

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Vámosgyörk, Petőfi u. 25.
Tel./fax: 37/361-012

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. február 15-én tartott soros nyílt üléséről készült

JEGYZŐKÖNYVE

Napirend:

1. Vámosgyörk Községi Önkormányzat 2017. évi költségvetési rendeletének jóváhagyása
Előterjesztő: Gedei Zoltán polgármester
Előzetesen megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
2. Indítványok, bejelentések, javaslatok

Hozott határozatai:

- | | |
|------------------|---|
| 1/2017. (II.15.) | a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2016. évi költségvetésének módosításáról |
| 2/2017. (II.15.) | a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2017. évi költségvetésének elfogadásáról |
| 3/2017. (II.15.) | a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás mint költségvetési szerv vezetőjének,
-Szabó-Széles Ivett - megbízatása visszavonásáról |
| 4/2017. (II.15.) | a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás mint költségvetési szerv vezetőjének,
- Bánkutiné Katona Mária 3016 Boldog , József A. utca 18. - megbízása |
| 5/2017. (II.15.) | polgármester illetményének és költségtérítésének megállapításáról |
| 6/2017. (II.15.) | felhatalmazás támogatási kérelem benyújtására , valamint a támogatási jogviszony létrejötte esetén a kedvezményezett kötelezettségek és jogok gyakorolására |
| 7/2017. (II.15.) | a „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című, KÖFOP-1.2.1- VEKOP-16 kódszámú pályázati felhívás pályázati projektjének megírására és megvalósítására történő megbízás |

Hozott rendeletei:

- | | |
|------------------|--|
| 1/2017. (II.16.) | az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről |
|------------------|--|

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

<u>Készült:</u>	Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. február 15-én 17.00 órakor tartott üléséről.	
<u>Ülés helye:</u>	Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Tanácskozóterem 3291. Vámosgyörk , Petőfi Sándor út 25	
<u>Jelen vannak:</u>	Gedei Zoltán Hám László Endrész György Juhász István Szillási Gáborné	polgármester alpolgármester képviselő képviselő képviselő
<u>Távolmaradását jelezte:</u>	Drabos Imréné Lukácsné Kiss Márta	képviselő képviselő
<u>Jegyzőkönyvvezető:</u>	Dr. Balázs László	jegyző

Meghívottként jelen van :

Gedei Zoltán polgármester: Üdvözli a megjelent képviselőket és a meghívottat. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes mivel a polgármesteren kívül még 4 képviselő jelen van . Jegyzőkönyvvezetőnek felkéri Dr. Balázs László jegyzőt. Javaslatot tesz az ülés napirendi pontjaira.

Napirend:

1. Vámosgyörk Községi Önkormányzat 2017. évi költségvetési rendeletének jóváhagyása
Előterjesztő: Gedei Zoltán polgármester
Előzetesen megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
2. Indítványok, bejelentések, javaslatok

A Képviselő-testület a jegyzőkönyvvezetőre illetve a napirendi pontokra tett javaslatot egyhangúlag elfogadja.

1. napirendi pont tárgyalása: Vámosgyörk Községi Önkormányzat 2017. évi költségvetési rendeletének jóváhagyása.

Gedei Zoltán polgármester: a napirend anyagát, előterjesztéssel rendelet-tervezettel együtt minden képviselő megkapta, ezen anyagot a pénzügyi bizottság már megtárgyalta .

A költségvetés biztosítja az önkormányzat 2017. évi biztonságos működését és felújításokra is lehetőséget ad. Köszönhető ez az előző évi pénzmaradványnak, és annak a 44 millió forintnak amit mint adósságkonszolidációban nem részesült önkormányzat kaptunk az elmúlt év végén. A 44 millió forint felhasználásáról a 2017. évi pályázati kiírások eredményének ismeretében fogunk dönteni . Reményeink szerint még ebben az évben befejezzük az útfelújításokat a községben és kamerákkal sikerül lefednünk a község egész területét . Természetesen felkészültünk a TOP pályázat kiírásaira is. Rendelkezünk építési engedéllyel a község háza felújítására és az egészségház kialakítására is. Költségvetésünkben az elmúlt évihez hasonlóan szerepel forrás egy nagy teljesítményű szivattyú beszerzésére is . Ha ennek a szivattyúnak is megtörténik a beszerzése és üzembe helyezése az komoly segítséget fog jelenteni számunkra a településen bennragadt csapadékvíz patakba történő átemelésére. Átadja a szót a pénzügyi bizottság elnökének , hogy ismertesse a bizottság véleményét.

Endrész György a pénzügyi bizottság elnöke : a költségvetés az eddigi gyakorlat szerint alapos munka. A bevételek körültekintően lettek összeállítva, teljesíthetőek, biztos alapot jelentenek az önkormányzat 2017. évi gazdálkodásához és a tervezett felújítások végrehajtásához . A pénzügyi bizottság is támogatja és a képviselő-testület elé terjesztésre alkalmasnak találta a 2017. évi költségvetés tervezetét.

Gedei Zoltán polgármester: megköszöni a bizottság elnökének a hozzászólást. A 2017. év költségvetése megtervezésénél is az eddigi stratégiát követtük, vagyis az önkormányzat és intézményei biztonságos működésének garانتálása az elsődleges .

Kéri ,hogy táblázatonként tekintsék át a tervezetet és az ehhez kapcsolódó kérdéseiket hozzászólásaikat tegyék meg .

Hám László alpolgármester: a költségvetés alapos és körültekintő . A biztonságos működést a reálisan megtervezett bevételek biztosítják . A betervezett fejlesztések anyagi háttere is biztosított a tervezetben . Ezért támogatja a költségvetés elfogadását .

Gedei Zoltán polgármester : megköszöni a hozzászólást . Miután az elhangzottakhoz sem további kérdés sem hozzászólás nem hangzott el kéri, hogy aki egyetért a költségvetési rendelet elfogadásával, kézfeltartással jelezze.

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő rendeletet alkotja:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2017. (II.16.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről
(A rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Határidő: azonnal

Felelős: Gedei Zoltán polgármester

A 2. napirendi pont tárgyalása: Indítványok, bejelentések, javaslatok

Gedei Zoltán polgármester : elmondja a testület tagjainak ,hogy a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2016. évi költségvetése módosításáról, a 2017. évi költségvetése elfogadásáról , a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás mint költségvetési szerv vezetőjének, Szabó-Széles Ivett - megbízatása visszavonásáról továbbá a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás mint költségvetési szerv vezetőjének, - Bánkutiné Katona Mária 3016 Boldog , József A. utca 18. - megbízásáról szóló előterjesztést és határozati javaslatokat a képviselők megkapták. Kéri , hogy ezzel kapcsolatos kérdéseiket hozzászólásaikat tegyék meg.

Miután sem kérdés sem hozzászólás nem volt , kéri ,hogy aki elfogadja a négy határozatot egymás után szavazzon kézfeltartással .

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza :

1/2017. (II.15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2016. évi költségvetésének módosításáról

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás tagja a soron következő Társulási Tanácsülésen igennel szavaz a társulás 2016. évi költségvetésének a módosítására a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Gedei Zoltánt Vámosgyörk község polgármesterét, hogy a Társulási Tanács tagjaként Vámosgyörk Községi Önkormányzat képviselőjében a soron következő társulási tanácsi ülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja.

Határidő: A társulási tanács soron következő tanácsülése

Felelős: Gedei Zoltán Vámosgyörk község polgármestere

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza :

2/2017. (II.15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2017. évi költségvetésének elfogadásáról

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás tagja a soron következő Társulási Tanácsülésen igennel szavaz a határozat melléklete szerint a Társulás 2017. évi költségvetésének elfogadásáról.

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Gedei Zoltánt Vámosgyörk község polgármesterét, hogy a Társulási Tanács tagjaként Vámosgyörk Községi Önkormányzat képviselőjében a

oron következő társulási tanácsi ülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja.

Határidő: A társulási tanács soron következő tanácsülése
Felelős: Gedei Zoltán Vámosgyörk község polgármestere

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza :

3/2017. (II.15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás mint költségvetési szerv vezetőjének,
- Szabó-Széles Ivett - megbízatása visszavonásáról

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás tagja a soron következő Társulási Tanácsülésen igennel szavaz arra, hogy a társulás mint költségvetési szerv vezetőjének, Szabó-Széles Ivettnek a megbízatását a társulási tanács soron következő ülésén visszavonja.

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Gedei Zoltánt Vámosgyörk község polgármesterét, hogy a Társulási Tanács tagjaként Vámosgyörk Községi Önkormányzat képviselőjében a soron következő társulási tanácsi ülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja.

Határidő: A társulási tanács soron következő tanácsülése
Felelős: Gedei Zoltán Vámosgyörk község polgármestere

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza :

4/2017. (II.15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás mint költségvetési szerv vezetőjének,
- Bánkutiné Katona Mária 3016 Boldog, József A. utca 18. - megbízása

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás tagja a soron következő Társulási Tanácsülésen igennel szavaz arra, hogy a társulás mint költségvetési szerv vezetésével az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9.§ c) pontja alapján Bánkutiné Katona Mária (an: Fülöp Julianna) 3016 Boldog, József Attila utca 18. szám alatti lakos kerüljön megbízásra a társulási tanács soron következő ülése napjával.

A költségvetési szerv vezetőjének a megbízási díja bruttó 30.000,- Ft/hó, melynek forrását a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal az évi költségvetéséből biztosítja.

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Gedei Zoltánt Vámosgyörk község polgármesterét, hogy a Társulási Tanács tagjaként Vámosgyörk Községi Önkormányzat képviselőjében a

soron következő társulási tanácsi ülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja.

Határidő: A társulási tanács soron következő tanácsülése

Felelős: Gedei Zoltán Vámosgyörk község polgármestere

Gedei Zoltán polgármester: átadja a szót Hám László alpolgármesternek , hogy a polgármesteri illetmény 2017. évre vonatkozó megállapításáról a döntést levezesse.

Hám László alpolgármester: elmondja a testület tagjainak ,hogy a polgármester 2017. évi illetményének és költségterítésének megállapításáról az előterjesztést a testület tagjai a határozati javaslattal együtt megkapták. A polgármester bérét jogszabály állapítja meg . Nincs benne adható elem , tehát ezt a bért kell a testületnek megállapítania. A pénzügyi bizottság a javaslatot megtárgyalta és annak testület elé terjesztését támogatta. Ezt a bizottság jelenlévő elnöke is megerősítette.

Van-e valakinek kérdése, észrevétele? Amennyiben nincs, kérem, hogy aki elfogadja a határozati javaslatot a kötelező betelepítési kvóta ellen kézfeltartással jelezze.

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal , ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

5/2017.(II.15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: polgármester illetményének és költségterítésének megállapításáról

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Gedei Zoltán polgármester illetményét 2017. január 1. napjától 498585 Ft/hó összegben állapítja meg. A Képviselő-testület Gedei Zoltán polgármester költségterítését 2017. január 1. napjától havi 74788 Ft összegben állapítja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Hám László alpolgármester

Gedei Zoltán polgármester : elmondja a testület tagjainak ,hogy az ASP pályázaton való részvétellel kapcsolatos anyagot a testület tagjai részben elektronikusan részben az ülés előtt kapták meg írásban. Átadja a szót Endrész Györgynek a pénzügyi bizottság elnökének , és kéri ,hogy ismertesse a testület tagjaival a bizottság álláspontját.

Endrész György pénzügyi bizottsági elnök: ismerteti a képviselő-testülettel a pénzügyi és ügyrendi bizottság 3/2017.(II.15.) és 4/2017.(II.15.) határozatát .

Ezekben a *Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága miután megtárgyalta* javasolja „Vámosgyörk Községi Önkormányzatának - mint a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepülésének – hogy pályázatot nyújtson be a „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című, KÖFOP-1.2.1-16-VEKOP-16 kódszámú pályázati felhívásra a következők szerint:

Igényelt támogatás: 7 000 000 Ft Támogatás intenzitása: 100%.

A bizottság javasolja továbbá ,hogy képviselő-testület hatalmazza fel a polgármestert a támogatási kérelem benyújtására, valamint a támogatás felhasználására.

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága javasolja még „Vámosgyörk Községi Önkormányzatnak - mint a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepülésének – hogy a benyújtandó pályázata -,„Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című, KÖFOP-1.2.1-16-VEKOP-16 kódszámú pályázati felhívásra – pályázati projektjének megírására és megvalósítására (eszközbeszerzés, adatmigrálás , szabályzatírás) árajánlatuk alapján **MAGYAR TELEKOM NYRT-ot** Székhely: 1013 Budapest, Krisztina krt. 55. bízta meg , javasolja továbbá a bizottság a képviselő-testületnek ,hogy hatalmazza fel a polgármestert a támogatási kérelem benyújtásához , valamint a támogatás felhasználásához szükséges dokumentumok aláírására.

Gedei Zoltán polgármester: megköszöni elnök úrnak a bizottság álláspontjának ismertetését. Kiegészítésként elmondja ,hogy a jegyzővel és a pénzügyi előadóval – Stass Gábor – történő egyeztetés alapján javasolta a bizottságnak ,hogy támogassa a pályázat benyújtását és a beadott ajánlatok alapján első helyen a Magyar Telekom-ot jelölje meg mint az önkormányzat együttműködő partnerét a pályázat megírásában és ajánlata alapján sikeres pályázat esetén az eszközök beszerzésében és az adatmigrálásban.

A Magyar Telekom a Versenyhajtó Kft. és a RITEK Zrt nyújtott be olyan árajánlatot ami a pályázatírástól az eszközbeszerzésen át az adatmigrálásig szól. A **DMS One Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (1117 Budapest, Infopark sétány 1. I. ép., Cg.01-10-046112) benyújtott árajánlata csak az adatmigrálásra vonatkozik , ezért megköszönjük , de azzal nem kívánunk élni . Három komplett árajánlat van – Magyar Telekom Ritek és Versenyhajtó - , amely közül a Magyar Telekom eszközajánlata kedvezőbb , ezért javasoltuk annak támogatását.

Az ajánlatok teljes terjedelmükben kiküldésre kerültek elektronikusan a testület tagjainak.

Az előterjesztés a határozati javaslatokkal az ülés előtt került kiosztásra.

Miután sem kérdés sem hozzászólás nem volt, kéri ,hogy aki elfogadja a határozati javaslatokat – pályázaton való részvétel ; pályázati projekt megírására és megvalósítására Magyar Telekom Nyrt. részére adott megbízás - határozati javaslatonként egymás után kézfeltartással jelezze .

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

6/2017. (II.15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: felhatalmazás támogatási kérelem benyújtására , valamint a támogatási jogviszony létrejötte esetén a kedvezményezett kötelezettségek és jogok gyakorolására

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal székhelyének feladatait ellátó Vámosgyörk Községi Önkormányzat polgármesterét Gedei Zoltánt , hogy a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 azonosító jelű „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című felhívás alapján támogatási kérelmet nyújtson be, valamint a

támogatási jogviszony létrejötte esetén a kedvezményezett kötelezettségeket és jogokat gyakorolja.

Határidő: azonnal és folyamatos
Felelős: Gedei Zoltán polgármester

Ezután a képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

7/2017. (II.15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: a „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című, KÖFOP-1.2.1- VEKOP-16 kódszámú pályázati felhívás pályázati projektjének megírására és megvalósítására történő megbízás

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta, hogy Vámosgyörk Községi Önkormányzatnak - mint a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepülésének – a benyújtandó pályázata -, „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című, KÖFOP-1.2.1-16-VEKOP-16 kódszámú pályázati felhívásra – pályázati projektjének megírására és megvalósítására (eszközbeszerzés, adatmigrálás, szabályzatírás) a **MAGYAR TELEKOM NYRT**-ot (Székhely: 1013 Budapest, Krisztina krt. 55.) bízta meg, a 2017.01.27-én a Vámosgyörk és tagtelepülésének Közös Polgármesteri hivatala részére „Gördülékeny ASP-átállás egy kézből” tájékoztató jellegű árajánlatuk alapján.

A képviselő-testület hatalmazza fel a polgármestert a megbízási szerződés aláírására.

Határidő : azonnal és folyamatos
Felelős: Gedei Zoltán polgármester

Mivel több hozzászólás nem volt, a polgármester az ülést 17.50 órakor bezárta.


Gedei Zoltán
polgármester




Dr. Balázs László
jegyző

VÁMOSGYÖRK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Képviselő-testületének

1 /2017. (II. 16.)

Önkormányzati Rendelete

az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről

Vámosgyörk Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32 cikk (2) bekezdésében meghatározott jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről a az alábbi rendeletet alkotja.

A rendelet hatálya

1.§

A rendelet hatálya a képviselőtestületre, annak bizottságaira, az Önkormányzati Hivatalra, valamint az önkormányzat intézményeire – beleértve az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (továbbiakban: OEP) által finanszírozott egészségügyet – terjed ki.

A költségvetés bevételei és kiadásai

2. §.

A képviselőtestület az önkormányzat intézményeinek, az Önkormányzati Hivatalnak, az OEP által finanszírozott egészségügynek együttes költségvetését 2017. évre:

232.364 eFt bevételi főösszegben

232.364 eFt kiadási főösszegben

költségvetési egyenleg: 0

határozza meg.

Az önkormányzat bevételei

3.§.

1. Bevételek részletezése:

1. Önkormányzatok működési támogatásai	105.207 eFt
2. Működési célú támogatások áht-on belülről	14.795 eFt
3. Közhatalmi bevételek	55.160 eFt
4. Működési bevételek	1.506 eFt
5. Finanszírozási bevételek	55.696 eFt

BEVÉTELEK ÖSSZESEN: **232.364 eFt**

Az önkormányzat kiadásai

4. §.

Az önkormányzat intézményei, az Önkormányzati Hivatal, az OEP által finanszírozott körébe eső 2017. évi kiadásait a képviselőtestület a következőkben állapítja meg.

