

**Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testülete**

**2023. június 21-i
nyilvános ülésének anyaga**

**Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat
Képviselő-testülete**

8446 Kislőd, Hősök tere 2.

Szám: K.291-4/2023.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. június 21-én 14:00 órakor megtartott nyilvános üléséről.

Jelen voltak:

Vidáné Varga Krisztina	elnök
Adonyi Józsefné	elnökhelyettes
Gubai-Szabó Eszter	képviselő
Tóth-Tavaszi Anna	képviselő
Vajdáné Ircsik Mónika	képviselő

Meghívottak:

Bódis Zoltán	polgármester
Dobosi Gergely	jegyző
Tóth Ana Dalma	intézményvezető
Semeginé József Gréta	intézményvezető
Gőgh László	települési képviselő
Kaszás Vince	települési képviselő
Rostási Tamás	települési képviselő
Somogyi Anna	települési képviselő
Szabóné Gázsó Eszter	települési képviselő
Becseiné Zsikó Gizella	penzügyi ügyintéző

A meghívottak közül megjelent és a napirend tárgyalásánál jelen volt:

Bódis Zoltán	polgármester
Dobosi Gergely	jegyző
Tóth Ana Dalma	intézményvezető

Vidáné Varga Krisztina elnök köszöntötte a nyilvános képviselő-testületi ülésen megjelenteket. A jelenléti ív alapján megállapította, hogy a képviselők teljes létszámban megjelentek, így a testület határozatképes.

A nyilvános ülést megnyitotta.

Az elnök javasolta, hogy a jegyzőkönyv hitelesítésére a testület Adonyi Józsefné elnökhelyettest jelölje ki. A képviselő-testület az elnök javaslatával egyetértett és 5 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodás mellett Adonyi Józsefné elnökhelyettest jelölte ki a testületi ülésről készített jegyzőkönyv hitelesítésére.

Az elnök javasolta, hogy a képviselő-testület a meghívóban szereplő napirendi javaslatot fogadja el.

A képviselő-testület az elnök javaslatával egyetértett és 5 igen szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodás mellett a napirendet az alábbiak szerint elfogadta:

Napirend:

- 1.) Előterjesztés az Óvoda és a Hivatal között kötött együttműködési megállapodás jóváhagyásáról.
Előadó: Dobosi Gergely jegyző
- 2.) Előterjesztés az Iskola és a Hivatal között kötött együttműködési megállapodás jóváhagyásáról.
Előadó: Dobosi Gergely jegyző
- 3.) Előterjesztés Német Nemzetiségi Nap szervezéséről.
Előadó: Vidáné Varga Krisztina elnök
- 4.) Előterjesztés Német Nemzetiségi Hagyományörző Tánctábor szervezéséről.
Előadó: Vidáné Varga Krisztina elnök
- 5.) Előterjesztés a jövő tanévi gyermekétkeztetésről, új ebédlő kialakításáról.
Előadó: Vidáné Varga Krisztina elnök
- 6.) Tájékoztatás az önkormányzat által benyújtott és elnyert pályázatokról.
Előadó: Vidáné Varga Krisztina elnök

NAPIREND TÁRGYALÁSA

1.) Napirend: Előterjesztés az Óvoda és a Hivatal között kötött együttműködési megállapodás jóváhagyásáról.

Előadó: Dobosi Gergely jegyző

(Írásbeli anyag a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Jegyző tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdése értelmében az Óvodának és a Hivatalnak együttműködési megállapodást kell kötnie az Óvoda gazdálkodásához kapcsolódó feladatok ellátásáról, a munkamegosztásról. Az együttműködési megállapodás célja az intézmények közötti gazdálkodási kapcsolatrendszer és feladatmegosztás, valamint az ezekkel kapcsolatos felelősség-rendszer meghatározása, továbbá az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos gazdálkodás feltételeit megteremtse. Ismertette az együttműködési megállapodás tartalmát.

Elnök elmondta, hogy III/2. pontban szerepel, hogy „Abban az esetben, ha kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a

pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a fenntartó képviselőjét haladéktalanul írásban értesíteni.” Javasolta, hogy ez a rész kerüljön ki a megállapodásból, mert az intézményvezető nem adhat ilyen utasítást.

Jegyző elmondta, hogy valóban nem adhat utasítást, így felesleges ez a rendelkezés.

Elnök javasolta, hogy a Képviselő-testület az együttműködési megállapodást a fenti módosítással hagyja jóvá.

A Képviselő-testület az elnök javaslatával egyetértett, és 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 22/2023. (VI. 21.) számú határozata:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bakony-völgye Óvoda és Mini Bölcsőde és a Magyarpolányi Közös Önkormányzati Hivatal között kötött együttműködési megállapodást jóváhagyja.

2.) Napirend: Előterjesztés az Iskola és a Hivatal között kötött együttműködési megállapodás jóváhagyásáról.

Előadó: Dobosi Gergely jegyző

(Írásbeli anyag a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Jegyző tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdése értelmében az Iskolának és a Hivatalnak együttműködési megállapodást kell kötnie az Iskola gazdálkodásához kapcsolódó feladatok ellátásáról, a munkamegosztásról. Az együttműködési megállapodás célja az intézmények közötti gazdálkodási kapcsolatrendszer és feladatmegosztás, valamint az ezekkel kapcsolatos felelősség-rendszer meghatározása, továbbá az, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos gazdálkodás feltételeit megteremtse. Ismertette az együttműködési megállapodás tartalmát.

Elnök elmondta, hogy III/2. pontban szerepel, hogy „Abban az esetben, ha kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni és e tényről a fenntartó képviselőjét haladéktalanul írásban értesíteni.” Javasolta, hogy ez a rész kerüljön ki a megállapodásból, mert az intézményvezető nem adhat ilyen utasítást. Elmondta továbbá, hogy a IX.3. pontban rögzített feladatot az iskolatitkár látja el, ezért célszerű lenne azt áthelyezni a IX.6.1. pontba.

Jegyző elmondta, hogy valóban nem adhat utasítást, így felesleges ez a rendelkezés, illetve a feladat áthelyezése is indokolt.

Elnök javasolta, hogy a Képviselő-testület az együttműködési megállapodást a fenti módosítással hagyja jóvá.

A Képviselő-testület az elnök javaslatával egyetértett, és 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 23/2023. (VI. 21.) számú határozata:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kislődi Róthy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola és a Magyarpolányi Közös Önkormányzati Hivatal között kötött együttműködési megállapodást jóváhagyja.

3.) Napirend: Előterjesztés Német Nemzetiségi Nap szervezéséről.

Előadó: Vidáné Varga Krisztina elnök

(Írásbeli anyag a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Elnök tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy az előzetes egyeztetéseknek megfelelően az Önkormányzat 2023.06.24-én Német Nemzetiségi Napot szervez a jegyzőkönyv mellékletét képező plakát szerinti programmal. Ennek finanszírozása 300.000 Ft összegben pályázati forrásból, és további 350.000 Ft összegben saját költségvetésből történne. Javasolta, hogy a Képviselő-testület döntsön a Német Nemzetiségi Nap megszervezéséről és a fentiek szerinti finanszírozásáról.

A Képviselő-testület az elnök javaslatával egyetértett és 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 24/2023. (VI. 21.) számú határozata:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzetiségi hagyományok ápolása céljából 2023. június 24-én Német Nemzetiségi Napot szervez a határozat mellékletét képező plakát szerinti programmal.

A Képviselő-testület a Német Nemzetiségi Nap költségeit 300.000 Ft összegben pályázati forrásból, és további 350.000 Ft összegben saját költségvetéséből finanszírozza.

A Képviselő-testület felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2023. június 24.

Felelős: Vidáné Varga Krisztina elnök

4.) Napirend: Előterjesztés Német Nemzetiségi Hagyományőrző Tánc tábor szervezéséről.

Előadó: Vidáné Varga Krisztina elnök

(Írásbeli anyag a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Elnök tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy az előző évek gyakorlatának megfelelően az idei évben is gondoskodik az Önkormányzat a Német Nemzetiségi Hagyományőrző Tánc tábor megszervezéséről a kislódi általános iskola alsó tagozatos tanulói részére. A tábor célja, hogy a fiatal gyermekek is megismerhessék a sváb felmenők múltját, hagyományait, s tovább bővíthessék a német népismeret órákon megszerzett ismereteiket. A tábor 2023. augusztus 13-ól augusztus 18-ig kerül megrendezésre a következők szerint:

Német Táncos Tábor
2023. augusztus 13-18.

Településünk általános iskolájában német nemzetiségi oktatásban részesülnek a nyolc évfolyamon oktatott tanulók. Az iskola szellemiségének fő elvei közé tartozik, hogy nemcsak a nyelvi ismeretek elsajátítását tartják fontosnak a nemzetiségi oktatásban, hanem a német kisebbség kultúrájával, hagyományával is szeretnék a gyerekeket megismertetni. Iskolánkban 6 éve folyik a német néptánc oktatása. Csoportunk a település és az iskola rendezvényein is sokszor fellép.

Ebben az évben 6 napos tánc tábor szervezünk a tánccsoport tagjainak részvételével Városlődön, az Iglauer parkban, ahol nemcsak tánc tudásukat gyarapíthatják, de hasznosan tölthetik el együtt az időt a gyerekek.

A tábor költségét a Nemzetiségi Önkormányzat biztosítja pályázati pénzből illetve saját költségvetése terhére. A programok szervezésében az általános iskola pedagógusain kívül önkéntesek (a Nyugdíjas klub tagjai és középiskolások) is segítenek.

Program

VASÁRNAP

A szállás elfoglalása, ismerkedés az Iglauer parkkal.

HÉTFŐ

Délelőtt új táncokat, koreográfiákat tanulunk, majd kézműveskedéssel folytatódik a nap.

KEDD

A keddi napot az eddig tanult táncok felelevenítésével kezdjük, majd megismerkedünk a település német nemzetiségi értékeivel.

SZERDA

A délelőtti táncfoglalkozáson új táncokat sajátítanak el a gyerekek, a délutáni kézműves foglalkozás után egy esti Bátorság-próbával zárul a nap.

CSÜTÖRTÖK

A délelőtti táncfoglalkozást játszótér követi, majd rókavadászaton vehetnek részt a gyerekek. A nap lezárásaként bemutatjuk a megtanult táncokat az érdeklődő szülőknek.

PÉNTEK

Összepakolunk, rendbe rakjuk a szobákat.

VÁRHATÓ KÖLTSÉGEK

Étkezés		400.000 Ft
Táncpedagógus		60.0000 Ft
Szállás		800.000 Ft

Összesen: 1.260.000 Ft

Elnök javasolta, hogy a Képviselő-testület döntsön a tábor megszervezéséről a fenti költségvetéssel.

