

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. december 8-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
206/2016. (XII.08) számú határozata**

A Tisza menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulás 2016. évi költségvetésének módosítása

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megvitatta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a Tisza menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulás 2016. évi költségvetésének módosítását az előterjesztés szerint elfogadja.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Pénzügyi csoport
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.
polgármester

dr. Pethő Anada Zsuzsa sk.
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. december 8-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
207/2016. (XII.08.) számú határozata**

**A Lakitelek Önkormányzata által működtetett köznevelési intézmény fenntartásának a
Kecskeméti Tankerületi Központ részére történő átadás-átvétele**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület jóváhagyja a Kecskeméti Tankerületi Központtal kötendő szerződéseket, és felhatalmazza Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy az előterjesztés mellékletét képező szerződéseket megkösse.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester
Határidő: értelemszerű

Értesül: - Kecskeméti Tankerületi Központ
- Lakiteleki Eötvös Lóránd Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.
polgármester

dr. Pethő Anada Zsuzsa sk.
jegyző

MEGÁLLAPODÁS

Lakitelek Önkormányzata által működtetett köznevelési intézmény(ek) állami működtetésbe vételével összefüggő, a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyon, jogok és kötelezettségek átadás-átvételéről

amely létrejött egyrészről a

Lakitelek Önkormányzata

székhelye: 6065 Lakitelek, Széchenyi körút 48.

képviseli: Zobokiné Kiss Anita polgármester

törzsszáma: 724627

adóigazgatási azonosító száma: 15724629-2-03

bankszámlaszáma: 52000018-11100018-00000000

KSH statisztikai számjele: 15724629-8411-321-03

mint Átadó (a továbbiakban: **Önkormányzat**), valamint a

Kecskeméti Tankerületi Központ

székhelye: _____

képviseli: Zsámboki Anna igazgató

adóigazgatási azonosító száma: _____

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: _____

ÁHT azonosítója: _____

KSH statisztikai számjele: _____

mint átvevő (a továbbiakban: **Átvevő**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

I. ELŐZMÉNYEK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról.

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló, 2016. december 31-ig hatályos 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés c) pontjában a Kormány az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (a továbbiakban: KLIK) jelölte ki. E Korm. rendelet 2017. január 1-jén hatályát veszti.

Az Nkt. – 2016. december 31-ig hatályos – 74. § (4) bekezdése alapján a 3000 főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat gondoskodik - a szakképző iskola kivételével - az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A működtetés keretében az Önkormányzat ellátja a KLIK-kel 2012. december 13. napján kötött használati szerződés alapján „a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról” szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 8. mellékletében meghatározott működtetési feladatokat.

„Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról” szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a KLIK-ből a területi szervei 2017. január 1-jével kiválnak, és a Korm. rendeletben meghatározott tankerületi központba olvadnak

be. A KLIK 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. Az Átvevő illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az Átvevő Tankerületi Központ.

Az Nkt. 99/G. § (1) bekezdése értelmében a tankerületi központ által fenntartott, települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény 76. §-ban meghatározott működtetésével kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot 2017. január 1-jétől illetik meg, illetve terhelik.

Az Nkt. 99/G. § (2) bekezdése szerint 2017. január 1-jével a tankerületi központ foglalkoztatotti állományába kerülnek a működtető önkormányzat által irányított költségvetési szervnél a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény működtetését és a működtetéshez kapcsolódó funkcionális feladatokat ellátó köztisztviselők, közalkalmazottak, munkavállalók, ha - a munkaviszonyban foglalkoztatottak kivételével - megfelelnek a 2016. december 31-én betöltött munkakörükre vonatkozóan a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteikben meghatározott képesítési előírásoknak.

Az Nkt. 99/H. § (1) bekezdése alapján a 2016. december 31-én települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyoni értékű jog (a továbbiakban: vagyoni) leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyoni kezelésébe kerül. A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyoni értékű jogok (a továbbiakban: vagyoni) az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

Az Nkt. 99/H. § (3) bekezdése értelmében az átadás-átvételt a működtető települési önkormányzat képviselőjére jogosult személy (a továbbiakban: Önkormányzat) és a tankerületi központ képviselőjében eljáró, az intézmény székhelye szerint illetékes tankerületi igazgató megállapodásának (a továbbiakban: megállapodás) legkésőbb 2016. december 15-éig történő megkötésével kell végrehajtani.

Felek fentiek alapján az átadás-átvétel szabályairól az alábbiak szerint állapodnak meg:

II. A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI

1. A működtetésre átvételre kerülő köznevelési intézményekkel kapcsolatos jogviszonyokba 2017. január 1-jétől az Átvevő lép, a működtetéssel kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot e naptól illetik meg, illetve terhelik.
2. A köznevelési intézmények átadás-átvételéhez kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlásra az Nkt., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

III. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1. Az Önkormányzat 2017. január 01. napi hatállyal átadja az Átvevő részére az Nkt. alapján a KLIK fenntartásában lévő köznevelési intézmény(ek) Önkormányzat területén lévő ingatlanainak és ingóságainak működtetését, valamint ahhoz kapcsolódóan a jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg
 - a) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladataihoz kapcsolódó vagyoni (ideértve az ingatlan és ingó eszköz- és infrastruktúra-állományra, informatikai és egyéb adatbázisra) vonatkozó nyilvántartást és ezek alapbizonylatait (**1-5. számú melléklet**);
 - b) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladatellátásához kapcsolódó foglalkoztatottak átvételéhez szükséges nyilvántartásokat (**6. számú melléklet**);
 - c) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladataihoz kapcsolódóan tett, a köznevelési intézményekhez kapcsolódó, az átadás-átvétel napján hatályos, illetve ezt

követően hatályba lépő kötelezettségvállalásokról és az egyéb kötelezettséget alapító intézkedésekről, a követelések állományáról szóló tételes és szükséges magyarázatokkal ellátott kimutatásokat **(7-10. számú melléklet)**;

- d) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladataihoz kapcsolódóan létesített, az átadás-átvétel napján hatályos, illetve később hatályba lépő, harmadik személlyel szemben fennálló, adott esetben nem jogszabályi rendelkezésen alapuló, de érvényesíthető bármilyen jogosultságról, igényről, a vitatott, per vagy más vitarendezési eljárás tárgyává tett kérdéstről, az azzal kapcsolatos álláspontjáról és annak indokairól szóló dokumentumokat **(11. számú melléklet)**;
- e) az átadásra kerülő köznevelési intézményekhez kapcsolódó hazai és Európai Unió társfinanszírozású projekteket, a projektek (a továbbiakban: projekt) helyzetéről szóló dokumentumokat **(12. számú melléklet)**.
2. Az Önkormányzat az Nkt-ban meghatározottak szerint, a köznevelési intézmények által használt ingatlanokkal és ingóságokkal kapcsolatos működtetői joggyakorlás teljes körű ellátásának biztosítására átadja Átvevő részére az átadással érintett ingatlanok és ingóságok működtetését és a működtetéshez kapcsolódó funkcionális feladatokat ellátó foglalkoztatottjait.
3. Az Önkormányzat a tulajdonát képező, a működtetésre átadásra kerülő köznevelési intézmények köznevelési feladatainak ellátását szolgáló, a működtetéséhez szükséges ingó és ingatlan vagyonára, így különösen ingatlanok, informatikai, multifunkcionális és tárgyi eszközök, gépjárművek, stb. ingyenes vagyonkezelői jogot biztosít az Átvevő részére.

IV. A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

A Megállapodás rögzíti a működtetésre átadásra kerülő ingatlanok és ingóságok teljes körét, a feladatok, a létszám átadás-átvételének és a vagyon ingyenes vagyonkezelésbe adásának személyi, tárgyi, dologi feltételeit.

– A köznevelési feladatot ellátó ingatlan(ok) átadása

Működtetésre átadásra kerülő ingatlanok:

Sor szám	Ingatlan címe (irányítószám település, cím)	Helyrajzi szám	Érintett köznevelési intézmény neve
1.	6065 Lakitelek, Kiss János utca 1.	281	Lakiteleki Eötvös Lóránd Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
2.	6065 Lakitelek, Széchenyi István körút 72.	1039/4	Lakiteleki Eötvös Lóránd Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Széchenyi István Körúti Telephelye

Felek megállapodnak, hogy a köznevelési közfeladat ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyonelemekre jelen megállapodáshoz kapcsolódóan vagyonkezelői jogot keletkeztető külön vagyonkezelési szerződést kötnek 2016. december 31-ig.

A Felek rögzítik, hogy a működtetésre átadásra kerülő ingatlanokban találhatóak olyan ingatlanrészek (melegítő konyha, étkező, hulladék tároló stb.), amelyek nem közvetlenül a köznevelési feladatok ellátását szolgálják, így azok nem esnek az Nkt. 99/H. § (1) bekezdésének hatálya alá, melynek következtében nem kerülnek az Átvevő részre átadásra. Fentiekre is tekintettel a fent megjelölt ingatlan vonatkozásában továbbra is az Átadó működtetésében maradnak a jelen megállapodás 1. számú mellékletében meghatározott ingatlanrészei.