1. Kiadások részletezése:

1. Intézmények működési kiadásai	69.424 eFt
2. Önkormányzat által folyósított ellátások	5.600 eFt
3. Átadott pénzeszközök	84.160 eFt
4. Fejlesztési kiadások	71.800 eFt
5. Általános tartalék	1.380 eFt

KIADÁSOK ÖSSZESEN: **232.364 eFt**

2. A költségvetésben tervezett pénzeszköz átcsoportosításáról a polgármester és a jegyző a képviselőtestület megbízása alapján jár el.
3. A költségvetésben tervezett kötelező általános tartalék felhasználásáról a képviselő-testület dönt.

4. A hitelműveletekkel kapcsolatos hatásköröket – értékhatártól függetlenül – minden esetben a képviselő-testület gyakorolja.
5. A költségvetés 2017. évi mérlegét az **1. sz. melléklet**, a bevételek részletezését **2. sz. melléklet**, a kiadások részletezését a **3, 4, 5 és a 6. sz. mellékletek** tartalmazzák. Az intézményenkénti kiadásokat a **7 sz. melléklet** tartalmazza. A működési bevételeket és kiadásokat a **8. sz. melléklet**, a felhalmozási mérleget a **9. sz. melléklet**, a 2014. évi záró pénzkészlet állományt a **10. sz melléklet** tartalmazza.
A költségvetési létszámkeretet a **11. sz melléklet** tartalmazza. A költségvetési évet követő két év várható előirányzatai - jelen költségvetési év folyamatait és áthúzódó hatásait, valamint a gazdasági előrejelzéseket figyelembe véve - a **12. sz. mellékletben** található. Az előirányzat felhasználási ütemtervet a **13. sz melléklet**, az önkormányzat által nyújtott közvetett támogatásokat a **14. sz. melléklet** tartalmazza. Az Önkormányzat intézményeinek szerinti kiadásait a **15-21 sz. mellékletek** tartalmazzák. A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Költségvetését a **22-24. sz. mellékletek**, a Tulipán Óvoda költségvetését a **25-28. sz. mellékletek** tartalmazzák.

5. §.

Az önkormányzat 2017. évben és az azt követő három évben a Stabilitás törvény szerinti adósságot keletkeztető ügyletet nem tervez.

6. §.

Az Önkormányzatnak többéves kihatással járó kötelezettsége nincs.

7. §.

Az Önkormányzatnak európai uniós forrásból finanszírozott programja, projektje nincs.

8. §.

A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal közép- és felsőfokú végzettségű köztisztviselői részére egységesen 20% illetménykiegészítés kerül megállapításra.

9.§

(1) Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos bevételi és kiadási számláit a Füzés Takarékszövetkezeti Hitelintézet vezeti.

(2) Az Vámosgyörk Községi Önkormányzat számlái feletti rendelkezésre a polgármester és az általa kijelölt, a banknál bejelentett személyek jogosultak.

(3) A Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal számlája feletti rendelkezésre a jegyző és az általa kijelölt, a banknál bejelentett személyek jogosultak.

(4) A Tulipán Óvoda számlája feletti rendelkezésre az óvodavezető és az általa kijelölt, a banknál bejelentett személyek jogosultak.

10. §.

A költségvetésben meghatározott bevételek beszedéséről az önkormányzat az Önkormányzati Hivatal útján gondoskodik.

11. §.

Az állami hozzájárulás nettó módon, a Magyar Államkincstáron keresztül havi bontásban, az OEP finanszírozás havi átutalással kerül az önkormányzat költségvetési számlájára.

12. §.

A szociális és egyéb kifizetések banki átutaláson és házipénztáron keresztül történnek. A kifizetések a házipénztár kezelés szabályainak megfelelően pénztárnapló vezetésével, belső szabályzatban meghatározott eljárásrend alapján történik.

Záró rendelkezések

Hatálybalépés

13. §.

(1) A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, rendelkezéseit 2017. január 1.-től kell alkalmazni.


Gedei Zoltán
polgármester




Dr. Balázs László
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Vámosgyörk, 2017. február 16.

Ba
Dr. Balázs László
jegyző



1. melléklet a 1/2017 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése
Mérleg

	Bevétel 2017. évi előirányzat (eFt)	Kiadás 2017. évi előirányzat (eFt)	
1	Önkormányzatok működési támogatásai	105 207	Intézmények működési kiadásai
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	14 795	Önkormányzat által folyósított ellátások
3	Közhatalmi bevételek	55 160	Átadott pénzeszközök
4	Működési bevételek	1 506	Fejlesztési kiadások
5	Finanszírozási bevételek	55 696	Általános tartalék
	Bevételek Összesen	232 364	Kiadások Összesen
			232 364

2. melléklet a 1/2017 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése
Bevételek

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Önkormányzatok működési támogatásai	105 207
	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	52 020
	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladat. tám.	31 599
	Települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása	19 331
	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak tám.	2 257
2	Működési célú tám. államháztartáson belülről	14 795
	Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai	3 445
	Egyéb működési célú támogatások bevételei	11 350
3	Közhatalmi bevételek	55 160
	Termőföld bérbeadásából származó jövedelem	425
	Magánszemélyek kommunális adója	6 100
	Iparüzési adó	45 000
	Gépjármű adó	3 500
	Késedelmi és önellenőrzési pótlék	130
	Igazgatási szolgáltatási díj	5
4	Működési bevételek	1 506
	Tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel	1 200
	Tulajdonosi bevételek	176
	Kiszámlázott általános forgalmi adó	60
	Kamatbevételek	20
	Egyéb működési bevételek	50
5	Finanszírozási bevételek	55 696
	Előző év költségvetési maradványának igénybev.	55 696
	Bevételek mindösszesen	232 364

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2017. évi költségvetése
Működési kiadások

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Személyi juttatások	25 845
	Köztisztviselők, közalkalmazottak bére	8 550
	Közfoglalkoztatottak bére	10 000
	Cafetéria juttatások	240
	Ruházati költségtérítés	30
	Választott tisztségviselők juttatásai	7 025
2	Munkaadókat terhelő járulékok	5 493
	Szociális hozzájárulási adó	5 303
	Egészségügyi hozzájárulás	95
	Más járulék fizetési kötelezettség	95
3	Dologi kiadások	36 086
	Gyógyszer	20
	Könyv, folyóirat	17
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 500
	Irodaszer, nyomtatvány	595
	Hajtó és kenőanyag	1 350
	Miutának, amelyek nem számolhatóak el szakmai anyagnak	5 150
	Internet díj	270
	Informatikai eszközök bérleti díja, karbantartása	168
	Szoftverek kölcsönzése, bérlete	230
	Telefon, telefax, telex, mobil díj	450
	Villamos energia	3 480
	Gázdíj	3 600
	Víz- és csatornadíj	370
	Bérleti és lízingdíjak	950
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	2 705
	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	1 000
	Egyéb szolgáltatások (Bankköltség)	1 200
	Biztosítási díjak	360
	Szállítás	200
	Kéményseprés, szemétszállítás	40
	Más egyéb szolgáltatások	4 525
	Kiküldetések kiadásai	50
	Reklám- és propagandakiadások	470
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	6 884
	Fizetendő általános forgalmi adó	300
	ÁH-n kívüli NEM fedezeti ügyletek kamatkijadásai	2
	Egyéb dologi kiadások	100
	Más rovaton nem szerepeltethető dologi jellegű kiadások	100
4	Egyéb működési célú kiadások	2 000
	Elvonások és befizetések	2 000
	Összesen	69 424

4. melléklet a 1/2017 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése
Ellátottak pénzbeli juttatásai

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Lakhatással kapcsolatos ellátások	4 000
	Települési lakásfenntartási támogatás	1 500
	Természetbeni lakásfenntartási támogatás	2 500
2	Egyéb nem intézményi ellátások	1 600
	Önkormányzati támogatás, segély	1 000
	Temetési segély	500
	Köztemetés	100
	Ellátások összesen	5 600

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése
Átadott pénzeszközök

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Intézmények működési támogatása	82 343
2	TÖOSZ tagdíj	40
3	Dél-Mátra szöv. tagdíj	20
4	Vasutas települések szöv. tagdíj	10
5	Mátrai szövetség tagdíj	8
6	Hétfégyi orvosi ügyelet	964
7	Vámos települések tagdíj	75
8	Kistérség	583
9	Üdültetési alapítvány	30
10	Regionális Hulladékgyűjtő	57
11	Vöröskereszt - táboroztatás	30
	Átadott pénzeszközök összesen	84 160

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése
Fejlesztési kiadások

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Belterületi utak felújítása	15 000
2	Kamerarendszer kiépítése (2. ütem)	8 000
3	Szivattyú vásárlás	1 000
4	Hómaró gép	500
5	Székek, asztalok - Művelődési Ház	800
6	Önkormányzati terület körbekerítése	2 500
7	Adósságkonszolidációs pályázat (2016)	44 000
	Fejlesztési kiadások összesen	71 800

7. melléklet a I/2017 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése
Kiadások Intézményenként

Intézmények	Bér	Járulék	Dologi kiadások	Egyéb műk. célú kiad.	Ellátások	Atadott pénzeszköz.	Fejlesztési kiadások	ezer Ft-ban
								Összesen
Önkormányzat	11 281	3 096	26 312	2 000	5 600	1 817	71 800	121 906
Közösségi Ház	1 992	552	2 616		0	0	0	5 160
Védőnői szolgálat	2 572	710	449		0	0	0	3 731
Közéggazdálkodás	0	0	1 359		0	0	0	1 359
Közvilágítás	0	0	4 750		0	0	0	4 750
Út- híd üzemeltetés	0	0	600		0	0	0	600
Közfoglalkoztatás	10 000	1 135	0		0	0	0	11 135
Önkormányzatok általános végrehajtó igazgatási tevéke	32 977	8 972	3 066		0	0	0	45 015
Óvodai nevelés, ellátás	23 130	6 285	8 210		0	0	600	38 225
Összesen	81 952	20 750	47 362	2 000	5 600	1 817	72 400	231 881

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése
Működési bevételek és kiadások

Bevételek	2017. évi előirányzat (eFt)	Kiadások	2017. évi előirányzat (eFt)
Működési célú tám. Áht-on belülről	105 207	Személyi juttatások	25 845
Egyéb műk. célú tám. Áht-on belülről	14 795	Munkaadókat terhelő járulékok	5 493
Közhatalmi bevételek (műk. célú)	39 056	Dologi kiadások	36 086
Működési bevételek	1 506	Egyéb működési célú kiadások	2 000
		Pénzellátások	5 600
		Átadott pénzeszközök	84 160
		Általános tartalék	1 380
Működési bevételek összesen	160 564	Működési kiadások összesen	160 564

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése
Felhalmozási mérleg

Bevételek	2017. évi előirányzat (eFt)	Kiadások	2017. évi előirányzat (eFt)
Közhatalmi bevételek:		Felújítások:	59 000
Kommunális adó	16 104	Belterületi utak felújítása	15 000
Iparüzési adó (felhalmozási célú)	6 100	Adósságkonszolidációs pályázat	44 000
Finanszírozási bevételek	10 004	Beruházások	12 800
	55 696	Kamerarendszer kiépítése (2. ütem)	8 000
		Szivattyú vásárlás	1 000
		Hómaró gép	500
		Székek, asztalok - Művelődési Ház	800
		Önkormányzati terület körbekerítése	2 500
Fejlesztési bevételek összesen	71 800	Fejlesztési kiadások összesen	71 800

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése
Pénzkészlet

ezer Ft-ban

2016. január 1-jei nyitó pénzkészlet	59 233
Költségvetési számla	59 209
Házi pénztár	24
Adószámlák egyenlege	0
Állami támogatások számla	0
Közfoglalkoztatás elszámolása számla	0

2016. december 31-ei záró pénzkészlet	55 696
Költségvetési számla	55 688
Házi pénztár	8
Adószámlák egyenlege	0
Állami támogatások számla	0
Közfoglalkoztatás elszámolása számla	0

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése
Létszámkeret

	Intézmény megnevezése	2017. évi létszám előirányzat (fő)
1	Önkormányzat	3
2	Közös Hivatal	9
3	Tulipán Óvoda	8
4	Közösségi Ház	1
5	Védőnői Szolgálat	1
	Összesen	22

12. melléklet a 1/2017 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése
Működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások alakulása 2017-2019

ezer Ft-ban

<i>Bevételek</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>
Önkormányzatok műk. támogatásai	105 207	107 000	110 000
Műk. célú tám. Áht-on belülről	14 795	15 000	15 500
Közhatalmi bevételek (műk. célú)	39 056	42 000	43 000
Működési bevételek	1 506	1 550	1 600
Működési bevételek összesen:	160 564	165 550	170 100

<i>Kiadások</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>
Személyi juttatások	25 845	26 000	26 500
Munkadókat terhelő járulékok	5 493	5 500	5 800
Dologi kiadások	36 086	37 000	38 000
Egyéb működési célú kiadások	2 000	2 000	2 000
Pénzellátások	5 600	6 000	6 500
Átadott pénzeszközök	84 160	85 000	86 000
Általános tartalék	1 380	4 050	5 300
Működési kiadások összesen:	160 564	165 550	170 100

<i>Felhalmozási célú bevétel</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>
Közhatalmi bevételek (felhalm. célú)	16 104	15 000	16 000
Finanszírozási bevételek	55 696	15 000	15 000
Felhalm. célú bevétel összesen:	71 800	30 000	31 000

<i>Felhalmozási célú kiadás</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>
Felújítás	59 000	20 000	20 000
Beruházás	12 800	10 000	11 000
Felhalm. célú kiadások összesen:	71 800	30 000	31 000

Bevételek mindösszesen:	232 364	195 550	201 100
--------------------------------	----------------	----------------	----------------

Kiadások mindösszesen:	232 364	195 550	201 100
-------------------------------	----------------	----------------	----------------

13. melléklet a I/2017 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. évi költségvetése

Előirányzat felhasználási terv (eFt)

Megnevezés	Eredeti e. i.	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Felhasznál.
Bevételek														
Önk. működési tám.	105 207	8 767	8 767	8 767	8 767	8 767	8 767	8 767	8 767	8 767	8 767	8 768	8 768	105 207
Önk. műk. célú tám.	14 795	1 232	1 233	1 233	1 233	1 233	1 233	1 233	1 233	1 233	1 233	1 233	1 233	14 795
Közhatalmi bev.	55 160	800	300	25 000	1 230	500	150	150	150	25 000	1 230	500	150	55 160
Működési bevételek	1 506	125	125	125	125	125	125	126	126	126	126	126	126	1 506
Finanszírozási bev.	55 696	55 696												55 696
Összesen:	232 364	66 620	10 425	35 125	11 355	10 625	10 275	10 276	10 276	35 126	11 357	10 627	10 277	232 364
Kiadások														
Személyi juttatások	25 845	2 153	2 153	2 153	2 154	2 154	2 154	2 154	2 154	2 154	2 154	2 154	2 154	25 845
Munkaadókat terh. jár.	5 493	457	457	457	458	458	458	458	458	458	458	458	458	5 493
Dologi kiadások	36 086	3 007	3 007	3 007	3 007	3 007	3 007	3 007	3 007	3 007	3 007	3 008	3 008	36 086
Egyéb műk. célú kiadások	2 000			2 000										2 000
Pénzellátások	5 600	466	466	466	466	467	467	467	467	467	467	467	467	5 600
Átadott pénzeszközök	84 160	7 013	7 013	7 013	7 013	7 013	7 013	7 013	7 013	7 014	7 014	7 014	7 014	84 160
Fejlesztési kiadások	71 800	500		8 000	1 800	15 000				46 500				71 800
Általános tartalék	1 380												1 380	1 380
Összesen	232 364	13 596	13 096	23 096	14 898	28 099	13 099	13 099	13 099	59 600	13 100	13 101	14 481	232 364
Egyenleg	0	53 024	-2 671	12 029	-3 543	-17 474	-2 824	-2 823	-2 823	-24 474	-1 743	-2 474	-4 204	0
Halmozott egyenleg		53 024	50 353	62 382	58 839	41 365	38 541	35 718	32 895	8 421	6 678	4 204	0	

14. melléklet a 1/2017 (II.16.) Önkormányzati rendelethez

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2017. évi költségvetése
Önkormányzat által nyújtott közvetett támogatások

	Bevételi jogcím	Fő	Összeg (eFt)
1	Kommunális adó	2	16
2	Gépjármű adó	3	37
	Összesen		53

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2017. évi költségvetése
Működési kiadások - Önkormányzat

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Személyi juttatások	11 281
	Köztisztviselők, közalkalmazottak bére	4 116
	Cafetéria juttatások	120
	Ruházati költségtérítés	20
	Választott tisztségviselők juttatásai	7 025
2	Munkaadókat terhelő járulékok	3 096
	Szociális hozzájárulási adó	2 970
	Egészségügyi hozzájárulás	63
	Más járulék fizetési kötelezettség	63
3	Dologi kiadások	26 312
	Könyv, folyóirat	15
	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 500
	Irodaszer, nyomtatvány	550
	Hajtó és kenőanyag	450
	Midazok, amelyek nem számolhatóak el szakmai anyagnak	5 000
	Internet díj	195
	Informatikai eszközök bérleti díja, karbantartása	120
	Szoftverek kölcsönzése, bérlete	230
	Telefon, telefax, telex, mobil díj	350
	Villamos energia	350
	Gázdíj	3 000
	Víz- és csatornadíj	170
	Bérleti és lízingdíjak	950
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 200
	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	1 000
	Egyéb szolgáltatások (Bankköltség)	1 200
	Biztosítási díjak	360
	Szállítás	200
	Más egyéb szolgáltatások	3 500
	Reklám- és propagandakiadások	470
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	5 000
	Fizetendő általános forgalmi adó	300
	ÁH-n kívüli NEM fedezeti ügyletek kamatkiadásai	2
	Egyéb dologi kiadások	100
	Más rovaton nem szerepeltethető dologi jellegű kiadások	100
4	Egyéb működési célú kiadások	2 000
	Elvonások és befizetések	2 000
	Összesen	42 689

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2017. évi költségvetése
Működési kiadások - Községi Ház