A képviselő-testület az elnök javaslatával egyetértett, és 5 szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 25/2023. (VI. 21.) számú határozata:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. augusztus 13-18. között Német Nemzetiségi Hagyományőrző Táncbort szervez a kislődi a nemzetiségi iskola 2. 3. és 4. osztályos tanulói részvételével. A rendezvény célja, hogy a gyerekek bővíthessék ismereteiket sváb felmenőikről. A tábor teljes költségét a Nemzetiségi Önkormányzat biztosítja. A programok szervezésében az általános iskola pedagógusain kívül önkéntesek (a Nyugdíjas klub tagjai és középiskolások) is segítenek.

Program:

VASÁRNAP

A szállás elfoglalása, ismerkedés az Iglauer parkkal.

HÉTFŐ

Délelőtt új táncokat, koreográfiák tanulása, majd kézműveskedés.

KEDD

Az eddig tanult táncok felelevenítése, majd megismerkedés a település német nemzetiségi értékeivel.

SZERDA

A délelőtti táncfoglalkozáson új táncokat sajátítanak el a gyerekek, a délutáni kézműves foglalkozás után egy esti Bátorság-próbával zárul a nap.

CSÜTÖRTÖK

A délelőtti táncfoglalkozást játszóház követi, majd rókavadászaton vehetnek részt a gyerekek. A nap lezárásaként a megtanult táncok bemutatása az érdeklődő szülőknek.

PÉNTEK

Pakolás.

A Képviselő-testület a tábor költségeit összesen 1.260.000 forint összegben finanszírozza a következők szerint:

- A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. NTAB-KP-1-2023/1-000465 azonosítójú támogatásából 800.000 Ft.
- Saját költségvetésből 500.000 Ft.

A tábor részvételi költségét a Képviselő-testület 15.000 Ft/fő összegben határozza meg.

A Képviselő-testület felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Vidáné Varga Krisztina elnök

Határidő: 2022. augusztus 13.

5.) Napirend: Előterjesztés a jövő tanévi gyermekétkeztetésről, új ebédlő kialakításáról.

Előadó: Vidáné Varga Krisztina elnök

Elnök tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy Piller Lászlóné egyéni vállalkozó a következő tanévtől nem vállalja az iskolai, óvodai és bölcsődei gyermekétkeztetés biztosítását, ami egyrészt problémás azért, mert új szolgáltatót kell keresni, ami valószínűleg drágább lesz, másrészt az iskolások a vállalkozó által üzemeltetett Takaros Vendéglőben ebédelték, ami ezt követően nem áll majd rendelkezésükre. Az óvoda rendelkezik tálalókonyhával és a gyermekek helybeni étkeztetése is megoldott, azonban az iskolában jelenleg nincs erre lehetőség, ezért erre feltétlenül megoldást kell találnia az Önkormányzatnak és az intézménynek. Elmondta, hogy a legkézenfekvőbb megoldásnak azt látná, ha az iskolában működő sportöltözők kerülnének átalakításra, ez jelentené a legolcsóbb és legkönnyebb megoldást.

Polgármester elmondta, hogy ha a sportöltözőt alakítja át az Önkormányzat, akkor a futballcsapat nem tud tovább működni, megszűnik a futball Kislődön, ami nem lenne szerencsés. Elmondta, hogy a Kislőd és Vidéke Áfész árulja a tulajdonát képező Bajcsy utca 1. szám alatti ingatlanát, amelyben ki lehetne alakítani a tálalókonyhát és az étkezőt. A másik lehetőség, hogy ideiglenesen konténerekben alakítanának ki étkezőt és konyhát.

Elnök elmondta, hogy arra nem lesz pénze az Önkormányzatnak, hogy 17 millió forintért megvásárolja a régi, leromlott állapotú épületet, majd az egészet felújítsa és felszerelje.

Polgármester elmondta, hogy egyeztetett az országgyűlési képviselővel, aki arról tájékoztatta, hogy segíteni fogja az önkormányzatokat a probléma gyors megoldásában. Elmondta továbbá, hogy a sportöltöző nem is biztos, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelel, és annak átalakításához is több pénzre lesz szükség, mint amit e célra a nemzetiségi önkormányzat tud szánni.

Elnök elmondta, hogy az Áfész épületét vélhetően nem tudják szeptemberre átalakítani, illetve az sem jelent ideális megoldást, hogy az iskolásoknak el kell hagyniuk az iskola területét az étkezés idejére.

Jegyző elmondta, hogy célszerű lenne egy, az élelmiszerbiztonsági és konyhatechnológiai szakkérdések területén jártas szakemberrel felvenni a kapcsolatot, aki iránymutatást adhatna az önkormányzatoknak a vonatkozó jogszabályi és hatósági előírásokról, illetve a tálalókonyha és étkező kialakításának helyszínéről. Elmondta, hogy Nardai Anita magyarpolányi alpolgármester és a Pékek Fejedelmi Rendjének elnöke rengeteget segített a magyarpolányi iskolai konyha átalakításánál. Javasolta, hogy az ő véleményét kérjék ki a fejlesztéshez.

Polgármester elmondta, hogy célszerű lenne mielőbb tárgyalni Piller Lászlóné vállalkozóval, hogy a kezdeti pár hónapban adja még bérbe a Takaros Vendéglő étkező részét, amíg az iskolai el nem készül. Elmondta továbbá, hogy Juhász Ervint, a kislódi sportegyesület vezetőjét is érdemes lenne megkérdezni, hogy a sportöltöző átalakításáról mi a véleménye.

Elnök elmondta, hogy egy tervezővel is célszerű lenne felvenni a kapcsolatot, aki kalkulációt tud adni az építési munkák költségeire.

Jegyző elmondta, hogy összeállítja az gyermekétkeztetésre vonatkozó ajánlatkérést, amit a környékbeli szolgáltatóknak kiküldhet a nemzetiségi önkormányzat.

Elnök javasolta, hogy az előzőekben felsorolt feladatokról hozzon döntést a Képviselő-testület

A Képviselő-testület az elnök javaslatával egyetértett és 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 26/2023. (VI. 21.) számú határozata:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a következő tanévi gyermekétkeztetés biztosítása céljából a következő feladatokat rendeli el:

A Képviselő-testület

- árajánlatokat kér az óvodai, bölcsődei és iskolai gyermekétkeztetés nyújtására a következő tanévtől/nevelési évtől,
- az iskolai étkező és tálalókonyha kialakítása céljából tanácsot kér az élelmiszerbiztonsági és konyhatechnológiai szakkérdések területén jártas szakembertől,
- az iskolai étkező és tálalókonyha kialakítása céljából egyeztet építésmérnökkel a költségkalkuláció elkészítése érdekében,
- egyeztet a kislódi sportegyesület vezetőjével a sportöltöző használatáról.

A Képviselő-testület felkéri az elnököt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Vidáné Varga Krisztina elnök

6.) Napirend: Tájékoztatás az önkormányzat által benyújtott és elnyert pályázatokról.

Előadó: Vidané Varga Krisztina elnök

Elnök tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat 800.000 forint összegű, 100%-os intenzitású támogatást nyert a Bethlen Gábor alapkezelő Zrt.-től a Német Nemzetiségi Hagyományőrző Táncműhely megszervezésére. Ismertette a Támogatói Okiratot, amely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Elnök tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat 5.000.000 forint összegű, 100%-os intenzitású támogatást nyert a Bethlen Gábor alapkezelő Zrt.-től a Bakony-völgye Óvoda és Mini Bölcsőde fűtési rendszerének korszerűsítésére, gázkazánjának és melegvíz tárolójának cseréjére. Ismertette a Támogatói Okiratot, amely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Elnök tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat 14.000.000 forint összegű, 100%-os intenzitású támogatást nyert a Bethlen Gábor alapkezelő Zrt.-től a Kislődi Róthy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola energiahatékonyságot növelő beruházásának megvalósítására. Ezen belül kivitelezésre kerül az iskola villamoshálózatának bővítése, inverteres klímák beszerelése, a tető egy részének felújítása és a napelemes rendszer bővítése. Ismertette a Támogatói Okiratot, amely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Elnök tájékoztatta a Képviselő-testületet, hogy az Önkormányzat 1.000.000 forint összegű, 100%-os intenzitású támogatást nyert a Bethlen Gábor alapkezelő Zrt.-től nemzetiségi célú, energiahatékonyságot elősegítő beruházási, felújítási és karbantartási tevékenységre. Ennek keretében az iskola világításkorszerűsítését hajtja végre az Önkormányzat. Ismertette a Támogatói Okiratot, amely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

Elnök javasolta, hogy a Képviselő-testület a pályázatokról szóló beszámolót fogadja el.

A Képviselő-testület az elnök javaslatával egyetértett és 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületének 27/2023. (VI. 21.) számú határozata:

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat által elnyert pályázatokról szóló elnöki beszámolót elfogadja.

Egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el, így elnök az ülést 15:30 órakor berekesztette.

K.m.f.

Vidané Varga Krisztina
Vidané Varga Krisztina
elnök



Adonyi Józsefné
Adonyi Józsefné
elnökhelyettes
(jegyzőkönyv hitelesítő)

JELENLÉTI ÍV

Készült: Kislőd Község Német Nemzetiségi Önkormányzat 2023. június 21-én megtartott üléséről

Név

Aláírás

Vidáné Varga Krisztina elnök

Vidáné Varga Krisztina

Adonyi Józsefné elnökhelyettes

Adonyi Józsefné

Gubai-Szabó Eszter képviselő

Gubai-Szabó Eszter

Tóth-Tavaszi Anna képviselő

Tóth-Tavaszi Anna

Vajdáné Ircsik Mónika képviselő

Vajdáné Ircsik Mónika

Meghívottak:

Bódis Zoltán polgármester

Bódis Zoltán

Dobosi Gergely jegyző

Dobosi Gergely

Kaszás Vince önkormányzati képviselő

Rostási Tamás önkormányzati képviselő

Somogyi Anna önkormányzati képviselő

Szabóné Gázsó Eszter önkormányzati képviselő

Tóth Ana Dalma iskola intézményvezető

Tóth Ana Dalma

Semeginé József Gréta óvoda intézményvezető

JELLEN VANNAK MÉG:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnökétől
8446 Kislőd, Hősök tere 2.

M E G H Í V Ó

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke összehívja a Képviselő-testület tagjait a testület

2023. június 21-én 14:00 órakor

tartandó nyilvános ülésére.

Az ülés helye: Kislőd Község Önkormányzat tárgyalóterme (8446 Kislőd, Hősök tere 1.)