– A foglalkoztatottak átadás-átvétele

A foglalkoztatottak átadására 2017. január 1-jei hatállyal az alábbiak szerint kerül sor:

- Az Nkt. értelmében az ingatlanok működtetését és a működtetéshez kapcsolódó funkcionális feladatokat ellátó átadásra kerülő foglalkoztatottak összes létszáma: 7 fő
Az átadásra kerülő foglalkoztatottak létszámát munkakörök szerint az „Alkalmazottak megalapozó tábla” munkalap tartalmazza.
- Betöltve átadott státuszok száma: 7 fő

A létszámkerethez nem köthető foglalkoztatottak:

a) prémiumévek programban részt vevő(k) száma: 0 fő;

b) megbízási jogviszonyban foglalkoztatott(ak) száma: 0 fő,

c) vállalkozás jellegű jogviszonyban foglalkoztatott(ak) száma: 0 fő

3. Az Nkt. alapján átvett foglalkoztatottak vonatkozásában 2017. január 1-jétől a munkáltató személyében változás következik be, az átvételre kerülő foglalkoztatottak munkáltatója 2017. január 1-jei hatállyal az Átvevő. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a munkáltató személyében bekövetkező változással kapcsolatban a jogszabályok által a munkáltatóra háruló tájékoztatási és egyéb kötelezettségüknek az előírt határidőben eleget tesznek. Az átadással érintett ingatlanok működtetési feladatait ellátó Önkormányzat a betöltött státuszokon szereplő foglalkoztatottak személyi anyagát 2017. január 10-ig átadja Átvevőnek.
4. Az Átvevő foglalkoztatotti állományába 2017. január 1-jén kerülő foglalkoztatottak 2016. december havi, 2017. január hónapban esedékes illetményét, munkabérét és egyéb járandóságait és azok közterheit az Önkormányzat fizeti meg.

– A hazai és Európai Unió társfinanszírozású projektek átadása

1. Az Önkormányzat által támogatásból megvalósított projektek vonatkozásában 2017. január 1-jétől a működtetésre átadásra kerülő ingatlanokra vonatkozó támogatási szerződésekben valamennyi jog és kötelezettség tekintetében az Önkormányzat helyébe az Átvevő lép. Az Önkormányzat átadja az Átvevő részére azokat a 12. számú mellékletben meghatározott, az ingatlan működtetéséhez kapcsolódó projekteket, amelyekben az Önkormányzat, mint projektgazda jogutódja az Átvevő.
2. A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 36. § (8) bekezdése alapján, ha az új kedvezményezett jogszabályon alapuló jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba, ideértve a kötelező feladatátvétel kapcsán bekövetkezett jogutódlást is, az irányító hatóság írásbeli hozzájárulása nem szükséges. A változás új kedvezményezett általi bejelentésének támogató általi elfogadásával a támogatási szerződés módosul.
3. A megállapodás aláírásával egy időben Önkormányzat (projektgazda) teljes körű tájékoztatást nyújt Átvevő részére a projektek(ek) előrehaladásáról, a projektekkel kapcsolatos valamennyi lényeges tényről, körülményről, információról. Az Átvevő a kedvezményezett személyének változását köteles a támogató irányába bejelenteni.
4. Az Önkormányzat átadja az Átvevő részére az átadásra kerülő projektek dokumentációját, amelyhez csatolja a dokumentumok tételes listáját.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Felek egyetértenek abban, hogy a foglalkoztatottak és a vagyon átadás-átvételénél a 2016. december 31. szerinti állapotot veszik alapul azzal, hogy a foglalkoztatottak illetményeinél és juttatásainál a korábbi felmérésben szereplő 2016. szeptember 1-je állapotot kell figyelembe venni. Az illetményeknél és juttatásoknál a törvény szerinti mérték átvétele kötelező, minden ezen felüli olyan illetményelem, vagy egyéb juttatás, amellyel az átadásra kerülő foglalkoztatott 2016. szeptember 01. napján rendelkezett, az Átvevő és az érintett foglalkoztatott között megkötésre kerül, külön megállapodás tárgya.

Az átadás-átvétel időpontját megelőzően keletkezett követelések és vállalt kötelezettségek az átadás-átvétel időpontjáig az Önkormányzatot illetik meg, illetve terhelik.

Mindazon kötelezettségeikért, melyek az átadás-átvétel időpontját megelőzően az Önkormányzat működtetői feladatának ellátása érdekében keletkeztek, és jelen megállapodás megkötésének időpontjában még nem ismertek, illetve jelen megállapodás mellékleteiben bármely más okból nem kerültek megjelenítésre, az Önkormányzat köteles helyt állni.

Az Önkormányzat tájékoztatja az Átvevőt minden olyan körülményről, veszélyről, illetve lehetőség számbavételéről, amely az adott köznevelési intézmények működését, működtetését érdemben befolyásolhatja, valamint az eredményes feladatellátáshoz szükséges további tényekről, körülményekről.

Az Átadó Önkormányzat Képviselő Testülete a jelen megállapodás elfogadásának feltételével határozatban hatalmazza fel Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy a jelen megállapodást, az azzal összefüggésben megkötésre kerülő vagyonkezelői szerződést, az Átadó és az Átvevő osztott használatába kerülő ingatlanok költségviseléséről szóló megállapodást, valamint az Átvevőt a működtetésre átadott ingatlanok/ingatlanrészek vonatkozásában megillető vagyonkezelői jog bejegyzéséhez szükséges megállapodást, továbbá minden egyéb a jelen megállapodás alapján, vagy azzal összefüggésben megkötésre kerülő megállapodást, szerződést, vagy nyilatkozatot Lakitelek Önkormányzata képviselőjében aláírja.

Felek kapcsolattartókat jelölnek ki, akik az átadás-átvétellel összefüggő teendőket egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

1. Kapcsolattartók kijelölése:

Lakitelek Önkormányzata kapcsolattartója:

Kis Nándorné pénzügyi csoportvezető

Tel.: +36 76/449-011/114 mellék

E-mail: penzugy@lakitelek.hu

Kecskeméti Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Fazekasné Helenkár Anita/Pénzügyi vezető

Tel.: +36 76/795-339

E-mail: anita.helenkar.fazekasne@klik.gov.hu

Felek kijelentik, hogy az átadás-átvételhez kapcsolódó intézkedések végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve, jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

Jelen megállapodás 7 (azaz hét) számozott oldalból áll és 10 (azaz tíz) eredeti példányban készült, amelyből 6 (azaz hat) példány Önkormányzatot, 4 (azaz négy) példány az Átvevőt illeti meg.

Felek a megállapodást együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

Jelen megállapodást Lakitelek Önkormányzatának Képviselő-testülete 207/2016. (XII.08) sz. határozatával elfogadta.

Melléletek:

1. sz. melléklet: Átadásra kerülő ingatlanok, ingatlanrészek nyilvántartása
 - 1.a. sz. melléklet: Az átadásra kerülő ingatlanok listája, azok alaprajza, helyiséglistái, 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapjai
2. sz. melléklet: Az átadásra kerülő feladatok ellátásához szükséges leltári számmal vagy más azonosítóval ellátott tárgyi, informatikai eszközök, valamint szoftverek és alkalmazások nyilvántartása
 2. a. sz. melléklet: Tárgyi és informatikai eszközök nyilvántartása
 2. b. sz. melléklet: Szoftverek, alkalmazások nyilvántartása
3. sz. melléklet: Az önkormányzati leltár adatok alapján készített tételes jegyzőkönyv
4. sz. melléklet: Gépjárművek listája
5. sz. melléklet: Mobil telefon előfizetések nyilvántartása
6. sz. melléklet: Humánpolitikai és humánerőforrás gazdálkodás adatai
 - 6/1. Állománytábla
 - 6/2. Kimutatás a tartós távollévők álláshelyén határozott időre foglalkoztatottokról
 - 6/3. Átsorolások 2016. évben
 - 6/4. Jubileumi jutalmak 2016. évben
 - 6/5. 2016. december 31. napját követő jogviszony megszűnések, megszüntetések
 - 6/6. Tanulmányi szerződések
 - 6/7. Munkáltatói lakáskölcsönök
 - 6/8. Munkaügyi perek

- 6/9. Közalkalmazotti jogviszonyból eredő követelések
- 6/10. Prémiumévek programban résztvevők
- 6/11. Megbízási szerződések
- 6/12. Védett állományba tartozó közalkalmazottak
- 6/13. Nemzetbiztonsági ellenőrzéssel érintett közalkalmazottak
- 6/14. Büntető, fegyelmi és kártérítési eljárások
- 7. sz. melléklet: Az átadásra kerülő feladatokhoz kapcsolódó szerződések jegyzéke
- 8. sz. melléklet: Jogok és kötelezettségek nyilvántartása (szerződések és egyéb dokumentumok papír alapon)
- 9. sz. melléklet: Átadásra kerülő követelések tételenkénti bemutatása ingatlanonként
- 10. sz. melléklet: Átadásra kerülő kötelezettségek tételenkénti bemutatása ingatlanonként
- 11. sz. melléklet: Az átadásra kerülő peres, nemperes ügyek, illetve feljelentések jegyzéke
 - 11/1. Peres eljárások
 - 11/2. Nemperes eljárások
 - 11/3. Feljelentések
- 12. sz. melléklet: Hazai és Európai Unió pályázatokról készült kimutatás ingatlanonként