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Személyi juttatások	1 992
	Köztisztviselők, közalkalmazottak bére	1 932
	Cafetéria juttatások	60
2	Munkaadókat terhelő járulékok	552
	Szociális hozzájárulási adó	522
	Egészségügyi hozzájárulás	15
	Más járulék fizetési kötelezettség	15
3	Dologi kiadások	2 616
	Irodaszer, nyomtatvány	5
	Midazok, amelyek nem számolhatóak el szakmai anyagnak	120
	Internet díj	75
	Informatikai eszközök bérleti díja, karbantartása	36
	Telefon, telefax, telex, mobil díj	20
	Villamos energia	205
	Gázdíj	500
	Víz- és csatornadíj	15
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	50
	Kéményseprés, szemétszállítás	40
	Más egyéb szolgáltatások	1 000
	Kiküldetések kiadásai	50
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	500
	Összesen	5 160

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2017. évi költségvetése
Működési kiadások - Védőnői szolgálat

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Személyi juttatások	2 572
	Köztisztviselők, közalkalmazottak bére	2 502
	Cafetéria juttatások	60
	Ruházati költségtérítés	10
2	Munkaadókat terhelő járulékok	710
	Szociális hozzájárulási adó	676
	Egészségügyi hozzájárulás	17
	Más járulék fizetési kötelezettség	17
3	Dologi kiadások	449
	Gyógyszer	20
	Könyv, folyóirat	2
	Irodaszer, nyomtatvány	40
	Midazok, amelyek nem számolhatóak el szakmai anyagnak	30
	Informatikai eszközök bérleti díja, karbantartása	12
	Telefon, telefax, telex, mobil díj	80
	Villamos energia	25
	Gázdíj	100
	Víz- és csatornadíj	15
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	15
	Más egyéb szolgáltatások	25
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	85
	Összesen	3 731

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2017. évi költségvetése
Működési kiadások - Községgazdálkodás

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Személyi juttatások	0
2	Munkaadókat terhelő járulékok	0
3	Dologi kiadások	1 359
	Hajtó és kenőanyag	900
	Víz- és csatornadíj	170
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	289
	Összesen	1 359

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2017. évi költségvetése
Működési kiadások Közvilágítás

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Személyi juttatások	0
2	Munkaadókat terhelő járulékok	0
3	Dologi kiadások	4 750
	Villamos energia	2 900
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	840
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	1 010
	Összesen	4 750

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2017. évi költségvetése
Működési kiadások - Út- híd üzemeltetés

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Személyi juttatások	0
2	Munkaadókat terhelő járulékok	0
3	Dologi kiadások	600
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	600
	Összesen	600

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő- testületének
2017. évi költségvetése
Működési kiadások - Közfoglalkoztatás

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Személyi juttatások	10 000
	Közfoglalkoztatottak bére	10 000
2	Munkaadókat terhelő járulékok	1 135
	Szociális hozzájárulási adó	1 135
	Összesen	11 135

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
 2017. évi költségvetése
 Mérleg

	Bevétel 2017. évi előirányzat (eFt)		Kiadás 2017. évi előirányzat (eFt)	
I	Finanszírozási bevételek	45 015	Intézmények működési kiadásai	45 015
	Bevételek Összesen	45 015	Kiadások Összesen	45 015

Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal
2017. évi költségvetése
Bevételek

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Finanszírozási bevételek	45 015
	Központi irányítószervi támogatás	45 015

Vámosgyörk Közös Önkormányzati Hivatal
2017. évi költségvetése
Működési kiadások

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Személyi juttatások	32 977
	Köztisztviselők, közalkalmazottak bére	31 195
	Cafetéria juttatások	1 242
	Közlekedési költségtérítés	300
	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	240
2	Munkaadókat terhelő járulékok	8 972
	Szociális hozzájárulási adó	8 488
	Egészségügyi hozzájárulás	242
	Más járulék fizetési kötelezettség	242
3	Dologi kiadások	3 066
	Irodaszer, nyomtatvány	120
	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	360
	Szoftverek kölcsönzése, bérlete	505
	Web szolgáltatások	16
	Telefon, telefax, telex, mobil díj	200
	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	50
	Egyéb szolgáltatások (Bankköltség)	130
	Postaköltség	800
	Más egyéb szolgáltatások	275
	Kiküldetések kiadásai	360
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	250
	Összesen	45 015

Tulipán Óvoda
2017. évi költségvetése
Mérleg

	Bevétel 2017. évi előirányzat (eFt)		Kiadás 2017. évi előirányzat (eFt)	
1	Működési bevételek	897	Működési kiadások	37 625
2	Finanszírozási bevételek	37 328	Fejlesztési kiadások	600
	Bevételek Összesen	38 225	Kiadások Összesen	38 225

Tulipán Óvoda
2017. évi költségvetése
Bevételek

Megnevezés		2017. évi előirányzat (eFt)
1.	Működési bevételek	897
	Szolgáltatások ellenértéke	6
	Ellátási díjak	700
	Kiszámlázott általános forgalmi adó	191
2	Finanszírozási bevételek	37 328
	Központi, irányítószervi támogatás	37 328
	Bevételek mindösszesen	38 225

Tulipán Óvoda
2017. évi költségvetése
Működési kiadások

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Személyi juttatások	23 130
	Köztisztviselők, közalkalmazottak bére	22 387
	Cafetéria juttatások	410
	Ruházati költségtérítés	80
	Közlekedési költségtérítés	223
	Reprezentáció, üzleti ajándék	30
2	Munkaadókat terhelő járulékok	6 285
	Szociális hozzájárulási adó	6 045
	Egészségügyi hozzájárulás	120
	Más járulék fizetési kötelezettség	120
3	Dologi kiadások	8 210
	Szakmai anyagok beszerzése	40
	Gyógyszer	5
	Könyv, folyóirat	50
	Irodaszer, nyomtatvány	80
	Midazok, amelyek nem számolhatóak el szakmai anyagnak	200
	Internet díj	70
	Informatikai eszközök bérleti díja, karbantartása	24
	Telefon, telefax, telex, mobil díj	50
	Kábel tv.	18
	Villamos energia	210
	Gázdíj	250
	Víz- és csatornadíj	130
	Vásárolt élelmezés	4 500
	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	100
	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	120
	Egyéb szolgáltatások (Bankköltség)	130
	Postaköltség	10
	Szállítás	256
	Kéményseprés, szemétszállítás	51
	Rovarirtás	10
	Más egyéb szolgáltatások	200
	Kiküldetések kiadásai	25
	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	1 664
	ÁH-n kívüli NEM fedezeti ügyletek kamatkiadásai	1
	Egyéb dologi kiadások	1
	Más rovaton nem szerepeltethető dologi jellegű kiadások	15
	Összesen	37 625

Tulipán Óvoda
2017. évi költségvetése
Fejlesztési kiadások

	Megnevezés	2017. évi előirányzat (eFt)
1	Konyhabútor	300
2	Klíma (2 db)	300
	Fejlesztési kiadások összesen	600

Vámosgyörk Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. évi költségvetés indoklása

Az Országgyűlés 2016-ban fogadta el a Magyar Köztársaság 2017. évi költségvetését a 2016. évi XC. törvény alapján.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény írja elő a helyi önkormányzatoknak, hogy a költségvetés előterjesztését és a zárszámadási rendeletük összeállítását külön rendeletben meghatározott tartalom mellett kell, hogy megtegyék, valamint rendelkezik arról, hogy az önkormányzat költségvetésének összeállítására és költségvetési határozatok megalkotására, az erről történő információszolgáltatásra, az előirányzat-gazdálkodásra, az évközi és év végi beszámolásra, a helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezések többségét alkalmazni kell.

A költségvetési rendelet megalkotásánál figyelembe vettük a Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatósága által szolgáltatott adatokat. Az intézményvezetőkkel történt egyeztetés után megszülettek a sarokszámok. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság megtárgyalta az előterjesztést, és javasolta a Képviselő-testületnek elfogadásra.

Prognózis

A 2017-es költségvetés összeállításánál -a tavalyi évhez hasonlóan - az egyik fő szempont az volt, hogy a költségvetés egyensúlyát a ténylegesen rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásával tudjuk megvalósítani.

A feladatalapú finanszírozás bevezetésével az Önkormányzatok finanszírozása jelentősen csökkent. Az állam e finanszírozás bevezetésével az Önkormányzati hivatalok működésének támogatására, az óvodapedagógusok, és az ő munkájukat segítők bértámogatására, az óvodai működés támogatására, óvodai étkezés támogatására, szociális feladatok támogatására, valamint a településüzemeltetéséhez kapcsolódó feladatok ellátására ad pénzt. Mindezeket azonban csökkenti a várt iparüzési adóbevételek negyedével, ami Vámosgyörk esetében 2016 évben 3.780 eFt.

A községférában dolgozók részére béremelésre nem kerül sor. A közalkalmazotti bértábla nem került módosításra, a köztisztviselők illetményalapja továbbra is maradt 38.650 Ft. Az öregségi nyugdíj legkisebb összege nem változott, maradt 28.500 Ft. A minimálbér 127.500 Ft-ra, a szakképzett minimálbér 161.000 Ft-ra emelkedett.

A köztisztviselők kötelező cafetéria juttatása 200.000 Ft/fő. A nem köztisztviselők 5.000 Ft/hó/fő összegben Erzsébet utalványt kapnak terveink szerint .

Az iparüzési adó beszedése továbbra is az Önkormányzatok feladata, községünkben a mértéke továbbra is 2%. A kommunális adó mértéke 8.000 Ft/ ingatlan maradt. A gépjárműadó mértéke sem változott. Új adónemet nem vezettünk be.

Az elmúlt évekhez hasonlóan a gépjárműadó csak 40%-ban marad Önkormányzati bevétel a többi az Államnak tovább kell utalnunk. Költségvetésünk egyik legkardinálisabb pontja az iparüzési adó bevétel, melynek összege nagyban meghatározza az egész működésünket.

A szociális ellátásokban 2015 évben jelentős változások történtek. A 2016-os évre már teljes egészében az új jogszabályi előírások vonatkoztak. A megemelkedett szociális támogatások

miatt az elmúlt két évben visszafizetési kötelezettségünk keletkezett, ezért fontos feladat a szociális jellegű kiadások folyamatos nyomon követése.

Az átvett pénzeszközöknél már csak az Észak-magyarországi Regionális Egészségbiztosítási Pénztártól a védőnői és a gyermek- és anyavédelmi támogatásra kapunk pénzt.

Az Általános Iskola fűtését az Egyházzal történt megállapodás értelmében Önkormányzatunk fizeti.

Az óvodai étkeztetést továbbra is vállalkozás formájában látjuk el, a 2016-2017-es tanév végéig továbbra is a helyi vállalkozó Tóth Attila lesz a beszállító.

2017-re tervezünk felújítási, beruházási munkákat, melyeket részben önerőből szeretnénk megvalósítani.

Az adóság-konzolidációban részt nem vett Önkormányzatok támogatására a tavalyi évben megkaptuk a jogszabály által meghatározott második 44 millió forintot. A pályázatot utak és járdák felújítására adtuk be, de terveink szerint ezen módosítanánk. A község útjainak nagy része ugyanis már felújításra került a még fel nem újított szakaszokat pedig saját erőből tervezzük megvalósítani, amelyre 15 millió forintot terveztünk.

Szeretnénk folytatni a 2016. évben megkezdett a település nagy részét lefedő kamerarendszer kiépítését. A második ütemben további kamerák felszerelését, valamint a már meglévő központ bővítését szeretnénk megvalósítani. Erre 8 millió forintot tervezünk.

Községünkben kardinális kérdés a csapadékvíz elvezetés megoldása. A tavalyi évben már vásároltunk egy nagy teljesítményű szivattyút, az idei évben szeretnénk még egy ugyanolyat vásárolni, az ára kb 1 millió forint.

Folytatnánk a Községi Ház felújítását is. Ebben az évben elsősorban további székek és asztalok beszerzésében gondolkodunk.

Kérem a Képviselő-testületet a 2017. évi költségvetés elfogadására, indoklásom helybenhagyására.

Vámosgyörk, 2017. január 31.

5-4
Gedei Zoltán
polgármester



Vámosgyörk Község Polgármesterétől
Vámosgyörk, Petőfi u. 25.

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény 45. § -a alapján

meghívom

a Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének *soros ülésére*.

Az ülés időpontja: 2017. 02. 15. (szerda) 17.00 óra

**Az ülés helye: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal tanácskozóterme
3291. Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.**

Napirend:

1. Vámosgyörk Községi Önkormányzat 2017. évi költségvetési rendeletének jóváhagyása

Előterjesztő: Gedei Zoltán polgármester

Előzetesen megtárgyalja: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

2. Indítványok, bejelentések, javaslatok

A napirendi pont fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!





Vámosgyörk, 2017. február 10.

**Gedei Zoltán sk.
polgármester**

J E L E N L É T I Í V

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
A 2017. február 15-én megtartott soros nyílt képviselő-testületi ülésen megjelent
képviselőkről

Helyszín: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Tanácskozóterem
3291. Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.

1. Gedei Zoltán	polgármester 5-1
2. Hám László	alpolgármester 
3. Drabos Imréné	képviselő 19. táv.
4. Endrész György	képviselő 
5. Juhász István	képviselő 
6. Lukácsné Kiss Márta	képviselő 18. táv.
7. Szillási Gáborné	képviselő 
Dr. Balázs László	jegyző 

Jelen vannak:

Távolmaradását bejelentette:

Távolmaradását nem jelentette be:

..... 5 fő képviselő
..... 2 fő képviselő
..... 1 fő képviselő

Vámosgyörk, 2017. február 15.

5-1
Gedei Zoltán
polgármester



J E L E N L É T I Í V

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
A 2017. február 15-én megtartott soros nyílt képviselő-testületi ülésen megjelent
meghívottakról

Helyszín: Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal Tanácskozóterem
3291. Vámosgyörk, Petőfi S. út 25.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Vámosgyörk, 2017. február 15.

5-x
Gedei Zoltán
polgármester



ELŐTERJESZTÉS

Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2016. évi költségvetésének módosításáról, 2017. évi költségvetésének elfogadásáról

Előkészítésben közreműködött:
Bánkutiné Katona Mária irodavezető
Dr. Veres András ügyvéd
Tóth Ivett pályázati osztályvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

..... Önkormányzata mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztés Társulás alapító tagja részt vett az elmúlt években a KEOP-1.1.1/B/10-11-2013-0004, valamint a KEOP-1.1.1/C/13-2013-0011 azonosító számú projektek megvalósításában, sikeres lebonyolításában és eredményes fizikai, pénzügyi és projektszintű befejezésében.

..... Önkormányzata a/2016. (.....) számú határozatával, majd a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás (a továbbiakban: Társulás) Tanács ülése a 2/2016. (II.17.) számú határozatával fogadta el a Társulás 2016. évi költségvetését, illetve legutóbbi ülésén az 1/2016. (XI.17.) számú Társulási Tanácsülési határozattal fogadta el a K&H Zrt.-vel megkötött beruházási hitelszerződés módosítását.

A társulási tanács elnöke 2017. február hónapban hívja össze a következő Társulási tanácsülést az alábbi napirendi pontokkal:

1. Határozathozatal a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2016. évi költségvetésének módosításáról
2. Határozathozatal a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2017. évi költségvetésének elfogadásáról
3. Költségvetési szerv új vezetőjének megválasztása
4. Egyebek

Annak érdekében, hogy a Társulási Tanácsülésen az önkormányzat a szavazati jogát gyakorolni tudja, szükséges a képviselő-testület határozata.

I. A Társulás 2016. évi költségvetésének módosítása

A társulás működése során szükségessé vált a 2016. évi költségvetés módosítása. A módosításokat jelen előterjesztés 1./ számú melléklete tartalmazza.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdésének c) pontja értelmében a társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv munkaszervezete gondoskodik. Az Áht. 6/C. § (3) bekezdése alapján az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervek bevételeit és kiadásait a költségvetési szervek bevételi előirányzatai és kiadási előirányzatai tartalmazzák. Továbbiakban az Áht. 34. § (5) bekezdése szerint a társulás bevételi és kiadási előirányzatait módosítja, átcsoportosítja, melyről a társulási tanács dönt.

..... Önkormányzata Képviselő-testülete a/2016. (.....) sz. határozatával, majd a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás Tanács ülése a 2/2016 (II.17.) sz. határozatával fogadta el a Társulás 2016. évi költségvetését.

A Társulási megállapodás ide vonatkozó pontja szerint a társult önkormányzatok képviselő-testülete és a társulási tanács fogadja el a Társulás előirányzat módosításával kapcsolatos előterjesztést. A Társulás 2016. december 31. napján módosított előirányzatát az előterjesztés melléklete tartalmazza. A 2016. július 1-jétől 2016. december 31-ig terjedő időszakban a Társulás módosított előirányzatához képest a bevételi és a kiadási oldalon egyaránt módosítás történt. A kimutatás szerint a bevételi

oldalon a 2015. évi pénzmaradvány került beépítésre. A kiadási oldalon a 2015. évi pénzmaradvány került felosztásra a dologi kiadások előirányzatára a melléklet szerint.

II. A Társulás 2017. évi költségvetésének elfogadása

A Társulás költségvetési szerve elkészítette a Társulás 2017. évi költségvetését. A társulási megállapodás VIII/1.1. részének i. pontja alapján a Társulási Tanácsülés feladata a Társulás költségvetésének az elfogadása.

A társulási megállapodás V.1. pontja szerint „A Társulás tagjai a Társulás, mint költségvetési szerv működésének forrásait saját költségvetésükből lakosságszám-arányosan biztosítják a V.3.2. pontban foglaltak szerint.” A 2017. évi társulási költségvetés tervezetében önkormányzati támogatás nem került figyelembe vételre.

Bevételi oldalon a vagyonekezelői díj bevétele 4.428.000,- Ft összegben és a 2016. évi pénzmaradvány 5.698.866,- Ft összegben került betervezésre.

A beruházás 2016. évben pénzügyileg is lezárult, ezért kiadási oldalon az előző évben felvett hitel 2017. évben esedékes törlesztése és a hozzá kapcsolódó kamat került betervezésre. A bevétel-kiadás egyenlege tartalékként szerepel, mely a következő évek hiteltörlesztésére használható fel.

A Társulás a Társulási megállapodásban meghatározott elvek és források alapján elkészítette a Társulás 2017. évre szóló költségvetését, melyet a jelen előterjesztés 2. számú mellékletében szereplő 2/a, 2/b és 2/c melléklet tartalmaz.

