntés
Előadó: Pataki Mihály elnök

3. A nemzetiségi óvodában felújításról, lakatos munkákról döntés
Előadó: Pataki Mihály elnök

4. Kitelepítési emlékmű tetőszerkezetéről tájékoztatás, a teljesítés elfogadása
(előterjesztés szóban)
Előadó: Pataki Mihály elnök

5. Pályázati lehetőségről döntés
Előadó: Pataki Mihály elnök

Márkó, 2019. október 31.

Tisztelettel:

Pataki
Pataki Mihály
elnök



Előterjesztés a képviselő testület 2019. november 5-én tartandó ülésére

Tisztelt Képviselő Testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 80.§-a az alábbiak szerint rendelkezik:

80. § (1)* A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

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

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

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

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

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

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatra költségeinek kivételével.

(2)* Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. **A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást 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 megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

Kérem a képviselő testületet, hogy a mellékelt Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról döntsön.

Határozati javaslat:

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó képviselő testülete úgy dönt, hogy elfogadja a Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés szerinti tartalommal.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

Márkó, 2019. október 31.

Tisztelettel:

Pataki Mihály
Pataki Mihály
elnök



Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó

Szervezeti- és Működési Szabályzata

PREAMBULUM

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 113. § a.) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Hivatalos megnevezése: Német Nemzetiségi Önkormányzat, Márkó
2. Az önkormányzat székhelye: 8441 Márkó, Padányi Bíró Márton tér 5.
3. Az önkormányzat levelezési címe: 8441 Márkó, Padányi Bíró Márton tér 5.
4. Az önkormányzat bélyegzője: kör alakú, Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó, valamint Deutsche Nationalitätenselbstverwaltung felirattal.
5. Az önkormányzat határozatait, a szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával – hirdeti ki. Közzétételéről a helyi Önkormányzat hirdetőtábláján keresztül a jegyző gondoskodik.
- 6.) Törzskönyvi nyilvántartási száma: 781185
- 7.) Adószáma: 15781187-1-19
- 8.) Pénzforgalmi szolgáltatója és pénzforgalmi számlaszáma: 73200127-11276155

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZAT JOGÁLLÁSA, FELADATA, HATÁSKÖRE

- 1.) Az önkormányzat jogi személy.
- 2.) A települési nemzetiségi önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátására a települési nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete az illetékes, a nemzetiségi önkormányzat képviselőt az elnök látja el.
- 3.) A Képviselő-testület át nem ruházható feladat- és hatáskörében dönt:

- a.) szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról vagy felülvizsgálatáról, módosításáról,
- b.) költségvetéséről, zárszámadásáról, a települési önkormányzat vagyonán belül a részére elkülönített vagyon használatáról,
- c.) elnevezéséről, jelképeiről, illetve az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- d.) az állam vagy helyi önkormányzat által rendelkezésére bocsátott vagyon használatáról, működéséről, az e körben kötött megállapodásokról,
- e.) intézmény alapításáról, átvételéről, megszüntetéséről, átszervezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről,
- f.) a helyi önkormányzattól vagy más nemzetiségi önkormányzattól átvett feladattal kapcsolatos megállapodás megkötéséről,
- g.) gazdálkodó szervezet, vagy más szervezet létrehozásáról, megszüntetéséről és az ezekben való részvételről,
- h.) önkormányzati társulás létrehozásáról és az ilyen társuláshoz való csatlakozásról,
- i.) érdekképviselői szervhez történő csatlakozásról, külföldi önkormányzattal, más szervezettel való együttműködési megállapodás megkötéséről,
- j.) az elnök, elnökhelyettes megválasztásáról,
- k.) bizottság létrehozásáról,
- l.) a törzsvagyona körének meghatározásáról, vagyona használatának szabályairól, vagyonleltára meghatározásáról,
- m.) bírósági ülnökök megválasztásáról,
- n.) állami- és pályázati támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, a támogatás lemondásáról,
- o.) az olyan ügyben, amely a törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.
- p.) a tulajdonost megillető jogosultságokról a nemzetiségi önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határoz.

4.) A Képviselő-testület feladatai:

- a.) a nemzetiségek érdekeinek védelme és képviselete,
- b.) a nemzetiségi lakosság tájékoztatása az őket érintő ügyekről,
- c.) hivatalos ügyeik intézésének segítése,
- d.) pályázatok benyújtásának kezdeményezése,
- e.) kulturális és sportrendezvények szervezése,
- f.) a nemzetiséghez tartozó gyermekek nevelésének, oktatásának segítése, figyelemmel kísérése.

5.) A Szabályzatban, valamint a feladatok között nem szereplő feladatkörök gyakorlásáról, illetve azok átruházásáról esetenként a Képviselő-testület dönt.

6.) Az átruházott feladatkör gyakorlásáról az azt gyakorló elnök a Képviselő-testületnek beszámol.

7.) A települési nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére a települési önkormányzat képviselő-testülete feladat- és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületére átruházhatja.

III. Fejezet

SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉS

A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete

1.) A nemzetiségi önkormányzat feladatait a képviselő-testület, annak bizottsága, az elnök, az elnökhelyettes látják el.

2.) A települési önkormányzat által létrehozott hivatal – saját Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint Márkó Község Önkormányzatának a Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkóval kötött együttműködési megállapodásban meghatározott módon – köteles a helyi nemzetiségi önkormányzat munkáját segíteni.

A képviselő-testület ülései

3.) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

4.) A képviselő-testület üléseit az elnök hívja össze és vezeti.

5.) Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az ülést az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

A képviselő-testület megalakulása

6.) A képviselő-testület alakuló ülését a választási bizottság elnöke hívja össze és felkéri a legidősebb képviselőt a korelnöki teendők ellátására.

7.) Az alakuló ülést – az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.

8.) Az alakuló ülés 1. napirendi pontjaként a választási bizottság beszámol a képviselő-testület tagjai választásának eredményéről.

9.) Az elnök megválasztásával a képviselő-testület megalakul.

Az elnök megválasztása

10.) Az elnök személyére a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.

11.) Az elnök megválasztása a képviselő-testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.

12.) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat az elnök megválasztásakor.

13.) A képviselő-testület elnöke az lesz, aki megkapja a megválasztott nemzetiségi képviselők több mint a felének a szavazatát.

14.) Az elnökhelyettes személyére az elnök tesz javaslatot, egyebekben megválasztására az elnök megválasztására vonatkozó rendelkezések érvényesek.

Rendes és rendkívüli ülés

15.) A képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.

16.) Rendkívüli ülést kell összehívni a nemzetiségi önkormányzat elnökének, illetve legalább 2 képviselőjének indítványára.

17.) Az indítványt a képviselő-testület elnökénél írásban lehet előterjeszteni.

18.) Az elnök az indítvány benyújtásától számított 5 munkanapon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.

19.) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét.

A képviselő-testületi ülés összehívása

20.) A képviselő-testületi ülést a nemzetiségi önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze, sürgős esetben a meghívás egyéb módon is történhet.

21.) A képviselő-testületi ülés meghívóját, a napirendi pontok írásos anyagaival együtt úgy kell kézbesíteni, hogy azt a képviselő-testület tagjai és a meghívottak legalább 4 nappal az ülés előtt megkapják.

22.) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

23.) A képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek jelenlétét jogszabály kötelezővé teszi, és akiknek a meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

Minden ülésre meg kell hívni:

- a jegyzőt, vagy annak megbízottját.

24.) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – betekinhetnek a képviselő-testület előterjesztéseibe és üléseinek a jegyzőkönyveibe.

A zárt ülésről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

25.) A jegyzőkönyv hozzáférhetőségről az elnök a jegyző útján gondoskodik.

Az ülések nyilvánossága

26.) A képviselő-testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak, ezért a nyilvános üléseken bárki részt vehet. A hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

27.) A képviselő-testület zárt ülést tart összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, vagyonnyilatkozati eljárás és fegyelmi büntetés kiszabása során, továbbá ha törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja.

28.) A képviselő-testület zárt ülést tarthat választás, kinevezés, felmentés vezetői megbízás, megbízás visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, állásfoglalást igénylő ügy tárgyalásakor az érintett kezdeményezése alapján. A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

A képviselő-testület munkaterve

29.) A képviselő-testület éves munkatervet készít.

A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb a tárgyév első ülésére.

30.) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik, az elnökhelyettestől, a képviselő-testület tagjaitól, a polgármesteri hivatal jegyzőjétől kért javaslatok alapján.

Az ülés napirendje

31.) A képviselő-testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

32.) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

33.) A képviselő-testület elé előterjesztést tehetnek:
a.) a képviselő-testület elnöke és elnökhelyettese,
b.) a képviselők.

34.) Az írásbeli meghívóban feltüntetett napirendek írásban vagy szóban terjeszthetők a képviselők elé.

35.) A települési nemzeti önkormányzat tagja a nemzeti önkormányzat ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől a települési nemzeti önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az érintett az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – köteles érdemi választ adni.

A települési nemzeti önkormányzat tagja kérésére, az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni.

A képviselő-testületi ülés tanácskozási rendje

36.) A képviselő-testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes elnököl.

37.) A képviselő-testületi ülést határozatképtelenség esetén is a meghirdetett időpontban kell kezdeni.

38.) Az ülést az elnök nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele és a képviselő-testület határozatképességének megállapítása.

39.) Ha a képviselő-testületi ülés nem határozatképes, az ülést 8 napon belüli időpontra újra össze kell hívni.