Javasolt napirend:

- 1.) Előterjesztés az Óvoda és a Hivatal között kötött együttműködési megállapodás jóváhagyásáról.
Előadó: Dobosi Gergely jegyző
- 2.) Előterjesztés az Iskola és a Hivatal között kötött együttműködési megállapodás jóváhagyásáról.
Előadó: Dobosi Gergely jegyző
- 3.) Előterjesztés Német Nemzetiségi Nap szervezéséről.
Előadó: Vidáné Varga Krisztina elnök
- 4.) Előterjesztés Német Nemzetiségi Hagyományörző Tánctábor szervezéséről.
Előadó: Vidáné Varga Krisztina elnök
- 5.) Előterjesztés a jövő tanévi gyermekétkeztetésről, új ebédlő kialakításáról.
Előadó: Vidáné Varga Krisztina elnök
- 6.) Tájékoztatás az önkormányzat által benyújtott és elnyert pályázatokról.
Előadó: Vidáné Varga Krisztina elnök

Kérem, hogy a testületi ülésen vegyen részt. Akadályoztatását szíveskedjék bejelenteni.

Kislőd, 2023. június 14.

Vidáné Varga Krisztina

Vidáné Varga Krisztina
elnök



Meghívottak:

- Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Kislőd Község Önkormányzat Képviselő-testülete
- Tóth Ana Dalma intézményvezető
- Semeginé József Gréta intézményvezető
- Hivatal pénztárgy

Melléklet a 1. napirendi ponthoz.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a Bakony-völgye Óvoda és Mini Bölcsőde pénzügyi-gazdasági feladatai ellátására
vonatkozóan

amely létrejött

egyrészt a **Bakony-völgye Óvoda és Mini Bölcsőde** (székhely: 8446 Kislőd, Hősök tere 8.,
adószám: 15799483-1-19, törzskönyvi azonosító: 799481, képviseli: Semeginé József Gréta
intézményvezető, a továbbiakban: Óvoda)

másrészt a **Magyarpolányi Közös Önkormányzati Hivatal** (székhely: 8449
Magyarpolány, Dózsa utca 6., adószám: 15804817-1-19, törzskönyvi azonosító: 804819,
képviselet: Dobosi Gergely jegyző, a továbbiakban: Hivatal)

között (együttes említés esetén a továbbiakban: szerződő felek) az államháztartásról szóló
törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.)
foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. A Hivatal önálló gazdasági szervezet nélkül biztosítja a gazdasági szervezethez
rendelt feladatok ellátását. Az Óvoda sem rendelkezik önálló gazdasági
szervezettel, a Hivatal látja el az Óvoda pénzügyi-gazdasági feladatait e
megállapodásban foglaltak szerint.
2. Jelen együttműködési megállapodásban foglalt pénzügyi-gazdálkodási feladatokat a
Hivatalban foglalkoztatott, munkaköri leírásában ezzel megbízott pénzügyi-
gazdasági ügyintézők végzik.
3. A megállapodás célja a hatékony, ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás
megteremtése és a feladatmegosztás, valamint az ezekkel kapcsolatos felelősség-
rendszer meghatározása.
4. Az együttműködés nem csorbíthatja az Óvoda gazdálkodási, szakmai döntési
jogosultságát, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
5. Az Óvoda jogszerű működtetéséért, üzemeltetéséért annak vezetője a felelős.
6. A Hivatal és az Óvoda közösen felelősek a munkamegosztás megszervezéséért és
végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott
előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső
kontrollrendszer kialakításáért és működéséért.
7. A Hivatal és az Óvoda között az adattovábbítás, tájékoztatás írásban, e-mailben
vagy elektronikus adathordozón történik.

II. Számviteli és pénzügyi feladatok ellátása

1. A Hivatal feladata a könyvvezetési és beszámolási kötelezettség teljesítése, melyet
a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatokban foglaltak alapján kell ellátnia.
2. A Hivatal teljeskörűen, az ASP nevű integrált pénzügyi rendszer alkalmazásával
vezeti az Óvoda főkönyvi számviteli nyilvántartásait és az ahhoz kapcsolódó
részletező nyilvántartásokat.
3. Az analitikus és főkönyvi számlákon történő rögzítéshez az alapidokumentumokkal
felszerelt bizonylatok ellenőrzése a Hivatal feladata. Az Óvoda köteles a Hivatal
által kért dokumentumokat részére az előírt határidőn belül biztosítani.
4. A beérkező számlák kezelése: az Óvoda címére érkező számlákat az Óvoda ezzel
megbízott dolgozója teljesítés igazolás csatolásával köteles átadni a Hivatal részére
a számlákon szereplő fizetési határidő figyelembevételével, annak érdekében, hogy
a határidőre történő kifizetést megelőző adminisztratív feladatok ellátásához

szükséges idő a Hivatal részére rendelkezésre álljon. Az Óvoda vezetőjének felelőssége a számlák Hivatal részére fentieknek megfelelően történő átadása.

5. Banki utalások: az Óvoda számláinak átutalással történő kiegyenlítése a Hivatal rendelkezésére álló terminálon keresztül történik a Hivatal gazdasági – pénzügyi ügyintézője által indított megbízással, melyet a számlavezető pénzügyi intézménynél bejelentett aláírók hagynak jóvá.
6. Főkönyvi könyvelés: a Hivatal a banki kivonatok megérkezését követően a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján, a számviteli szabályzatokban foglaltaknak megfelelően gondoskodik a gazdasági esemény főkönyvi könyvelésben történő rögzítéséről, a főkönyvi könyvelés elkülönített módon történő biztosításáról.
7. A beszámoló mérleg alátámasztásához szükséges leltározást a leltározási szabályzatban meghatározottak szerint kell elvégezni. A leltár ellenőrzése, kiértékelése az esetleges eltérések megállapítása és a szükséges intézkedések megtétele a Hivatal feladata.
8. A beszámolási és könyvvézetési kötelezettség teljesítéséhez az Óvoda által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért az Óvoda vezetője a felelős.
9. A Hivatal számviteli feladatainak ellátásához határidő kitűzése mellett kiegészítő adatszolgáltatást kérhet az Óvodától, melyet az intézmény vezetője a kért időpontig teljesíteni köteles. A gazdálkodást érintő adatszolgáltatást az Óvoda vezetője nem tagadhatja meg.
10. A Hivatal jegyzője és a Hivatalban foglalkoztatott, munkaköri leírásában ezzel megbízott pénzügyi-gazdasági ügyintézők konzultációk, információk, adatok átadásával segítik az Óvoda vezetőjének munkáját.

III. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

1. Kötelezettségvállalás:

Az Óvoda nevében kötelezettséget a költségvetésben szereplő előirányzatok mértékéig az intézményvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott, az intézmény alkalmazásában álló személy vállalhat. Az Óvoda kötelezettséget csak írásban – kivéve a 200.000,- Ft-ot meg nem haladó termék, áru és szolgáltatás vásárlást – és a mindenkor hatályos alapító okiratában foglalt szakmai feladatnak célszerű és hatékony ellátása céljából vállalhat.

A Hivatalnak átadott kötelezettségvállalási bizonylatot a Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-gazdasági ügyintézője szabályszerűség és a pénzügyi fedezet megléte szempontjából felülvizsgálja, és ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személlyel ellenjegyezteti, majd értesíti az Óvoda vezetőjét, hogy a kötelezettségvállalás aláírható. Aláírást követően a Hivatal a kötelezettségvállalást felvezeti a kötelezettségvállalás nyilvántartásba.

2. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése:

Az Óvoda esetében a pénzügyi ellenjegyzői feladatokat a jegyző által megbízott személy látja el.

A pénzügyi ellenjegyzés előtt az ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy

- a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- a tervezett időpontban a pénzügyi fedezet biztosított,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalásra nincs fedezet, vagy sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a pénzügyi ellenjegyző írásban tájékoztatja az Óvoda vezetőjét.

3. Teljesítés igazolása:

A teljesítés igazolására az Óvoda vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A teljesítés igazolása alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások

teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, az ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4. Érvényesítés:

Az érvényesítést a Hivatal jegyzője által megbízott pénzügyi-gazdasági ügyintéző látja el.

5. Utalványozás:

Utalványozásra az Óvoda vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

Utalványozni külön írásbeli rendelkezés alapján a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelező tartalommal ellátott utalványrendeleten lehet.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

IV. A pénzkezelés rendje

1. A Hivatal látja el a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat.
2. A Hivatal tartja nyilván és szedi be az óvodai gyermekétkeztetés és munkahelyi vendéglátás keretében biztosított étkeztetés térítési díját, nyilvántartja az igénybevételt, a kedvezményeket és hátralékokat. A hátralékosokat 30 napos késedelmet követően felszólítja a teljesítésre.
3. Az Óvoda házipénztárral és készpénzforgalommal nem rendelkezik.
4. A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása és kezelése a Hivatal feladata a Pénzkezelési szabályzatában leírtak szerint. Az Óvoda részére kiadott szigorú számadású nyomtatványok kezeléséért, kiállításáért és elszámolásáért az Óvoda vezetője a felelős.
5. Az Óvoda a bankszámlájához rendelt bankkártyával rendelkezik, amelyet kisebb összegű fenntartási, üzemeltetési, szakmai anyagok vásárlásához használ. A bankkártya használatára, tárolására, elzárására vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat tartalmazza, amelyek maradéktalan betartásáért az óvodavezető kizárólagos felelősséggel rendelkezik.

V. Az éves költségvetés tervezése

1. A Hivatal az Óvodával együttműködve a fenntartó éves költségvetési határozatának előkészítése során számításokat végez az intézményi előirányzatokra, majd az Óvoda vezetőjével a keretszámok figyelembe vételével megtervezi és egyezteti az Óvoda költségvetését.
2. A jegyző az önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét - különös tekintettel az Óvoda költségvetésére - az Óvoda vezetőjével egyezteti, melynek eredményét írásban rögzíteni kell.
3. A költségvetési határozat elfogadását követően a Hivatal elkészíti az Óvoda elemi költségvetését, melyet az Óvoda vezetője hagy jóvá.
4. A Hivatal elkészíti az előirányzat nyilvántartásokat, valamint gondoskodik a Magyar Államkincstár informatikai rendszerében az elemi költségvetés rögzítéséről.

VI. Az előirányzatok módosítása

1. Az Óvoda a jóváhagyott előirányzatokon belül – beleértve a létszámkeretet is – köteles gazdálkodni.
2. Az Óvoda vezetője a kiadások kiemelt előirányzatait saját hatáskörben nem módosítja.
3. Az óvodavezető a fenntartó képviselőjével egyeztetve írásban kezdeményezi a Hivatal felé az előirányzat módosításokat és átcsoportosításokat.
4. A Hivatal a módosítások és átcsoportosítások alapján előkészíti a költségvetési határozat módosítását az Óvoda költségvetése előirányzatainak módosításai, átcsoportosításai vonatkozásában.
5. Az irányító szervi hatáskörben történt előirányzat módosítás elfogadását követően a Hivatal tájékoztatja az Óvoda vezetőjét a változásokról és gondoskodik azok átvezetéséről a nyilvántartásokban.