III. Költségvetési szerv új vezetőjének megválasztása

A Társulás mint költségvetési szerv vezetőjének a tisztségét Szabó-Széles Ivett töltötte be 2017. január 31. napjáig. Tekintettel arra, hogy Szabó-Széles Ivett határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszonya 2017. január 31. napján megszűnt, így szükséges vezetői megbízatásának visszavonása a soron következő tanácsülés napjával, és ezzel egyidejűleg az új vezető megválasztása.

A költségvetési szerv új vezetőjének az Áht. 9.§ c) pontja alapján Bánkutiné Katona Mária (an: Fülöp Julianna) 3016 Boldog, József Attila utca 18. szám alatti lakost javasoljuk megbízni a soron következő tanácsülés napjával. A költségvetési szerv vezetője a megbízatását bruttó 30.000,- Ft/hó összegért látja el a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal évi költségvetése terhére.

Megjegyzés [U1]: Kérem választák ki melyik variáció lesz

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fenti tárgyú előterjesztést szíveskedjék megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni.

1. Határozat javaslat

..... Önkormányzata Képviselő-testülete mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás tagja a soron következő Társulási Tanácsülésen igennel szavaz a társulás 2016. évi költségvetésének a módosítására a határozat melléklete szerinti tartalommal.

..... Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza polgármesterét, hogy a Társulási Tanács tagjaként Önkormányzata képviseletében a soron következő társulási tanácsi ülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja.

Határidő: A társulási tanács soron következő tanácsülése

Felelős: polgármestere

2. Határozat javaslat

..... Önkormányzata Képviselő-testülete mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás tagja a soron következő Társulási Tanácsülésen igennel szavaz a határozat melléklete szerint a Társulás 2017. évi költségvetésének elfogadásáról.

..... Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza polgármesterét, hogy a Társulási Tanács tagjaként Önkormányzata képviseletében a soron következő társulási tanácsi ülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja.

Határidő: A társulási tanács soron következő tanácsülése

Felelős: polgármestere

3. Határozat javaslat

..... Önkormányzata Képviselő-testülete mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás tagja a soron következő Társulási Tanácsülésen igennel szavaz arra, hogy a társulás mint költségvetési szerv vezetőjének, Szabó-Széles Ivettnek a megbízását a társulási tanács soron következő ülésén visszavonja.

..... Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza polgármesterét, hogy a Társulási Tanács tagjaként Önkormányzata képviseletében a soron következő társulási tanács ülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja.

Határidő: A társulási tanács soron következő tanácsülése

Felelős: polgármestere

4. Határozat javaslat

..... Önkormányzata Képviselő-testülete mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás tagja a soron következő Társulási Tanácsülésen igennel szavaz arra, hogy a társulás mint költségvetési szerv vezetésével az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9.§ c) pontja alapján Bánkutiné Katona Mária (an: Fülöp Julianna) 3016 Boldog, József Attila utca 18. szám alatti lakos kerüljön megbízásra a társulási tanács soron következő ülése napjával.

A költségvetési szerv vezetőjének a megbízási díja bruttó 30.000,- Ft/hó, melynek forrását a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal az évi költségvetéséből biztosítja.

..... Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza polgármesterét, hogy a Társulási Tanács tagjaként Önkormányzata képviseletében a soron következő társulási tanács ülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja.

Határidő: A társulási tanács soron következő tanácsülése

Felelős: polgármestere

Hatvan, 2017. február

polgármester

Látta:

jegyző

Mellékletek:

1/. számú melléklet: A Társulás 2016. évi költségvetésének módosítása

2/. számú melléklet:

- 2.a. A Társulás 2017. évi költségvetése,

- 2.b. A működési és fejlesztési célú bevételek és kiadások 3 éves mérlege

- 2.c. Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztési Társulás adósságot keletkeztető ügyletei

Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-Gazdálkodásfejlesztési Társulás 2016. december 31-i előirányzat módosítása

		Ft-ban			
BEVÉTELEK	2015. évi eredeti ei.	2016. évi tényleg módosított ei.	2016. december 31. módosított ei.	2016. évi tényleg módosított ei.	2016. december 31. módosított ei.
I. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK:	349 887 000	350 397 960	355 077 618	10 648 000	186 825 959
1. Egyéb működési bevételek teljesítése	0	310 905	264 540	4 648 000	3 861 358
2. Kiszámlázott ÁFA teljesítése	0	42 371	1 043 442		
3. ÁFA visszafizetés teljesítése	349 887 000	349 887 000	349 712 079	0	173 646 000
4. Köznevelési szolgáltatások ellenértéke teljesítése	0	156 934	0	0	56 537
5. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatteljesítések bevételei	0	750	950	0	214 518
Egyéb működési bevételek			4 056 607	0	1 933 834
II. TÁMOGATÁS ÁLLAMHÁZT. BELŐLRŐL	34 883 000	34 883 000	34 735 342	6 000 000	6 000 000
1. Fejlesztési célú előirányzatok EU-s programok és azok hazai társfinanszírozása miatt felhalmozási célú támogatások bevételei	34 883 000	34 883 000	34 735 342	0	0
III. ÁLLAMHÁZTARTÁSON KIVÜLRŐL KAPOTT VÉGELEGES PÉNZESZKÖZ ÁTVÉTELEK	4 532 000	4 532 000	0	0	13 434 925
1. Tulajdonosi bevételek előirányzata	4 532 000	4 532 000	0	0	0
Tervezett bevételek összesen	389 302 000	389 812 960	389 812 960	2 718 000	2 718 000
IV. PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	0	0	2 023 000	2 718 000	2 718 000
2015. évi pénzarachvány	0		2 023 000		
V. Hiteliek	0	14 396 300	14 396 300	202 292 000	202 292 000
1. Hosszú lejáratú hitelek	0	14 396 300	14 396 300	0	961 376
1. Hosszú lejáratú hitelek törlesztése pénzügyi vállalkozásnak teljesítése				202 292 000	202 292 000
2. Hosszú lejáratú hitelek törlesztése pénzügyi vállalkozásnak teljesítése				0	961 376
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	389 302 000	404 209 260	406 232 260	389 302 000	406 232 260
VI. HITELTÖRLETSZÉS				202 292 000	202 292 000
1. Rövid lejáratú hitelek törlesztése pénzügyi vállalkozásnak teljesítése				202 292 000	202 292 000
2. Hosszú lejáratú hitelek törlesztése pénzügyi vállalkozásnak teljesítése				0	961 376
BEVÉTELEK ÖSSZESEN				404 209 260	406 232 260
II. BERUHÁZÁSI CÉLÚ ELŐZETESEN FELSZÁMÍTOTT ÁFA ELŐIRÁNYZATA				173 644 000	0
EGYÉB FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK CÉLÚ ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRE ELŐIRÁNYZATA				0	13 434 925
IV. TARTALÉKOK ELŐIRÁNYZATA				2 718 000	2 718 000

Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2017. évi költségvetési pénzforgalmi mérlege

(Főben)

BEVÉTELEK		2015. évi terv	2016. évi terv	2017. évi terv	KIADÁSOK		2015. évi terv	2016. évi terv	2016. évi terv
I.	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK:	851 414 000	354 419 000	4 428 000	I.	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK	21 388 000	10 648 000	1 441 437
1	Társulás működési bevételek	773 029 000	349 887 000		1	Társulás működési kiadások (Áfa befizetés)	1 034 000		941 437
	Beruházáshoz kapcsolódó Áfa visszatérítés 2015. évi	78 385 000				Személyi juttatás kiadások	329 000		0
	Beruházáshoz kapcsolódó Áfa visszatérítés 2014. évről átutazó	0	4 532 000	4 428 000		Munkaadói járulékok	14 025 000	4 648 000	0
	Vagyronkezelési díj					Dologi kiadások	6 000 000	6 000 000	500 000
						Hitelekamta			
II.	ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL KAPOTT TÁMOGATÁSOK	2 880 818 000	34 883 000	0	II.	FELHALMOZÁSI, FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK	3 829 377 000	173 644 000	0
1	Országgyűlési költségvetésből kapott támogatás	9 278 000			1	Országgyűlési költségvetésből kapott kiadások			
2	Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről	2 871 540 000	34 883 000			Beruházás (fordított áfa)	3 829 377 000	173 644 000	
III.	ÁLLAMHÁZTARTÁSON KÍVÜLRŐL KAPOTT VÉGLEGES PÉNZESZKÖZ ÁTVÉTELEK	12 329 000	0	0	III.	ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL KAPOTT VISSZATÉRTENDŐ TÁMOGATÁS TÖRLESTÉSE	0	0	0
1	Tulajdonosi bevételek	9 536 000							
2	Kiszármazott áfa	2 674 000							
3	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	219 000							
IV.	PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK	17 396 000	0	5 698 866	IV.	TARTALÉK		2 718 000	6 885 429
1	Előző évi pénzeszközök igénybevétele	17 396 000		5 698 866	1	Általános tartalék		2 718 000	6 885 429
V.	HITELEK	202 292 000	0	0	V.	HITELTÖRLESTÉS	113 484 000	202 292 000	1 800 000
	Működési hiány (fordításként)	202 292 000			1	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	113 484 000	202 292 000	1 800 000
	Hitellevél a felhalmozási hiány finanszírozására								0
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	3 964 249 000	389 302 000	10 128 866		KIADÁSOK ÖSSZESEN	3 964 249 000	389 302 000	10 128 866

A MŰKÖDÉSI ÉS FEJLESZTÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK
három éves mérlege

(Ft-ban)

	2017. évre tervezett	2018. évre tervezett	2019. évre tervezett	2020. évre tervezett
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK				
Intézményi működési bevételek	4 428 000	3 904 140	3 904 140	3 904 140
Támogatás értékű bevételek		0	0	0
átvett pénzeszköz		0	0	0
Előző évi pénzmaradvány igénybevétele	5 698 866	6 885 429	7 659 555	8 433 681
MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	10 126 866	10 789 569	11 563 695	12 337 821
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK				
Személyi juttatások		0	0	0
Munkaadókat terhelő járulékok		0	0	0
Dologi kiadások	1 441 437	1 330 014	1 330 014	1 330 014
Működési célú pénzeszközát. egyéb támogatás		0	0	0
Ellátottak juttatásai		0	0	0
Céltartalék		0	0	0
Tartalék	6 885 429	7 659 555	8 433 681	9 207 807
				0
MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN:	8 326 866	8 989 569	9 763 695	10 537 821
FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK				
felhalmozási és tőke jellegű bevételei				
Felhalmozási célú támogatás értékű bevételek				
Felhalm. célú pénzeszk.átvétel államh. kívülről				
Felhalmozási célú hitel				
Előző évi pénzmaradvány igénybevétele				
FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	0	0	0	0
FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK				
Felhalmozási kiadások				
beruházás				
felújítás				
felhalmozásra átadott pénzeszköz, kölcsönök				
Intézményi felhalmozási kiadások				
fejlesztési hitel visszafiz	1 800 000	1 800 000	1 800 000	1 800 000
Fejlesztési céltartalék				
FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK ÖSSZESEN:	1 800 000	1 800 000	1 800 000	1 800 000
TÁRSULÁS BEVÉTELEI ÖSSZESEN	10 126 866	10 789 569	11 563 695	12 337 821
TÁRSULÁS KIADÁSAI ÖSSZESEN	10 126 866	10 789 569	11 563 695	12 337 821

Előterjesztés
Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testület 2017. február 15-i ülésére
Gedei Zoltán Polgármester, illetményének és
költségtérítésének megállapítása

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 64. § (1) bekezdése alapján a polgármester tisztségét főállásban vagy társadalmi megbízatásban látja el. A főállású polgármester illetményre, a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjra jogosult. Az Országgyűlés, a 2016. évi CLXXXV. törvénnyel módosította a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt, és a főpolgármester, polgármester, a megyei önkormányzat közgyűlésének elnöke díjazása, költségtérítése kérdésében új szabályokat állapított meg. Míg korábban a települési polgármester illetménye a megyei jogú város, fővárosi kerület polgármestere illetményéhez viszonyítottan került megállapításra, az új szabályok értelmében a települési polgármesterek illetménye – a település lakosságszámától függően – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvényben meghatározott államtitkári alapilletmény, illetménykiegészítés és vezetői illetménypótlék összegének meghatározott százaléka. Vámosgyörk település esetében, a Möt.v. 71. §. (4) bekezdésének c) pontja alapján ez 50%. Ez összecszerűen az alábbiak szerint alakul:

$12 \times 38\,650 = 463\,800$ Ft
 $463\,800$ Ft 50%-a = $231\,900$ Ft
 $463\,800$ Ft 65%-a = $301\,470$ Ft
Összesen: $997\,170$ Ft
 $997\,170$ Ft 50%-a = $498\,585$ Ft

A polgármester a Möt.v. 71. § (1) és (6) bekezdése alapján, havonta költségtérítésre jogosult, amely az illetményének a 15%-ában meghatározott összeg, amely 74788 Ft összeget tesz ki. Tekintettel arra, hogy a Möt.v. rendelkezései alapján a T. Képviselő-testületnek nincs mérlegelésre lehetősége, a Bizottság javasolja az alábbi határozat meghozatalát.

Határozati javaslat:

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Gedei Zoltán polgármester illetményét 2017. január 1. napjától 498585 Ft/hó összegben állapítja meg. A Képviselő-testület Gedei Zoltán polgármester költségtérítését 2017. január 1. napjától havi 74788 Ft összegben állapítja meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Hám László alpolgármester

Vámosgyörk, 2017. február 10.

Endrész György sk.
elnök

Előterjesztés a Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez című felhívásra beadandó pályázathoz

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX .törvény (továbbiakban Möt.v.), az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016 (VIII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: ASP rendelet), valamint az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény rendelkezései szerint 2018. január 1-től biztosítani kell az elektronikus ügyintézés lehetőségét.

Az elektronikus közigazgatás kiterjesztésének legfőbb eleme az önkormányzatoknál folyó közigazgatási munka informatikai eszközökkel való támogatása. Az önkormányzati feladatellátás egységességének biztosítása, az ország pénzügyi stabilitásának megőrzése érdekében a feladatellátáshoz az állam biztosít központi információs rendszer szintű támogatást. Ez a rendszer az ASP.

Az önkormányzati ASP rendszer a Möt.v 114 § (2) bekezdése szerinti, a helyi önkormányzatok feladatellátást támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásslolgáltatást nyújtó elektronikus információs rendszer.

Az ASP rendszert a Kormányzat a Magyar Államkincstár útján működteti.

Az önkormányzati ASP rendszer **szakrendszerekből** (iratkezelő, települési portál; e-ügyintézési portál; gazdálkodási; ingatlan-vagyon, adó; ipari-kereskedelmi; valamint hagyatéki leltár rendszer) **keretrendszerből, támogató rendszerekből, valamint az önkormányzati adattárházból** épül fel.

Az önkormányzati ASP rendszerhez való csatlakozás valamennyi önkormányzat számára **kötelező**.

Az ASP rendszerhez való csatlakozás időpontja esetünkben **legkésőbb 2018. január 1.**

A csatlakozás kétféle módon valósulhat meg; **rendszercsatlakozással, vagy interfész** segítségével. (Interfészes csatlakozást kizárólag az e-közigazgatásért felelős miniszter engedélyezhet egyedi kérelmek esetén, aki döntését indokolni nem köteles).

Rendszercsatlakozás esetén

a keretrendszer és a szakrendszer által támogatott feladatainak informatikai támogatását a helyi önkormányzat a keretrendszer és a szakrendszer útján látja el,

a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó minden helyi önkormányzat esetében a szakrendszerek használatának önkormányzatonkénti elkülönítését biztosítani kell,

az általa használt szakrendszerekben tárolt adatok adatfelelőse a helyi önkormányzat.

Fent részletezett feladatok megvalósításhoz megjelent a Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez című, KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 kódszámú pályázati felhívás, melynek keretében lehetőség van a szükséges technikai-, szakmai feltételek finanszírozására. A támogatás feltétele az ASP Korm. rendeletben foglalt előírások és kötelezettségek betartása, az ott rögzített előfeltételek megléte.

A támogatás intenzitása 100%, mely teljes egészében lehívható előlegként.

Az elszámolható költségek között szerepeltethető minden olyan kiadás, mely **2014. január 1-ét követően** merült fel és az ASP rendszerhez való csatlakozás előkészítésének érdekében merült fel.

A pályázati kiírás szerint igényelhető költségek részletezése:

Elszámolható költségek	Adatok Ft-ban
Eszközbeszerzés	3 150 000
Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása	840 000
Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása	770 000
Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja	1 540 000
Oktatásokon történő részvételhez kapcsolódó utazás	210 000
Tesztelés, élesítés	280 000
Projektmenedzsment (2,5%)	175 000
Tájékoztatás, nyilvánosság (0,5%)	35 000

Összesen
7 000 000

A pályázatot a közös önkormányzati hivatal székhelytelepülése jogosult benyújtani 2017. március 14-ig.

A pályázat benyújtásakor szükséges csatolni - közös hivatal esetén - önkormányzatonként a támogatási kérelem benyújtására és a támogatás felhasználására vonatkozó képviselő-testületi felhatalmazást.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesítés megvitatásra és a vonatkozó határozati javaslat elfogadására.

Vámosgyörk, 2017.02.08.

Gedei Zoltán sk.
polgármester

Határozati javaslat

Vámosgyörk

.../2017. (II.15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: felhatalmazás támogatási kérelem benyújtására , valamint a támogatási jogviszony létrejötte esetén a kedvezményezetti kötelezettségek és jogok gyakorolására

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal székhelyének feladatait ellátó Vámosgyörk Községi Önkormányzat polgármesterét Gedei Zoltánt , hogy a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 azonosító jelű „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című felhívás alapján támogatási kérelmet nyújtson be, valamint a támogatási jogviszony létrejötte esetén a kedvezményezetti kötelezettségeket és jogokat gyakorolja.