40.) Az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontok határozathozatalánál figyelemmel kell kísérni a jelenlévő képviselők számát és a határozatképességet.

41.) Az ülés elnöke gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

42.) A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik képviselő bármikor szót kérhet.

43.) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót, jelentkezésük sorrendjében. Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármelyik képviselő javasolhatja, e kérdésben a képviselő-testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel azonnal dönt.

A döntéshozatal szabályai

44.) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az, akit, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A képviselő személyes érintettségét köteles bejelenteni. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

45.) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen az önkormányzati képviselőknek több mint fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges.

Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra.

Szavazni először az „igen”, majd a „nem” szavazatokra, végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet.

A szavazás eredményének megállapítása után az elnök – a döntés szó szerinti elmondásával, illetve az előterjesztés határozati javaslatára történő hivatkozással – hirdeti ki a határozatot.

46.) A megválasztott képviselők több mint a felének a szavazata (minősített többség) szükséges az:

- a.) e szabályzat II. fejezetének 3. pontjában felsorolt, át nem ruházható feladat-és hatáskörében hozott döntéseihez,
- b.) a képviselő-testület feloszlása kimondásához,
- c.) az elnök sorozatos törvénytörő tevékenysége, mulasztása miatt – a képviselő-testület határozata alapján – kereset benyújtásához az illetékes törvényszékhez az elnök tisztségének megszüntetése érdekében,
- d.) a tulajdonost megillető jogosultságokról szóló döntéshez,
- e.) az önkormányzat törzsvagyonának meghatározásához,
- f.) a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyairól történő rendelkezéshez.

Titkos szavazás

47.) Titkos szavazás azon esetekben tartható, amikor egyébként zárt ülés elrendelésére is lehetőség nyílna.

48.) A titkos szavazás lebonyolítása a képviselő-testület tagjai közül választott 2 fős szavazatszámlláló bizottság feladata.

49.) A bizottság biztosítja a szavazás titkosságát, valamint az eredményt külön jegyzőkönyvbe foglalva megállapítja, amely a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének mellélete.

A képviselő-testület döntései

50.) A képviselő-testület döntései: határozatok. A képviselő-testület határozatban foglal állást azokban az ügyekben, amelyekben a nemzetiségi önkormányzatot véleményezési, egyetértési, döntési jog illeti meg.

51.) A határozatokat naptári évenként, 1. sorszámmal kezdődően, folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni, a következők szerint: (pl. Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó.... / évszám (dátum) határozata)

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve.

52.) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven kell elkészíteni. A jegyzőkönyv közokirat.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét és időpontját;
- b) a megjelent képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- c) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- d) a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
- e) az előterjesztéseket;
- f) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- g) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- h) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- i) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- j) a jegyző vagy megbízottja jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- k) a szavazás számszerű eredményét;
- l) a hozott döntéseket és

53.) A jegyzőkönyvet az elnök és a képviselő-testület által választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyv-hitelesítő személyéről az ülést vezető javaslata után a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.

A jegyzőkönyv első példányát a hivatal irattárában kell elhelyezni.

Az elnök – a Márkói Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével – a jegyzőkönyv egy példányát megküldi a Veszprém Megyei Kormányhivatalnak.

A képviselőtestület üléseiről hangfelvétel is készülhet.

54.) A jegyzőkönyvet az ülésen használt tárgyalási nyelven – vagy a képviselőtestület döntése alapján magyar nyelven – kell elkészíteni.

Közmeghallgatás

55.) A települési nemzeti önkormányzat képviselő-testülete évenként legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

56.) A közmeghallgatás időpontját, napirendjét legalább 10 nappal előbb meg kell hirdetni, az előterjesztést a lakosság által megismerhetővé kell tenni.

Kérdéseket, javaslatokat a közmeghallgatás előtt írásban, vagy telefonon is el lehet juttatni a hirdetményben közölt helyre.

57.) A közmeghallgatáson a résztvevőknek tanácskozási joguk van, egyebekben az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére a képviselő-testület üléseire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

IV. Fejezet

A NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT MÁRKÓ TAGJAINAK JOGÁLLÁSA

1.) A képviselők jogait és kötelezettségeit az Njtv., valamint e Szabályzat határozza meg.

A német önkormányzat képviselő-testületének tagja a nemzetiségi ügyekben a német nemzetiségi közösség érdekeit képviseli.

A német önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

1.1.) Méltatlanság

Méltatlanság miatt a német önkormányzat képviselő-testülete megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízatását,

- a.) akinek az állammal szemben – a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően – köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül – részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően – nem rendezi,
- b.) akinek a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezései alapján a felszámolás során ki nem elégített követelésekért a bíróság jogerősen megállapította a felelősségét, és a bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettségét nem teljesítette,
- c.) akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték,
- d.) aki a valóságnak nem megfelelő vagyonnyilatkozatot tett.

A képviselő köteles a b)-c) pontban foglaltakról, a jogerős ítélet kézhezvételétől, illetve az a)-c) pontban foglaltak beálltától számított három napon belül tájékoztatni a képviselő-testületet, az illetékes választási bizottságot és a megyei (fővárosi) kormányhivatalt.

1.2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). A nemzetiségi önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél, közgyűlésnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet és a megyei (fővárosi) kormányhivatalt.

A képviselő jogai

2.) A képviselő:

- a.) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek elkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
- b.) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet.

A képviselő kötelezettsége

3.) A képviselő köteles:

- a.) részt venni a képviselő-testület munkájában,
- b.) felkérés alapján segíteni a képviselő-testületi ülések előkészítését,
- c.) bejelenteni az elnöknek, ha a képviselő-testület ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

V. Fejezet

A BIZOTTSÁGOK

- 1.) A képviselő-testület feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében bizottságot (bizottságokat) hozhat létre. A bizottságok háromtagúak.
- 2.) A bizottság legalább egy tagja a nemzetiségi önkormányzat tagja. A nemzetiségi önkormányzat elnöke nem lehet a bizottság elnöke és a bizottság tagja sem.
- 3.) A bizottság a feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntését. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által ráruházott hatáskörben döntést hoz, e jogkörében hozott döntéseit a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete felülvizsgálhatja.
- 4.) A bizottságot a nemzetiségi önkormányzat elnökének vagy bármely bizottsági tag indítványára össze kell hívni.
- 5.) A bizottság működésére, határozatképességére, döntéshozatalára a nemzetiségi önkormányzati képviselő-testület működésének, döntéshozatalának szabályait kell alkalmazni. A bizottságok maguk állapítják meg szervezeti rendjüket. A bizottság szervezeti és működési szabályzata, ügyrendje nem lehet ellentétes a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatával, ügyrendjével.
- 6.) A nemzetiségi önkormányzat elnöke felfüggesztheti a bizottság döntését, ha az ellentétes a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének határozatával, vagy sérti a nemzetiségi önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a soron következő ülésén határoz. A nem nemzetiségi önkormányzati képviselő tag jogai és kötelezettségei a bizottság ülésein megegyeznek a nemzetiségi önkormányzati képviselő bizottsági tag jogaival és kötelezettségeivel.
- 7.) A bizottságok tagjait a képviselő-testület az alakuló ülésen nyílt szavazással választja meg.
- 8.) A bizottság szakmai munkája segítése érdekében igénybe vehet szakmai segítőket, szakértőket. A szakmai segítő vagy szakértő tanácskozási joggal részt vehet a bizottság ülésén.

VI. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

- 1.) A képviselő-testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vesz a települési önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak ülésén. Az elnök a német közösséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor részt vehet a települési önkormányzat zárt ülésén is.
- 2.) Az elnöknek a képviselő-testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a.) segíti a képviselők munkáját,
 - b.) összehívja és vezeti a képviselő-testület üléseit,
 - c.) képviseli az önkormányzatot,
 - d.) gondoskodik a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének az elkészítéséről és a megyei (fővárosi) kormányhivatalnak történő megküldéséről,
 - e.) az önkormányzati határozatokat, valamint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - f.) kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével, bizottságok elnökeivel,

- g.) szervezi a nemzetiségi önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, az állami szervekkel és civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról.
- h.) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben.

3.) A képviselő-testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványaival.

VII. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

- 1.) A képviselőtestület saját hatáskörében határozza meg:
- a.) a nemzetiségi törvényben szabályozottak szerint, vagyonának használatát,
 - b.) költségvetését, zárszámadását, a települési önkormányzat által rendelkezésre bocsátott források felhasználását.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait, ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, az állami finanszírozás rendjét és a hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény, valamint az államháztartási kormányrendeletek határozzák meg.

- 2.) A helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezésére, jogszabályban meghatározott feladatai ellátásához a települési önkormányzat képviselő-testülete – a vagyontárgyak és pénzeszközök pontos megjelölésével – határozza meg a helyi nemzetiségi önkormányzat használatába adandó vagyont.

- 3.) A képviselő-testület köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a képviselő-testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik.

- 4.) Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:

- a.) az állam költségvetési hozzájárulása,
- b.) a települési vagy megyei önkormányzat hozzájárulása,
- c.) saját bevételek,
- d.) alapítványi támogatások, pályázati források,
- e.) hazai és külföldi szervezetektől kapott támogatás,
- f.) a rendelkezésre bocsátott vagyontárgyak hozadéka,
- g.) adományok.

A nemzetiségi önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.

A nemzetiségi önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét.