VII. Adatszolgáltatás, beszámolás

1. Az Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.
2. A vonatkozó jogszabályban előírt jelentési kötelezettségek teljesítése az azokban meghatározott határidőig (pénzforgalmi jelentés, mérlegjelentés, költségvetési beszámoló, elemi költségvetés, illetve egyéb kötelező adatszolgáltatások) a Hivatal feladata.
3. A KGR-K11 rendszerben az Óvoda adatszolgáltatásáért a Hivatal azon gazdasági-pénzügyi ügyintézője felelős, akinek a munkaköri feladatai között ez szerepel.
4. Az Óvoda beszámolási kötelezettségének teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért a Hivatal és az Óvoda vezetője együttesen felelős.

VIII. A vagyongazdálkodással, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok

1. Az Óvoda felelős a birtokában lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért, továbbá állagának megóvásáért.
2. Az Óvoda a vagyongazdálkodás során figyelembe veszi a leltározási és selejtezési szabályzatában foglalt előírásokat.
3. Az Óvoda a hatályos selejtezési és leltározási szabályzat alapján végrehajtja a selejtezést és leltárt készít, melyben közreműködnek a Hivatal gazdasági feladatokat ellátó dolgozói.
4. A vagyonyilvántartással kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.
5. Az eszközök esetében a nyilvántartásba vétel, a kivezetés, a térítésmentes átadás, egyéb állományváltozás és az értékcsökkenés elszámolása a Hivatal feladata.

IX. Személyi juttatásokkal és munkaerővel való gazdálkodás

1. Az Óvoda vezetője önálló bér-gazdálkodási jogkört gyakorol. Ennek keretében keletkezett bérmegtakarítást, továbbá a távollétek miatti bérmaradványt a szabályozott keretek között szabadon felhasználhatja azzal, hogy azt jutalmazásra csak a fenntartó felhatalmazását követően fordíthatja.
2. A személyi juttatások tervezése – az Óvoda vezetőjének adatszolgáltatása alapján – valamint azok felhasználásának analitikus nyilvántartása a Hivatal feladata.
3. A bér-gazdálkodással kapcsolatos dokumentumok továbbítása a központi illetményszámfejtő hely felé a Hivatal feladata.

4. Az Óvoda köteles együttműködni a Hivatallal a munkaerő-gazdálkodás, személyi juttatással összefüggő gazdálkodás ellenőrzésének elősegítésében adatszolgáltatással, az egyes rendelkezések analitikus alátámasztásának feltárásában.
5. Az Óvoda folyamatosan köteles a Hivatalt tájékoztatni az álláshelyek és a létszámok, átsorolások, foglalkoztatással összefüggő szerződések alapadatai változásainak alakulásáról.
6. Az óvoda fenntartójának rendelkezése alapján a Kislödi Róthy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola iskolatitkára végzi az alább felsorolt munkaügyi feladatokat:
 - a) kezeli az óvodai munkaügyi nyilvántartásokat,
 - b) előállítja a foglalkoztatottak munkaügyi dokumentumait,
 - c) végzi az átsorolásokat,
 - d) elkészíti a kinevezéseket és a munkaszerződéseket,
 - e) számfejt a tárgyhavi megbízási díjakat,
 - f) számfejt a helyettesítési díjakat és túlóradíjakat,
 - g) számfejt a cafetéria juttatásokat,
 - h) nyilvántartja a foglalkoztatottak távolléteit, szabadságait, keresőképtelenségeit,
 - i) kezeli a KIRA rendszert,
 - j) vezeti az útiköltség-nyilvántartást, és a kiküldetések dokumentációját,
 - k) szervezi az orvosi alkalmassági vizsgálatokat.
7. Az Óvoda feladata a kinevezésekhez, átsorolásokhoz szükséges teljes körű adatszolgáltatás határidőben történő biztosítása az iskolatitkár részére, mely az óvodavezető felelőssége.
8. Az Óvoda feladata a helyettesítési, távolléti díj és változó bér jelentések elkészítéséhez szükséges adatok továbbítása az iskolatitkár felé, aki azokat az illetményszámfejtés céljából a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) felé továbbítja.
9. Az Óvoda feladata a foglalkoztatottak személyi jövedelemadóval kapcsolatos nyilatkozatok összegyűjtése és továbbítása az iskolatitkár felé.

X. Az integrált kockázatkezelés, valamint a belső ellenőrzési feladatok ellátása

1. Az integrált kockázatkezeléssel kapcsolatos feladatokat az óvodavezető látja el az Óvoda tekintetében.
2. A gazdálkodáshoz kapcsolódó belső ellenőrzési feladatokat az óvodavezető javaslatára az irányítószerv által megbízott külső szolgáltató végzi.

XI. Az információ-szolgáltatások miatti felelősség meghatározása

1. Az Óvoda köteles azon dokumentumokat, nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik az önkormányzati szintű összevont, illetve az óvodai adatokat – beleértve az állami támogatás igénylését, lemondását, pótigényt megalapozó adatokat is – tartalmazó információk szolgáltatását. A teljes körű adatszolgáltatásért és annak pontosságáért az Óvoda vezetője a felelős.
2. Az óvodavezető felelőssége, hogy a mutatószám felméréshez szükséges adatok a kellő határidőben, pontosan eljussanak a Hivatalba. Az óvodavezető köteles a feladatmutatók esetleges csökkenését folyamatosan figyelemmel kísérni és a normatív támogatás lemondásra szolgáló határidő előtt a gazdálkodási előadó részére írásban jelezni.

3. A különböző szintű jogszabályokban előírt információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Hivatal feladata. Az Óvoda azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és rendelkezésére bocsátani, melyek lehetővé teszik az információszolgáltatását.

XII. Szabályozás

1. A jegyző felelős az Óvodára vonatkozóan is a pénzügyi-számviteli szabályzatok elkészítéséért és aktualizálásáért, az óvodavezető részére történő továbbításért. Az óvodavezető haladéktalanul jelzi jegyzőnek, ha az Óvoda működésében történt változás miatt valamely szabályzat aktualizálása, módosítása indokolt.
2. Az óvodavezető felelőssége a 1. ponton kívül eső, az Óvoda működését érintő, jogszabályi előírások szerinti szabályzatok elkészítése, aktualizálása.
3. Az óvodavezető köteles valamennyi általa elkészített (készített) szabályzatot a jegyző részére továbbítani. A jegyző feladata az óvodavezető által elkészített szabályzatot jóváhagyásra a képviselő-testület vagy az elnök részére előterjeszteni.
4. Az óvodavezető felelőssége, hogy a szabályzatokat az érintett óvodai dolgozók megismerjék.

XIII. Hatálybalépés:

1. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre vonatkozóan szerződő felek a vonatkozó jogszabályokat és szerződő felek belső szabályzatait alkalmazzák.
2. Jelen megállapodás az irányítószervi jóváhagyással egyidejűleg lép hatályba.

Kislőd, 2023. június 21.

Óvoda részéről:

Hivatal részéről:

Semeginé József Gréta
óvodavezető

Dobosi Gergely
jegyző

Záradék

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete jelen együttműködési megállapodást a 22/2023. (VI. 21.) számú határozatával jóváhagyta.

Utálék a 2. napirendi ponthoz.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

a Kislődi Róthy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola pénzügyi-gazdasági feladatai ellátására vonatkozóan

amely létrejött

egyrészt a **Kislődi Róthy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola** (székhely: 8446 Kislőd, Hősök tere 9., adószám: 15846190-1-19, törzskönyvi azonosító: 846190, képviseli: Tóth Ana Dalma intézményvezető, a továbbiakban: Iskola)

másrészt a **Magyarpolányi Közös Önkormányzati Hivatal** (székhely: 8449 Magyarpolány, Dózsa utca 6., adószám: 15804817-1-19, törzskönyvi azonosító: 804819, képviseli: Dobosi Gergely jegyző, a továbbiakban: Hivatal)

között (együttes említés esetén a továbbiakban: szerződő felek) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) foglaltak alapján.

I. Általános rendelkezések

1. A Hivatal önálló gazdasági szervezet nélkül biztosítja a gazdasági szervezethez rendelt feladatok ellátását. Az Iskola sem rendelkezik önálló gazdasági szervezettel, a Hivatal látja el az Iskola pénzügyi-gazdasági feladatait e megállapodásban foglaltak szerint.
2. Jelen együttműködési megállapodásban foglalt pénzügyi-gazdálkodási feladatokat a Hivatalban foglalkoztatott, munkaköri leírásában ezzel megbízott pénzügyi-gazdasági ügyintézők végzik.
3. A megállapodás célja a hatékony, ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás megteremtése és a feladatmegosztás, valamint az ezekkel kapcsolatos felelősségrendszer meghatározása.
4. Az együttműködés nem csorbíthatja az Iskola gazdálkodási, szakmai döntési jogosultságát, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
5. Az Iskola jogszerű működtetéséért, üzemeltetéséért annak vezetője a felelős.
6. A Hivatal és az Iskola közösen felelősek a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működéséért.
7. A Hivatal és az Iskola között az adattovábbítás, tájékoztatás írásban, e-mailben vagy elektronikus adathordozón történik.

II. Számviteli és pénzügyi feladatok ellátása

1. A Hivatal feladata a könyvvézetési és beszámolási kötelezettség teljesítése, melyet a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatokban foglaltak alapján kell ellátnia.
2. A Hivatal teljeskörűen, az ASP nevű integrált pénzügyi rendszer alkalmazásával vezeti az Iskola főkönyvi könyvviteli nyilvántartásait és az ahhoz kapcsolódó részletező nyilvántartásokat.
3. Az analitikus és főkönyvi számlákon történő rögzítéshez az alapidokumentumokkal felszerelt bizonylatok ellenőrzése a Hivatal feladata. Az Iskola köteles a Hivatal által kért dokumentumokat részére az előírt határidőn belül biztosítani.
4. A beérkező számlák kezelése: az Iskola címére érkező számlákat az Iskola ezzel megbízott dolgozója teljesítés igazolás csatolásával köteles átadni a Hivatal részére a számlákon szereplő fizetési határidő figyelembevételével, annak érdekében, hogy a határidőre történő kifizetést megelőző adminisztratív feladatok ellátásához

- szükséges idő a Hivatal részére rendelkezésre álljon. Az Iskola vezetőjének felelőssége a számlák Hivatal részére fentieknek megfelelően történő átadása.
5. Banki utalások: az Iskola számláinak átutalással történő kiegyenlítése a Hivatal rendelkezésére álló terminálon keresztül történik a Hivatal gazdasági – pénzügyi ügyintézője által indított megbízással, melyet a számlavezető pénzügyi intézménynél bejelentett aláírók hagynak jóvá.
 6. Főkönyvi könyvelés: a Hivatal a banki kivonatok megérkezését követően a számviteli jogszabályokban meghatározott bizonylatok alapján, a számviteli szabályzatokban foglaltaknak megfelelően gondoskodik a gazdasági esemény főkönyvi könyvelésben történő rögzítéséről, a főkönyvi könyvelés elkülönített módon történő biztosításáról.
 7. A beszámoló mérleg alátámasztásához szükséges leltározást a leltározási szabályzatban meghatározottak szerint kell elvégezni. A leltár ellenőrzése, kiértékelése az esetleges eltérések megállapítása és a szükséges intézkedések megtétele a Hivatal feladata.
 8. A beszámolási és könyvviteli kötelezettség teljesítéséhez az Iskola által szolgáltatott adatok, bizonylatok valóságáért az intézményvezető a felelős.
 9. A Hivatal számviteli feladatainak ellátásához határidő kitűzése mellett kiegészítő adatszolgáltatást kérhet az Iskolától, melyet az intézmény vezetője a kért időpontig teljesíteni köteles. A gazdálkodást érintő adatszolgáltatást az Iskola vezetője nem tagadhatja meg.
 10. A Hivatal jegyzője és a Hivatalban foglalkoztatott, munkaköri leírásában ezzel megbízott pénzügyi-gazdasági ügyintézők konzultációk, információk, adatok átadásával segítik az intézményvezető munkáját.