Határidő: azonnal és folyamatos

Felelős: Gedei Zoltán polgármester

.../2017. (II.15.) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági határozat

Vámosgyörk Községi Önkormányzat Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága megtárgyalta és javasolja „Vámosgyörk Községi Önkormányzatának - mint a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepülésének – hogy pályázatot nyújtson be a „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című, KÖFOP-1.2.1-16-VEKOP-16 kódszámú pályázati felhívásra a következők szerint: Igényelt támogatás: 7 000 000 Ft Támogatás intenzitása: 100%. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási kérelem benyújtásra, valamint a támogatás felhasználására.

Határidő : azonnal és folyamatos

Felelős: Endrész Gy. pü.biz. elnök

Határozati javaslat

Visznek

.../2017. (II.15.) Képviselő-testületi határozat

Tárgy: felhatalmazás támogatási kérelem benyújtására , valamint a támogatási jogviszony létrejötte esetén a kedvezményezetti kötelezettségek és jogok gyakorolására

Visznek Községi Önkormányzat képviselő-testülete felhatalmazza a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal székhelyének feladatait ellátó Vámosgyörk Községi Önkormányzat polgármesterét Gedei Zoltánt ,

hogy a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 azonosító jelű „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című felhívás alapján támogatási kérelmet nyújtson be, valamint a támogatási jogviszony létrejötte esetén a kedvezményezett kötelezettségeket és jogokat gyakorolja.

Határidő: azonnal és folyamatos
Felelős: Gedei Zoltán polgármester

...../2017. (II.15.) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsági határozat

1. Visznek Községi Önkormányzat Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága megtárgyalta és javasolja „Vámosgyörk Községi Önkormányzatának - mint a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepülésének – hogy pályázatot nyújtson be a „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című, KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 kódszámú pályázati felhívásra a következők szerint:

Igényelt támogatás: 7 000 000 Ft Támogatás intenzitása: 100%.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási kérelem benyújtásra, valamint a támogatás felhasználására.

2. A pénzügyi és ügyrendi bizottság támogatja ,hogy a pályázati projekt megírására és megvalósítására (eszközbeszerzés, adatmigrálás , szabályzatírás) árajánlatuk alapján **MAGYAR TELEKOM NYRT**-ot (Székhely: 1013 Budapest, Krisztina krt. 55.) bizzák meg .

Határidő : azonnal és folyamatos
Felelős: Tari Gáborné pü.biz. elnök

Határozati javaslat
Vámosgyör/ Visznek

*Vámosgyörk /Visznek Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta ,hogy Vámosgyörk Községi Önkormányzatnak - mint a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal székhelytelepülésének – a benyújtandó pályázata -,„Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című, KÖFOP-1.2.1-16-VEKOP-16 kódszámú pályázati felhívásra – pályázati projektjének megírására és megvalósítására (eszközbeszerzés, adatmigrálás , szabályzatírás) a **MAGYAR TELEKOM NYRT**-ot (Székhely: 1013 Budapest, Krisztina krt. 55.) bizza meg , a 2017.01.27-én a Vámosgyörk és tagtelepülésének Közös Polgármesteri hivatala részére „Gördülékeny ASP-átállás egy kézből” tájékoztató jellegű árajánlata alapján.*

A képviselő-testület hatalmazza fel a polgármestert a megbízási szerződés aláírására.

Határidő : azonnal és folyamatos
Felelős: Gedei Zoltán polgármester



„Gördülékeny ASP átállás” tájékoztató jellegű ajánlat

Tájékoztató jellegű ajánlat
a **Magyar Telekom Nyrt.**

részéről,

Vámosgyörk

és tagtelepülésének

Közös Polgármesteri hivatala

részére

Kelt: Budapest, 2017.01.27.

1. Bevezető

A Magyar Telekom Nyrt. tájékoztató jellegű ajánlatot tesz a „Csatlakozási konstrukció az Önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez” című, KÖFOP 1.2.1-VEKOP-16 pályázati felhívásban megfogalmazott feladatok megvalósítására. Az ajánlat az Önkormányzatok által megadott felmérőlap alapján készült. A jelen ajánlat nem minősül szerződéskötésnek. A végleges megvalósításhoz az ajánlat megrendelését követően egy helyszíni felmérést követően készül el a végleges szerződés.

2. A Magyar Telekom bemutatása

A Magyar Telekom Távközlési Nyilvánosan Működő Részvénytársaság, röviden Magyar Telekom Nyrt. vagy Magyar Telekom (MT) magyar távközlési és telekommunikációs vállalat, Magyarország legnagyobb távközlési szolgáltatója és egyben egyik legnagyobb cége. A cég telekommunikációs és infokommunikációs (ICT) szolgáltatásokat nyújt vezetékes és mobil viszonylatban, adatátviteli és nem hangalapú, informatikai és rendszerintegrációs területeken. Lakossági, valamint kis- és középvállalati ügyfelei részére Telekom, nagyvállalati, közigazgatási és intézményi ügyfeleinek pedig T-Systems márkaneven nyújtja szolgáltatásait.

3. Ajánlat tárgya

A jelen tájékoztató jellegű ajánlat a bevezetőben is említett pályázathoz kapcsolódva biztosít eszközöket telepítéssel, valamint az ASP átállítás kapcsán az ASP Gazdálkodási, Iratkezelési, Ingtan kataszter és Ipar és kereskedelmi moduljához migrációt, illetve adattisztítást biztosít. Ezeken felül IT biztonsági szabályzat, valamint iratkezelési szabályzatot alakít ki az Hivatallal együttműködve, illetve mérettől függően elektronikus ügyintézés kialakítását valósítja meg.



4. Eszközök

Leírás	Mennyiség (db)	Ár összesen (bruttó)
INTENSA PC - HPC-I35-SSDV2 (I3 6100/4GB DDR4/240GB/NO DVD/iVGA/400W/BILL+EGÉR)	8	989 488 Ft
Win Pro 10 64Bit Hungarian 1pk DSP OEI DVD	8	455 952 Ft
Samsung S22F350FHU 21.5" LED monitor (FHD, D-SUB, HDMI, külső táp)	9	373 365 Ft
REINER SCT cyberJack RFID - e-személyi igazolvány olvasó 2718500-100 BASIC	11	163 900 Ft
Egyrészes rack, 12U / 495mm mély	2	83 800 Ft
24-port Gigabit Unmanaged switch, Fanless, 802.3az (Green), desktop/19" rackmount	5	168 140 Ft
Fujitsu Lifebook A555 notebook 15.6"/Core i3-5005U/4GB/500GB/Win10 Pro/3 év gar.	3	513 909 Ft
KYOCERA FS-C8520MFP A3 színes 3in1 MFP, duplex, network, D-ADF, HyPas	1	392 857 Ft
Mindösszesen:		3 141 411 Ft

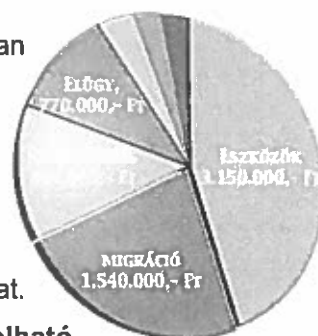
Mit garatálunk az igényelt eszközökhöz?

- ✓ kedvező, versenyképes árazás
- ✓ díjmentes eszköz kiszállítás
- ✓ díjmentes eszköz beüzemelés
- ✓ díjmentes további 24 hónapos felhasználói támogatás



5. Árajánlat mindösszesen

A migráció és adattisztítás kapcsán megjelenített ár a korábban kitöltött felmérő lapon szereplő adatok alapján lett kialakítva. A pályázat szerinti teljes elkölthető összeg: **7.000.000,- Ft (bruttó)**. A 7 milliós értékből 700.000 forint bruttó összeget költhet az Önkormányzat például oktatásra, tesztesésre és kommunikációs költségekre. Ezt az összeget nem tartalmazza a lenti táblázat.



A migrációs ár és a pályázati ár közötti különbséget elszámolható munkabéreként az Önkormányzat számára.

Szolgáltatás megnevezése	Egyszeri díj (bruttó)	Pályázati támogatás mértéke (bruttó)
Eszközök a 4. pont alapján*	3 141 411 Ft	3 150 000 Ft
Migráció + adattisztítás az ASP modulba**	1 232 000 Ft	1 540 000 Ft
IT biztonsági + iratkezelési szabályzat	840 000 Ft	840 000 Ft
Elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó feltételek kialakítása	770 000 Ft	770 000 Ft
Pályázatírás***	0 Ft	0 Ft
Mindösszesen:	5 983 411 Ft	6 300 000 Ft

Feltétel és érvényesség: Az árajánlatban feltüntetett tételek egyidejű megrendelése esetén, valamint a kiadásától számítva 2 hétig érvényes.

* Az eszközajánlat a gyártó aktuális árlistája alapján került elkészítésre. Gyártói árváltozás esetén, annak mértéke az általunk kiadott árajánlatban is módosításra kerül. Amennyiben a gyártó egy adott termék kereskedelmi forgalmazását megszünteti, abban az esetben az adott termékhez legközelebbi, specifikációnak megfelelő eszköz kerül ajánlásra, egyeztetve ennek új árát.

** A migrációs ár a Kontroller iktató iratkezelői rendszer, a Katawin, E-kata ingatlanvagyron kataszter rendszer, az Eper tárgyi eszköz és gazdálkodási rendszer migrációját tartalmazza.

Magyar Telekom Nyrt.

„Gördülékeny ASP-átállítás egy kézből” tájékoztató jellegű ajánlat

***** Szerződéskötés esetén a pályázatírás költsége díjmentes, egyéb esetben a támogatás mértékének 5%-a, vagyis bruttó 350 000 Ft.**

Elérhetőségek

A Magyar Telekom ASP átállítás kapcsán kijelölt területének elérhetőségei:

Telefon: +36 70 503 37 04

E-mail: asp@infosector.hu

Reméljük ajánlatunk elnyeri tetszését. Bármely kérdése esetén állunk rendelkezésére.

Üdvözlettel,

Gál Alexandra

Magyar Telekom ASP Partner

mobil: +36 70 503 3704

e-mail: asp@infosector.hu

MAGYAR TELEKOM NYRT.

Székhely: 1013 Budapest, Krisztina krt. 55.

Budapest, 2017. január 27.



Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16

Önkormányzat neve	Vámosgyörk Községi Önkormányzat		
Képviselő adatai	Név/beosztás	E-mail cím	Telefonszám
Kapcsolattartó adatai	Gedei Zoltán		37/361-017
	Dr. Balázs László		37/361-012
Bankszámla adatok	Pénzüntézet megnevezése	Bankszámlaszám	
	Fizet. Takarékszövetkezeti Hitelintézet	62700018-15100106	
Megvalósítási helyszínek (Közös önkormányzati hivatalok esetében valamennyi települést fel kell sorolni, ahol ügyintézés zajlik) Amennyiben szükséges, bővítsse a sorokat!	Település	Cím	
	Vámosgyörk	3291 Vámosgyörk, Petőfi u. 29.	
	Visznek	3293 Visznek, Szabadság u. 63.	
Támogatási kategória*	2. kategória		
*A közös önkormányzati hivatalok esetében a közös hivatalt alkotó települések együttes lakosságára vonatkozó lakosságszáma a kategóriába sorolás alapja.			
	1. kategória	2. kategória	3. kategória
	Lakosság 3000 fő alatt	Lakosság 3000-10000 fő között	Lakosság 10000 fő felett
Támogatás mértéke	6 000 000	7 000 000	9 000 000
Eszközök előszámolható maximális összege	3 300 000	3 150 000	2 160 000
Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása	760 000	840 000	1 800 000
Elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó feltételek kialakítása	0	770 000	1 440 000
Adatmigráció	1 320 000	1 540 000	2 610 000
Oktatások utazási költsége	180 000	210 000	270 000
Tesztelés, élesítés	240 000	280 000	450 000
Projektmenedzsment, közbeszerzés, kommunikáció	180 000	210 000	270 000

Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem választható tevékenységek

1. Szakmai tevékenységek

1.1. Eszközök (szolgáltatással együtt) beszerzése

Eszköz megnevezése	Kategória	Várható igényelt darabszám	Megjegyzés
Munkaállomások		8	
igényelt lapotopok		9	
Kártyaolvasó		11	
Nyomtató		1	
Switch		1	
Rack szekrény		2	
Egyéb			

nyomtató szerver

1.2. Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása

IT biztonsági szabályzat (van/nincs)	nincs
IT biztonsági felelős (van/nincs)	nincs
Iratkezelési szabályzat (van/nincs)	van

erre külön partnercég van

1.3. Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása

Jelenleg is van elektronikus intézhető ügy, ha igen, mi és milyen formában?	nincs
Milyen ügyeket lehetne elektronikusán is intézni?	adóügyek

1.4. Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja

	Jelenleg használt szakrendszer neve, szállítója	Kivánt csatlakozási mód (interfész vagy rendszercsatlakozás)	Eltérés más tagok esetében
Iratkezelő rendszer	Kontrollet Iktató, DIMSórg Zrt	rendszer-csatlakozás	
Önkormányzat települési portál rendszer (a csatlakozás nem kötelező!)			
Elektronikus ügyintézési portál rendszer (elektronikus írlap-szolgáltatás)			
Gazdálkodási rendszer	Éper, E. szoftverfejlesztő Kft.	rendszer-csatlakozás	
Ingatlanvagyon-kataszter	Katawin, e. lista, E. szoftverfejlesztő Kft.	rendszer-csatlakozás	
Önkormányzati adó rendszer	Ónkado, Magyar Államkincstár	rendszer-csatlakozás	
Ár- és kereskedelmi rendszer			
Megyetéki leltárrendszer			

1.5. Oktatáson történő részvételhez kapcsolódó utazás

Hány fő érintett az ASP rendszer használatában?(bírálati szempont, hogy milyen magas arányban vesznek részt az érintett munkavállalók az ASP oktatáson)	8
---	---

2. Horizontális követelmények

3.1. Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok

Van-e helyi esélyegyenlőségi program(van/nincs)	van
3.2. Infokommunikációs akadálymentesítés	
Van-e honlapjuk?(van/nincs)	van

Műszaki leírás

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

CÍMŰ FELHÍVÁS

***MŰKÖDÉSFEJLESZTÉS ÉS SZABÁLYOZÁSI KERETEK KIALAKÍTÁSA
TEVÉKENYSÉGEKHEZ***

Készítette: DMS One Zrt.



Tartalomjegyzék

A KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 Felhívás célja	3
A DMS One Zrt. által nyújtott szolgáltatások bemutatása	3
Iratkezelési szabályzat leszállítása	3
Migrációval kapcsolatos opcionális feladat:.....	4
Garanciális vállalás:	4



A KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 Felhívás célja

Magyarország Kormányának KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 Felhívása az önkormányzatok részére a közigazgatási eljárásokban hivatal- ügyfél, hivatal-hivatal közötti relációban felmerülő adminisztratív terhek csökkentésének megvalósítása érdekében. A Kormány a Partnerségi Megállapodásban célul tűzte ki a közigazgatás minőségi színvonalemelése érdekében az adminisztratív terhek komplex csökkentését, az átláthatóság növelését, a hatóságok és az érdekelt felek intézményi kapacitásának javításával a hatékony közigazgatáshoz történő hozzájárulását. Ennek keretében cél az egységesített önkormányzati elektronikus ügyviteli megoldások bevezetése is, az előző fejlesztési ciklusban már kipróbált ASP technológia lehetőségeivel élve, országos szinten. A cél elérését a Kormány az önkormányzatok részére nyújtott csatlakozási támogatás biztosításával tervezi megvalósítani a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 Felhívásban foglalt feltételek mentén.

A DMS One Zrt. által nyújtott szolgáltatások bemutatása

Iratkezelési szabályzat leszállítása

A DMS One Zrt. vállalja a hivatal részére egy db meglévő Iratkezelési Szabályzat felülvizsgálatát, elkészítését.

Eredménytermék: A hivatal által átadott dokumentumoknak és vonatkozó jogszabályoknak megfelelő egy db Iratkezelési Szabályzat.

Az Iratkezelési Szabályzat elkészítését az alábbi módszertan alapján végzi a DMS One Zrt.:

1. A DMS One Zrt. gondoskodik a projektnyitáshoz szükséges dokumentáció előkészítéséről, a DMS One Zrt. projektvezetési módszertanának ismertetéséről, a tevékenység teljesítéséhez szükséges Ütemterv elkészítéséről;
2. A DMS One Zrt. átadja a hivatal részére a megrendelt szabályzat felülvizsgálatához vagy elkészítéséhez szükséges Kérdőívet;
3. A DMS One Zrt. gondoskodik a hivatal meglévő Iratkezelési szabályzatának felülvizsgálatáról a kitöltött Kérdőív, továbbá a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően;
4. A DMS One Zrt. a hivatal meglévő szabályzatai, a hivatal által kitöltött Kérdőív, továbbá a vonatkozó jogszabályok alapján elkészíti az új szabályzatot;
5. A DMS One Zrt. az elkészített új szabályzatot megküldi a hivatal részére elektronikus formátumban (.DOCX, PDF) véleményezésre;
6. A DMS One Zrt. a hivatal által visszaküldött, véleményezett szabályzatot felülvizsgálja, szükséges esetén módosítja, és elkészíti a végleges szabályzatot;
7. A DMS One Zrt. a végleges szabályzatot megküldi a hivatal részére a megrendelésben meghatározott formátumban és adathordozón.

A hivatal kötelezettségei:

1. A hivatal köteles az ütemtervben szereplő hivatali feladatokat az ütemtervben meghatározott határidőre elvégezni;
2. A hivatal köteles kijelölni megfelelő szakmai tudással rendelkező személyt a projekt hivatali oldalról történő koordinálására;
3. A hivatal köteles a DMS One Zrt. által megjelölt meglévő szabályzatait és az új szabályzat elkészítéséhez szükséges egyéb dokumentumait átadni a DMS One Zrt. részére, a DMS One Zrt. által meghatározott formátumban (.DOCX) és adathordozón (e-mail, vagy CD, vagy DVD, vagy pendrive);



4. A hivatal köteles a Kérdőívet kitölteni és átadni a DMS One Zrt. részére meghatározott formátumban és adathordozón;
5. A hivatal köteles a DMS One Zrt. által véleményezésre átadott szabályzatot véleményezni. Amennyiben a véleményezett szabályzatot a hivatal az ütemtervben szereplő határidőre nem küldi meg a DMS One Zrt. részére meghatározott formátumban és adathordozón, úgy a szabályzat elfogadottnak, véglegesnek tekintendő.
6. A hivatal iratkezelési folyamatait a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kialakítani
7. A hivatal köteles a végleges szabályzatot átvenni, és kiállítani a DMS One Zrt. részére a teljesítésigazolást.
8. A hivatal köteles a DMS One Zrt. által kiállított számla befogadására és annak fizetési határidőn belül történő kiegyenlítésére.