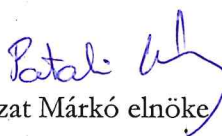
A nemzetiségi önkormányzatot megillető, döntést igénylő tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

VIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1.) E szabályzat kihirdetése napján lép hatályba. Kihirdetve: 2019.
- 2.) Egyidejűleg hatályát veszti a 35/2014.(XI.11.) sz. határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat.

Márkó, 2019.


Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó elnöke



Függelék

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó képviselői:

Elnöke:

Elnökhelyettese:

Tagjai:

Pataki Mihály

Jung Márta

Kocsisné Pfeifer Éva

Előterjesztés a képviselő testület 2019. november 5-én tartandó ülésére

A Német Nemzetiségi Önkormányzat és Márkó Község Önkormányzata közötti megállapodás

Előterjesztést készítette: dr. Láng Zsanett

Tisztelt Képviselő testület!

Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény előírja, hogy a települési önkormányzatnak és a nemzetiségi önkormányzatoknak megállapodásban kell rögzíteni a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, az önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

A Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény szerint:

80. § (1)* A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról.

(2)* Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt. A megállapodást minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni.

Melléklet: megállapodás tervezete

Határozati javaslat

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó Képviselő-testületének /2019. (....)

HATÁROZATA

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó képviselő testülete úgy dönt, hogy a jegyzőkönyv mellékletét képező tartalommal megállapodást köt Márkó Község Önkormányzatával a Nemzetiségek jogairól szóló CLXXIX törvény 80.§-a szerint.

Felelős: elnök

Határidő: folyamatos

Márkó, 2019. október 31.

Tisztelettel:

Patai Mihály
Patai Mihály
elnök



Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Márkó Község Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 8441 Márkó, Padányi Bíró Márton tér 5. adószáma: 15431428-1-19; törzskönyvi nyilvántartási száma 431428, képviseli Hartmann Antal polgármester a továbbiakban helyi önkormányzat

másrészről

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó Képviselő-testülete (székhelye: 8441 Márkó, Padányi Bíró Márton tér 5. adószáma: 15781187-1-19, törzskönyvi nyilvántartási száma: 781185 képviseli Pataki Mihály elnök a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése.

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

I. Az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat rendezvényeihez díjmentesen helyet biztosít előzetes egyeztetés alapján. A terem berendezése és a takarítás a helyi önkormányzat feladata, a rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli, a szolgáltatások díjmentesek a nemzetiségi önkormányzat részére.
2. Márkó Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati hivatala (továbbiakban a Márkói Közös Önkormányzati Hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Márkói Közös Önkormányzati Hivatal ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a feladata ellátáshoz szükséges Márkó, Kálvária u. 6. sz. alatti helyiséget biztosítja.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

- 1. A jegyző, vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően - közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
- 2. A helyi német nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 27-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- 3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
 - c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevétele (összegét),
 - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
 - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
 - h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
- 4. A Márkói Közös Önkormányzati Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete elé.

IV. 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, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

V. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A Márkói Közös Önkormányzati Hivatal az Áht. 26.§-a szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

VI. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Márkói Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadója látja el.

A Márkói Közös Önkormányzati Hivatal ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi nemzetiségi önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. A kötelezettségvállalás fogalmát az Áht. 1.§ 15. pontja határozza meg.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát,
 - a kötelezettségvállalás összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,

- a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a pénzügyi előadó vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Márkói Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által írásban kijelölt, a Márkói Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - azösszegezését,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó Szabályzat előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítés az utalványon kerül rávezetésre.

A teljesítés igazolása:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult kötelezettségvállaló továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások egyszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést egyszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Utalványozás:

1. A helyi nemzeti önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzeti önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzeti önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvétel legalább 3 munkanappal megelőzően a Márkói Közös Önkormányzati Hivatal pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számveteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezt, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.
 - A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttutalás alapján – befolyó, valamint
- a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszédését,
- továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
- az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
- a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építési fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítés igazolására jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

VII. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó pénzforgalmi szolgáltatója: Kinizsi Bank Zrt. Veszprém, Táncsics u. 39.

VIII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A Márkói Közös Önkormányzati Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a felelős.
3. A Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó számára az önkormányzati hivatal közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét Márkó települési önkormányzat a honlapján teljesíti, amellyel kapcsolatosan a nemzetiségi önkormányzatot költség nem terheli.
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételi listát a 3. pont szerint teszik közzé.

IX. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatot hoz:

- Nemzetiségi önkormányzat költségvetéséről tárgyév február 15-ig
- Nemzetiségi önkormányzat zárszámadásáról tárgyév május 31-ig
- Nemzetiségi önkormányzat költségvetési előirányzatainak módosításáról, azonnal.
- Nemzetiségi önkormányzat és a helyi önkormányzat között létrejött megállapodás felülvizsgálatáról – minden év január 31-ig.

X. Intézményekkel kapcsolatos együttműködés

Az együttműködésre a Márkó Község Önkormányzat 76/2017. (IX.8.), 110/2015. (XI. 10.) számú határozatokkal, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó 27./2015. (IX.8.) 36/2015. (XI.10.) határozatokkal elfogadott megállapodások vonatkoznak.

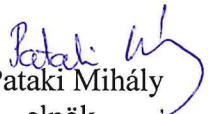
XI. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 15. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.
3. Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg Márkó Község Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott 96/2014. (XI.4.) számú, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó által hozott 35/2014 (XI.11.) számú határozatokkal elfogadott együttműködési megállapodás hatályát veszti.

Az együttműködési megállapodást Márkó Község Önkormányzat Képviselőtestülete a .../2019. (XI.....) számú határozatával, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó Képviselő-testülete a /2019. (XI.....) számú határozatával módosította és jóváhagyta.

Márkó, 2019. ...

Hartmann Antal
polgármester


Pataki Mihály
elnök

Előterjesztés a képviselő testület 2019. november 5-én tartandó ülésére

Tisztelt Képviselő Testület!

A Német Nemzetiségi Önkormányzat támogatást nyert a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-től a nemzetiségi óvoda lépcsőházának és a földem felújítására.

Három árajánlatot kértünk a kivitelezési munkálatokra:

1. Fehér Művek: bruttó 1 226 566 Ft.
2. Sidó Gábor ev. bruttó 1 100 140 Ft.
3. Gépész Kft. bruttó 1 450 365,- Ft.

Javaslat: legalacsonyabb összegű árajánlat elfogadása

Határozati javaslat

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó képviselő testülete úgy dönt, hogy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által óvoda felújítására nyújtott támogatási összegből Sidó Gábor egyéni vállalkozóval végezteti el a kivitelezési munkálatokat, melynek összege bruttó 1 100 140,- Ft. A képviselő testület felhatalmazza az elnököt, hogy a vállalkozóval a szerződést megkösse.

Márkó, 2019. október 31.

Tisztelettel:


Pataki Mihály
elnök



Szerződés tervezet:

ÉPÍTÉSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött

.....
.....

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Megrendelő megrendeli a Vállalkozó pedig elvállalja a Márkó, 460 hrsz-ú természetben Márkó, Kálvária u. 6 szám alatti óvoda lépcsőház és földem felújítás lakatos munkálatai kivitelezését az -es iktatószámú árajánlatban foglaltak szerint.
2. A vállalkozás díja az árajánlat alapján összesen bruttó,- Ft. A Vállalkozó előleg benyújtására jogosult ezen szerződés aláírását követő 10 napon belül anyag megvásárlására. Az előleg összege: (amennyiben előlegre van szükség)..... Ft. A

Vállalkozó a Megrendelő teljesítés igazolását követően nyújtja be a végszámlát 8 napos fizetési határidővel. Bankszámla szám: A Megrendelő kijelenti, hogy a vállalkozói díj pénzügyi fedezete a rendelkezésére áll.

3. Amennyiben a vállalkozó az árajánlatban és ezen szerződésben foglaltakat nem teljesíti, a megrendelt munkákkal nem készül el, az előleget (amennyiben van előleg) mindenkor jegybanki alapkamattal együtt köteles visszafizetni.
4. A Megrendelő a munkaterületet munkavégzésre alkalmas állapotban bocsátja a Vállalkozó rendelkezésére. Munka megkezdésének időpontja várhatóan 2019. november Teljesítési határidő: 2019. december 31. A Megrendelő határidő előtti teljesítést elfogad.
5. Határidő módosításról a felek szóban egyeztetnek, majd írásba foglalják.
6. A Megrendelő a munkaterületet munkavégzésre alkalmas állapotban bocsátja a Vállalkozó rendelkezésére.
7. Az átadott munkaterületen a Vállalkozó a munkavégzés ideje alatt köteles gondoskodni a vagyonvédelemről és arról, hogy a környezet legkisebb zavarásával végezze a munkát.
8. A Vállalkozó a munka szakszerű és határidőre történő elvégzéséért felelős. Továbbá felelős tájékoztatási és figyelmeztetési kötelezettségének betartásáért. Ezek elmulasztásából, illetve az általa szolgáltatott anyag alkalmatlanságából származó hibákért felelősséggel tartozik.
9. A Vállalkozó folyamatosan köteles a Megrendelőt értesíteni minden olyan körülményről, amely a munka ütemezés szerinti végzését akadályozza.
10. A Vállalkozónak a kivitelezésre átadás-átvételi eljárástól számítva a jogszabályok szerinti szavatossága áll fenn.
11. Ha a Vállalkozó a munkák során olyan a szerződésben és az árajánlatban rögzített munkától eltérő munkát, állapotot észlel, amely a tervezettől eltérő munkát igényel, köteles erre a Megrendelő figyelmét felhívni. A figyelmeztetés elmaradásából eredő kárért a Vállalkozó felelős.
12. Vállalkozó garantálja, hogy minden vonatkozó előírást, szabványt, műszaki szabályt betart. A károk illetve költségek, melyek ezen előírások be nem tartásából keletkeznek teljes mértékben a Vállalkozót terhelik.
13. A Vállalkozó kijelenti, hogy a helyszíni szemle során a teljesítéshez szükséges információkat megkapta, azokkal rendelkezik, és tisztában van a szerződésben megjelölt feladat fajtájával, annak nehézségeivel, mennyiségével. Ennek tudatában a Vállalkozó kijelenti, hogy a későbbiekben információ hiányra hivatkozva díjtöbblet követeléssel nem él.
14. A teljesítésnek folyamatosnak kell lennie.
15. A Vállalkozó a munkanemekre vonatkozó érvényes magyar Szabványoknak és technikai előírásoknak megfelelő, hiba és hiánymentes I. osztályú, minőségű teljesítést vállal.
16. A kifogásolt teljesítést Megrendelő jogosult Vállalkozóval a Vállalkozó költségére visszabontani és újraépíttetni. Vállalkozó köteles a visszajavítást elvégezni a határidő felek közös módosításával.
17. Vállalkozó köteles a munkavállalói részére a munkavégzéshez szükséges eszközöket, segédanyagokat biztosítani, úgy hogy ezek külön költségként nem számolhatók fel a Megrendelőnek.