III. Gazdálkodási jogkörök szabályozása

1. Kötelezettségvállalás:

Az Iskola nevében kötelezettséget a költségvetésben szereplő előirányzatok mértékéig az intézményvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott, az intézmény alkalmazásában álló személy vállalhat. Az Iskola kötelezettséget csak írásban – kivéve a 200.000,- Ft-ot meg nem haladó termék, áru és szolgáltatás vásárlást – és a mindenkor hatályos alapító okiratában foglalt szakmai feladatnak célszerű és hatékony ellátása céljából vállalhat. A Hivatalnak átadott kötelezettségvállalási bizonylatot a Hivatal ezzel megbízott pénzügyi-gazdasági ügyintézője szabályszerűség és a pénzügyi fedezet megléte szempontjából felülvizsgálja, és ha a kötelezettségvállalásnak van fedezete, akkor a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személlyel ellenjegyezteti, majd értesíti az intézményvezetőt, hogy a kötelezettségvállalás aláírható. Aláírást követően a Hivatal a kötelezettségvállalást felvezeti a kötelezettségvállalás nyilvántartásba.

2. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése:

Az Iskola esetében a pénzügyi ellenjegyzői feladatokat a jegyző által megbízott személy látja el.

A pénzügyi ellenjegyzés előtt az ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy

- a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- a tervezett időpontban a pénzügyi fedezet biztosított,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalásra nincs fedezet, vagy sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a pénzügyi ellenjegyző írásban tájékoztatja az intézményvezetőt.

3. Teljesítés igazolása:

A teljesítés igazolására az intézményvezető vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A teljesítés igazolása alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, az ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4. Érvényesítés:

Az érvényesítést a Hivatal jegyzője által megbízott pénzügyi-gazdasági ügyintéző látja el.

5. Utalványozás:

Utalványozásra az intézményvezető vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

Utalványozni külön írásbeli rendelkezés alapján a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelező tartalommal ellátott utalványrendeleten lehet.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

IV. A pénzkezelés rendje

1. A Hivatal látja el a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat.
2. A Hivatal tartja nyilván és szedi be az iskolai gyermekétkeztetés és munkahelyi vendéglátás keretében biztosított étkeztetés térítési díját, nyilvántartja az igénybevételt, a kedvezményeket és hátralékokat. A hátralékosokat 30 napos késedelmet követően felszólítja a teljesítésre.
3. Az Iskola házipénztárral és készpénzforgalommal nem rendelkezik.
4. A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása és kezelése a Hivatal feladata a Pénzkezelési szabályzatában leírtak szerint. Az Iskola részére kiadott szigorú számadású nyomtatványok kezeléséért, kiállításáért és elszámolásáért az intézményvezető a felelős.
5. Az Iskola a bankszámlájához rendelt bankkártyával rendelkezik, amelyet kisebb összegű fenntartási, üzemeltetési, szakmai anyagok vásárlásához használ. A bankkártya használatára, tárolására, elzárására vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat tartalmazza, amelyek maradéktalan betartásáért az óvodavezető kizárólagos felelősséggel rendelkezik.

V. Az éves költségvetés tervezése

1. A Hivatal az Iskolával együttműködve a fenntartó éves költségvetési határozatának előkészítése során számításokat végez az intézményi előirányzatokra, majd az intézményvezetővel a keretszámok figyelembe vételével megtervezi és egyezteteti az Iskola költségvetését.
2. A jegyző az önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét - különös tekintettel az Iskola költségvetésére - az intézményvezetővel egyezteteti, melynek eredményét írásban rögzíteni kell.
3. A költségvetési határozat elfogadását követően a Hivatal elkészíti az Iskola elemi költségvetését, melyet az intézményvezető hagy jóvá.
4. A Hivatal elkészíti az előirányzat nyilvántartásokat, valamint gondoskodik a Magyar Államkincstár informatikai rendszerében az elemi költségvetés rögzítéséről.

VI. Az előirányzatok módosítása

1. Az Iskola a jóváhagyott előirányzatokon belül – beleértve a létszámkeretet is – köteles gazdálkodni.
2. Az intézményvezető a kiadások kiemelt előirányzatait saját hatáskörben nem módosítja.
3. Az intézményvezető a fenntartó képviselőjével egyeztetve írásban kezdeményezi a Hivatal felé az előirányzat módosításokat és átcsoportosításokat.
4. A Hivatal a módosítások és átcsoportosítások alapján előkészíti a költségvetési határozat módosítását az Iskola költségvetése előirányzatainak módosításai, átcsoportosításai vonatkozásában.
5. Az irányító szervi hatáskörben történt előirányzat módosítás elfogadását követően a Hivatal tájékoztatja az intézményvezetőt a változásokról és gondoskodik azok átvezetéséről a nyilvántartásokban.

VII. Adatszolgáltatás, beszámolás

1. Az Iskola vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.
2. A vonatkozó jogszabályban előírt jelentési kötelezettségek teljesítése az azokban meghatározott határidőig (pénzforgalmi jelentés, mérlegjelentés, költségvetési beszámoló, elemi költségvetés, illetve egyéb kötelező adatszolgáltatások) a Hivatal feladata.
3. A KGR-K11 rendszerben az Iskola adatszolgáltatásáért a Hivatal azon gazdasági-pénzügyi ügyintézője felelős, akinek a munkaköri feladatai között ez szerepel.
4. Az Iskola beszámolási kötelezettségének teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért a Hivatal és az intézményvezető együttesen felelős.

VIII. A vagyongazdálkodással, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok

1. Az Iskola felelős a birtokában lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért, továbbá állagának megóvásáért.
2. Az Iskola a vagyongazdálkodás során figyelembe veszi a leltározási és selejtezési szabályzatában foglalt előírásokat.
3. Az Iskola a hatályos selejtezési és leltározási szabályzat alapján végrehajtja a selejtezést és leltárt készít, melyben közreműködnek a Hivatal gazdasági feladatokat ellátó dolgozói.
4. A vagyonyilvántartással kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.
5. Az eszközök esetében a nyilvántartásba vétel, a kivezetés, a térítésmentes átadás, egyéb állományváltozás és az értékcsökkenés elszámolása a Hivatal feladata.

IX. Személyi juttatásokkal és munkaerővel való gazdálkodás

1. Az intézményvezető önálló bér-gazdálkodási jogkört gyakorol. Ennek keretében keletkezett bérmegetakarítást, továbbá a távollétek miatti bérmaradványt a szabályozott keretek között szabadon felhasználhatja azzal, hogy azt jutalmazásra csak a fenntartó felhatalmazását követően fordíthatja.
2. A személyi juttatások tervezése – az intézményvezető adatszolgáltatása alapján – valamint azok felhasználásának analitikus nyilvántartása a Hivatal feladata.
3. Az Iskola köteles együttműködni a Hivatallal a munkaerő-gazdálkodás, személyi juttatással összefüggő gazdálkodás ellenőrzésének elősegítésében

adatszolgáltatással, az egyes rendelkezések analitikus alátámasztásának feltárásában.

4. Az Iskola folyamatosan köteles a Hivatalt tájékoztatni az álláshelyek és a létszámok, átsorolások, foglalkoztatással összefüggő szerződések alapadatai változásainak alakulásáról.
5. Az Iskola fenntartójának rendelkezése alapján az Iskola iskolatitkára végzi az alább felsorolt munkaügyi feladatokat:
 - a) kezeli az iskolai munkaügyi nyilvántartásokat,
 - b) előállítja a foglalkoztatottak munkaügyi dokumentumait,
 - c) végzi az átsorolásokat,
 - d) elkészíti a kinevezéseket és a munkaszerződéseket,
 - e) számfejtí a tárgyhavi megbízási díjakat,
 - f) számfejtí a helyettesítési díjakat és túlóradíjakat,
 - g) számfejtí a cafetéria juttatásokat,
 - h) nyilvántartja a foglalkoztatottak távolléteit, szabadságait, keresőképtelenségeit,
 - i) kezeli a KIRA rendszert,
 - j) vezeti az útiköltség-nyilvántartást, és a kiküldetések dokumentációját,
 - k) szervezi az orvosi alkalmassági vizsgálatokat,
 - l) továbbítja a bérghazdálkodással kapcsolatos dokumentumokat a központi illetményszámfejtő hely felé.
6. Az Iskola feladata a kinevezésekhez, átsorolásokhoz szükséges teljes körű adatszolgáltatás határidőben történő biztosítása az iskolatitkár részére, mely az intézményvezető felelőssége.
7. Az Iskola feladata a helyettesítési, távolléti díj és változó bér jelentések elkészítéséhez szükséges adatok továbbítása az iskolatitkár felé, aki azokat az illetményszámfejtés céljából a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) felé továbbítja.
8. Az Iskola feladata a foglalkoztatottak személyi jövedelemadóval kapcsolatos nyilatkozatok összegyűjtése és továbbítása az iskolatitkár felé.

X. Az integrált kockázatkezelés, valamint a belső ellenőrzési feladatok ellátása

1. Az integrált kockázatkezeléssel kapcsolatos feladatokat az intézményvezető látja el az Iskola tekintetében.
2. A gazdálkodáshoz kapcsolódó belső ellenőrzési feladatokat az intézményvezető javaslatára az irányítószerv által megbízott külső szolgáltató végzi.