Kelt: _____, 2016. december „____”

.....
Lakitelek Önkormányzata
képviseli:
Zobokiné Kiss Anita
polgármester

.....
Kecskeméti Tankerületi Központ
képviseli:
Zsámboki Anna
igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:

pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt: _____, 2016. december „____”

Kelt: _____, 2016. december „____”

.....
Lakitelek Önkormányzata
Kis Nándorné
pénzügyi csoportvezető

.....
Kecskeméti Tankerületi Központ
Fazekasné Helenkár Anita
pénzügyi vezető

Ellenjegyzem:

Ellenjegyzem:

Kelt: _____, 2016. december „____”

Kelt: _____, 2016. december „____”

dr. Pethő Anada Zsuzsa
jegyző

dr. Gonda Sándor
ügyvéd

VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Lakitelek Község Önkormányzata

székhelye: 6065 Lakitelek, Széchenyi körút 48.

képviseli: Zobokiné Kiss Anita polgármester

törzsszáma: 724627

adóigazgatási azonosító száma: 15724629-2-03

bankszámlaszáma: 52000018-11100018-00000000

KSH statisztikai számjele: 15724629-8411-321-03

mint Átadó (a továbbiakban: **Önkormányzat**), valamint a

Kecskeméti Tankerületi Központ

székhelye: _____

képviseli: Zsámboki Anna igazgató

adóigazgatási azonosító száma: _____

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: _____

ÁHT azonosítója: _____

KSH statisztikai számjele: _____

mint átvevő (a továbbiakban: **Átvevő**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

I. ELŐZMÉNYEK

„A nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról. A Kormány a 2016. december 31-ig hatályos, „a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról” szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (a továbbiakban: KLIK) jelölte ki. A 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 2017. január 1-jén hatályát veszti.

Az Nkt. – 2016. december 31-ig hatályos – 74. § (4) bekezdése alapján a 3000 főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat gondoskodik - a szakképző iskola kivételével - az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A működtetés keretében az Önkormányzat a KLIK-kel 2012. december 13. napján kötött használati szerződés alapján ellátja „a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról” szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 8. mellékletben meghatározott működtetési feladatokat.

„Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról” szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a KLIK-ből a területi szervei 2017. január 1-jével kiválnak, és a Korm. rendeletben meghatározott tankerületi központba olvadnak be, a KLIK központi szerve 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. Az Átvevő illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az Átvevő Tankerületi Központ.

Az Nkt. 2017. január 1. napjától hatályos 74. § (4) bekezdése alapján a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlan és ingó vagyonra vonatkozóan a tankerületi központot ingyenes vagyonekezelői jog illeti meg mindaddig, amíg a köznevelési közfeladat a tankerületi központ részéről történő ellátása az adott ingatlanban meg nem szűnik.

Az Nkt. 99/G. § (1) bekezdése értelmében a tankerületi központ által fenntartott, települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény 76. §-ban meghatározott működtetésével kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot 2017. január 1-jétől illetik meg, illetve terhelik.

Az Nkt. 99/H. § (1) bekezdése szerint 2016. december 31-én települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog (a továbbiakban: vagyon) leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyonekezelésébe kerül.

A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyon alatt az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

Felek az Nkt. 99/H. § (3) bekezdése alapján egyidejűleg átadás-átvételi megállapodást kötnek, melyben meghatározzák az Átvevő ingyenes vagyonekezelésébe kerülő ingó és ingatlan vagyonelemek körét.

A szerződés tárgyát képező vagyonelemek vagyonekezelői joga gyakorlásának szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

II. A szerződés tárgya

2. Az Önkormányzat ingyenesen vagyonekezelésbe adja, az Átvevő pedig vagyonekezelésbe veszi az alábbiakban felsorolt ingatlanokat, vagy ingatlanrészeket az 1. számú mellékletben foglaltak szerint:

Sor szám	Ingatlan címe (irányítószám település, cím)	Helyrajzi szám	Érintett köznevelési intézmény neve	Vagyonekezelésbe adott részarány
1.	6065 Lakitelek, Kiss János utca 1.	281	Lakiteleki Eötvös Lóránd Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	1/1
2.	6065 Lakitelek, Széchenyi István körút 72.	1039/4	Lakiteleki Eötvös Lóránd Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Széchenyi István Körúti Telephelye	5687/7090

3. Az **1. számú melléklet** tartalmazza az Átvevő vagyonekezelésébe kerülő, a feladat ellátását szolgáló ingatlanok, vagy ingatlanrészek pontos meghatározását.
4. A vagyonekezelésbe adott ingóságok 2016. december 31-i állapot szerinti átadása 2017. február 25-ig jelen szerződés **2. számú mellékletének** megfelelően történik meg.
5. Osztott használat esetén a Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan üzemeltetési költségmegosztását külön megállapodásukban rögzítik. A 2. sorszám alatt meghatározott ingatlanra a Felek osztott használatban állapodnak meg, amely alapján Átvevő 568,7 m² területet kezel, míg az Önkormányzat 140,3 m² területet az **1. számú mellékletben** rögzített dokumentáció szerint. Az Önkormányzat az általa kezelt ingatlanrészben a gyermekétkeztetéssel összefüggő feladatait kívánja ellátni.
6. Az Átvevő az 1. számú mellékletben meghatározott, működtetésre átadásra kerülő ingatlanokra, vagy ingatlanrészekre vonatkozó vagyonekezelői jogát az 1. pontban rögzített táblázat szerinti mértékben az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezteti, melyhez az Önkormányzat feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja. Felek megállapodnak, hogy a vagyonekezelői jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséről, valamint annak esetleges módosításáról, törléséről az Át-

vevő köteles gondoskodni, az ezzel kapcsolatosan felmerülő mindennemű költséget az Átvevő köteles viselni.

III. Felek jogai és kötelezettségei

7. Az Átvevő ingyenes vagyongazdálkodói jogának fennállása alatt a köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyont az Önkormányzat nem idegenítheti el, nem terhelheti meg, bérbe nem adhatja.
8. Az Átvevő a vagyongazdálkodásában lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok használatát tanítási időn kívül és az Átvevő fenntartásában és működtetésében lévő köznevelési intézmények Pedagógiai Programjaiban, szervezeti és működési szabályzataiban, házirendjeiben, valamint az Átvevő szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül önkormányzati, helyi közösségi és kulturális, valamint sport rendezvények lebonyolítása céljából polgármesteri hatáskörben kötendő külön megállapodás alapján ingyenesen biztosítja a tulajdonos Önkormányzat számára. A megállapodás megkötéséhez szükség van az érintett köznevelési intézmény vezetőjének előzetes véleményére. Az Önkormányzat ingyenes ingatlan használatra jogosult különösen a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 44/A. §-ában előírt alternatív napközbeni ellátás keretében megszervezett nyári nappali felügyelet kötelező feladat ellátása érdekében.
9. Az Átvevő tudomásul veszi, hogy a gyermekétkeztetéshez, valamint a szünidei gyermekétkeztetéshez szükséges ingó és ingatlan vagyონrész az Átvevő részére nem került átadásra, azokat az Önkormányzat – a Gyvt. 21/A. és 21/C. §-ában előírt kötelező feladatellátásának biztosítása céljából – önállóan hasznosítja.
Az Átvevő ingyenesen biztosítja azon helyiségek elérhetőségét, ahol az Önkormányzat a Gyvt. 21/C. §-ában meghatározott szünidei gyermekétkeztetést megszervezi, ideértve az étkezési térítési díjak beszedésének biztosítását.
10. Az Átvevő biztosítja, hogy az Önkormányzat az önkormányzati, helyi közösségi, kulturális célú hirdetőjeit a működtetésre és vagyongazdálkodásba átvett ingatlanokban a közösen meghatározott helyen és módon, az Átvevő által meghatározott időtartamban kifüggesztheti.
11. Az Átvevőt a vagyongazdálkodásában lévő vagyonnal kapcsolatban megilletik a tulajdonos jogai, és terhelik a tulajdonos kötelezettségei – ideértve a számvitelről szóló törvény szerinti könyvvézetési és beszámoló-készítési kötelezettséget is – azzal, hogy
 - a) a vagyont nem idegenítheti el, valamint - jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékjog vagy ugyanezen okokból alapított szolgálat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjog kivételével - nem terhelheti meg,
 - b) a vagyont biztosítékkul nem adhatja,
 - c) a vagyonon osztott tulajdont nem létesíthet,
 - d) a vagyongazdálkodói jogot harmadik személyre nem ruházhatja át és nem terhelheti meg, valamint
 - e) polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő tulajdonosi hozzájárulást a vagyongazdálkodásában lévő vagyonra vonatkozóan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékjoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgálathoz, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjoghoz történő hozzájárulást.
12. Az Átvevő a vagyongazdálkodásában lévő vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a vagyongazdálkodási szerződésnek, a meghatározott hasznosítási célnak, a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül jogosult birtokolni, használni, szedni hasznait.
13. Amennyiben az Átvevő a vagyongazdálkodásában lévő vagyon használatát másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint sajátjáért felel.
14. Az Átvevő viseli a vagyongazdálkodásában lévő vagyonnal összefüggő költségeket, közterheket, díjakat, gondoskodik a vagyonvédelemről. 2017. január 01 napjától Átvevő köteles a részére vagyongazdálkodásba adott ingatlan és a benne lévő ingó vagyon vonatkozásában biztosítási szerződést kötni

és annak díját a biztosítónak közvetlenül megfizetni, továbbá köteles az ingatlanban lévő közművekre a szolgáltatókkal a szerződést megkötni és a díjakat a szolgáltatók felé közvetlenül megfizetni. Az Önkormányzat hozzájárulását adja, hogy Átvevő, mint fenntartó a közszolgáltatói és biztosítási szerződéseket megkösse.