18. A Vállalkozó a munkát végzők élet- és balesetbiztosításáért felelősséggel tartozik. A kivitelezés során felmerülő balesetekért Megrendelőt felelősség nem terheli.
19. Vállalkozó köteles gondoskodni arról, hogy a munkaterületen a munkát végzőkön kívül más személy ne tartózkodhasson. Amennyiben a munkaterületen más személyt, harmadik személyt baleset éri, azért Vállalkozó tartozik felelősséggel.
20. Megrendelő 100%-ban teljesített munkát számol el. A teljesítésről teljesítési igazolás készül. Az átadásról átadás-átvételi jegyzőkönyv készül. Megrendelőnek joga van az átvételi jegyzőkönyvben a hiányosságokat feltüntetni és a hiányosság pótlására, javítására határidőt tűzni.
21. A teljesítés átvétel lényeges hiányosságok esetén teljes mértékben is megtagadható.
22. Vállalkozó köteles a kivitelezési hiba bejelentésétől számított 8 napon belül, a működést súlyosan veszélyeztető hiba esetén a javítást haladéktalanul megkezdeni, a megtett intézkedésekről a Megrendelőt tájékoztatni. Amennyiben a Vállalkozó a fenti kötelezettségének nem tesz eleget, úgy Megrendelő jogosult a hiba elhárítását Vállalkozó költségére elvégezni. A javítások miatt a garanciális, illetőleg szabványossági határidők a törvényi rendelkezések értelmében meghosszabbodnak.
23. Késedelmes teljesítésnek nem minősül vis maior, melyet a Vállalkozó a felmerüléskor írásban azonnal bejelent a Megrendelőnek.
24. A építési helyen munkaidőben és munkaidőn kívül a Vállalkozó által tárolt gépekért a Megrendelő nem vállal felelősséget.
25. Vállalkozó felelősséggel nyilatkozik, hogy a szerződés tárgyát képező kivitelezés során az általa foglalkoztatott munkavállalóik, Vállalkozóval írásban rögzített munkaszerződéssel rendelkeznek, melyben a mindenkori munka-, adójogi, társadalombiztosítási rendelkezéseket alkalmazta.
26. Megrendelő köteles a kivitelezéshez áramot, vizet szolgáltatni. Köteles továbbá megfelelően a bejárást biztosítani a biztonsági előírások figyelembe vételével.
27. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezési az irányadók.

A szerződést a felek elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták. A szerződés három oldal terjedelmű és 3 eredeti példányban készült.

Dátum:

Aláírások

Kibocsátó neve, címe:
GTD Gépez Kft.
Nagyestergár
Dózsa György utca 36.
8415
Magyarország
Adószám: 25592139-2-19
EU adószám: HU25592139
Bank: 10404742-50526748-75811003
IBAN: HU79 1040 4742 5052 6748 7581 1003
SWIFT: OKHBHUHB
Bank neve, címe: K&H
Cégjegyzék szám: 19-09-518586
Email: gtdgepez@gmail.com
Web: www.gtdgepez.hu

Vevő neve, címe:
Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó
Márkó
Padányi Bíró Márton tér 5.
8441
MAGYARORSZÁG
Adószám: 15781187-1-19

Kelt: 2019.10.30 Érvényes: 2019.11.29 Pénznem: HUF

A termék vagy szolgáltatás						
Megnevezése, egyéb adatai	VTSZ-SZJ	Mennyiség/M.egység	Nettó egységár/ÁFA	Nettó érték	ÁFA értéke	Bruttó érték
Anyagköltség		1,00 db	433 180,00 27%	433 180,00	116 958,60	550 138,60
Munkadíj		1,00 db	708 840,00 27%	708 840,00	191 386,80	900 226,80
ÁFA tartalmának részletezése:			27%	1 142 020,00	308 345,00	1 450 365,00
Összesen:				1 142 020,00	308 345,00	1 450 365,00

azaz egymillió-négyszázötvenezer-háromszázhatvanöt HUF

Márkói óvoda lépcsőház felújítási lakatos munkák és födémkiváltás acél gerendákkal

Márkói Közös Önkormányzati Hivatal		
Érk.:év. 2019 OKT. 31. hónap		
H/745-1/2019Iktatószám		
Előszám	Utószám	Előadó B3

GTD Gépez Korlátolt Felelősségű Társaság
8415 Nagyestergár, Dózsa György utca 36.
Adószám: 25592139-2-19
Cégjegyzékszám: 19-09-518586
Közösségi adószám: HU25592139
Bankszámlaszám: 10404742-50526748-75811003
Balatonalmádi, 2019.10.30.
Tisztelettel:
Sidó Balázs

Kiállította

Átvette

Árajánlat

Ajánlat kiállító adatai:		Ajánlatkérő adatai:	
Sidó Gábor E.V. 8220Balatonalmádi Vörösmarty utca 44/1a Adószám: 69058848-2-39		Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó 8441 Márkó Padányi Bíró Márton tér 5	
Ajánlat kelte	Ajánlat érvényessége	Fizetés módja	Sorszám
2019.október30.	30 nap	Utalás	20190198

1. Árajánlat tárgya:

Márkói Óvoda lakatos munkáinak elvégzése

- Lépcsőház felújítás
- Födémkiváltás acél gerendákkal

Munkavégzés helye: Márkói Német Nemzetiségi Óvoda, 8441 Márkó, Kálvária utca 6.

2. Ajánlat:

	Megnevezés	Menny.	Nettó egységár (HUF)	ÁFA	Nettó érték (HUF)	Bruttó érték (HUF)
1.	Anyagköltség	1 db	433 180	27%	433 180	550 139
2.	Munkadíj	1 db	433 072	27%	433 072	550 001
3.	Összesen			27%	866 252	1 100 140

3. Határidő:

- Megrendelés időpontjában további egyeztetés szükséges

Amennyiben további egyeztetésre van szükség, szívesen állunk az Önök rendelkezésére.

Olyan vevői igényeket, amelyek nem képezik az eredeti megrendelés tárgyát a szerződő felek megbeszélnek és írásban rögzítik. A pótlólagosan felmerülő szolgáltatások elvégzésére kiegészítő ajánlat készül, amely az eredeti határidő esetlegesen szükséges módosítását is tartalmazza.

Balatonalmádi, 2019. október.30.

Márkói Közös Önkormányzati Hivatal		
2019 OKT. 31		
Érk:.....év.....hó.....nap		
H/745-2/2019.....Iktatószám		
Előszám	Utószám	Előadó B3

Tisztelettel:

Sidó Gábor e.v.

Fehér Művek Kft

8441 Márkó Rózsafa u.26

Adószám: 11523086-2-19

Márkói Közös Önkormányzati Hivatal		
Érk:.....év.....hó.....nap 2019 OKT. 31		
M/745-3/2019.....Iktatószám		
Előszám	Utószám	Előadó Bj

Árajánlat

Megrendelő:

Német Nemzetiségi Önkormányzat Márkó

8441 Márkó, Padányi Bíró Márton tér 5.

Márkói óvoda lépcsőház felújítási lakatos munkák és födémkiváltás acél gerendákkal.

Anyagköltség nettó **412 800 Ft** áfa 111 456 Ft bruttó **524 256 Ft**

Munkadíj nettó **553 000 Ft** áfa 149 310 Ft bruttó **702 310 Ft**

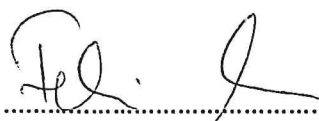
Összesen: nettó **965 800 Ft** áfa 260 766 Ft bruttó **1 226 566 Ft**

Azaz egymillió-kettőszázhuszonhatezer-ötszázhatvanhat

Ajánlatunk 2019.12.31.-ig érvényes.

Márkó, 2019.10.28

“ FEHÉR MŰVEK “
Vasipari Gyártó és Kereskedelmi Kft.
8441 MÁRKÓ, Rózsafa u. 26.
Adószám: 11523086-2-19



Fehér László

Előterjesztés a képviselő testület 2019. november 5-én tartandó ülésére

Tisztelt Képviselő testület!