XI. Az információ-szolgáltatások miatti felelősség meghatározása

1. Az Iskola köteles azon dokumentumokat, nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, amelyek lehetővé teszik az önkormányzati szintű összevont, illetve az iskolai adatokat – beleértve az állami támogatás igénylését, lemondását, pótigényt megalapozó adatokat is – tartalmazó információk szolgáltatását. A teljes körű adatszolgáltatásért és annak pontosságáért az intézményvezető a felelős.
2. Az intézményvezető felelőssége, hogy a mutatószám felméréshez szükséges adatok a kellő határidőben, pontosan eljussanak a Hivatalba. Az intézményvezető köteles a feladatmutatók esetleges csökkenését folyamatosan figyelemmel kísérni és a normatív támogatás lemondásra szolgáló határidő előtt a gazdálkodási előadó részére írásban jelezni.
3. A különböző szintű jogszabályokban előírt információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, a továbbítást megelőző adategyeztetés, adatgyűjtés a Hivatal feladata.

Az Iskola azonban köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és rendelkezésére bocsátani, melyek lehetővé teszik az információszolgáltatását.

XII. Szabályozás

1. A jegyző felelős az Iskolára vonatkozóan is a pénzügyi-számviteli szabályzatok elkészítéséért és aktualizálásáért, az intézményvezető részére történő továbbításért. Az intézményvezető haladéktalanul jelzi jegyzőnek, ha az Iskola működésében történt változás miatt valamely szabályzat aktualizálása, módosítása indokolt.
2. Az intézményvezető felelőssége a 1. ponton kívül eső, az Iskola működését érintő, jogszabályi előírások szerinti szabályzatok elkészítése, aktualizálása.
3. Az intézményvezető köteles valamennyi általa elkészített (készített) szabályzatot a jegyző részére továbbítani. A jegyző feladata az intézményvezető által elkészített szabályzatot jóváhagyásra a képviselő-testület vagy az elnök részére előterjeszteni.
4. Az intézményvezető felelőssége, hogy a szabályzatokat az érintett iskolai dolgozók megismerjék.

XIII. Hatálybalépés:

1. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre vonatkozóan szerződő felek a vonatkozó jogszabályokat és szerződő felek belső szabályzatait alkalmazzák.
2. Jelen megállapodás az irányítószervi jóváhagyással egyidejűleg lép hatályba.

Kislőd, 2023. június 22.

Iskola részéről:

Hivatal részéről:

Tóth Ana Dalma
intézményvezető

Dobosi Gergely
jegyző

Záradék

Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete jelen együttműködési megállapodást a 23/2023. (VI. 21.) számú határozatával jóváhagyta.

Mellékel a 3. napirendi ponthoz.



Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzata szeretettel
meghívja Önt és kedves családját

a **2023. június 24**-én megrendezésre kerülő

NEMZETISÉGI NAPRA

Programok

Délelőtti programok helyszíne: az iskola és az iskola udvara

9:00-11:00 Kisvonatozás, akadálypálya, ugrálóvár, kézműveskedés,
csillámtetoválás



Délutáni programok:

16:00 órától kulturális műsor a Művelődési házban

Fellépők: az általános iskolások és óvodások,
Ilcsi Dance,
Vinkelmann Mónika és lánya, Jázmin

Mindenkit várunk sok szeretettel, töltsünk el együtt egy kellemes napot!

Támogatónk:



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

TÁMOGATÓI OKIRAT

A **Miniszterelnökség** kezelő szerveként eljáró **Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.** (székhelye: 1016 Budapest, Gellérthegy utca 30-32., adószáma: 23300576-2-41, fizetési számlaszáma: HU09 10032000-00294896-50000287, képviseli: Erdélyi Rudolf Zalán vezérigazgató), mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**), a(z)

Név:	Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat
Székhely cím:	8446 Kislőd, Hősök tere 2., Magyarország
Adószám:	15776200-1-19
Képviselő neve, titulusa:	Vidáné Varga Krisztina, elnök
Pénzforgalmi szolgáltató neve:	Raiffeisen Bank Zrt.
Fizetési számlaszám, melyre a támogatást kéri:	12082001-01333001-00100000

, mint kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**) részére támogatást nyújt az alábbiak szerint:

Preambulum

Az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért és a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörével összefüggésben végzett egyes feladatokat a Miniszterelnökséggel kötött kezelő szervei megállapodás alapján, Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezetében rendelkezésre álló támogatási célú fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében kezelő szerveként a Támogató látja el, az **Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkárság** szakmai irányítása mellett.

Támogató - a Miniszterelnökség kezelő szerveként eljárva - a Ktv. 1. melléklet, XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 31. Nemzetiségi célú költségvetési támogatások jogcímcsoport, **1. Nemzetiségi szakmai támogatások** jogcím terhére az 1.1. pontban meghatározott támogatást nyújtja a Kedvezményezett részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), valamint a támogatói okiratban és a „Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által kezelt egyes egyházi és nemzetiségi támogatásokhoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételek”-ben (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek) meghatározottak szerint.

1. A támogatás célja, összege, adatai

1.1. Támogató a(z) HENTI/1342/1/2023 iktatószámú támogatási döntése alapján a Kedvezményezett részére a jelen támogatói okiratban részletezettek szerint **800 000 Ft**, azaz **nyolcszázezer forint** vissza nem térítendő támogatást (a továbbiakban: támogatás) nyújt a(z) **Német Nemzetiségi Hagyományőrző Táncműhely** támogatási cél (a továbbiakban: támogatott tevékenység) megvalósítása érdekében.

1.2. A támogatás kormányzati funkciószáma: **084020**

1.3. Támogatási intenzitás: 100%

1.4. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: **386317**

2. A támogatás rendelkezésre bocsátása

Támogató a támogatást egy összegben, támogatási előlegként, utólagos elszámolási kötelezettség mellett biztosítja, és a támogatási jogviszony létrejöttét követő 30 napon belül átutalja a Kedvezményezett fizetési számlájára.

3. A támogatás felhasználása

3.1. A Kedvezményezett köteles a támogatott tevékenységet a támogatói okiratban foglaltaknak, a vonatkozó jogszabályoknak és az Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítani.

3.2. A támogatást a Kedvezményezett a **2023.01.01. – 2023.12.31.** közötti időszakban (a továbbiakban: megvalósítási időszak), a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszeren keresztül (a továbbiakban: NIR) benyújtott, és a Támogató által jóváhagyott szakmai program és költségterv szerint, kizárólag a támogatott tevékenység megvalósítására használhatja fel.

3.3. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításába a Támogató előzetes, írásbeli tájékoztatása esetén közreműködőt vonhat be.

3.4. A Kedvezményezett a támogatói okiratban és az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott kötelezettségei esetleges megszegéséből eredő visszafizetési kötelezettségének biztosítására a Támogatónak a fizetési számlára vonatkozó beszédési megbízásra felhatalmazást ad.

4. A támogatás elszámolása

A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításáról és a támogatás keretében nyújtott támogatás teljes összegének felhasználásáról az Általános Szerződési Feltételek és az „Útmutató a nemzetiiségi támogatások felhasználásához” (a továbbiakban: Útmutató) című dokumentumban foglaltak szerint köteles elszámolni, és legkésőbb **2024.01.30-ig** pénzügyi elszámolást és szakmai beszámolót (együtt: beszámoló) a Támogató részére benyújtani.

5. Tájékoztatási kötelezettség

5.1. A Kedvezményezett köteles a kiadványain, honlapján és a támogatott tevékenységgel kapcsolatos megjelenéseken, tájékoztatókon, kiadványokon, könyveken, reklám- és PR anyagokon, valamint a támogatásból finanszírozott ingatlanon, eszközökön, rendezvényeken Magyarország Kormánya - a www.bgazrt.hu honlapon feltüntetett minta szerinti, a megvalósítás kezdő évére vonatkozó - emblémájának (a továbbiakban: embléma) jól látható és egyértelmű feltüntetésével tájékoztatni a támogatás céljával érintett nyilvánosságot arról, hogy a támogatott tevékenység Magyarország Kormánya támogatásával valósult meg.

5.2. Az 5.1. pont szerinti embléma felhasználójaként a Kedvezményezett jogi felelősséggel tartozik az embléma jogszerű módon, valamint a támogatott tevékenységével összeegyeztethető célra történő felhasználásáért.

6. Záró rendelkezések

6.1. A támogatási jogviszony a támogatói okirat elektronikus úton történő közlésével jön létre. Ha a támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a támogatási igényben meghatározott feltételtől és a Kedvezményezett a támogatói okirat közlését követő 5 napon belül (annak elfogadásáról vagy el nem fogadásáról) nem nyilatkozik, akkor a támogatói okirat a közlés napján hatályba lép.

6.2. Jelen támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi a NIR-ben elfogadott költségterv, a szakmai program, valamint a www.bgazrt.hu honlapon közzétett Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató.

6.3. A Támogató és a Kedvezményezett a támogatói okirattól eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

6.4. A jelen támogatói okiratban nem vagy nem kellően részletesen szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok – így különösen az Áht., az Ávr. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény –, valamint az Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató rendelkezéseit kell alkalmazni.

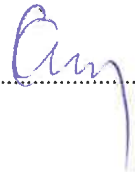
Budapest, ...2023 JÚN. 09


.....
Erdélyi Rudolf Zsolt
vezérigazgató
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogató



Pénzügyileg ellenjegyeztem:

Budapest, ...2023 JÚN. 08


.....

Molnárné Boros Anikó
gazdasági igazgató-helyettes
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

Szakmailag ellenjegyeztem:

Budapest, ...2023 JÚN. 08


.....

Tölcsér Tímea
osztályvezető
Nemzetiségi Támogatások
Osztálya
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.

TÁMOGATÓI OKIRAT

A **Miniszterelnökség** kezelő szerveként eljáró **Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.** (székhelye: 1016 Budapest, Gellérthegy utca 30-32., adószáma: 23300576-2-41, fizetési számlaszáma: HU09 10032000-00294896-50000287, képviseli: Erdélyi Rudolf Zalán vezérigazgató), mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**), a(z)

Név:	Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat
Székhely cím:	8446 Kislőd, Hősök tere 2., Magyarország
Adószám:	15776200-1-19
Képviselő neve, titulusa:	Vidáné Varga Krisztina, elnök
Pénzforgalmi szolgáltató neve:	Raiffeisen Bank Zrt.
Fizetési számlaszám, melyre a támogatást kéri:	12082001-01333001-00100000

, mint kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**) részére támogatást nyújt az alábbiak szerint:

Preambulum

Az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért és a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörével összefüggésben végzett egyes feladatokat a Miniszterelnökséggel kötött kezelő szervei megállapodás alapján, Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezetében rendelkezésre álló támogatási célú fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében kezelő szerveként a Támogató látja el, az **Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkárság** szakmai irányítása mellett.

Támogató - a Miniszterelnökség kezelő szerveként eljárva - a Kvtv. 1. melléklet, XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 31. Nemzetiségi célú költségvetési támogatások jogcímcsoport, **1. Nemzetiségi szakmai támogatások** jogcím terhére az 1.1. pontban meghatározott támogatást nyújtja a Kedvezményezett részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), valamint a támogatói okiratban és a „Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által kezelt egyes egyházi és nemzetiségi támogatásokhoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételek”-ben (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek) meghatározottak szerint.