Migrációval kapcsolatos opcionális feladat:

1. A vállalkozó vállalja a DMS One Professional és DMS One Ultimate rendszerből a metaadatok exportját az Önkormányzati ASP Központ által meghatározott formátumba, az előírt évek tekintetében.

Garanciális vállalás:

1. A vállalkozó vállalja, hogy indokolt esetben, az Önkormányzati ASP központ iratkezelő rendszeréhez történő csatlakozásig, az iratkezelési szabályzatban felmerülő szükséges változtatásokat végrehajtja.



Csatlakozási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16

Önkormányzat neve	Név/beosztás	E-mail cím	Telefonszám
Képviselő adatai			
Kapcsolattartó adatai			
Bankszámla adatok	Pénzüntéret megnevezése	Bankszámlaszám	
Megvalósítási helyszínnek (Közös önkormányzati hivatalok esetében valamennyi települést fel kell sorolni, ahol ügyintézés zajlik) Amennyiben szükséges, bővítsé a sorokat)	Település	Cím	
Támogatási kategória*	KÉREM, VÁLASZSON		
*A közös önkormányzati hivatalok esetében a közös hivatalt alkotó települések együttes állandó lakosság száma a kategóriába sorolás alapja.			
	1. kategória	2. kategória	3. kategória
	Lakosság 3000 fő alatt	Lakosság 3000-10000 fő között	Lakosság 10000 fő fölött
Támogatás mértéke	6 000 000	7 000 000	9 000 000
Eszközök elszámolható maximális összege	3 300 000	3 150 000	2 160 000
Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása	780 000	840 000	1 800 000
Elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó feltételek kialakítása	0	770 000	1 440 000
Adatmigráció	1 320 000	1 540 000	2 610 000
Oktatások utazási költsége	180 000	210 000	270 000
Tesztelés, élesítés	240 000	280 000	450 000
Projektmenedzsment, közbeszerzés, kommunikáció	180 000	210 000	270 000

Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem választható tevékenységek

1. Szakmai tevékenységek

1.1. Eszközök (szoftverrel együtt) beszerzése

Eszköz megnevezése	Kategória	Várható igényelt darabszám	Megjegyzés
Munkaállomások			
igényelt laptopok			
Kártyaolvasó			
Nyomtató			
Switch			
Rack szekrény			
Egyéb			

nyomtató szerver

1.2. Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása

IT biztonsági szabályzat (van/nincs)	
IT biztonsági felelős (van/nincs)	
Iratkezelési szabályzat (van/nincs)	

erre külön partnercég van

1.3. Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása

Jelenleg is van elektronikus intézhető ügy, ha igen, mi és milyen formában?	
Milyen ügyeket lehetne elektronikus is intézni?	

1.4. Önkormányzati szaktrendszerek adatminőségének javítása, migrációja

	Jelenleg használt szaktrendszer neve, szállítója	Kívánt csatlakozási mód (interfész vagy rendszercsatlakozás)	Eltérés más tagok esetében
Iratkezelő rendszer			
Önkormányzat települési portál rendszer (a csatlakozás nem kötelező!)			
Elektronikus ügyintézési portál rendszer (elektronikus űrlapszolgáltatás)			
Gazdálkodási rendszer			
Ingatlanvagyon-kataszter			
Önkormányzati adó rendszer			
Ár- és kereskedelmi rendszer			
Hagyatéki leltárrendszer			

1.5. Oktatáson történő részvételhez kapcsolódó utazás

Hány fő érintett az ASP rendszer használatában? (Birtalmi szempont, hogy milyen magas arányban vesznek részt az érintett munkavállalók az ASP oktatáson)	
--	--

2. Horizontális követelmények

3.1. Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok

Van-e helyi esélyegyenlőségi program(van/nincs)	
3.2. Infokommunikációs akadálymentesítés	
Van-e honlapjuk?(van/nincs)	

Vállalkozási szerződés

Amely létrejött egyrészről **Vámosgyörk Községi Önkormányzat** 3291 Vámosgyörk, Petőfi S út 25. adószám: 15729129-2-10 képviseli: Dr. Balázs László mint **Megrendelő**, valamint a

DMS One Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (1117 Budapest, Infopark sétány 1. I. ép., Cg.01-10-046112), mint **Vállalkozó** között az alábbi szolgáltatások tárgyában:

1./ Megrendelő a jelen szerződés aláírásával megrendeli a Vállalkozótól az alábbi szolgáltatások elvégzését:

- a) Iratkezelési Szabályzat felülvizsgálata, elkészítése
- b) Az Önkormányzatok Elektronikus Ügyintézése szolgáltatáshoz kötődő Idb ügy kapcsán:

Adóügyekben az elektronikus kapcsolattartással és elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos ASP központ által biztosított űrlap kitöltési útmutatójának elkészítése és leszállítása

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 5. § (3) bekezdés hatályos szövege szerinti önkormányzati rendelet tervezet elkészítése (elektronikus kapcsolattartás és elektronikus ügyintézés adóügyekben)

2./ Az 1./ pontban felsorolt szolgáltatások részletes műszaki tartalmát és a teljesítés követelményeit a jelen szerződés 1. sz. mellékletét képező, a Megrendelő által részletesen megismert és elfogadott műszaki leírás tartalmazza.

3./ Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a Vállalkozó által teljesített szolgáltatások ellenértékéért az alábbi vállalkozói díjat fizeti meg a Vállalkozó részére:

- a) Iratkezelési szabályzat: 390 000 Forint + ÁFA,
azaz háromszázkilencvenezer Forint + ÁFA
- b) Az Önkormányzatok Elektronikus Ügyintézése szolgáltatás: 510 000 Forint + ÁFA,
azaz ötszáz tízezer Forint + ÁFA

4./ A jelen szerződésben felsorolt szolgáltatások osztható szolgáltatásnak minősülnek, amely alapján a Vállalkozó részteljesítésre is jogosult, míg a Megrendelő részteljesítést is köteles elfogadni.

5./ A Vállalkozó szolgáltatásainak teljesítési határideje azonos a szerződés tárgyát képező szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályokban a Megrendelő számára a szolgáltatások megvalósítására előírt határidővel. Amennyiben az irányadó jogszabályokban a Megrendelőre előírt megvalósítási határidő jogszabályváltozás következtében módosul, úgy ez a Vállalkozó szolgáltatásainak teljesítési határidejét is ezzel egyezően módosítja.



6./ A felek a Vállalkozó részteljesítésre vonatkozó írásos készre jelentését követő 8 napon belül az általuk aláírt teljesítési igazolással igazolják az egyes részteljesítések megtörténtét (a teljesítés eredményeként létrejött dokumentumok megküldését). Amennyiben a Megrendelő a Vállalkozó írásos készre jelentését követő 8 napon belül nem közöl írásban a teljesítés átvételét akadályozó lényeges kifogást a Vállalkozóval, úgy a Vállalkozó teljesítése a Megrendelő által elfogadottnak minősül.

7./ Az egyes részteljesítések díjáról a Vállalkozó az aláírt teljesítésigazolás alapján az aláírással egyidejűleg, illetve lényeges Megrendelői kifogás hiányában a készre jelentést követő 8 nap elteltével egy összegű számlát állít ki és ad át a Megrendelő részére, amelynek ellenértékét a Megrendelő 15 napon belül köteles megfizetni a Vállalkozó számláján feltüntetett bankszámlára történő átutalással.

8./ A Megrendelő fizetési késedelme esetén a Vállalkozó a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamatokat jogosult felszámítani.

9./ A Megrendelő a jelen szerződéstől a Vállalkozó teljesítésének megkezdése előtt a vállalkozói díj 30%-ának megfelelő mértékű bánatpénz megfizetése esetén jogosult elállni. Amennyiben a Vállalkozó a teljesítést már megkezdte, a Megrendelő a szerződést csak a Vállalkozó teljesítésével arányos díj, de legalább a vállalkozói díj 30%-ának megfelelő mértékű bánatpénz megfizetésével mondhatja fel. A Vállalkozó mindkét esetben jogosult ugyanakkor a szerződés megszüntetésével okozott, és a teljesítéssel arányos díj, vagy bánatpénz összegét meghaladó kárainak megtérítését követelni.

10./ A felek kötelesek egymás belső ügyeiről a szerződéses kapcsolataik időtartama alatt, és azt követően is valamennyi információt, adatot bizalmasan, üzleti titokként kezelni attól függetlenül, hogy azokat milyen formában szerezték, vagy milyen módon jutott a tudomásukra. A felek az üzleti titok körébe tartozó információkat kizárólag az együttműködésük során és annak érdekében használhatják fel, illetéktelen személyek tudomására nem hozhatják.

11./ A felek a szerződéses kapcsolatuk során haladéktalanul kötelesek egymást tájékoztatni a szerződés teljesítését érintő minden lényeges körülményről. A Megrendelő köteles a Vállalkozót a szolgáltatásainak nyújtásához szükséges minden lényeges kérdéstről folyamatosan tájékoztatni, és folyamatosan biztosítani számára minden olyan információt, amely a szerződés szerű teljesítéshez szükséges.

12./ Felek egyezően kijelentik, hogy mindenkor írásos nyilatkozatnak tekintik az e-mail útján közölt nyilatkozatokat is. Az e-mailben közölt nyilatkozatok mindenkor érvényes és joghatályos nyilatkozatnak minősülnek, kivéve a szerződés módosítása, vagy megszüntetése körében közölt nyilatkozatokat, amely nyilatkozatok érvényességéhez ajánlott postai küldemény szükséges. A felek jelen szerződésben rögzített, vagy írásban közölt címére küldött ajánlott postai küldemények legkésőbb a feladást követő 5. napon kézbesítettnek minősülnek.

13./ A jelen szerződésben foglalt rendelkezések módosítása, kiegészítése, illetve az ezektől való eltérés csak akkor érvényes, ha a felek erről írásban megállapodtak.

14./ Amennyiben a jelen szerződés bármely rendelkezése érvénytelen lenne, vagy a későbbiekben érvénytelenné válna, úgy ez az egyéb rendelkezések érvényességét nem érinti, kivéve, ha a felek az érvénytelen rendelkezés nélkül a szerződést nem kötötték volna meg. A felek mindenkor kötelesek az érvénytelen rendelkezés helyett olyan érvényes rendelkezést



elfogadni, amely az érvénytelenséggel érintett rendelkezés által elérni kívánt szerződéses célnak a leginkább megfelel.

15./ A jelen szerződésekben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az Adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.), a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet, valamint a szerződés tárgyát érintő egyéb ágazati jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

16./ Felek a jelen szerződés létrejöttével, érvényességével, értelmezésével, teljesítésével, vagy megsértésével kapcsolatos mindennemű vitás kérdéseiket törekszenek tárgyalásos úton, peren kívül rendezni. A felek kizárólag ennek sikertelensége esetén jogosultak mindennemű jogvitájuk vonatkozásában a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulni.

17./ Felek a jelen szerződést, mint akaratuknak mindenben megfelelőt jóváhagyólag írták alá. Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésben és azok mellékleteiben foglaltakon kívül közöttük semmilyen más szóbeli, vagy hallgatóságos megállapodás nem jött létre, illetve minden ilyen a felek között korábban létrejött esetleges megállapodás a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti, a jelen szerződés és annak mellékletei a felek közötti megállapodás valamennyi feltételét tartalmazza.

Az alább felsorolt mellékletek a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik:

1. sz. melléklet: Műszaki leírás

Kelt:

Megrendelő

Szállító



EGYÜTTMŰKÖDÉSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT

Alulírott(név), a(szervezet) (címe:; adószám:; képviselőre jogosult neve:) képviseletében nyilatkozom, hogy a KÖFOP-1.2.1.-16-VEKOP-16 - „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP-rendszer országos kiterjesztéséhez” pályázati alapon, amennyiben Önkormányzatunk igénybe kíván venni uniós forrást, azaz szervezetünk indul a pályázaton, akkor a projekttervezési, szakaszban a Versenyhajó Kft. (székhely: 8623 Balatonföldvár, József Attila utca 13., cégjegyzékszám: 14 09 314883; adószám: 14517884-2-14) kívánunk együttműködni.

Megrendelő adószáma	
Megrendelő KSH száma	
Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó e-mail címe:	
Kapcsolattartó telefonszáma	
Megrendelő aláírása: Bélyegző	
Kelt:	2017.

Együttműködési ajánlat

Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez

KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16

Véglegesített pályázat

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

Javasolt cselekvés:

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

Ajánlatkészítő:
Molnár D. Péter
Vezető pályázati tanácsadó

Miért a VERSENYHAJÓ csapatával működjek együtt?

- ◆ **Mert munkatársaink megértik, hogy akár a pályázati fogalmak, akár a pályázati adminisztráció bonyolultnak és nehézkesnek tűnhetnek első alkalommal pályázó Ügyfeleink számára. Ezért legjobb tudásuk szerint azokat értelmezhető formában, támogatást biztosítva bocsátják ügyfeleink rendelkezésére.**
- ◆ **Mert olyan pályázati irásai szolgáltatást nyújtunk Ügyfeleink számára, amely során tisztán bejárhatóvá tesszük a pályázati útvesztőket. Célunk, hogy Ügyfeleink a lehető leginkább áttekinthető, könnyen érthető pályázati folyamattal találkozzanak, barátságos pályázati ügyintézőinken keresztül.**
- ◆ **Mert munkatársaink nem csak a pályázatok megírásához értenek. Csapatunk komplex szakértelemmel rendelkezik az ügyviteli, üzletvezetési tanácsadás széles területén. Ennek köszönhetően stratégiai szemléletben tudjuk megközelíteni Ügyfeleink fejlesztési igényeit, projektjeit.**

Együttműködési ajánlat

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

Szakmai ajánlat SZOLGÁLTATÁSI KONCEPCIÓ

Szolgáztatási koncepciót sztenderdizálta: Molnár D. Péter

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

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

Támogatható tevékenységek:

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

1. Szakmai tevékenységek

1.1 Eszközök (szoftverrel együtt) beszerzése

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

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

1.2 Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása

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

Kötelezően módosítandó szabályzatok legalább:

- IT biztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat

1.3 Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása

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

1.4 Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja

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

1.5 Oktatásokon történő részvételhez kapcsolódó utazás

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

1.6 Tesztelés, élesítés

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

2. Projektmenedzsment

- Projektmenedzsment feladatok ellátása a projekt megvalósítási szakaszában

3. Horizontális követelmények teljesítése

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

4. Kötelező tájékoztatás, nyilvánosság

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

KÖZVETLENÜL MEGVALÓSULÓ PROJEKTELEMEK

I. ESZKÖZÖK BESZERZÉSE

1. Beruházáshoz kapcsolódó költségek

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

a) Eszközbeszerzés költségei

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

b) Immateriális javak beszerzésének költsége

- szoftver (licence) költségei

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

Licence önálló beszerzése nem támogatható.

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

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

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

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

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

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

II. EGYÉB SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK

1. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

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

a) Egyéb műszaki jellegű szolgáltatások költsége

- mérnöki, szakértői díjak

b) Képzéshez kapcsolódó költségek

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

c) Egyéb szakértői szolgáltatás költségei

- adatbázis felmérések és tisztítás költsége
- szakértői díjak

2. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei

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

a) Szakmai megvalósításához kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

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

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

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

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

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

b) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség

- utazási költség (kivéve a helyi közlekedés költségeit)

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

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

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

Projekt közvetett költségek

1. Projektmenedzsment költség

a) Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása

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

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

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

2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

a) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége

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

11

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

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

b) Projekt megvalósítás költségei (közvetlen)

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások összes költsége vonatkozásában

c) Projekt megvalósítás költségei (közvetett)

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

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

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

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

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

A projekt szakmai alátámasztásához csatolandó dokumentumok

12

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

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

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

Közbeszerzési kötelezettség

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

Szükséges szakpolitikai mutatók

Nem releváns

Indikátorok

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

Kötelező vállalások

- Az infokommunikációs akadálymentesítés minden beruházás esetén kötelező.
- A támogatást igénylőnek igazolnia kell a helyi esélyegyenlőségi program meglétét az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. § (6) bekezdésének megfelelően.
A dokumentum meglétéről / elkészítésére vonatkozó vállalásról a támogatási kérelemben nyilatkozni szükséges.

A projekt végrehajtás során kötelezően érvényesítendő szempontok

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

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

Kik pályázhatnak?

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

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

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

Jelen felhívás keretében támogatási kérelmet konzorcium nem nyújthat be.

◆ A projekt területi korlátozása
A projekt megvalósítási területe Magyarország.