A Bethlen Gábor Alapkezelő pályázatot írt ki a „Nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2020. évi költségvetési támogatására.”

A pályázati kiírás célja a kiírás körébe tartozó nemzetiségek kulturális hagyományainak, tárgyi és szellemi kulturális kincsei megőrzésének, méltó folytatásának támogatása értékhardozó tevékenységeinek, közművelődési feltételeinek javítása érdekében a nemzetiségi közösség egészét, vagy jelentős részét érintő, a nyelvi és kulturális identitás szempontjából meghatározó, kulturális és tudományos kezdeményezések támogatás, a nemzetiségi közösségek hitéletét erősítő útmenti keresztek állításának, felújításának támogatása, a teremtésvédelem érdekében végzett tevékenység támogatására.

A kiírás keretében támogatott tevékenység megvalósítási időszaka: 2020 január 1- 2020 december 31-ig.

Az elnyerhető támogatás összegének alsó határa 200 000,- Ft, felső határa 1 500 000,- Ft.

A támogatás rendelkezésre bocsátása egyösszegben, támogatási előleg formájában történik, utólagos elszámolási kötelezettség mellett. A támogatási intenzitás mértéke 100%, saját forrás biztosítása nem szükséges.

A támogatható tevékenységek a mellékelt pályázati kiírás 6. pontjában olvashatók.

A pályázatot kizárólag elektronikusan az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési rendszerben lehet benyújtani. Egy pályázó különböző célokra is benyújthatja a támogatási igényt.

A pályázat elektronikus benyújtásának ideje: 2019. december 1.

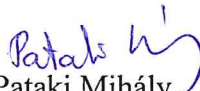
Javasolom a képviselő testületnek, hogy a pályázatot nyújtsa be a jövő évi kulturális és közösségi hitéletet érintő események átgondolásával.

Határozati javaslat:

A Német Nemzetiségi Önkormányzat úgy dönt, támogatási igényt nyújt be a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által Nemzetiségi Kulturális kezdeményezések 2020 évi költségvetési támogatására címen kiírt pályázatára.

Márkó, 2019. november 4.

Tisztelettel:


Pataki Mihály
elnök





MINISZTERELNÖKSÉG



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

NEMZETISÉGI TÁMOGATÁSOK

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2020. évi költségvetési támogatására

Pályázati kategória kódja:

NEMZ-KUL-20

Meghirdetés dátuma: 2019. október 2.

A Miniszterelnökség Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkársága (a továbbiakban: Miniszterelnökség) megbízásából a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: Alapkezelő), mint támogató nyílt pályázati kiírást hirdet meg a bolgár, a görög, a horvát, a lengyel, a német, az örmény, a román, a ruszin, a szerb, a szlovák, a szlovén és az ukrán (a továbbiakban: a kiírás körébe tartozó nemzetiségek) nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2020. évi költségvetési támogatására, összhangban

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: nemzetiségi törvény);
- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Etv.);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény)
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet;
- a nemzetiségi és egyházi célú fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 2/2019. (III. 19.) TNM rendelet vonatkozó rendelkezéseivel.



1. A pályázati kiírás célja

A pályázati kiírás (a továbbiakban: kiírás) célja a kiírás körébe tartozó nemzetiségek kulturális hagyományainak, tárgyi és szellemi kulturális kincsei megőrzésének, méltó folytatásának támogatása értékhordozó tevékenységeinek, közművelődési feltételeinek javítása érdekében a nemzetiségi közösség egészét, vagy jelentős részét érintő, a nyelvi és kulturális identitás szempontjából meghatározó, kulturális és tudományos kezdeményezések támogatása; a nemzetiségi közösségek hitéletét erősítő útmenti keresztek állításának, felújításának támogatása; a teremtésvédelem érdekében végzett tevékenység támogatása.

2. Pályázat benyújtására jogosultak

Pályázat benyújtására jogosultak:

- a kiírás körébe tartozó nemzetiségi önkormányzatok;
- alapító okiratban rögzített nemzetiségi feladatot ellátó, a kiírás körébe tartozó nemzetiségekhez kapcsolódó tudományos, kulturális, hagyományőrző, nevelési, oktatási, muzeális és közgyűjteményi tevékenységet folytató költségvetési szervek (múzeumok, közérdekű muzeális gyűjtemények és kiállítóhelyek, tájházak, nyilvános könyvtári tevékenységet folytató intézmények);
- létesítő okiratukban rögzített cél szerint konkrétan a kiírás körébe tartozó nemzetiséghez kapcsolódó kulturális, oktatási, hagyományőrző és kiadói tevékenységet folytató civil szervezetek (az Etv. hatálya alá tartozó szervezetek);
- a kiírás körébe tartozó nemzetiségi önkormányzat által alapított nonprofit gazdasági társaságok;
- a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény alapján nyilvántartásba vett egyházak, ill. ezen egyházakhoz tartozó belső egyházi jogi személyek, amelyek saját, önálló bankszámlaszámmal rendelkeznek (KSH 55),

amelyek

- megfelelnek az Áht. 50. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
- eleget tettek a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségnek,
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősülnek,
- nem állnak jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, illetve nincs folyamatban ellenük jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló jogszabályban meghatározott eljárás alatt,
- nem rendelkezik esedékessé vált és még meg nem fizetett köztartozással



- nem minősülnek összeférhetetlennek az Áht. 48/B. §-a alapján,
- a pályázat véglegesítésének időpontjában nem rendelkeznek a kiírás forrását biztosító előirányzat terhére nyújtott támogatáshoz kapcsolódó lejárt beszámolási kötelezettséggel.

FIGYELEM! Ugyanazon szervezet más központi költségvetési forrásból, azonos célra, azonos időtartamra nézve támogatásban nem részesülhet. Helyi nemzeti önkormányzat önerőként felhasznált működési és feladatalapú támogatása kivételt képez.

3. A támogatott tevékenység megvalósítási időszaka

A kiírás keretében támogatott tevékenység megvalósítási időszaka:

2020. január 1. – 2020. december 31.

4. Rendelkezésre álló forrás

A rendelkezésre álló forrás **700.000.000,- Ft**, amelyet a Miniszterelnökség a költségvetési törvényben meghatározott XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. cím, 31. jogcímcsoport, 1. jogcím Nemzetiségi támogatások fejezeti kezelésű előirányzat [ÁHT: 243678] terhére biztosít.

5. A támogatás formája és mértéke

- 5.1. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.
- 5.2. Az elnyerhető támogatás összegének alsó határa 200.000,- Ft.
Az elnyerhető támogatás összegének felső határa 1.500.000,- Ft.
- 5.3. A támogatás rendelkezésre bocsátása egyösszegben, támogatási előleg formájában történik, utólagos elszámolási kötelezettség mellett.
- 5.4. Támogatás intenzitása mértéke: 100%.
- 5.5. A pályázat benyújtásához **saját forrás biztosítása nem szükséges.**
- 5.6. A támogatási összeg a pályázatban igényelt összegnél alacsonyabb összegben is megállapítható.
- 5.7. A kiírás keretében kizárólag a pályázatban meghatározott cél egészének megvalósítására nyújtható támogatás.

6. Támogatható tevékenységek, eredmények

Jelen kiírás keretében a kiírás körébe tartozó nemzetiségek vonatkozásában az alábbi tevékenységek támogathatók:



- nemzetiségi vonatkozású tudományos konferenciák, kutatói programok szervezése;
- nyomdakész alkotások kiadása, publikálása az alábbi témakörökben:
 - a) kulturális-közéleti nemzetiségi folyóiratok, magazinok (az országos nemzetiségi önkormányzatok által azonos jogcímen támogatott országos nemzetiségi lapok nem pályázhatnak);
 - b) konferenciák anyagai;
 - c) a térség tájékoztatását szolgáló nemzetiségi nyelvű hírlevél, iskolai újság;
 - d) egy adott nemzetiség nyelvén íródott irodalmi alkotások (verseskötet, prózai, színpadi, drámai művek);
 - e) a vallás anyanyelvi gyakorlásához szükséges kiadványok;
 - f) tudományos értekezések és ismeretterjesztő művek, már lezajlott kutatások eredményei;
 - g) képzőművészeti katalógusok, egy-egy nemzetiség életét fotókkal reprezentáló anyanyelvű vagy többnyelvű albumok;
 - h) naptárak, térképek; kalendáriumok (évkönyvek);
 - i) CD-ROM-ok, DVD-k, a nemzetiség kulturális hagyományait megőrkítő egyéb kép- és hanghordozók;
- az adott nemzetiség nyelvén íródott könyvek, folyóiratok, kép- és hanghordozók beszerzése;
- múzeumok, galériák, helytörténeti kiállítások, levéltárak, faluházak kiállítási anyagának archiválása
- nemzetiségi önkormányzatok saját elektronikus honlapjának létrehozása, működtetése, szerkesztése, tartalom bővítése; (az országos nemzetiségi önkormányzatok által támogatott országos nemzetiségi lapok nem pályázhatnak)
- kulturális és hitéleti hagyományok ápolását célzó rendezvények, valamint a nemzetiség kulturális identitásának és hitéletének közösségben történő elmélyítését szolgáló programok;
- nemzetiségi nyelvű hitéleti programok valamint a hazai nemzetiségek hagyományainak, nyelvének ápolását, a nemzetiségi identitás erősítését szolgáló anyanyelvű vagy kétnyelvű kiadói tevékenység;
- nemzetiségi kutatási programok és a kutatások eredményei publikálásának támogatása
- a nemzetiségi közösségek hitéletét erősítő útmenti keresztetek állítása, felújítása,
- a teremtésvédelem érdekében végzett tevékenység támogatása.