1. A támogatás célja, összege, adatai

1.1. Támogató a(z) HENTI/1764/1/2023 iktatószámú támogatási döntése alapján a Kedvezményezett részére a jelen támogatói okiratban részletezettek szerint **1 000 000 Ft**, azaz **egymillió forint** vissza nem térítendő támogatást (a továbbiakban: támogatás) nyújt a(z) **Nemzetiségi célú, energiahatékonyságot elősegítő beruházási, felújítási és karbantartási tevékenységek támogatása** támogatási cél (a továbbiakban: támogatott tevékenység) megvalósítása érdekében.

1.2. A támogatás kormányzati funkciószáma: **084020**

1.3. Támogatási intenzitás: 100%

1.4. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: **386317**

2. A támogatás rendelkezésre bocsátása

Támogató a támogatást egy összegben, támogatási előlegként, utólagos elszámolási kötelezettség mellett biztosítja, és a támogatási jogviszony létrejöttét követő 30 napon belül átutalja a Kedvezményezett fizetési számlájára.

3. A támogatás felhasználása

3.1. A Kedvezményezett köteles a támogatott tevékenységet a támogatói okiratban foglaltaknak, a vonatkozó jogszabályoknak és az Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítani.

3.2. A támogatást a Kedvezményezett a **2023.01.01. – 2024.04.30.** közötti időszakban (a továbbiakban: megvalósítási időszak), a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszeren keresztül (a továbbiakban: NIR) benyújtott, és a Támogató által jóváhagyott szakmai program és költségterv szerint, kizárólag a támogatott tevékenység megvalósítására használhatja fel.

3.3. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításába a Támogató előzetes, írásbeli tájékoztatása esetén közreműködőt vonhat be.

3.4. A Kedvezményezett a támogatói okiratban és az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott kötelezettségei esetleges megszegéséből eredő visszafizetési kötelezettségének biztosítására a Támogatónak a fizetési számlára vonatkozó beszedési megbízásra felhatalmazást ad.

4. A támogatás elszámolása

A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításáról és a támogatás keretében nyújtott támogatás teljes összegének felhasználásáról az Általános Szerződési Feltételek és az „Útmutató a nemzetiségi támogatások felhasználásához” (a továbbiakban: Útmutató) című dokumentumban foglaltak szerint köteles elszámolni, és legkésőbb **2024.05.30-ig** pénzügyi elszámolást és szakmai beszámolót (együtt: beszámoló) a Támogató részére benyújtani.

5. Tájékoztatási kötelezettség

5.1. A Kedvezményezett köteles a kiadványain, honlapján és a támogatott tevékenységgel kapcsolatos megjelenéseken, tájékoztatókon, kiadványokon, könyveken, reklám- és PR anyagokon, valamint a támogatásból finanszírozott ingatlanon, eszközökön, rendezvényeken Magyarország Kormánya - a www.bgazrt.hu honlapon feltüntetett minta szerinti, a megvalósítás kezdő évére vonatkozó - emblémájának (a továbbiakban: embléma) jól látható és egyértelmű feltüntetésével tájékoztatni a támogatás céljával érintett nyilvánosságot arról, hogy a támogatott tevékenység Magyarország Kormánya támogatásával valósult meg.

5.2. Az 5.1. pont szerinti embléma felhasználójaként a Kedvezményezett jogi felelősséggel tartozik az embléma jogszerű módon, valamint a támogatott tevékenységével összeegyeztethető célra történő felhasználásáért.

6. Záró rendelkezések

6.1. A támogatási jogviszony a támogatói okirat elektronikus úton történő közlésével jön létre. Ha a támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a támogatási igényben meghatározott feltételtől és a Kedvezményezett a támogatói okirat közlését követő 5 napon belül (annak elfogadásáról vagy el nem fogadásáról) nem nyilatkozik, akkor a támogatói okirat a közlés napján hatályba lép.

6.2. Jelen támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi a NIR-ben elfogadott költségterv, a szakmai program, valamint a www.bgazrt.hu honlapon közzétett Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató.

6.3. A Támogató és a Kedvezményezett a támogatói okirathoz eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

6.4. A jelen támogatói okiratban nem vagy nem kellően részletesen szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok – így különösen az Áht., az Ávr. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény –, valamint az Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató rendelkezéseit kell alkalmazni.

Budapest, ... 2023 JÚN. 26


.....
Erdélyi Rudolf Zsolt
vezérigazgató
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogató



Pénzügyileg ellenjegyeztem:

Budapest, ... 2023 JÚN. 23

.....

Molnárné Boros Anikó
gazdasági igazgató-helyettes
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

Szakmailag ellenjegyeztem:

Budapest, ... 2023 JÚN. 22

.....

Kárpáti Árpád
Hazai egyházi és nemzetiségi
támogatások igazgatója
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

TÁMOGATÓI OKIRAT

A Miniszterelnökség kezelő szerveként eljáró **Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.** (székhelye: 1016 Budapest, Gellérthegy utca 30-32., adószáma: 23300576–2–41, fizetési számlaszáma: HU09 10032000-00294896-50000287, képviseli: Erdélyi Rudolf Zalán vezérigazgató), mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**),

a

Név:	Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat
Székhely cím:	8446 Kislőd, Hősök tere 2.
Adószám:	15776200-1-19
Képviselő neve, titulusa:	Vidáné Varga Krisztina elnök
Pénzforgalmi szolgáltató neve	Raiffeisen Bank Zrt.
Fizetési számlaszám, melyre a támogatást kéri:	12082001-01333001-00100000

, mint kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**) részére támogatást nyújt az alábbiak szerint:

Preambulum

Az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért és a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörével összefüggésben végzett egyes feladatokat a Miniszterelnökséggel kötött kezelő szervei megállapodás alapján, Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezetében rendelkezésre álló támogatási célú fejezeti kezelésű előirányzat terhére kezelő szervként a Támogató látja el, az Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkárság szakmai irányítása mellett.

Támogató a Ktv. 1. melléklet, XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 31. Nemzetiségi célú költségvetési támogatások jogcímcsoport, **1. Nemzetiségi szakmai támogatások** (jogcím) terhére az 1.1. pontban meghatározott támogatást nyújtja a Kedvezményezett részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), a jelen támogatói okiratban és „A Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által kezelt egyes egyházi és nemzetiségi támogatásokhoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételek”-ben (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek) meghatározottak szerint.

1. A támogatás célja, összege, adatai

1.1. Támogató a HENTI/1690/1/2023 iktatószámú támogatási döntése alapján a Kedvezményezett részére a jelen támogatói okiratban részletezettek szerint **5.000.000,- Ft**, azaz **ötmillió forint** vissza nem térítendő támogatást (a továbbiakban: támogatás) nyújt „**A Bakony-völgye Óvoda és Mini Bölcsőde energetikahatékonyságot növelő beruházásának támogatása**” támogatási cél (a továbbiakban: támogatott tevékenység) megvalósítása érdekében.

1.2. A támogatáskormányzati funkciószáma: **084020**

1.3. Támogatási intenzitás: **100%**.

1.4. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: **386317**

2. A támogatás rendelkezésre bocsátása

Támogató a támogatást egy összegben, támogatási előlegként, utólagos elszámolási kötelezettség mellett biztosítja, és a támogatási jogviszony létrejöttét követő 30 napon belül átutalja a Kedvezményezett fizetési számlájára.

3. A támogatás felhasználása

3.1. A Kedvezményezett köteles a támogatott tevékenységet a támogatói okiratban foglaltaknak, a vonatkozó jogszabályoknak és az Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően, kellő alaposággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítani.

3.2. A támogatást a Kedvezményezett a **2023. július 1. – 2024. március 31.** közötti időszakban (a továbbiakban: megvalósítási időszak), kizárólag a támogatott tevékenység megvalósítására használhatja fel, a Támogató által jóváhagyott költségtervnek megfelelően.

3.3. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításába a Támogató előzetes, írásbeli tájékoztatása esetén közreműködőt vonhat be.

3.4. A támogatással érintett, beruházással létrehozott, felújított vagyon a megvalósítási időszak végétől számított öt éven belül (fenntartási időszak), a támogatásból beszerzett tárgyi eszköz az Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően, kizárólag a Támogató előzetes jóváhagyásával (és a Támogató döntése alapján a foglalkoztatási, a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával) idegeníthető el, terhelhető meg, adható bérbe, vagy más használatába, vagy hasznosítható más módon.

3.5. A Kedvezményezett a támogatói okiratban és az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott kötelezettségei esetleges megszegéséből eredő visszafizetési kötelezettségének biztosítására a Támogatónak a fizetési számlára vonatkozó beszedési megbízásra felhatalmazást ad.

4. A támogatás elszámolása

A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításáról és a támogatás keretében nyújtott támogatás teljes összegének – továbbá, amennyiben az előírásra került, a kötelező saját forrás – felhasználásáról az Általános Szerződési Feltételek és az „Útmutató a nemzetiségi támogatások felhasználásához” (a továbbiakban: Útmutató) című dokumentumban foglaltak szerint köteles elszámolni, és legkésőbb **2024. április 30-ig** pénzügyi elszámolást és szakmai beszámolót (együtt: beszámoló) a Támogató részére benyújtani.

5. Tájékoztatási kötelezettség

5.1. A Kedvezményezett köteles a kiadványain, honlapján és a támogatott tevékenységgel kapcsolatos megjelenéseken, tájékoztatókon, kiadványokon, könyveken, reklám- és PR anyagokon, valamint a támogatásból finanszírozott ingatlanon, eszközökön, rendezvényeken Magyarország Kormánya - a www.bgazrt.hu honlapon feltüntetett minta szerinti - emblémájának (a továbbiakban: embléma) jól látható és egyértelmű feltüntetésével tájékoztatni a támogatás céljával érintett nyilvánosságot arról, hogy a támogatott tevékenység Magyarország Kormánya támogatásával valósult meg.

5.2. Az 5.1. pont szerinti embléma felhasználójaként Kedvezményezett jogi felelősséggel tartozik az embléma jogszerű módon, valamint a támogatott tevékenységével összeegyeztethető célra történő felhasználásáért.

6. Záró rendelkezések

6.1. Jelen támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi a költségterv, a szakmai program, valamint a www.bgazrt.hu honlapon közzétett Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató.

6.2. A Támogató és a Kedvezményezett a jelen támogatói okirattól eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

6.3. A jelen támogatói okiratban nem vagy nem kellően részletesen szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok – így különösen az Áht., az Ávr. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény –, valamint az Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jelen támogatói okirat négy eredeti példányban készült, amelyből egy példány a Kedvezményezettet, két példány a Támogatót, és egy példány a Miniszterelnökséget illet meg.