Nem részesíthető támogatásban

Jelen felhívás keretében támogatási kérelmet nem nyújthatnak be

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

ASP Önkormányzati támogatási jogosultsági modell

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

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

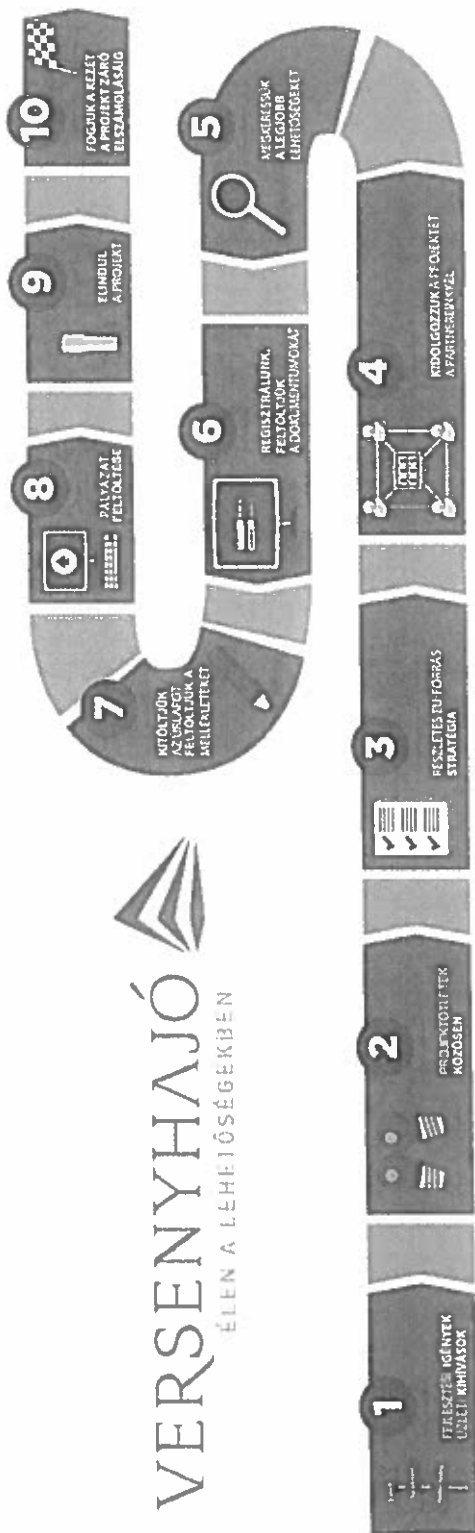
A szegmensek:

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

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

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

Nálunk így történik az ügyfélgondozás



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

Tegyen próbára minket kockázat nélkül!

Érthető, ha szeretne megbizonyosodni arról, hogy a

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

című pályázaton való indulásra a legjobbakat választotta ki!

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

Cégsztenderd

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

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

Tanúsítványaink

Munkatársaink

gondolkodásfejlesztési
folyamatgazdai
projektgazdai
sztenderdizálási
értékteremtési képesítéssel rendelkeznek.

Vízióink,

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

Misszióink,

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

Főtevékenység

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

Tevékenységi profilok

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

Vállalkozói szerződés

Amely létrejött

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

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

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

Előzmény

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

1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA, TELJESÍTÉS HELYE

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

2. Megrendelő kötelezettségei

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

3. Vállalkozó kötelezettségei

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

3. Vállalkozó a tevékenységét a benyújtott pályázatban foglalt tartalom, a támogatási szerződésben foglaltak, és a pályázat vonatkozó, valamint a beszerzést tárgya szerinti jogszabályi és egyéb előírások szerint köteles végezni, illetve az eredményeknek is ezen feltételeknek kell megfelelnie.
4. Vállalkozó az eszközök leszállításának időpontjáról legalább 5 nappal korábban köteles írásban értesíteni a Megrendelőt. A fent megnevezett pályázati felhívásnak megfelelő, az általa adott ajánlatban felsorolt eszközöket a Megrendelő részére leszállítja a megadott határidőre.
5. Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása feladat körében Vállalkozó vállalja az új működésnek megfelelően módosított szabályzatok elkészítését (iratkezelési és információbiztonsági szabályzat), valamint a folyamatban részt vevő ügyintézők felkészítését.
6. Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja körében Vállalkozó vállalja a központilag meghatározott módszertan alapján elvégzendő feladatok elvégzését, ahol az adatok minőségének meg kell felelnie az adott eszköz beépített ellenőrző rendszerének. Ennek a pontnak a keretében Vállalkozó az alábbi feladatok elvégzését vállalja:
 - Adattisztítás: adatminőség vizsgálata, adattisztítás során adatok megfelelőségének biztosítása.
 - Rendszer testesztelése és paraméterezés: az adott önkormányzat hozzáférési jogosultságainak meghatározása, beállítása mellett az önkormányzati működési paraméterek megadásával és beállításával biztosítani a rendszer működését.
 - Adatmigráció: az ASP. Korm. r. és az ASP-szolgáltató által meghatározott módszertan alapján az adatok betöltése az informatikai rendszerekbe.
7. Önkormányzati elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása:
 - az ügyfelek által igénybe vehető, elektronikusan indítható ügyek indításának lehetőségének megteremtése (minimum 1, max. 3 ügy).
 - ügyfelek által igénybe vehető, elektronikusan indítható ügyek indításához kapcsolódó jogi dokumentumok elkészítésében való közreműködés.

4. ÁTADÁS-ÁTVÉTEL

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

5. A VÁLLALKOZÁSI DÍJ, AZ ELSZÁMOLÁS MÓDJA

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

Feladatok	Bruttó összeg (Ft)
Eszközök beszerzése	3 300 000
Működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása	780 000
Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja	1 320 000
Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása	770 000
Összesen	6 170 000

2. A jelen „5. A VÁLLALKOZÁSI DÍJ, AZ ELSZÁMOLÁS MÓDJA” c. pontban rögzített vállalkozási díjon túlmenően a Vállalkozó a Megrendelőtől semmilyen jogcímen nem jogosult további díj vagy költségtérítés, illetőleg egyéb kifizetés igénylésére.
3. Vállalkozó az eszközök és teljesített szolgáltatások ellenértékét a hiánytalan és szerződésszerű teljesítésének Megrendelő által történő igazolását követően jogosult leszámolni a Megrendelő felé.
4. A Vállalkozó 2 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult az alábbi ütemezés szerint:
 - a vállalkozási díj 30 %-ának megfelelő 1 db részszámla (előleg) a szerződés aláírását követő 30 napon belül nyújtható be,
 - a vállalkozási díj 70 %-ának megfelelő 1 db részszámla akkor nyújtható be, amikor a Vállalkozó a teljesítés során a jelen szerződés szerint az eszközöket leszállította,
 - a végszámla akkor nyújtható be, amennyiben a vállalkozási szerződésben foglalt feladatok teljes körűen és szerződésszerűen elvégzésre kerültek és az erre vonatkozó teljesítésigazolást a Megrendelő kiállította.
5. Az igazolt teljesítést követően a minden tekintetben megfelelő formájú és tartalmú számla kézhezvételétől számított 15 napon belül kerül kiegyenlítésre a Vállalkozó számlájára átutalással, a Vállalkozó Raiffeisen Bank Zrt-nél vezetett 12067008-00103023-00100008 számú számlájára. A számla benyújtásának feltétele a Megrendelő által aláírt teljesítésigazolás csatolása.

6. A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE

1. A jelen vállalkozási szerződés megszűnik, ha
 - a szerződésben foglaltak mindkét fél által teljesítésre kerültek,
 - a Megrendelő a szerződéstől eláll,
 - bármelyik fél a szerződést felmondja,
 - a teljesítés lehetetlenül,
 - bármelyik fél megszűnik, kivéve, ha jogutódja van.

2. Megrendelő a szerződéstől bármikor elállhat, köteles azonban a Vállalkozó kárát megtéríteni. Megrendelő elálló nyilatkozatát Vállalkozóval írásban köteles közölni.
3. A Vállalkozó szerződésszegése miatti megrendelői elállás esetén Megrendelő a szerződésszegésre vonatkozó szabályok szerint a Vállalkozótól kártérítést követelhet.
4. Felek a jelen szállítási szerződést a másik félhez intézett egyoldalú, írásbeli nyilatkozattal, azonnali hatállyal abban az esetben mondhatják fel, ha a másik fél a jelen szerződésből eredő valamely kötelezettségét ismételten vagy súlyosan megszegi.
5. Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik különösen az alábbi eseteket:
Vállalkozó a
 - késedelem esetén a kitűzött póthatáridőre sem teljesít, hibás teljesítés esetén a hibát a Megrendelői kifogás Vállalkozóval történő közlésétől számított 20 nap elteltével sem javítja ki,
 - felszólítás ellenére ismételten nem tesz eleget együttműködési kötelezettségének.
6. A felmondás esetén a szerződés azon a napon szűnik meg, amikor a felmondásról a másik fél tudomást szerez.
7. A Felek a szerződés elállással, vagy felmondással történő megszűnése esetén kötelesek egymással haladéktalanul elszámolni.

7. A FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE

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

Megrendelő részéről:

Név: ... projekt ügyintéző

Értesítési cím:

Telefon/fax:

E-mail:

Vállalkozó részéről:

Név: Dr. Kancsár Attila jogtanácsos, értékesítési vezető

Értesítési cím: 6724 Szeged, Huszár u. 1.

Telefon/fax: 06-20-501-8828

E-mail: kancsar.attila@ritek.hu

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

8. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos nyilatkozataikat kizárólag írásban: levél, fax, illetve e-mail útján közlik egymással. Az értesítés személyes kézbesítés esetén a másik fél általi átvétel napján, postai küldemények esetén a postai tértivevényen feltüntetett napon, faxon történt továbbítás esetén pedig a fax megküldését igazoló jelentésen feltüntetett időpontban tekinthető közöltnek. Az e-mail útján történő értesítés kizárólag abban az esetben minősül – ez elküldés időpontjában – közöltnek, amennyiben az e-mail elolvasását igazoló üzenet a küldött félhez visszaérkezik.
2. Vállalkozó köteles a jelen szerződésből eredő valamennyi kötelezettségének a jelen szerződés aláírását követően pályázati felhívásnak és ajánlattételnek megfelelően eleget tenni.
3. Megrendelő – előzetes egyeztetés és jóváhagyás mellett – előteljesítést elfogad, valamint fenntartja magának azt a jogát, hogy a teljesítés műszaki tartalmát illetően a fenti pályázati felhívás keretein belül közös egyeztetés alapján változtatást eszközöljön.

4. Ha a jelen szerződés egyes kikötései érvénytelenek, vagy érvénytelennek minősülnének, ezen érvénytelenség nem érinti a szerződés egészét. A szerződés érvénytelenséggel nem érintett rendelkezései érvényben maradnak és kikényszeríthetők, az érvénytelen rendelkezés helyett a rendelkezéshez legközelebb álló hatályos, a Felek közötti jogviszonyra vonatkozó szabályt kell alkalmazni, kivéve, ha az érvénytelen vagy annak minősített rendelkezések nélkül a szerződést a Felek egyáltalán nem kötötték volna meg.
5. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései irányadóak.

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

....., 2016. ...

Megrendelő képviselőjében:

Vállalkozó
képviseletében:

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

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

Melléklet:

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

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

A következő informatikai eszközökre kérünk ajánlatot:

megnevezés:	darabszám	elszámolható bruttó max.
munkaállomás: Brand PC, I3, 4GB, 500GB, 4db nem letiltott USB port, Windows 7 Prof. vagy Windows 8.1 Prof., Office 2016 Home & Business, vírusirtó + tűzfal	4	345.000,- Ft/db
Laptop MS környezetben: Brand, 15" HD kijelző, I3, 4GB, 1TB, 4db nem letiltott USB port, Windows 7 Prof. vagy Windows 8.1 Prof., Office 2016 Home & Business, vírusirtó + tűzfal	2	350.000,- Ft/db
Monitor: min. 23" monitor	4	90.000,- Ft/db
kártyaolvasó: új típusú (elektronikus) személyi igazolvány olvasására alkalmas olvasó	8	20.000,- Ft/db
Multifunkciós nyomtató: A4/A3 nyomtat/másol/scannel, min. 25 lap/perc A4, ADF tető, LAN	1	900.000,- Ft/db
Switch: 16 port Gigabit, rackbe szerelhető	1	95.000,- Ft/db

A fenti paraméterek minimum követelmények.

Felhívás ajánlat tételére

Tárgya: „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP-rendszer országos kiterjesztéséhez (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16)” projekt kapcsán eszközbeszerzés, működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása és önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja

Cégnév

Tisztelt Cégvezető!

AÖnkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat), mint Ajánlatkérő felhívja az Önök cégét ajánlattételre „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP-rendszer országos kiterjesztéséhez (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16)” projekt kapcsán eszközbeszerzés, működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása és önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja feladatok ellátására vonatkozóan, melyekre jelen eljárás keretében az Önkormányzat ajánlatot kér.

1. Az ajánlatkérő neve, címe, elérhetőségei:

Szervezet: Önkormányzata

Cím:.

Telefax:

Kapcsolattartó személy:

Telefon:

E-mail:

2. A beszerzés tárgya, mennyisége, műszaki paraméterei:

A jelen beszerzés célja „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP-rendszer országos kiterjesztéséhez (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16)” projekt kapcsán eszközbeszerzés, működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása és önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja feladatok elvégzése.

Eszközök (szoftverrel együtt) beszerzése

Az ASP-központ-hoz történő csatlakozáshoz szükséges infrastrukturális feltételek megteremtéséhez és a hatékony működéséhez elengedhetetlen, ASP-korm. rendeletben foglalt minimum kritériumokat teljesítő eszközök és szoftverek beszerzése üzembe helyezéssel együtt (melléklet szerint):

- munkaállomás

-
- Laptop (eszköz és szoftver)
 - Monitor
 - Kártyaolvasó
 - Nyomtató

NTG-csatlakozáshoz szükséges, hivatal oldali hálózati eszközök (rack szekrény, szünetmentes tápegység, switch)

Működésfejlesztési és szabályozási keretek kialakítása

- IT-biztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat

Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja

- Adattisztítás: adatminőség vizsgálata, adattisztítás során adatok megfelelőségének biztosítása.
- Rendszer testreszabása és paraméterezés: az adott önkormányzat hozzáférési jogosultságainak meghatározása, beállítása mellett az önkormányzati működési paraméterek megadásával és beállításával biztosítani a rendszer működését.
- Adatmigráció: az ASP. Korm. r. és az ASP-szolgáltató által meghatározott módszertan alapján az adatok betöltése az informatikai rendszerekbe.

Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása

- az ügyfelek által igénybe vehető, elektronikusan indítható ügyek indításának lehetőségének megteremtése (minimum 1, max. 3 ügy).
- ügyfelek által igénybe vehető, elektronikusan indítható ügyek indításához kapcsolódó jogi dokumentumok elkészítésében való közreműködés.

3. Együttműködés

A nyertes ajánlattevő a megvalósítás során szakmai, tartalmi kérdésekben köteles együttműködni az Ajánlatkérő által kijelölt kapcsolattartóval.

4. A szerződés meghatározása: vállalkozási szerződés

5. A szerződés időtartama, vagy teljesítési határideje:

Az eszközök szállításának határideje a szerződés aláírásától számított 2 hónap. A szabályzatok átadásának, valamint az adatminőség javításának, migrációjának határideje a szerződés aláírásától számított 4 hónap. Az Ajánlatkérő előteljesítést elfogad.

6. Teljesítés helye:

Az Ajánlattevő az eszközök esetében az Önkormányzat székhelyén teljesít, a további feladatok elvégzését többnyire távmunkával, saját telephelyén, vagy – az Ajánlatkérővel történő külön megegyezése esetén – az Ajánlatkérő székhelyén végzi.

7. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

A Vállalkozó 2 db részszámla és 1 db vég számla benyújtására jogosult az alábbi ütemezés szerint:

-
- a vállalkozási díj 30 %-ának megfelelő 1 db résszámla (előleg) a szerződés aláírását követő 30 napon belül nyújtható be,
 - a vállalkozási díj 70 %-ának megfelelő 1 db résszámla akkor nyújtható be, amikor a Vállalkozó a teljesítés során a kiírás szerint az eszközöket leszállította,
 - a végszámla akkor nyújtható be, amennyiben a vállalkozási szerződésben foglalt feladatokat teljes körűen és szerződésszerűen elvégzésre kerültek és az erre vonatkozó teljesítésigazolást a Megrendelő kiállította.

8. Az ajánlatok bírálati szempontjai:

Az ajánlatok bírálata két lépésben történik:

Formai és szabályossági megfelelés: az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a benyújtott ajánlat az ajánlattételi határidőn belül beérkezett-e, és tartalmaz-e minden előírt, benyújtandó dokumentumot, teljes körű-e.

A formai és szabályossági ellenőrzést az Ajánlatkérő két kijelölt munkatársa végzi (kettős ellenőrzés elve). Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az ajánlatok ár szerinti sorba rendezését is a bírálati eljáráshoz.

A formai és szabályossági ellenőrzést követi a bírálat és a döntéshozatal.

Bírálatra már csak a formai és szabályossági szempontból megfelelő ajánlatok bocsáthatóak.

Az ajánlati felhívásokban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb nettó ajánlati ár szempontja alapján bírálja el az Ajánlatkérő.

9. Alkalmassági szempontok:

Műszaki, illetve szakmai alkalmasság:

1. A szállítás, szabályzatok témakörben referenciamunka ismertetése (megrendelő partner, referencia tárgya, teljesítés ideje). Ajánlattevő nyilatkozik, hogy az általa megjelölt referenciamunkák közül legalább az egyik értéke elérte vagy meghaladta az Ajánlattevő jelen eljárás során tett nettó ajánlati árát.
- Azoknak a szakembereknek a megnevezése, képzettségük, végzettségük és szakmai tapasztalatuk ismertetése, akiket az Ajánlattevő be kíván vonni a teljesítésbe szabályzatok, adatmigráció esetében.

Pénzügyi alkalmasság:

- Ajánlattevő szerepel a köztartozásmentes adózói nyilvántartásban, vagy NAV igazolást nyújt be a köztartozás-mentességről
- Ajánlattevő nyilatkozik, hogy bankszámlájával szemben nem tartanak nyilván 30 napot folyamatosan meghaladó, 1 millió forintnál több kiegyenlített sorbanálló követelést.

Alkalmasságot kizáró tényezők:

- Amennyiben nincs az Ajánlattevőnek legalább kettő, a jelen beszerzés tárgya szerinti feladatra vonatkozó referenciamunkája;
- Amennyiben Ajánlattevő nem tudja legalább 2 fő, a beszerzés tárgya szerint megfelelő tapasztalattal rendelkező szakember részvételét biztosítani a tevékenységben
- Amennyiben ajánlattevőnek köztartozása áll fenn.

10. Ajánlattételi határidő: 2016.....

11. Ajánlat benyújtásának címe:

Szervezet: Önkormányzata

Cím:.

Telefax:

Kapcsolattartó személy:

Telefon:

E-mail:

12. Az ajánlattétel nyelve: magyar

13. Az eljárás lebonyolítása: elektronikus út

Ajánlatkérő e-mailben küldi meg felhívását az ajánlattételre felkérésre kerülő partnereknek, és válaszukat is elektronikusan, pdf dokumentum formájában kéri megküldeni.