FIGYELEM! A kétnyelvű kiadványok esetében az anyanyelv aránya nem lehet 50%-nál alacsonyabb.

FIGYELEM! Jelen pályázati kiírás keretében nem nyújtható be pályázat olyan tevékenység megvalósítására, amely párhuzamosan meghirdetett nemzetiségi pályázati kiírás (NEMZ-CISZ-20, NEMZ-TAB-20) keretében támogatható lett volna.



7. Elszámolható és el nem számolható költségek

7.1. A kiírás keretében kizárólag a nyertes pályázó (a továbbiakban: kedvezményezett), illetve a Pályázati Útmutatóban meghatározott esetekben a fenntartott jogi személyiségű intézmény – nevére kiállított támogatói okiratban rögzített megvalósítási időszakban keletkezett bizonylatok számolhatóak el. Ez alapján csak olyan költséget igazoló bizonylatok fogadhatóak el, amelyeken a teljesítés időpontja és - amennyiben feltüntetésre kerül – a teljesítési időszak, illetve számlázott időszak a megvalósítási időszakba esik, és a támogatott tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódik.

7.2. A pályázat megvalósítása keretében az alábbi költségek (kiadások) számolhatóak el:

- konferencia megrendezéséhez, kutatáshoz kapcsolódó szolgáltatások díja, így különösen a terembérlet, hangosítás, tolmácsolás, a rendezvény reklámköltségei, előadók díja;
- nyomtatott kiadványok esetében azok nyomdaköltségéhez (szerkesztés, tördelés, szkennelés és egyéb nyomdai kiadásokhoz) kapcsolódó szolgáltatások;
- kép- és hanghordozók esetében sokszorosítás költségei;
- saját honlap üzemeltetése, tárhely szolgáltatás költségei (kizárólag nemzetiségi önkormányzatok esetén, a kiírás 6. pontjában megadott támogatható tevékenységhez kapcsolódóan);
- a kulturális és hitéleti program megrendezése során felmerülő költségek, így különösen az útiköltség, étkezés, terembérlet, hangosítás, és szállásdíj;
- szerzői jogdíj, felhasználási szerződés alapján teljesített kifizetés, valamint a kapcsolódó adók, járulékok, egészségügyi hozzájárulás;
- megbízási díj (tervezésénél az Ávr. 51. § (2) figyelembevételével kell eljárni). Adminisztrációs tevékenységre ilyen kiadás nem számolható el,
- a szervezet működésétől el nem választható költségek (papír, írószerszám, nyomtató festékpátron, telefon) legfeljebb a megítélt támogatás 10 %-ig. Ezek a költségek is csak abban az esetben számolhatóak el, amennyiben a pályázat megvalósításához szorosan kapcsolódnak, valamint a pályázati célkitűzés megvalósítása érdekében merülnek fel.
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 77. § (1) szerinti keresetkiegészítés, azzal a megkötéssel, hogy a többletfeladat csak és kizárólag a pályázatban meghatározott tevékenység elvégzésére irányulhat. Adminisztrációs tevékenységre ilyen kiadás nem számolható el.
- a nemzetiségi közösségek hitéletét erősítő útmenti kereszttek állításának, felújításának költségei,
- a teremtésvédelem érdekében végzett tevékenység költségei



- 7.3. A pályázat terhére különösen **el nem számolható költségek** (kiadások):
- párhuzamosan meghirdetett nemzetiségi pályázati kategóriák (NEMZ-CISZ-20, NEMZ-TAB-20) nevesített céljának megvalósítási költsége;
 - munkabér és a munkabér járulékai, valamint ösztöndíj;
 - természetbeni juttatások járulékai;
 - szeszesital, dohányáru;
 - az adók módjára behajtható fizetési kötelezettségek (pl. bírságok), késedelmi kamatok;
 - beruházás, tárgyi eszköz beszerzés, építési és felújítási költségek, kivéve az útmenti keresztek felújítási, építési költségei;
 - közüzemi díj típusú kiadások, karbantartások, javítások;
 - a pályázat előkészítésének költségei (pályázatírás költsége);
 - pályázati díj;
 - hiteltörlesztés és hitel kamat;
 - számviteli szolgáltatások és pénzforgalmi szolgáltatások költségei (például könyvelési díj, bankköltség);
 - munkába járás költségtérítése;
 - a költségvetésben nem tervezett kiadások.

FIGYELEM! Ha a kedvezményezett ÁFA levonási joggal rendelkezik, a pályázatra jogszabály alapján levonható Általános Forgalmi Adó összegét nem számolhatja el a támogatás terhére. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben az Általános Forgalmi Adó jogszabály alapján levonható, annak összege akkor sem számolható el, ha a kedvezményezett nem él a levonás, illetve visszaigénylés lehetőségével.)

7.4. A támogatás felhasználásával összefüggő személyi jellegű kifizetések, bérleti díjak és a 200.000,- Ft forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése csak írásban megkötött szerződések alapján támogatható.

7.5. A kedvezményezett törvényes képviselője, vagy a törvényes képviselő által képviselt más szervezet részére – jogcímtől függetlenül – a támogatás terhére nyújtott kifizetések összesen nem haladhatják meg a támogatás teljes összegének 20%-át.

FIGYELEM! Az elszámolás részletes szabályait az Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató a nemzetiségi támogatások felhasználásához” elnevezésű dokumentum (a továbbiakban: Pályázati Útmutató) tartalmazza.



MINISZTERELNÖKSÉG



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

8. A pályázatok benyújtásának módja

8.1. Pályázatot kizárólag elektronikusan az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER) lehet benyújtani, magyar nyelven. **Egy pályázó – különböző célokra - több pályázatot is benyújthat jelen kiírás keretében.** Több pályázó ugyanazon program részfeladatának megvalósítására nem nyújthat be pályázatot jelen kiírás keretében. A pályázat elektronikus benyújtásának lépéseit a felhasználói kézikönyvben leírtak szerint kell elvégezni.

FIGYELEM! Az EPER-t a www.bgazrt.hu oldalon lehet elérni. A pályázat benyújtását megelőzően minden, regisztrációval nem rendelkező pályázónak regisztrálnia kell, amelyhez rendelkeznie kell érvényes e-mail címmel.

8.2. Az EPER-ből kinyomtatott **Regisztrációs Nyilatkozat** (amelyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát postai úton legkésőbb a pályázat beadása napján kell megküldeni az alábbi postacímre:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. 1253 Budapest, Pf. 52.

FIGYELEM! Ha érvényes regisztrációval rendelkezik, kérjük, ellenőrizze az EPER-ben megadott adatait. Amennyiben változás történt vagy módosítást lát szükségesnek, a kinyomtatott **módosított Regisztrációs Nyilatkozat** (amelyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát postai úton legkésőbb a jelen pályázat beadása napján kell megküldeni a fenti postacímre. **Ha a szervezet Regisztrációs nyilatkozaton megadott adataiban nem történt változás, úgy módosított Regisztrációs nyilatkozat beküldése nem szükséges.**

8.3. A pályázatok benyújtása során, a pályázat benyújtásának (véglegesítésének) időpontjáig a pályázónak az adott pályázati évben megjelenő nemzetiségi felhívás vonatkozásában egyszeri pályázati díjat kell megfizetnie, amelynek összege 3.000,- Ft. A díjat átutalással, a következő számlaszámra kell befizetni: **Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. 10032000-00310024-00000017.** A befizetést a pályázat benyújtásakor igazolni kell.

FIGYELEM! A pályázati díjat a 2020. évi nemzetiségi célú támogatásokra vonatkozóan egy szervezet csak egyszer köteles megfizetni. Más pályázati kiírásokra befizetett pályázati díj a nemzetiségi pályázatoknál nem érvényesíthető. A pályázati díj befizetésekor kérjük, hogy az EPER-ben megadott felhasználónevet vagy a szervezet adószámát, továbbá a felhívás kódját (NEMZ-20) szíveskedjen feltüntetni az átutalás megjegyzés rovatában. A pályázati díjat a pályázat véglegesítésének időpontjáig kell az Alapkezelő számlájára befizetni. A pályázati díj határidőre (azaz a pályázat EPER-ben történő véglegesítéséig) történő meg nem fizetése a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

Nemzetiségi támogatások

NEMZ-KUL-20 Nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2020. évi költségvetési támogatása
Pályázati kiírás



9. A pályázat benyújtásának határideje

A pályázat EPER-ben történő véglegesítésének határideje:

2019. december 1., 23:59 perc

FIGYELEM! Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre, az Alapkezelő nem tekinti benyújtott pályázatnak.