15. Az Átvevő felelős az ingatlannal kapcsolatban a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
16. Az Átvevő köteles teljesíteni a vagyonkezelésében lévő vagyonnal kapcsolatban a jogszabályokban, valamint a vagyonkezelési szerződésben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási, beszámolási és elszámolási kötelezettségeket.
17. A vagyonkezelésre átadott eszközöket az Átvevő az Önkormányzat tulajdonaként, elkülönítetten köteles nyilvántartásba venni, azokról feladatellátási helyenként főkönyvi és analitikus nyilvántartást vezetni. Az amortizációt az Átvevő Számviteli Politikájában rögzített leírási kulcsok alapján kell elszámolni. Az Átvevő köteles az Önkormányzat részére negyedévente a negyedévet követő hónap 10. napjáig – a negyedik negyedévet követően január 31-ig – írásban adatot szolgáltatni az eszközök bruttó értékében történt változásról, a tárgynegyedévben elszámolt értékcsökkenésről, valamint főkönyvi számonként a negyedév végén meglévő állomány bruttó értékéről, és halmozott értékcsökkenéséről.
A leltározást a vonatkozó jogszabályi előírások szerint az Átvevő végzi.
18. A selejtezést 50.000,- Ft egyedi érték alatti eszközök esetén az Átvevő saját hatáskörben elvégezheti, mely megtörténtéről 30 napon belül értesítést küld az Önkormányzat részére. Az 50.000,- Ft egyedi érték feletti eszközök esetén a selejtezést – az Átvevő javaslata alapján – az Önkormányzat végzi. Az Átvevő gondoskodik a selejtezésre javasolt vagyontárgyak elkülönítéséről, a szükséges szakértői vélemények beszerzéséről.
19. A vagyonkezelésbe adott vagyont, annak értékét és változásait az Átvevő nyilvántartja. Az érték nyilvántartásától el lehet tekinteni, ha az adott vagyontárgy értéke természeténél, jellegénél fogva nem állapítható meg. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyon elsődleges rendeltetése szerinti közfeladat megjelölését is. A nyilvántartási adatok – a minősített adat védelméről rendelkező jogszabályok szerinti minősített adat kivételével – nyilvánosak.
20. Az Átvevő a vagyonkezelésében lévő vagyont érintő lényeges változásokat, a változás bekövetkeztétől számított 5 napon belül köteles jelenteni az Önkormányzatnak.
21. Az Átvevő köteles az Önkormányzatot haladéktalanul értesíteni az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyon rendeltetésszerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza.
22. Az Átvevő saját költségén köteles a veszély elhárítása, a kárenyhítés, valamint a vagyon romlásának megakadályozása érdekében haladéktalanul intézkedni, és viselni annak terheit.
23. A 21. pontban az Átvevő számára meghatározott intézkedések elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést is az Átvevő köteles viselni.
24. Az Átvevő felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése az Átvevő kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az Átvevő intézményeiben tanulók vagy az érdekkörében eljáró személyek magatartására vezethető vissza. Nem terheli a kártérítési kötelezettség, ha bizonyítja, hogy az adott helyzetben olyan magatartást tanúsított, ami a közvagyon használójától elvárható volt.
25. Az Önkormányzat az Átvevőtől követelheti a vagyonkezelésbe adott vagyon rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatának megszüntetését. Ha az Átvevő a rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatot – az Önkormányzat felhívása ellenére – tovább folytatja, az Önkormányzat kártérítést követelhet.
26. Az Átvevő gondoskodik a vagyonkezelésében lévő vagyon értékének, állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, elvégeztetéséről, így az ingatlanban lévő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékszerek működőképes állapotának biztosításáról, a rendeltetésű használat szerinti állapotnak megfelelő szinten tartásáról.

27. Tekintettel arra, hogy Átvevő olyan közfeladatot lát el, amely után bevételeinek több mint fele államháztartási körből származik, a felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109.§ (6) bekezdésére tekintettel megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat a bevételekben meg nem térülő elszámolt értékcsökkenésnek megfelelő összeg erejéig elengedi az Átadónak az Önkormányzattal szemben fennálló, a kezelt vagyonnal összefüggő hosszú lejáratú kötelezettségét. Az Átvevő az értékcsökkenés elszámolását követően legkésőbb 2017. február 28-ig adatot szolgáltat az Önkormányzat részére a bevételekben meg nem térülő általa elszámolt értékcsökkenés összegéről.
28. Az Átvevő a saját költségén az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult
 - a) a vagyonkezelésében lévő ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyaknak azokhoz történő rögzítésével járó műveletet,
 - b) az elszámolt értékcsökkenést meghaladó, annak értékét növelő beruházást, felújítást elvégezni.
29. A beruházás, felújítás értékét az Átvevőnek bizonylatokkal kell igazolnia és azokról a 19. pont szerint adatot szolgáltatni, illetve évente minden év január 15. napjáig írásban be kell számolnia az Önkormányzatnak. Az Átvevő az elvégzett felújítás, átalakítás, beruházás költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzattal szemben igényt nem támaszthat.
30. Az állagmegóváson túl jelentkező rekonstrukciós, fejlesztési költségek finanszírozására a felek megállapodnak, hogy az Átvevő jogosult az ingatlan felújítására, fejlesztésére saját vagy pályázati forrásból az Önkormányzat előzetes értesítése mellett.
31. Az Átvevő az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki emeletek összekötésével együtt. Erről előzetesen köteles az Önkormányzatot írásban tájékoztatni. Az Átvevő az ebből fakadó költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzattal szemben igényt nem támaszthat.
32. Az Átvevő jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot a szerződés megszűnésekor saját költségén helyreállítani.
33. Az Önkormányzat az ingatlanban lévő, az Átvevő tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállal.
34. Az Önkormányzat tulajdonában maradó, az Átvevő vagyonkezelésébe adott, a köznevelési feladat ellátásához véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 30 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. Az Átvevő a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni a szerződés megszűnésekor az Önkormányzatnak.
35. Az Önkormányzat, mint tulajdonos évente legalább egy alkalommal, a nevelő-oktató munka, illetve az Átvevő működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján ellenőrizheti a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon rendeltetésszerű használatát.

Az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselője jogosult

- a) az Átvevő vagyonkezelésében lévő ingatlan területére, illetve az Átvevő által használt irodai és egyéb célú helyiségekbe belépni és ott tartózkodni az Átvevő képviselőjének jelenlétében,
- b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni,
- c) az Átvevő arra felhatalmazott alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
- d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

Az Önkormányzat az ellenőrzés megállapításairól értesíti az Átvevőt, továbbá, amennyiben megállapításai annak hatáskörét érintik, az Állami Számvevőszéket is.

IV. A szerződés megszűnése

36. Jelen vagyonkezelési szerződést Felek 2017. január 1-jétől határozatlan időtartamra kötik.
A szerződés megszűnik, ha:
- az Átvevő megszűnik,
 - az Átvevő feladatellátási kötelezettsége megszűnik,
 - az állami köznevelési feladat ellátása valamennyi vagyonkezelésbe adott ingatlanban megszűnik,
 - azt a Felek közös megegyezéssel megszüntetik.
37. Az Átvevő a vagyonkezelői joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 30 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt, valamint a vagyonkezelésébe adott, a vagyonkezelés megszűnése időpontjában meglévő ingóságokat rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat részére visszaadni.
38. Amennyiben az Átvevő az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, az Átvevőnek a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és az Átvevőt az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.
39. Amennyiben az Átvevő az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzat jogosult az Átvevőnek az ingatlanban lévő vagyontárgyait az Átvevő költségén elszállíttatni és megfelelő helyen történő raktározásáról az Átvevő költségén gondoskodni.
40. A vagyonkezelési szerződés megszűnése esetén az Átvevő cserehelyiségre igényt nem tarthat.
41. A vagyonkezelési szerződés megszűnése esetén a vagyonkezelői jognak az ingatlan-nyilvántartásból való törléséről az Átvevő köteles gondoskodni.