14. Az ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el. A bírálat eredményéről minden Ajánlattevő 5 munkanapon belül értesítést kap.

13. Az ajánlati kötöttség időtartama: 30 nap.

15. A szerződéskötés tervezett időpontja: 2016.09. 15.

16. Az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontja: 2016. 09.10.

17. Az ajánlattevők által benyújtandó dokumentumok köre:

- Ajánlat, amely tartalmazza a nettó ajánlati árat
- Referenciamunkák ismertetése a szakmai alkalmasság igazolására
- Nyilatkozat arról, hogy az ajánlattevőnek van az eljárásban tett ajánlat árát elérő, vagy azt meghaladó értékű szakmai referenciája
- A teljesítésbe bevonni kívánt szakemberek bemutatása
- Nyilatkozat köztartozás-mentességről / NAV igazolás

-
- Nyilatkozat sorban állásról a bankszámlával szemben
 - Aláírási címpéldány másolata
 - 30 napnál nem régebbi cégkivonat másolata

A benyújtandó dokumentumok formátumára vonatkozóan (az aláírási címpéldány és a cégkivonat, valamint a NAV igazolás kivételével) az Ajánlatkérő dokumentum sablonokat bocsát az ajánlattevők részére, és kéri azok használatát. Azonos, a kiírásnak megfelelő adattartalom mellett a formai eltérés a bírálat során nem kizáró ok.

....., **2016**.....

Melléletek:

1. A nettó ajánlati árat tartalmazó ajánlat sablon
2. Referenciamunkák ismertetése sablon, ami tartalmazza a nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevőnek van az eljárásban tett ajánlat árát elérő, vagy azt meghaladó értékű szakmai referenciája
3. A teljesítésbe bevonni kívánt szakemberek bemutatására szolgáló sablon
4. Nyilatkozat köztartozás-mentességről sablon
5. Nyilatkozat sorban állásról a bankszámlával szemben sablon

1. sz. melléklet: A nettó ajánlati árat tartalmazó ajánlat sablon

Ajánlattevő fejléce, adatai

Ajánlattétel

Alulírott Ajánlattevő (név, cím, képviselő neve) nyilatkozom, hogy „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP-rendszer országos kiterjesztéséhez (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16)” projekt kapcsán eszközbeszerzés, működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása és önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja című ajánlatkérésére ajánlatot teszek, és nyertes ajánlat esetén a feladat elvégzését az Ajánlatkérő dokumentumban szereplő tartalmakkal, feltételekkel vállalom.

Az általam adott ajánlati ár nettó (összeg számmal írva) Ft, azaz nettó (összeg betűvel írva) forint.

Dátum, aláírás

2. sz. melléklet: Referenciamunkák ismertetése sablon

Ajánlattevő fejléce, adatai

Referenciamunkák ismertetése

Alulírott Ajánlattevő (név, cím, képviselő neve) nyilatkozom, hogy a „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP-rendszer országos kiterjesztéséhez (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16)” projekt kapcsán eszközbeszerzés, működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása és önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja című ajánlatkérésére tett ajánlatomhoz a szakmai alkalmasság igazolására az alábbi referenciákat adom:

Referencia 1:

Megrendelő partner neve, címe:

A referencia (teljesített szolgáltatás) tárgya:

A teljesítés ideje (szerződés kezdő és záró dátuma):

Referencia 2:

Megrendelő partner neve, címe:

A referencia (teljesített szolgáltatás) tárgya:

A teljesítés ideje (szerződés kezdő és záró dátuma):

Nyilatkozom továbbá, hogy a megjelölt referenciák közül a (1. vagy 2. számú) értéke a jelen eljárásban tett ajánlatom árát elérő, vagy azt meghaladó értékű volt.

Dátum, aláírás

Ajánlattevő fejléce, adatai

A bevonni kívánt szakemberek bemutatása

Alulírott Ajánlattevő (név, cím, képviselő neve) nyilatkozom, hogy a „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP-rendszer országos kiterjesztéséhez (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16)” projekt kapcsán eszközbeszerzés, működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása és önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja című ajánlatkérésére tett ajánlatomhoz a szakmai alkalmasság igazolására az alábbi, a teljesítésbe bevonni kívánt szakembereket, szakértőket jelölöm meg:

Szakértő 1:

A megnevezett szakértő legmagasabb iskolai végzettsége:

A projekt szempontjából releváns egyéb képzettsége:

A projekt szempontjából releváns szakmai tapasztalat, kiemelt projekt:

Szakértő 2:

A megnevezett szakértő legmagasabb iskolai végzettsége:

A projekt szempontjából releváns egyéb képzettsége:

A projekt szempontjából releváns szakmai tapasztalat, kiemelt projekt:

Szakértő 3:

A megnevezett szakértő legmagasabb iskolai végzettsége:

A projekt szempontjából releváns egyéb képzettsége:

A projekt szempontjából releváns szakmai tapasztalat, kiemelt projekt:

Szakértő n.:

A megnevezett szakértő legmagasabb iskolai végzettsége:

A projekt szempontjából releváns egyéb képzettsége:

A projekt szempontjából releváns szakmai tapasztalat, kiemelt projekt:

Dátum, aláírás

4. sz. melléklet: Nyilatkozat köztartozás-mentességről sablon

Ajánlattevő fejléce, adatai

Nyilatkozat köztartozás-mentességről

Alulírott Ajánlattevő (név, cím, képviselő neve), a „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP-rendszer országos kiterjesztéséhez (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16)” projekt kapcsán eszközbeszerzés, működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása és önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja ajánlatkérésére tett ajánlatomhoz a pénzügyi alkalmasság igazolása érdekében nyilatkozom, hogy*

- cégünk szerepel a köztartozásmentes adózói nyilvántartásban,
- vagy NAV igazolást nyújt be a köztartozás-mentességről

Dátum, aláírás

* A megfelelő rész aláhúzandó

5. sz. melléklet: Nyilatkozat sorban állásról a bankszámlával szemben sablon

Ajánlattevő fejléce, adatai

Nyilatkozat bankszámlával szemben fennálló sorbanállásról

Alulírott Ajánlattevő (név, cím, képviselő neve), „Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP-rendszer országos kiterjesztéséhez (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16)” projekt kapcsán eszközbeszerzés, működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása és önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja ajánlatkérésére tett ajánlatomhoz a pénzügyi alkalmasság igazolása érdekében nyilatkozom, hogy cégünk bankszámlájával szemben nem tartanak nyilván 30 napot folyamatosan meghaladó, 1 millió forintnál több kiegyenlített sorbanálló követelést.

Dátum, aláírás

Tisztelt Dr. Balázs László Jegyző Úr és Stas Gábor!

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

A személyes találkozót január 11-e, szerda 13:00 és 16:00 közöttre beszéltük meg Stas Gáborral.

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

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

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

Döntésük támogatására a megoldásunkat bemutató érveket alább összesítjük:

- Első ütemben a pályázatírás terén 100% os eredményesség mellett dolgoztunk, a hivatali dolgozókat tehermentesítve. **Pályázóinknál önerő nélkül, teljes összegű támogatás mellett van lehetőség az ASP rendszer bevezetésére és az ahhoz szükséges infrastruktúra beszerzésére.**
- Ha Önök igénylik az ezzel kapcsolatos **pályázatot is elkészítjük Önöknek térítés mentesenezzel tehermentesítve Önöket az ezzel kapcsolatos teendők alól**
- Az adatmigrációs feladatok teljes körű szakmai megoldása, országos szinten összefogva a jelenleg működő szakrendszerek szállítóit, egyedülként alakítottuk ki az ASP Teszt rendszer hozzáférést. **Ezért nem kell tartaniuk a jelentésszolgálat későbbi hibáitól, továbbá megelőzhetőek a hibás/rossz adatszolgáltatásból eredő bírságok is!**
- Amennyiben minket bíz meg, **díjmentesen**, extra szolgáltatásként **biztosítjuk** az Önök számára a **kifejezetten Önkormányzatok számára fejlesztett Élelmezési valamint Energetikai Nyilvántartó és Vezetői Információs és rendszereket. (6 millió Ft értékben)**

- Infobiztonsági feladatok helyi igényekhez igazodó ellátása, az adattisztítás az ASP szakrendszer által igényelt kivitelben történő ellátása, konzisztens adatállomány előállítása. **Nincs a későbbiekben plusz munka, extra költség, a hatóság részéről kiszabott büntetés!**
- Az egyedi beszerzéseknél jóval kedvezőbb kondíciókkal lehetséges a szükséges eszközök beszerzése, azokhoz **kiterjesztett 3 év helyszíni garancia és háztól-házig szervizopciók érhetőek el.**
- Helyi együttműködő partnereink lokális vállalkozások, akik jellemzően az Önkormányzati szférában is jelentős szolgáltatási portfólióval vannak jelen, ezért tökéletesen megoldott akár **agaranciális**, akár az **eseti igények soron kívüli kezelése.**

A mellékelt dokumentumokkal kapcsolatos tudnivalók:

1. **Együttműködési ajánlat:** részletesen bemutatja a pályázatot, és annak legfontosabb részleteit
2. **Szándéknnyilatkozat:** elsőként ennek a dokumentumnak az aláírásával tudja megerősíteni szándékát abban, hogy a fenti pályázati konstrukciót igénybe kívánja venni és ebben a RITEK-kel kíván együttműködni.
3. **Felhívás ajánlat tételére:** a projekt megvalósításához kapcsolódó teljeskörű szolgáltatások és eszközvásárlás ajánlatkérési eljárásához alkalmazandó formanyomtatvány

A beszerzés tárgya: eszközbeszerzés, működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása és önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja, valamint az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó feltételek kialakítása.

4. **Vállalkozói szerződés:** a szükséges 3 ajánlat bekérése után van mód a szerződéskötésre

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

Előrejelzett személyes megbeszélésünkig,

Üdvözlettel,

Szalay Csaba

Értékteremtési tanácsadó

VERSENYHAJÓ
ÉLEN A LEHETŐSÉGEK BEN 

1015 Budapest, Batthyany u.2. II.em.
Mobil: +36 20 228 4771

Fax: +36 1 266 7603

E-mail: szalay.csaba@versenyhajo.hu
www.versenyhajo.hu

www.palyzatokrol.hu

Tisztelt Dr. Balázs László Jegyző Úr és Stas Gábor!

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

A személyes találkozót január 11-e, szerda 13:00 és 16:00 közöttre beszéltük meg Stas Gáborral.

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

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

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

Döntésük támogatására a megoldásunkat bemutató érveket alább összesítjük:

- Első ütemben a pályázatírás terén 100% os eredményesség mellett dolgoztunk, a hivatali dolgozókat tehermentesítve. **Pályázóinknál önerő nélkül, teljes összegű támogatás mellett van lehetőség az ASP rendszer bevezetésére és az ahhoz szükséges infrastruktúra beszerzésére.**
- Ha Önök igénylik az ezzel kapcsolatos **pályázatot is elkészítjük Önöknek térítés mentesenezzel tehermentesítve Önöket az ezzel kapcsolatos teendők alól**

- Az adatmigrációs feladatok teljes körű szakmai megoldása, országos szinten összefogva a jelenleg működő szakrendszerek szállítóit, egyedülként alakítottuk ki az ASP Teszt rendszer hozzáférést. **Ezért nem kell tartaniuk a jelentésszolgálat későbbi hibáitól, továbbá megelőzhetőek a hibás/rossz adatszolgáltatásból eredő bírságok is!**
- Amennyiben minket bíz meg, **díjmentesen**, extra szolgáltatásként **biztosítjuk** az Önök számára a **kifejezetten Önkormányzatok számára fejlesztett Élelmezési valamint Energetikai Nyilvántartó és Vezetői Információs és rendszereket. (6 millió Ft értékben)**
- Infobiztonsági feladatok helyi igényekhez igazodó ellátása, az adattisztítás az ASP szakrendszer által igényelt kivitelben történő ellátása, konzisztens adatállomány előállítás. **Nincs a későbbiekben plusz munka, extra költség, a hatóság részéről kiszabott büntetés!**
- Az egyedi beszerzéseknél jóval kedvezőbb kondíciókkal lehetséges a szükséges eszközök beszerzése, azokhoz **kiterjesztett 3 év helyszíni garancia és háztól-házig szervízopciók érhetőek el.**
- Helyi együttműködő partnereink lokális vállalkozások, akik jellemzően az Önkormányzati szférában is jelentős szolgáltatási portfólióval vannak jelen, ezért tökéletesen megoldott akár **agaranciális**, akár az **eseti igények soron kívüli kezelése.**

A mellékelt dokumentumokkal kapcsolatos tudnivalók:

1. Együttműködési ajánlat: részletesen bemutatja a pályázatot, és annak legfontosabb részleteit
2. Szándéknyilatkozat: elsőként ennek a dokumentumnak az aláírásával tudja megerősíteni szándékát abban, hogy a fenti pályázati konstrukciót igénybe kívánja venni és ebben a RITEK-kel kíván együttműködni.
3. Felhívás ajánlat tételére: a projekt megvalósításához kapcsolódó teljeskörű szolgáltatások és eszközvásárlás ajánlatkérési eljárásához alkalmazandó formanyomtatvány

A beszerzés tárgya: eszközbeszerzés, működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása és önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja, valamint az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó feltételek kialakítása.

4. Vállalkozói szerződés: a szükséges 3 ajánlat bekérése után van mód a szerződéskötésre

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

Előrejelzett személyes megbeszélésünkig,

Üdvözlettel,

Szalay Csaba

Értékteremtési tanácsadó

1015 Budapest, Batthyány u.2. II.em.
Mobil: +36 20 228 4771

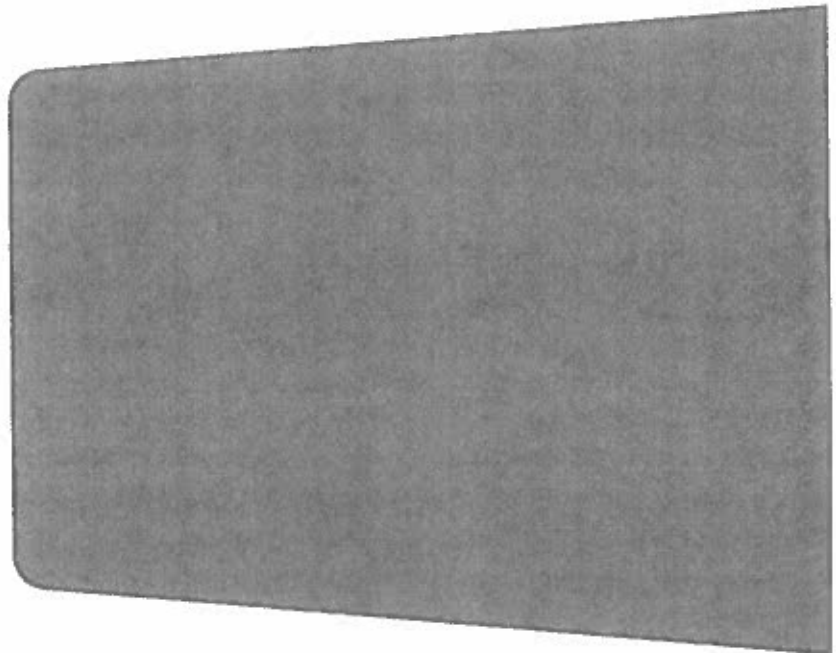
Fax: +36 1 266 7603

E-mail: szalay.csaba@versenyhajo.hu
www.versenyhajo.hu

www.palyzatokrol.hu

Árajánlat

Irat- és ügykezelési szolgáltatásra



Ajánlattevő:

DMS One Zrt.

1117 Budapest, Infopark sétány 1.

Kirth Brigitta

Tel: +36 20 444 4798

E-mail: kirth.brigitta@dmsone.hu

Tisztelt Jegyző Úr!

A DMS One Zrt. több mint tíz éve támogatja önkormányzatok és közintézmények munkáját az iratkezelés területén. Cégünk kizárólag irat- és dokumentumkezelési szolgáltatás nyújtásával – így iktató rendszerek gyártásával, bevezetésével, dokumentumkezelési tanácsadással, iratkezelési szabályzat kialakításával foglalkozik. Referenciáink száma meghaladja az 1500-at országszerte.

A hazai önkormányzatok közel 50%-a szavazott bizalmat a DMS One Zrt-nek, és vette igénybe iratkezelési szolgáltatásainkat. Néhány referenciánk az ország különböző régiókból:

- Hajós
- Harkány
- Doboz
- Tiszakeszi
- Ópusztaszer
- Nagykarcsony
- Biharkeresztes
- Balaton
- Cibakháza
- Érsekudkert
- Kartal
- Gyékényes
- Nyírlugos
- Tevel
- Lukácsháza
- Túskevár
- Zugló PH
- Sármellék

Az Önkormányzati ASP1 projektben, a DMS One Zrt. által fejlesztett DMSONE Ultimate iktató- és iratkezelő alkalmazás került bevezetésre. Az alábbi linken egy rövid videóban tekinthetik meg a közép-magyarországi régióban már az ASP központhoz csatlakozott önkormányzatok munkatársainak tapasztalatairól szóló összefoglalót a www.uqviratkezes.hu oldalon vagy az alábbi videó linken:

<https://www.youtube.com/watch?v=4TDeGkSj2Bs>

Az augusztus 15-én megjelent KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 pályázat az ASP rendszer országos kiterjesztéséhez nyújt támogatást az önkormányzatok számára.

A pályázat keretein belül elszámolható tevékenységek köréből a DMS One Zrt. kiemelten a működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakításában áll az önkormányzatok rendelkezésére.

Ajánlati árak

Tevékenység	Nettó díj (Ft)
Iratkezelési szabályzat kialakítása / megújítása	390 000 Ft
Önkormányzatok elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása	510 000 Ft

A DMSONE által biztosított szolgáltatásokat levéltári szakértők és iratkezelési tanácsadók végzik.

Amennyiben igénylik a további kapcsolódó szolgáltatások tekintetében ajánljuk önöknek regionális partnereinket.

Budapest, 2017. január 25.