10. Benyújtandó dokumentumok

A pályázat véglegesítéséig az elektronikus felület kitöltése mellett az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
a) Létesítő okirat Az állami fenntartású oktatási intézmények részéről a nemzetiségi oktatás végzését tartalmazó nyilatkozat (intézményi szakmai alapidokumentum) benyújtása szükséges. Nemzetiségi önkormányzatok részéről a létesítő okirat, azaz az alakuló ülés jegyzőkönyvének benyújtása nem kötelező, esetükben a befogadás ellenőrzése a Magyar Államkincstár adatbázisára épülve történik az elektronikus rendszerben regisztrált adószám alapján. Az adószám egyezőségének ellenőrzése a nemzetiségi önkormányzatok felelőssége! <i>Amennyiben 2016. december 1. napján vagy azt követően az EPER „Dokumentum beküldő” menüpontjában már feltöltötték a létesítő okiratot és annak tartalmában azóta nem történt változás, úgy a pályázói felületen nyilatkozhat arra vonatkozóan, hogy a legutóbb feltöltött létesítő okiratot kívánja a befogadás ellenőrzés során figyelembe vetetni.</i> FIGYELEM! A létesítő okirat benyújtása a pályázat befogadásának feltétele, nem hiánypótoltható!	elektronikusan, az EPER-ben a „Dokumentum beküldő” menüpontban



b) Az igénylő jogi helyzetét igazoló dokumentum Kiállításának dátuma a benyújtástól számítva 30 napnál nem lehet régebbi (civil szervezet esetében az ellenőrzés a birosag.hu közhiteltes adatbázisa alapján történik az EPER-ben regisztrált adószám alapján). Az EPER-ben regisztrált adószám helyességének ellenőrzése a pályázó felelőssége. FIGYELEM! Civil szervezetek esetében, valamint állami fenntartású oktatási intézmények, nemzetiségi önkormányzatok és minden további, a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában szereplő szervezet esetében a jogi helyzet igazolására nincs szükség. Amennyiben 2016. december 1. napján vagy azt követően az EPER „Dokumentum beküldő” menüpontjában már feltöltötték a jogi helyzetet igazoló dokumentumot és annak tartalmában azóta nem történt változás, úgy a pályázói felületen nyilatkozhat arra vonatkozóan, hogy a legutóbb feltöltött jogi helyzetet igazoló dokumentumot kívánja a befogadás ellenőrzés során figyelembe vetetni. FIGYELEM! A jogi helyzetet igazoló dokumentum a pályázat befogadásának feltétele, nem hiánypótolható!	elektronikusan, az EPER-ben a „Dokumentum beküldő” menüpontban
c) Az igényelt támogatási összeg alapjául szolgáló árajánlatok és/vagy az igénylő költségeit igazoló egyéb dokumentumok	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
d) A pályázati díj befizetését igazoló bankkivonat másolata	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
e) Tudományos konferenciák, kutatóprogramok szervezése esetén: szakmai referenciák	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
f) Közgyűjtemény állományának gyarapítása, nyomdakész alkotások kiadása, publikálása esetén: a megvásárolandó / kiadandó könyvek, hanghordozók címlistája	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
g) Hitéleti programok esetén: a hitéleti vezető részvételi szándéknyilatkozata	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
h) Éves programterv amennyiben rendelkezik vele (nem kötelező)	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
i) Helyi egyházzal közösen megvalósított program esetében az Együttműködési szándéknyilatkozat (nem kötelező)	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
j) Érintettség esetén: közzétételi kérelem (letölthető)	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén



formanyomtatvány)	
k) Az igényelt támogatási összeg szöveges indoklása, részletes kifejtése (a költségvetési tábla része)	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
l) Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat (www.bgazrt.hu honlapról letölthető)	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén

11. A pályázat formai ellenőrzése

11.1. A pályázat befogadása

Az Alapkezelő legfeljebb a pályázat benyújtását követő hetedik napig megvizsgálja a lenti táblázatban meghatározott befogadási feltételeket, és azok teljesülése esetén befogadja a pályázatot.

	Feltétel megnevezése	A pályázat befogadásra kerül amennyiben:
1.	A pályázó jogosult a pályázatot benyújtani	A pályázó a jelen pályázati kiírásban meghatározott lehetséges igénylői körbe tartozik.
2.	Határidő	A pályázat az EPER-ben a jelen pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül került benyújtásra.
3.	Támogatási összeg mértéke	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket és a támogatási arány nem haladja meg a pályázati kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást.
4.	Korábbi beszámolási kötelezettség teljesítése	A pályázó a pályázat véglegesítésének időpontjában nem rendelkezett a jelen pályázat forrását biztosító előirányzat terhére nyújtott támogatáshoz kapcsolódó lejárt beszámolási kötelezettséggel.

Ha a pályázat nem felel meg a fenti feltételeknek, az Alapkezelő érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot. A pályázat befogadásáról vagy elutasításáról az Alapkezelő az EPER-en keresztül, elektronikus üzenetben küld tájékoztatást a pályázó részére.

FIGYELEM! A pályázat befogadása nem jelenti a pályázat formai követelményeknek való teljes körű megfelelését, azaz a pályázat érvényességét!

11.2. A pályázat érvényességi ellenőrzése

A befogadott pályázat érvényes, ha az alábbi feltételek mindegyikének együttesen megfelel:

- tartalma a pályázati kiírásnak megfelel;

Nemzetiségi támogatások

NEMZ-KUL-20 Nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2020. évi költségvetési támogatása

Pályázati kiírás



- a pályázó szervezet érvényes regisztrációval rendelkezik;
- valamennyi a 10. pont szerinti kötelezően benyújtandó dokumentum csatolásra került és megfelelő (oldalhű digitális másolat került felcsatolásra, a dokumentum olvasható);
- a pályázat, valamint a mellékelt dokumentumok adatai között nincs ellentmondás;
- a pályázati díj összege a pályázat véglegesítéséig befizetésre került a megadott számlára, közleményrovatban egyértelműen feltüntetve a kért azonosítókat (adószám, felhívás kódja);

Amennyiben az Alapkezelő a pályázat érvényességi ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a fenti feltételeknek, a pályázót egy alkalommal, **az EPER-en keresztül kiküldött értesítésében 7 napos hiánypótlási határidő kitűzésével** hiánypótlásra hívja fel. A pályázó által történő hiánypótlásra, adatmódosításra kizárólag az Alapkezelő által meghatározott időben kerülhet sor.

11.3. A következő esetekben hiánypótlásra nem kerülhet sor, a pályázat hiánypótlás nélkül érvénytelen:

- a) teljesen üres csatolt dokumentum(ok) esetében;
- b) a pályázati díj a pályázat véglegesítéséig nem került megfizetésre;
- c) a kiírás 1. pontjában rögzített céltól eltérő pályázati cél esetében, valamint amennyiben a pályázatban megadott tevékenység a kiírás 6. pontja alapján nem támogatható;
- d) a pályázat olyan tevékenység megvalósítására került benyújtásra, amely párhuzamosan meghirdetett nemzeti pályázati kiírás (NEMZ-CISZ-20, NEMZ-TAB-20) keretében támogatható lett volna.

11.4. Ha a pályázó hiánypótlásra történő felhívásban foglaltaknak határidőben nem tesz eleget, vagy nem megfelelően tesz eleget a **pályázat érvénytelennek minősül**, amiről az Alapkezelő értesítést küld az EPER-en keresztül a pályázónak.

12. A pályázat tartalmi értékelése és elbírálása

12.1. A tartalmi értékelés szempontjai:

- részletesen kifejlesztett programterv;
- a 2020. évi tervezett tevékenységek megvalósíthatósága, átláthatósága;
- az együttműködések megalapozottsága és megfelelő dokumentáltsága;
- a tervezett költségek indokoltsága és hatékonysága;
- a vállalt feladatok és az elérendő eredmények konkrétsága;
- a pályázó szervezet tevékenységi köre, szervezet működési köre országos, regionális, helyi érdekű;
- a nemzeti nyelvi használata, (nyomtatott és elektronikus felületek esetében);



- éves programterv;
- a programmal, tevékenységgel elérendő közösség nagysága, aránya az adott nemzetiségen belül;
- az elbírálás során előnyt élveznek a helyi egyházakkal közösen megvalósított programok – a pályázati felületen a pályázati program részletes bemutatása során szükséges kifejtetni az együttműködés tartalmát;
- az elbírálás során előnyt jelent a nemzetiségi közösségek hitéletét erősítő útmenti keresztek állítása, felújítása, valamint a teremtésvédelem érdekében végzett tevékenység.

12.2. Az érvényes pályázatokról a Nemzetiségi Támogatási Albizottság szakmai bírálata alapján a Nemzetiségi Támogatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) döntési javaslatot terjeszt fel jóváhagyás céljából a Miniszterelnökség részére.

12.3. Az elbírálás határideje: a pályázat beadási határidejét követő 70. nap. A döntéshozatal időpontjának változtatási jogát az Alapkezelő fenntartja.

13. Döntéshozatal és kiértékelés

A benyújtott pályázatokról a Miniszterelnökség jóváhagyása alapján az Alapkezelő dönt. Az Alapkezelő a nyertes pályázók listáját, a megítélt támogatási összegeket, a támogatás célját a döntést követően a **www.bgazrt.hu** internetes honlapon közzéteszi, ezt követően az **EPER-en keresztül tájékoztatja a pályázókat** a pályázat eredményéről, és a **támogatói okirat kiállításához benyújtandó dokumentumok köréről**.

14. Támogatói okirat kiadása

14.1. Az Alapkezelő a kedvezményezett) részére támogatói okiratot bocsát ki, amennyiben minden, a 14.2. pont szerinti valamennyi dokumentum, a támogatási döntés közzétételétől számított legkésőbb 60 napon belül rendelkezésre áll.