V. Egyéb rendelkezések

42. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.
43. Kapcsolattartók kijelölése:

Lakitelek Önkormányzata kapcsolattartója:

Kis Nándorné pénzügyi csoportvezető
Tel.: +36 76/449-011/114 mellék
E-mail: penzugy@lakitelek.hu

Kecskeméti Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Fazekasné Helenkár Anita/Pénzügyi vezető
Tel.: +36 76/795-339
E-mail: anita.helenkar.fazekasne@klik.gov.hu

44. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskörrel rendelkező Kiskunfélegyházi székhelyű bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
45. A szerződésre egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók.
46. Felek a KLIK által fenntartott és az Önkormányzat által működtetett köznevelési intézmények használatának és működtetésének részletes szabályait megállapító 2012. december 13. napján kelt ingyenes használati szerződést e vagyonkezelési szerződés hatályba lépésével egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.
47. Jelen szerződés 7 (azaz hét) számozott oldalból áll és 10 (azaz tíz) eredeti példányban készült, amelyből 6 (azaz hat) példány Önkormányzatot, 4 (azaz négy) példány az Átvevőt illeti meg.
48. Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.
49. Jelen vagyonkezelési szerződést Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete 207/2016. (XII.08) számú határozatával elfogadta.

Mellékletek:

1. számú melléklet: ingatlanok adatai
2. számú melléklet: ingóságok adatai
3. számú melléklet: alaprajz
4. számú melléklet: tulajdoni lap másolat (hrs:, dátum:) (több ingatlan esetén a mellékleteket 4/A, 4/B... jelöléssel szükséges ellátni).
5. számú melléklet: térkép másolat (hrs:, dátum:) (több ingatlan esetén a mellékleteket 5/A, 5/B... jelöléssel szükséges ellátni).
6. számú melléklet: Ingatlan állapotfelmérő adatlap
7. számú melléklet: Ingatlanhoz kapcsolódó műszaki dokumentációk (pl. alaprajz, gépészeti leírás, érintésvédelmi jegyzőkönyv, tűzriadó terv) (több dokumentum esetén a mellékleteket 7/A, 7/B... jelöléssel szükséges ellátni)

Kelt: _____, 2016. december „____”

.....
Lakitelek Önkormányzata
képviseli:
Zobokiné Kiss Anita
polgármester

.....
Kecskeméti Tankerületi Központ
képviseli:
Zsámboki Anna
igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:

pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt: _____, 2016. december „____”

Kelt: _____, 2016. december „____”

.....
Lakitelek Önkormányzata
Kis Nándorné
pénzügyi csoportvezető

.....
Kecskeméti Tankerületi Központ
Fazekasné Helenkár Anita
pénzügyi vezető

Ellenjegyzem:

Ellenjegyzem:

Kelt: _____, 2016. december „____”.

Kelt: _____, 2016. december „____”

dr. Pethő Anada Zsuzsa
jegyző

dr. Gonda Sándor
ügyvéd

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. december 8-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
208/2016. (XII.08.) számú határozata**

Lakitelek II. számú háziorvosi feladat helyettesítés keretében történő ellátására vonatkozó megállapodás módosítása

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület jóváhagyja a Háziorvosi feladat helyettesítés keretében történő ellátásról szóló megállapodás módosítását és felhatalmazza Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy az előterjesztés mellékletét képező megállapodást aláírja.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - MEDIC-EDU Kft.
- DRSZ Bt.
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.
polgármester

dr. Pethő Anada Zsuzsa sk.
jegyző

**Megállapodás háziiorvosi feladat helyettesítés keretében történő
ellátására
2. számú módosítás**

amely létrejött egyfelől: **Lakitelek Önkormányzata** (Székhely: Lakitelek, Széchenyi krt. 48.)
Zobokiné Kiss Anita polgármester, mint **Megbízó**

másfelől: a **MEDIC-EDU Kft.** (székhely: 6000 Kecskemét, Dsida Jenő u. 20., Cg. 03-09-12940, adószám: 22958554-1-03), mint **Megbízott egészségügyi szolgáltató** részéről **dr. Rác Péter** háziorvos személyesen közreműködő tag és ügyvezető,

harmadrésről: a **DRSZ Bt.** (székhely: 6000 Kecskemét, Áfonya u. 6., Cg. 03-06-115925, adószáma: 25190232-1-03), mint **Megbízott egészségügyi szolgáltató** részéről **dr. Szűcs Zsolt István** személyesen közreműködő tag és ügyvezető

közt alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

1.) Szerződő felek rögzítik, hogy 2015. március 27-én a Megbízó Lakitelek II. számú háziiorvosi körzet háziiorvosi praxisában, helyettesítés keretében történő ellátására megállapodás jött létre a MEDIC-EDU Kft, és a DRSZ Bt. megbízott között.

2.) Az 1.) pontban meghatározott szerződés 4.) pontja az alábbi bekezdéssel egészül ki:

„A II. számú háziiorvosi körzet rendeléséhez szükséges asszisztensi létszámot, illetve távollétük esetén a helyettesítést az önkormányzat saját finanszírozásból biztosítja. A szakmai felügyeletet továbbra is az egészségügyi szolgáltatók, míg a munkáltatói jogkört az önkormányzat gyakorolja.

3.) Szerződő felek az 1.) pontban meghatározott szerződés egyéb rendelkezéseit változatlan tartalommal tartják fenn.

Szerződő felek a jelen megállapodás-módosítást mint az akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Lakitelek, 2016. december 08.

.....
Megbízó

.....
MEDIC-EDU Kft Megbízott

.....
DRSZ Bt. Megbízott

Ellenjegyzem:

.....

Kis Nándorné

pénzügyi csoportvezető

Záradék

A feladat-ellátási szerződés módosítását Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a /2016. (XII.8.) számú határozatával fogadta el.

Lakitelek, 2016. december 08.

.....

dr. Pethő Anada Zsuzsa

jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. december 8-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
209/2016. (XII.08.) számú határozata**

Hozzájárulás Homokhát-Tiszatáj Multifunkciós Térségfejlesztő Klaszterba történő belépéshez

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület felhatalmazza Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy Lakitelek Önkormányzata nevében a Homokhát-Tiszatáj Multifunkciós Térségfejlesztő Klaszterban a belépési nyilatkozatot aláírja. A Klaszter működése során Lakitelek Önkormányzatának képviseletében eljárjon.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Irrattár

Zobokiné Kiss Anita sk.
polgármester

dr. Pethő Anada Zsuzsa sk.
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. december 8-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
210/2016. (XII.08.) számú határozata**

Bácsvíz Zrt. által végzett, előre tervezett, illetve havária jellegű felújítások, pótlások

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megvitatta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület hozzájárul, hogy a Bácsvíz Zrt. a szennyvíztisztító telepen előre tervezett felújítási és pótlási munkákat 677 499 Ft+ÁFA, valamint az ivóvíz hálózaton 2016.07.01-2016.09.30-ig elvégzett havária jellegű felújítási munkákat 251 318 Ft+ÁFA összegben az általa fizetendő bérleti díj terhére elszámolja.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Pénzügyi csoport
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.
polgármester

dr. Pethő Anada Zsuzsa sk.
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. december 8-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
211/2016. (XII.08.) számú határozata**

A Lakiteleki Községi Könyvtár Gyűjtőköri Szabályzatának elfogadása

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Lakitelek Önkormányzatának képviselő-testülete elfogadta a Lakiteleki Községi Könyvtár melléklet szerinti Gyűjtőköri Szabályzatát.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: értelemszerű

Értesül: - Községi Könyvtár
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.
polgármester

dr. Pethő Anada Zsuzsa sk.
jegyző

A LAKITELEKI KÖZSÉGI KÖNYVTÁR

Gyűjtőkori szabályzat és állományfejlesztési irányelvek

I. A könyvtár feladata

Az 1997. évi CXL. törvény, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló törvény 55 § (1) bekezdés b) pontja szerint gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja.

A törvény 65 §-ának (2) bekezdése szerint a) gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja, c) pontja szerint helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt.

Az információs, tudás alapú társadalomban a könyvtár, társadalmi és gazdasági változásokat elősegítő intézmény. Dokumentumain és szolgáltatásain keresztül biztosítja a kulturálódáshoz, művelődéshez, a szórakozáshoz, tanuláshoz szükséges széles körű információ hozzáférhetőségét.

II. Alapfeladatok – célkitűzések

A községi könyvtár alapfokú ellátást nyújtó intézmény. A lakosság teljes körének rendelkezésére áll dokumentumainak sokféleségével, a könyvtári rendszer nyújtotta lehetőségek kihasználásával. A tanulás, a szellemi-lelki épülés, a szórakozás és a rekreáció dokumentumainak beszerzésével. Olyan gyűjteményt kell tovább bővíteni, amely a község polgárainak összességét képes kiszolgálni. Ennek érdekében gyűjtjük, feltárjuk és hozzáférhetővé tesszük mindazokat a dokumentumokat, amelyek az emberiség történelme során született ismereteket, információkat tartalmazzák. Figyelemmel a gyermekkorosztálytól az idősekig, valamint a hátrányos helyzetűekig, hiszen a szolgáltatások állampolgári jogon járnak mindenkinek. Állományunk megalapozásánál figyelembe vettük, hogy a használó egyformán hozzájuthasson a szórakozást, regenerálódást segítő dokumentumokhoz és az esztétikai értéket képviselő olvasmányokhoz, a tanulást támogató művekhez. Mind e mellett találja meg, a helyi, közhasznú, korszerű, műszaki természet- és társadalomtudományi információkat hordozó dokumentumokat is.

Gyűjteményünket és annak feltáró rendszerét úgy alakítjuk, hogy megfeleljen mindezen általános követelményeknek. Az állomány feltárásában használjuk a számítógépes programokat.

Állományfejlesztési politikánk célja:

- a könyvtár odafigyel a környezetére
- elfogulatlan és
- a gyarapítás elveit kész folyamatosan változtatni.

III. A használók körének meghatározása

A település magyarok által lakott, tanyavilágból kialakult és nagy számban betelepült lakosokból álló község, melynek hagyományai kialakulóban vannak.

A lakosság létszáma átlagban: 4600 fő.

Az igénybe vevők közel fele valamilyen oktatási intézmény tanulója vagy hallgatója. A könyvtárhasználók másik fele a gazdasági szféra területén dolgozó fizikai vagy betanított munkások, valamint adminisztratív, szellemi foglalkozásúak illetve nyugdíjasok.

Az olvasótábor sokrétűségéből következően differenciált igényeket kell kielégítenünk, alkalmazkodva a tényleges, a többségi igényekhez, de számolunk az egyedi szűkebb kört érintő igényekkel is (könyvtárközi kölcsönzés). Mivel Töserdő természetvédelmi és üdülő terület, így üdülőket, horgászokat is ellátunk.

A könyvtáron kívül az óvodában, iskolában van könyvgyűjtemény, illetve könyvtár, ami biztosítja a pedagógusok szakkönyvigényét. Az iskoláskorúak számára a kötelező irodalmat, illetve a tanulást segítő, háttértudást biztosító ismeretterjesztő műveket szolgáltatjuk.

A Népfőiskolán emigrációs gyűjtemény néven, emigrált írók könyvadományából épült zárt könyvtár működik. Az ott folyó táborokhoz illetve kollégiumi oktatáshoz segédanyagot szükség szerint biztosít a könyvtár.

IV. Az állomány áttekintése

A községi könyvtár gyűjteményét a feladatrendszerének megfelelően, rendszeresen épített dokumentumvagyon képezi. Állománya egységes, az egyes állományrészek: olvasótermi, segédkönyvtári, helyismereti, felnőtt és gyermekkölcsonzési, egymás szerves kiegészítői.

A gyűjteményben való eligazodást a folyamatosan feltárt Szikla integrált könyvtári rendszer teszi lehetővé. Az állomány feltárása terén az egységes és egyszeri feldolgozás a cél: alapját a gépesítés képezi.

V. Az állományra vonatkozó gyűjtési szempontok, irányelvek

A községi könyvtárban beszerzendő dokumentumok kiválasztásáért a könyvtáros felelős az intézmény vezetőjének jóváhagyásával.

A használói igényekhez és a kereslethez igazodó beszerzésre törekszünk a költségvetés függvényében, gondosan válogatva a megjelent művek között.

Az 1997. évi CXL. törvény szerint „Könyvtári dokumentum: a könyvtár által állományba vett, alap- és kiegészítő feladatai ellátásához szükséges tudományos, oktatási, művészeti, közművelődési vagy történeti értékű könyv, időszaki kiadvány, egyéb kiadvány, illetőleg minden szöveg-, kép-, adat- és hangrögzítés, beleértve a könyvtár állományába vett elektronikus dokumentumot is, kivéve az Ltv. hatálya alá tartozó, irattári jellegű levéltári anyagnak minősülő dokumentumot.”

A gyűjtemény úgy épül, hogy a szolgáltatást igénybe vevők egyformán hozzájussanak a szórakozást, regenerálódást segítő dokumentumokhoz és az esztétikai értéket képviselő olvasmányokhoz (igazi értékes műalkotás), illetve a tanulást, az átképzést, továbbképzést támogató művekhez.

A könyvtár gyűjtési tevékenységének fő és alapidokumentuma a könyv.

Válogatva gyűjtjük:

- az iskolai ajánlott és házi olvasmányokat,
- a magyar és világirodalmi klasszikusokat,
- a modern szépprózát,
- a szórakoztató irodalmat,
- ismeretterjesztő könyveket,
- az alap és középszintű szakkönyveket,
- a gyermek és ifjúsági irodalmat,
- a szak- és általános lexikonokat, enciklopédiákat,
- az általános és szakbibliográfiákat,

- munkánk színvonalának emelése érdekében, a teljességre törekedve szerezzük be a könyvtári segédanyagokat.

Csak magyar nyelvű műveket gyűjtünk.

A ma megértéséhez szükséges múltunk ismerete. Ezért nagy súlyt helyezünk helyismereti állományunk gyarapítására. Gyűjtésünk kiterjed minden olyan eszközre, dokumentumra, amely a községgel, annak történetével, múltjával foglalkozik.

Ugyanakkor beszerezzük feladataink ellátáshoz az egyéb dokumentum típusokat is:

- **Gépirat:** elsősorban a szakdolgozatokat gyűjtjük, amelyek helyi vonatkozásúak.
- **Újságkivágatok, fénymásolatok:** a megyei napilapban, a községről, annak tagjairól megjelent cikkeket gyűjtjük.
- **Eseménynaptár:** naptárként vezetjük a községben történt rendezvényeket, főbb eseményeket.
- **Plakátok, aprónyomtatványok:** gyűjtjük a községben megjelenő plakátokat, szórólapokat, aprónyomtatványokat, prospektusokat, műsorfüzeteket, meghívókat, röplapokat, választási anyagokat, érméket.
- **Testületi jegyzőkönyveket.**
- **Régi könyveket** a Múzeum részlegbe.
- **Tárgyi eszközök:** helytörténeti gyűjteménybe mindennemű helyi emberek által használt tárgyi eszközt.
- **Periodikák:** válogatva szerezzük be a napi, valamint a közérdeklődésre számot tartó heti és havi lapokat.
- **Videófilmek:** elsősorban természettudományi és ifjúsági filmfeldolgozásokat, kötelező és ajánlott irodalmat.

Cél: hangdokumentumok (irodalmi, zenei) gyűjtése. Hangos könyvek: színészek, előadóművészek által felolvasott, hanghordozón kiadott könyv. Magyar- és világirodalom klasszikus darabjai, regények, drámák, versek, mesék, ismeretterjesztő művek. Gyengén látók és vakok könyvtári ellátásban is nagy szerepet játszik e dokumentum típus, ezért fontosnak tartjuk beszerzését, gyarapítását. CD lemezek, komoly- és könnyűzenei, irodalmi művek.

Mennyiségi irányszámok az igényektől és a költségvetési forrásoktól függenek.

Az olvasói igények magasabb szintű kiszolgálása érdekében gyűjtjük mindazokat

- az enciklopédikus könyveket,
- a szak- és általános lexikonokat, amelyek a tájékoztatás fontosabb segédeszközei.

VI. A könyvtár állománya és gyűjteményrészei

A könyvtár az alábbi gyűjtemény részeket működteti és fejleszti:

a) olvasótermi állomány

E gyűjtemény számára szerezzük be minden tudományág alapvető kézikönyveit, lexikonjait, a szótárakat, bibliográfiákat, címtárakat, adattárakat, statisztikai feldolgozásokat.

A művészeti ízlés fejlesztésére reprezentatív kiállítású köteteket, albumokat.

Az egypéldányos és drága beszerzés következtében a dokumentumok egy részét- védet könyvek csoportját kialakítva ezzel.

b) Segédkönyvtári anyag

Gyűjtjük az intézmény vezetésével kapcsolatosan megjelent szakkönyveket, pénzügyi, munkaügyi kiadványokat a gyűjtemény gyarapításával, feldolgozásával kapcsolatos elméleti és gyakorlati kérdéseket tárgyaló kiadványokat, a könyvtári szak- és módszertani kiadványokat.

c) Kölcsönzői állomány

Célja: az óvodás kortól a nyugdíjas korosztály igényeinek kielégítése. Gyűjtjük a szép-, valamint a szak- és ismeretterjesztő irodalmat, bestseller könyveket. A teljes állomány szabadpolcon található.

d) Helyismereti gyűjtemény

Helyismereti gyűjteménybe helyezük el a képviselőtestületi ülésekről készült jegyzőkönyveket. Az eseménynaptárt, a fotókat, a község múltjára és jelenére vonatkozó mindennemű kiadványt, eszközt.

VII.A könyvtár gyűjteményének alakítása

A könyvtár gyűjteményét a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat szerint alakítjuk.