14.2. A támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
A kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata.	papír-alapon, vagy elektronikusan az EPER-ben a „Dokumentum beküldő” menüpontban
A dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi .	
Meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a meghatalmazott	



aláírását igazoló dokumentumot is szükséges benyújtani. Ha a kedvezményezett a jelen pályázat benyújtását megelőző három éven belül már nyújtott be pályázatot az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőhöz, vagy az Alapkezelőhöz, elegendő arról nyilatkoznia, hogy a korábban benyújtott dokumentumban foglalt adatai nem változtak (Nyilatkozat adatok változatlanságáról). A nyilatkozat aláírásának dátuma nem lehet régebbi, mint a pályázat benyújtásától számított 30 nap.	
Kedvezményezett számlavezető pénzforgalmi szolgáltatója által ellenjegyzett, az Alapkezelő javára szóló, valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó beszedési megbízásra felhatalmazó nyilatkozatát, pénzügyi fedezetihiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt, ha a kedvezményezett nem nyújtott be a korábbi pályázatához olyan felhatalmazó nyilatkozatot, amely a jelen pályázati kiírás alapján elnyert támogatás vonatkozásában is felhasználható.	papír-alapon
A pályázatban igényeltnél alacsonyabb összegű megítélt támogatás esetén: a ténylegesen megítélt támogatási összegnek megfelelően az eredeti költségvetési terv, valamint amennyiben a Kedvezményezett szükségesnek látja a tervezett indikátorok módosítása a kért és a megítélt támogatás különbségével arányos mértékben. FIGYELEM! Az indikátorokat a támogatási jogviszony létrejötte után nem lehet módosítani. FIGYELEM! Támogatói okirat – a kért teljes vagy attól alacsonyabb támogatás megítélése esetén is – csak akkor állítható ki, ha a költségterv el nem számolható költséget nem tartalmaz!	elektronikusan, az EPER-ben, a pályázat felületén
Nyilatkozat a kedvezményezett fizetési számláiról elnevezésű dokumentum	papír-alapon
Amennyiben azt jogszabály előírja: a támogatott tevékenység megkezdéséhez szükséges jogerős hatósági engedély hitelesített másolata.	papír-alapon

A fenti dokumentumok letölthetőek www.bgazrt.hu oldalról.



14.3. Az Alapkezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja. Amennyiben a támogatói okirat kiállításához szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, a kedvezményezettet az **EPER-en keresztül küldött üzenetben** 8 napos határidővel, egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a kedvezményezett a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti, a támogatási jogviszony nem jön létre.

A támogatói okirat kiállításához szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az Alapkezelő kiadja a támogatói okiratot.

15. A támogatás folyósítása

15.1. A támogatás folyósítására a támogatási jogviszony létrejöttét követő 30 napon belül kerül sor.

15.2. A támogatás folyósítása kizárólag pénzügyi intézménynél vagy a Magyar Államkincstárnál vezetett fizetési számlára történő átutalással történik.

16. Nyilvánosság

16.1. A kedvezményezett vállalja, hogy a támogatott tevékenység megvalósítása, tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban, honlapján **az Alapkezelő honlapjáról letölthető** hivatalos grafikai logóját (elérhetőség: <https://bgazrt.hu/letolthetologok/> „Egyházi és nemzetiségi támogatások esetében” megjelölésű logó) megjeleníti. Ha a kedvezményezett nem rendelkezik honlappal, akkor az információt a helyben szokásos módon illetve a saját internetes közösségi portálján teszi közzé.

16.2. Ha a kedvezményezett beszámolója keretében a 16.1. pontban foglaltakat nem vagy hiányosan tudja igazolni, akkor az a támogatás 5%-ának visszavonását eredményezi a beszámoló elfogadásával egyidejűleg.

16.3. Az Alapkezelő a kiírás keretében megvalósuló eredmények népszerűsítése, az adott nemzetiségi közösség ismertségének és elismertségének növelése céljából – a pályázati program jellegétől függően – a támogatott tevékenységeivel kapcsolatban a kedvezményezettektől a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet.

17. A beszámoló

17.1. A támogatást a támogatói okiratban meghatározott célra és az abban meghatározott megvalósítási időszakban lehet felhasználni. A támogatás jogszerű felhasználásáról a **Pályázati Útmutató** alapján kell szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (a továbbiakban együtt: Beszámoló) keretében elszámolni.

17.2. A kedvezményezett a pályázatában tervezett indikátorok megvalósított értékeiről a szakmai beszámoló részeként beszámol.



17.3. Amennyiben a beszámoló a támogatói okiratban rögzített határidőig nem kerül benyújtásra, vagy a benyújtott beszámoló hiányos, az Alapkezelő a kedvezményezettet az **EPER-en** keresztül küldött üzenetben, 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a kedvezményezett a felszólításban megjelölt határidőre sem teljesíti a beszámolási vagy hiánypótlási kötelezettségét, illetve a fennmaradó hiányosságokra további hiánypótlási felszólítás kiküldése válik szükségessé, az Alapkezelő az **elektronikus rendszeren keresztül küldött üzenetben**, 8 napos határidővel második felszólítást küld a kedvezményezett részére.

FIGYELEM! Az EPER-en keresztül megküldött értesítés is írásbeli értesítésnek minősül, amely a kiküldés napján közöltnek minősül, így a hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő a kiküldést követő naptól kezdődik. A kedvezményezett vállalja, hogy a teljes pályázati folyamat során, az EPER-en keresztül érkező üzeneteit figyelemmel kíséri.

A támogatás terhére elszámolható költségeket forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más költségnyemben keletkezett.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

17.4. A támogatott tevékenység magvalósítása során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzések esetén a kedvezményezett köteles betartani a Kbt. előírásait.

18. A beszámoló benyújtásával egyidejűleg kötelezően benyújtandó dokumentum

FIGYELEM! A kedvezményezett a beszámoló benyújtásával egyidejűleg köteles a „**NYILATKOZAT a támogatáshoz kapcsolódó beszámolóban feltüntetett érintettek adatvédelmi tájékoztatásának igazolásáról**” elnevezésű dokumentumot is a beszámoló mellékleteként feltölteni az **EPER „Dokumentum beküldő” mezőjén** keresztül.

A nyilatkozat elérhető a <https://bgazrt.hu/tamogatasok/adatvedelmi-tajekoztato/> felületről.

Kérjük a benyújtandó nyilatkozatra szíveskedjenek egyúttal rávezetni a támogatói okirat első oldalán feltüntetett azonosító számot (iktatószámot) is.

A <https://bgazrt.hu/tamogatasok/adatvedelmi-tajekoztato/> felületről továbbá elérhetőek az adatvédelmi tájékoztatáshoz ajánlott mintaszövegek is (**Adatvédelmi tájékoztató támogatásról való beszámolás vonatkozásában adatkezeléssel érintett személyek részére, Adatvédelmi tájékoztató támogatásról való beszámolás vonatkozásában adatkezeléssel érintett személyek részére jelenléti ívhez**). Tájékoztatjuk, hogy az adatvédelmi tájékoztatások mintadokumentumai nem kötelezően alkalmazandóak az



adatvédelmi tájékoztatás során. A tájékoztatási kötelezettségnek a kedvezményezett bármely olyan dokumentum érintett részére történő átadásával eleget tehet, melynek tartalma megfelel a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi (EU) rendeletben (a továbbiakban: **GDPR**) meghatározott követelményeknek.

FIGYELEM! Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a nyilatkozat benyújtása a beszámoló Alapkezelő általi elfogadásának feltétele!

19. Kifogás

19.1. A támogatás igénylője, vagy a Kedvezményezett, az Alapkezelőnél kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatói döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba, vagy a támogatói okiratba ütközik. A kifogást az Ávr. 102/D. §-a alapján a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül írásban lehet benyújtani.

19.2. A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét;
- a kifogással érintett pályázat, a támogatói okirat azonosításához szükséges adatokat;
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését;
- nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

19.3. Az Alapkezelő érdemi vizsgálat nélkül - az elutasítás indokainak megjelölésével - elutasítja a kifogást, ha:

- azt határidőn túl terjesztették elő,
- azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- az a korábbival azonos tartalmú,
- a kifogás nem tartalmazza a 19. 2. pontban meghatározott adatokat,
- azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- a kifogás benyújtásának nincs helye,
- a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.



MINISZTERELNÖKSÉG



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

Az Alapkezelő – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a Miniszterelnökséghez. A kifogást a Miniszterelnökség annak kézhezvételétől számított 30 napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejártá előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével – nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos, a Miniszterelnökség elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

19.4. A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

20. További információ

20.1. A Miniszterelnökség, az Alapkezelő, illetve a jogszabály által az ellenőrzésre felhatalmazott szervek (így különösen az ÁSZ, KEHI) jogosultak a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a támogatott tevékenység megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére. A kedvezményezett az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a támogatott tevékenység lezárását követően is köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni az Alapkezelőt. E kötelezettség megszegése esetén az Alapkezelő jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, vagy a támogatói okirat kiadását megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő 10 évig kerülhet sor.

20.2. A NEMZ-KUL-20 sz. pályázati csomag dokumentumai:

- a NEMZ-KUL-20 sz. Pályázati Kiírás,
- a NEMZ-20 sz. Pályázati Útmutató
- a pályázati adatlap (elektronikus felületen)
- a kötelezően meghatározott csatolandó dokumentumok

egységes és megbonthatatlan egészet alkotnak, a bennük foglaltak összessége határozza meg jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.



MINISZTERELNÖKSÉG



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

20.3. A NEMZ-KUL-20 sz. pályázati csomag dokumentumai letölthetőek az alábbi linkről:

<https://bgazrt.hu/tamogatasok/nemzetisegi-tamogatasok/>

20.4. A pályázattal kapcsolatos további információkat a www.bgazrt.hu honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken kaphat.