Az állomány feltárása a Szikla integrált könyvtári rendszerben történik (a dokumentumokat vonalkóddal látjuk el).

A könyvtár állományának gyarapítása a frissen megjelent dokumentumok válogatásával történik. Állományunk ajándékozás útján is gyarapodik. Az állományba nem vett ajándék dokumentumokkal a könyvtár saját belátása szerint rendelkezhet (kiárusítás, ajándékozás, zúzda).

Az állomány revíziója folyamatos, az elveszett és megtérített könyvek, a behajthatatlan dokumentumok, a tartalmilag elavult, illetve az elhasználódott művek évente kerülnek kivonásra. Háromévente történik a könyvtár állomány ellenőrzése.

VIII. Együttműködés

Segítőtársak a rendszeres könyvtárlátogatók. Információikkal segítik az állomány alakítását. Kiemelt szerepe van a tájékoztatásban könyvtárunk honlapjának, helyi hirdetési újságoknak és a Facebook oldalunknak. Jelen szabályzatunkban megfogalmazott irányelvekkel az a célunk, hogy az intézmény és fenntartó önkormányzata közösen törekedjen arra, hogy a község könyvtára olyan minőségi szolgáltatást nyújtson, amely megfelel az általa szolgált közösség igényeinek.

Lakitelek, 2016. december 08.

Szabó Istvánné
könyvtárvezető

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. december 8-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Nagyközség Képviselő-testületének
212/2016. (XII.08.) számú határozata
Partnerségi egyeztetés szabályainak megállapítása**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete visszavonja a 118/2013. (V.17.) számú határozatot.

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Kormányrendelet (továbbiakban: Elj.) 29.§-ban meghatározott feladatkörében eljárva a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök tervezésének partnerségi egyeztetés szabályait az alábbiakban határozza meg:

1. A partnerek köre: A településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia, és a településrendezési eszközök Elj. szerinti tervezési, egyeztetési és elfogadási eljárásaiban a partnerségi egyeztetés résztvevői (továbbiakban: partnerek):

településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia eljárásaiban:

Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
Bács-Kiskun Megyei Agrárkamara
Közműszolgáltatók (gáz-, villany-, víz- és csatorna-, hírközlési szolgáltatók)
Tömegközlekedési közszolgáltató (volán, máv)
Magyar Közút Nonprofit Zrt.

településrendezési eszközök egyeztetési eljárásaiban:

teljes eljárásban:

Bács-Kiskun Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
Bács-Kiskun Megyei Agrárkamara
Tőserdőért Alapítvány
Könyvtári Közösségekért Alapítvány
Lakiteleki Gondozási Központért Alapítvány
Közműszolgáltatók (gáz-, villany-, víz- és csatorna-, hírközlési szolgáltatók)

egyszerűsített eljárásban:

Tőserdőért Alapítvány
Könyvtári Közösségekért Alapítvány
Közműszolgáltatók (gáz-, villany-, víz- és csatorna-, hírközlési szolgáltatók)

tárgyalásos eljárásban: az Eljr. 32. § (6) a) és b) pont szerinti esetekben a teljes eljárás szerinti partnerek
az Eljr. 32. §(6) c.) és d) pont szerinti esetekben partnereket nem szükséges bevonni

Amennyiben a szakmai kérdés megítélésében ezt a polgármester szükségesnek látja, úgy a partnerek körét az egyes eljárásokban bővítheti.

2. A partnerek tájékoztatásának módja, eszköze: Az Eljr. szerinti eljárási szakaszokban a partnereket először írásban keresi meg a polgármester, míg a további szakaszokban a partnereket elektronikusan értesíti a tervezetek honlapon való elérhetőségéről és a szükséges véleménykérésről. Amennyiben a partner jelzi az elektronikus kapcsolattartás akadályát, úgy a továbbiakban az általa kért módon kerül megkeresésre.

3. Partnerségi egyeztetésben beérkezett javaslatok, vélemények dokumentálása, elfogadásának vagy el nem fogadásának módja, nyilvántartása

A településrendezési eszközök teljes és egyszerűsített eljárásaiban a bevont partnerek megadott határidőben benyújtott írásbeli véleményét az Eljr. szerinti képviselő testületi döntés előkészítésére vonatkozó ügyiratban kell dokumentálni és nyilvántartani, valamint a képviselő testületi előterjesztésben vagy annak mellékleteiben be is kell mutatni.

A településfejlesztési koncepció eljárásában az előzetes tájékoztatási szakaszban és koncepció tervezet véleményezési szakaszában a bevont partnerek megadott határidőben benyújtott írásbeli véleményét az Eljr. szerinti képviselő testületi döntés előkészítésére vonatkozó ügyiratban kell dokumentálni és nyilvántartani, valamint a képviselő testületi előterjesztésben vagy annak mellékleteiben be is kell mutatni.

Az integrált településfejlesztési stratégia tervezetéhez bevont partnerek megadott határidőben benyújtott írásbeli véleményét az Eljr. szerinti képviselő testületi döntés előkészítésére vonatkozó ügyiratban kell dokumentálni és nyilvántartani, valamint a képviselő testületi előterjesztésben vagy annak mellékleteiben be is kell mutatni.

4. Az elfogadott településfejlesztési koncepció, integrált településfejlesztési stratégia, és településrendezési eszközök nyilvánosságát biztosító intézkedések

A tervek Eljr. szerinti egyeztetési és elfogadási rendje szerinti nyilvánosságot, valamint az egyes eljárási szakaszokban elfogadott tervezetek, tervek hozzáférését a község honlapján kell biztosítani.

5. Nyilvánosság: A településrendezési eszközök teljes eljárásában az Eljr. szerinti véleményezési szakaszban a partnerek megkeresésével egyidejűleg és azonos határidőben a község lakosságának véleményezési lehetőséget szükséges biztosítani a www.lakitelek.hu honlapon keresztül. Az erről szóló felhívást a honlapon kell közzélni és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján kell kifüggeszteni. Az így beérkezett véleményeket a partnerek véleményeivel azonos módon kell feldolgozni.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Beruházási csoport
- Rédeiné Bondor Klára
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.
polgármester

dr. Pethő Anada Zsuzsa sk.
jegyző

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. december 8-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
213/2016. (XII.08.) számú határozata
A Képviselő-testület 2017. I. félévi munkaterve**

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testülete Zobokiné Kiss Anita polgármester előterjesztését megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület elfogadja a határozat mellékletét képező 2017. I. félévi munkatervét.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.
polgármester

dr. Pethő Anada Zsuzsa sk.
jegyző

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. I. félévi munkaterve

2017. JANUÁR

Képviselő-testület: 2017. január 12.

Emberi Erőforrások Bizottsága: 2017. január 10.

Pénzügyi Bizottság: 2017. január 10.

1. Polgármester szabadságolási ütemtervének elfogadása és tájékoztatás a 2016. évi szabadság ütemtervtől eltérő igénybeviteléről
2. Beszámoló a 2016. II. félév megkötött szerződéseiről
3. Polgármesteri Hivatal jegyzői beszámolója
4. Lakitelek Önkormányzatának tulajdonában álló gazdasági társaságok felügyelőbizottságainak ügyrendje
5. A kitüntető díjakkal kapcsolatos felhívás közzététele
6. Egyéb ügyek

* * * * *

2017. FEBRUÁR

Képviselő-testület: 2017. február 9.

Emberi Erőforrások Bizottsága: 2017. február 7.

Pénzügyi Bizottság: 2017. február 7.

1. 2016. évi költségvetési rendelet módosítása.
2. 2017. évi költségvetés elfogadása.
3. A Tisza-menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulás 2017. évi költségvetése
4. A Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás 2017. évi költségvetése
5. Községi Könyvtár beszámolója 2016. évi tevékenységéről.
6. Gondozási Központ beszámolója 2016. évi tevékenységéről
7. Művelődési Ház beszámolója 2016. évi tevékenységéről
8. Himalája Blue Kft. beszámolója 2016. évi tevékenységéről

9. Az Önkormányzat és a költségvetési szervek 2016. évi összefoglaló ellenőrzési jelentése
10. Közmeghallgatás időpontjának meghatározása.
11. Kitüntető díjak adományozásáról döntés.
12. Beszámoló a Tisza-menti Köznevelési és Gyermekjóléti Társulás, valamint a Szociális és Gyermekjóléti Önkormányzati Társulás pénzügyi hozzájárulásainak felhasználásáról
13. Egyéb ügyek

* * * * *

2017. MÁRCIUS

Képviselő-testület:	2017. március 9.
Emberi Erőforrások Bizottsága:	2017. március 7.
Pénzügyi Bizottság:	2017. március 7.

1. A bölcsőde intézményen belül működtetett személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás térítési díjának megállapításáról
2. Gondozási Központ 2017. évi intézményi térítési díjainak megállapítása
3. Lakitelek Önkéntes Tűzoltó Egyesület beszámolója 2016. évi tevékenységéről
4. Polgárőrség Lakitelek beszámolója 2016. évi tevékenységéről
5. Tiszakécske Rendőrőrs beszámolója 2016. évi tevékenységéről
6. Lakiteleki Torna Egylet beszámolója 2016. évi tevékenységéről
7. Tiszakécskei Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság beszámolója 2016. évi tevékenységéről
8. Beszámoló a Kiskunfélegyházi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2016. évi tűzvédelmi tevékenységéről
9. Egyéb ügyek

* * * * *

2017. ÁPRILIS

Képviselő-testület: 2017. április 13.

Emberi Erőforrások Bizottsága: 2017. április 11.

Pénzügyi Bizottság: 2017. április 11.

1. Beszámoló a Tisza-menti Köznevelési és Gyermejköltségi Társulás Társulási Tanácsában végzett munkáról
2. Beszámoló a Szociális és Gyermejköltségi Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsában végzett munkáról
3. Laki-Gazda Kft 2016. évi egyszerűsített éves beszámolójának jóváhagyása.
4. Laki-Park Kft. 2016. évi egyszerűsített éves beszámolójának jóváhagyása.
5. Laki-Agrár Kft. 2016. évi egyszerűsített éves beszámolójának jóváhagyása.
6. Tőserdő Turisztikai Kft. 2016. évi egyszerűsített éves beszámolójának jóváhagyása.
7. Laki-Konyha Kft 2016. évi egyszerűsített éves beszámolójának jóváhagyása
8. Lakiteleki Közvilágítási Kft 2016. évi egyszerűsített éves beszámolójának jóváhagyása.
9. A Tőserdő Turisztikai Kft. jegyár tervezete és a fürdőbelépő kedvezmények megtérítése a Tőserdő Kft. részére
10. Lakitelek Önkormányzata által támogatott civil szervezetek 2016. évi elszámolása
11. Egyéb ügyek

* * * * *

2017. MÁJUS

Képviselő-testület: 2017. május 11.

Emberi Erőforrások Bizottsága: 2017. május 9.

Pénzügyi Bizottság: 2017. május 9.

1. Beszámoló Lakitelek Önkormányzatának 2016. évi gazdálkodásáról (zárszámadás)
2. Lakitelek Önkormányzat 2017. évi költségvetésének módosítása

3. Üdülőterületi fórum időpontjának meghatározása
4. Önkormányzati lakáspályázat kiírása
5. Egyéb ügyek.

* * * * *

2017. JÚNIUS

Képviselő-testület: 2017. június 8.

Emberi Erőforrások Bizottsága: 2017. június 6.

Pénzügyi Bizottság: 2017. június 6.

1. Tájékoztató a polgármester 2016. december 3. és 2017. június 8. közötti munkájáról.
2. Beszámoló a Tőserdő Kft. szezon megnyitásáról.
3. Önkormányzati lakáspályázat lezárása
4. Gyermekekjóléti Szolgálat beszámolója 2016. évi tevékenységéről.
5. Képviselő-testület 2017. II. félévi munkatervének meghatározása
6. Rendeletalkotás 2017. évi igazgatási szünet elrendeléséről
7. Egyéb ügyek.

K I V O N A T

Lakitelek Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. december 8-i ülésének jegyzőkönyvéből

**Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testületének
214/2016. (XII.08.) számú határozata
Bursa Hungarica ösztöndíj pályázatok elbírálása**

Lakitelek Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megvitatta, és a 160/2016. (IX.08.) számú határozatot módosítja oly módon, hogy:

- 1.) A pályázat céljával összhangban a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételét támogatja oly módon, hogy azon személyeket részesít támogatásban, akik esetében az igazolt 1 főre jutó jövedelem nem haladja meg a 70.000 Ft-ot.

Ennek értelmében

„A” típusú pályázat

1. Madari Regina (6065. Lakitelek, Kisalpár tanya 91/B. sz. alatti lakos)
Eötvös Loránd Tudományegyetem Pedagógiai és Pszichológiai Kar hallgatója
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2017. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 17.055,- Ft
2. Madari Márton (6065. Lakitelek, Kisalpár tanya 91/B. sz. alatti lakos)
Szegedi Tudományegyetem Mérnöki Kar hallgatója
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2018. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 17.055,- Ft
3. Szűcs Krisztina (6065. Lakitelek, Rákóczi u. 8. sz. alatti lakos)
Szegedi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2018. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 27.938,- Ft
4. Tubak Flóra (6065. Lakitelek, Dózsa Gy.u.10/A sz. alatti lakos)
Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2018. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 29.750,- Ft
5. Rozsnyói Katalin (6065. Lakitelek, Csokonai u. 2. sz. alatti lakos)
Szegedi Tudományegyetem Egészségtudományi és Szociális Képzési Kar
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2019. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 30.723,- Ft

6. Kovács Klaudia (6065. Lakitelek, Csokonai u. 17. sz. alatti lakos)
Szegedi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar hallgatója
tanulmányainak várható befejezés időpontja: 2019. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 31.374,- Ft
7. Boros László Dávid (6065. Lakitelek, Seregély u. 26. sz. alatti lakos)
Pallasz Athéné Egyetem GAMF Műszaki és Informatikai Kar
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2017. január 30.
egy főre jutó jövedelem: 32.835,- Ft
8. Festő-Hegedűs Ágnes (6065. Lakitelek, Árpád u. 77/a. sz. alatti lakos)
Szegedi Tudományegyetem Gazdaságtudományi Kar
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2018. január 31.
egy főre jutó jövedelem: 44.641,- Ft
9. Polk Anita (6065. Lakitelek, Kossuth u. 16/Asz. alatti lakos)
Eszterházy Károly Egyetem Természettudományi Kar
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2019. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 47.850,- Ft
10. Illés Kristóf (6065. Lakitelek, Muraközy u. 14. sz. alatti lakos)
Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2018. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 51..957,- Ft
11. Talmácsi Alexa (6065. Lakitelek, Hankovszky u. 10.. sz. alatti lakos)
Eötvös Loránd Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar hallgatója
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2018. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 54.409,- Ft
12. Dakó József (6065. Lakitelek, Katona J. u. 15. sz. alatti lakos)
Szegedi Tudományegyetem Gazdaságtudományi Kar tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2019. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 56.208,- Ft
13. Kiss Fanni (6065. Lakitelek, Széchenyi krt. 61. sz. alatti lakos)
Szent István Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar hallgatója
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2019. január 31.
egy főre jutó jövedelem: 58.456,- Ft
14. Lakatos Benedek József (6065. Lakitelek, Kodály Zoltán u. 9. sz. alatti lakos)
Eötvös Loránd Tudományegyetem Informatikai Kar tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2019. július 15.
egy főre jutó jövedelem: 65.050,- Ft
15. Sánta Luca (6065. Lakitelek, Rózsa u. 3. sz. alatti lakos)
Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Pedagógusképző Kar hallgatója
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2020. június 30.
egy főre jutó jövedelem:68.533,- Ft
16. Sánta Márton (6065. Lakitelek, Rózsa u. 3. sz. alatti lakos)
Budapest Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Villamosmérnöki és Informatikai Kar hallgatója tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2023. június 30.
egy főre jutó jövedelem:68.533,- Ft

17. Kovács Klaudia Glória (6065. Lakitelek, Nefelejcs u. 36. sz. alatti lakos)
Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar hallgatója
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2019. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 68.850,- Ft
18. Kovács Amanda Laura (6065. Lakitelek, Nefelejcs u. 36. sz. alatti lakos)
Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar hallgatója
tanulmányai várható befejezésének időpontja: 2020. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 68.850,- Ft

„B” típusú pályázat

1. Sütő Eszter (6065. Lakitelek, Bocskai u. 1. sz. alatti lakos)
Kecskeméti Szakképzési Centrum Kada Elek Közgazdasági Szakgimnázium tanulója
tanulmányainak várható befejezés időpontja: 2017. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 25.048,- Ft
 2. Rozsnyói Ákos (6065. Lakitelek, Csokonai u. 2. sz. alatti lakos)
Piarista Gimnázium, Kollégium, Általános Iskola és Óvoda tanulója
tanulmányainak várható befejezés időpontja: 2017. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 30.723,- Ft
 3. Kovács Máté (6065. Lakitelek, Széchenyim krt. 154. sz. alatti lakos)
Kecskemét Katona József Gimnázium tanulója
tanulmányainak várható befejezés időpontja: 2017. június 30.
egy főre jutó jövedelem: 54.319,- Ft
- 2.) Az elutasítás indoka: A szociális rászorultság a vizsgálata során meghaladta a Képviselő-testület által támogatni kívánt jövedelemhatárt.
- 3.) A Képviselő-testület megbízza Zobokiné Kiss Anita polgármestert, hogy a fedezetül szolgáló összeget a 2017. évi költségvetésben biztosítani szíveskedjen.

Felelős: Zobokiné Kiss Anita polgármester

Határidő: azonnal

Értesül: - Érintett személyek
- Kovácsné Kalló Andrea
- Zobokiné Kiss Anita polgármester
- Pénzügyi csoport
- Irattár

Zobokiné Kiss Anita sk.
polgármester

dr. Pethő Anada Zsuzsa sk.
jegyző