Mellékletek:

1. melléklet: Szakmai program
2. melléklet: Költségterv

Budapest, 2023 JÚN. 26


.....
Erdélyi Rudolf Zsolt
vezérigazgató
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogató

Pénzügyileg ellenjegyeztem:

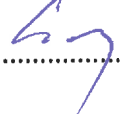
Budapest, 2023 JÚN. 15

.....


Molnárné Boros Anikó
gazdasági igazgató-helyettes
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

Szakmailag ellenjegyeztem:

Budapest, 2023 JÚN. 14

.....


Kárpáti Árpád
Hazai egyházi és nemzetiségi
támogatások igazgatója
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.


.....
dr. Földes Judit
Jelöltbizottság elnöke
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.

Szakmai program¹
egyházi és nemzetiségi költségvetési támogatásokhoz

1. A támogatott tevékenység (program, projekt) részletes bemutatása

- célok, tevékenységek, időterv, programelemek, célcsoport, helyszín megadásával
(maximum 1 oldal)

A Bakony-völgye Óvoda és Mini Bölcsőde (8446 Kislőd, Hősök tere 8) fűtésével évek óta probléma van, mely többször okozott fűtési kiesést az intézményben. Az energiahatékonyságot elősegítő támogatás lehetővé tenné intézményünk fűtési rendszerének korszerűsítését, a gázkazán és melegvíz tároló cseréjét. A korszerűsítés az intézmény földgázszámlájának csökkenését és a helyiségek egyenletesebb kifűtését vonná magával, a korszerűbb, hatékonyabb készülékek által. A projekt a készülékek cseréjén, beüzemelésén kívül, a műszaki átadás, átvételt is magába foglalja.

2. A támogatást igénylő adatai

2.1. A szervezet hivatalos neve (magyarul és a székhely szerinti ország nyelvén is)	Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat
2.2. Székhely:	ország (amennyiben nem Magyarország): irányítószám: 8446 Veszprém vármegye: helység: Kislőd utca: Hősök tere házszám: 2.
2.3. Levelezési cím:²	ország (amennyiben nem Magyarország): irányítószám: 8446 Veszprém vármegye: helység: Kislőd utca: Hősök tere házszám: 2.
2.4. Adószám:	15776200-1-19
2.5. Nyilvántartási szám:³	PIR szám: 776208
2.6. Nyilvántartást vezető szerv neve:	Magyar Államkincstár
2.7. KSH statisztikai számjel:	15776200-8411-371-19
2.8. Szervezeti-működési forma:⁴	helyi önkormányzati költségvetési szerv

¹ Számítógéppel, írógéppel töltendő ki. A Szakmai programban foglalt követelmények minimumfeltételek, ettől az eltérés csak pozitív irányban lehetséges.

² Abban az esetben kell kitölteni, ha az 2.2. pontban meghatározott címtől eltér

³ Az igénylő formájától függően: cégjegyzékszám, egyéb bírósági nyilvántartásba vételi szám, törzskönyvi nyilvántartási szám, OM azonosító, egyéni vállalkozói igazolvány szám, Egyházi Nyilvántartó rendszer vagy felettes egyházi szerv nyilvántartása stb.

⁴ Értelmezés szerint: gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezet, központi költségvetési szerv, helyi önkormányzati költségvetési szerv, egyház, belső egyházi jogi személy, stb.

2.9. A támogatást igénylő felettes egyházi szerve: Egyházmegye / egyházkerület:	(Csak egyházi támogatás esetén kell kitölteni.)
2.10. A támogatást igénylő nemzetisége:	(Csak nemzetiségi támogatás esetén kell kitölteni.)német
2.11. Képviselőre jogosult személy(ek) adatai: Név: Vidáné Varga Krisztina Beosztás: elnök Telefonszám: Mobilszám: +36 209578301 E-mail cím: kischludt.nn@gmail.com Név: Beosztás: Telefonszám: Mobilszám: E-mail cím:	(Együttes képviselő esetén mindkét képviselő adatait kérjük megadni.)
2.12. Kapcsolattartó adatai: Név: Vidáné Varga Krisztina Székhely/ Lakcím: Telefonszám: Mobilszám: +36 209578301 E-mail cím: kischludt.nn@gmail.com	irányítószám: 8446 Veszprém vármegye: helység: Kislőd utca: Hősök tere házszám: 2.
2.13. Pénzügyi közreműködő szervezet adatai⁵ Név: Székhely: Képviselő neve: Nyilvántartási szám: Nyilvántartást vezető szerv neve: Szervezeti-működési forma: Pénzforgalmi szolgáltató: Fizetési számlaszám⁶:	irányítószám: vármegye: helység: utca: házszám:

⁵ Abban az esetben kell kitölteni, ha a – támogatás nyújtása esetén - a kedvezményezett a támogatást egy másik szervezet fizetési számlájára kéri folyósítani.

⁶ Amelyre a támogatás folyósítása történik.

2.14. Teljesítési közreműködő adatai⁷ Név: Székhely: Képviselő neve: Nyilvántartási szám: Nyilvántartást vezető szerv neve: Szervezeti-működési forma:	(minden támogatásban érintett közreműködő szervezet adatait szükséges pontosan megadni, így szükség szerint ez a pont sokszorozható) irányítószám: vármegye: helység: utca: házzám:
---	---

3. A támogatott tevékenység megvalósításának adatai

3.1. Tervezett kezdő időpontja: (Az elszámolni kívánt legkorábbi számla teljesítési dátumánál korábbi dátumot kell megadni.)	2023 év július hónap 1.nap
3.2. Tervezett befejező időpontja:	2024.év március hónap 31.nap
3.3. Tervezett helyszíne(i):	(minden támogatásban érintett helyszín adatait szükséges pontosan megadni, így szükség szerint ez a pont sokszorozható) helyszín neve: Bakony-völgye Óvoda és Mini Bölcsőde irányítószám: 8446 vármegye: Veszprém helység: Kislőd utca: Hősök tere házzám: 8 helyrajzi szám: 460/1
3.4. Várható hasznosulása a megvalósítási időszakban, illetve azt követően:	A felújítások hatása a munkálatok befejeztével, a 2023/24 tanévben éreztetik hatásukat

⁷ Abban az esetben kell kitölteni, ha teljesítési közreműködő szervezet kerül bevonásra és az a kitöltéskor már ismert.

3.5. A támogatott tevékenység tervezett megvalósítási ütemei	Igény szerint a számozás bővíthető vagy csökkenthető. (pl. előkészítés; beruházás egyes ütemei: szigetelés, villanszerelés stb.)	
	Megvalósítás ütemének megnevezése	Tervezett határidő
1.	Gázkazán, melegvíz tároló beszerzése, cseréje, kazánház átalakítása	2024. 03. 31.
2.	Villanszerelés, gázkazán védelemmel Műszaki átadás- átvétel	2024. 03. 31.

4. A támogatás összegére vonatkozó adatok:

4.1. A támogatás összege (Ft): (Ha nem igényli vissza általános forgalmi adót, akkor bruttó, ha visszaigényli, akkor nettó összeget kell megadni.)	5.000.000 Ft
4.2. Élni kíván a megvalósítandó program vonatkozásában az áfa visszaigénylési jogával? Igen / Nem (kérjük a megfelelő választ aláhúzni)	
4.3 A teljesítési közreműködő (Név:) élni kíván a megvalósítandó program vonatkozásában az áfa visszaigénylési jogával? (Amennyiben a 2.14 pontban megnevezésre került teljesítési közreműködő.) Igen / Nem (kérjük a megfelelő választ aláhúzni) (Minden támogatásban érintett közreműködő szervezetnek külön kell nyilatkoznia, így szükség szerint ez a pont sokszorozható)	
4.4. A folyósítás pénzneme: (kérjük aláhúzni a kért devizát)	<u>HUF</u> EUR (csak határon túli támogatottak választhatják) USD (csak határon túli támogatottak választhatják)
4.5. A támogatás folyósítására kijelölt számlavezető pénzforgalmi szolgáltató adatai: A pénzforgalmi szolgáltató neve (magyarul): A pénzforgalmi szolgáltató neve (saját nyelven latin betűkkel amennyiben külföldi):	Raiffeisen Bank Zrt
4.6. A támogatás folyósítására kijelölt fizetési számlaszám adatai: IBAN számlaszám: SWIFT kód:	HU89 1208 2001 0133 3001 0010 0000 UBRTHUHB

5. A támogatás alprojektjeinek részletezése

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha több alprojekt jelenik meg a támogatásban. A táblázat sorai az alprojektek száma szerint sokszorozhatók. Az alprojektek összesen összegének meg kell egyeznie az igényelt támogatás összegével. Az alprojekteket és azok költségeit csak itt felsorolni és összecszerűen beírni, e mellett elegendő egy összesített, a teljes összegre vonatkozó költségterv.

Al- projektek száma	Megvalósítandó szakmai feladat megnevezése	Teljesítési közreműködő megnevezése (amennyiben releváns)	Összeg (Ft)
1.			
2.			
3.			
Összesen:			

Kelt, Kislőd, 2023. év, május hó 25 nap

Viola Varga Kristina
Támogatást igénylő képviselőjének aláírása
(P.H.)



RÉSZLETES KÖLTSÉGTERV

egyházi és nemzetiségi költségvetési támogatásokhoz

SAJÁT FORRÁS
EGYÉB BEVÉTEL
IGÉNYELT TÁMOGATÁS
ÖSSZESEN

adatok Ft

-
5 000 000
5 000 000

Költségnemek megnevezése	Költségek rövid szöveges indoklása	Támogatásból fedezett költségek	Önrészből és egyéb támogatásból fedezett költségek	Költségek összértéke
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉG				
A. Személyi jellegű ráfordítások				
A.1 Bruttó bérköltség				
A.2 Személyi megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)				
A.3 Tiszteletdíj, honorárium				
A.4 Ösztöndíj				
A.5 Egyéb személyi jellegű ráfordítás				
A.6 Reprezentációs költségek				
A.7 Munkaadót terhelő járulékok, adók				
B. Dologi kiadások				
B.1 Anyagköltség, készletbeszerzés				
B.2 Szolgáltatási kiadások				
B.3 Adó, illetékek				
Összesen:				

FELHALMOZÁSI KÖLTSÉG				
C. Beruházási és felújítási kiadások		5 000 000		5 000 000
C.1 Immateriális javak beszerzése				
C.2 Földterület, telek vásárlása				
C.3 Épület, építmény vásárlása és/vagy építése				
C.4 Ingatlanok, gépek és egyéb eszközök felújítása	gázkazán, melegvíztároló beszerzése, cseréje, kazánház átalakítása, villanyszerelés, gázkazán védelemmel, műszaki átadás	5 000 000		5 000 000
C.5 Műszaki berendezések, gépek, járművek vásárlása, előállítása				
C.6 Egyéb tárgyi eszközök vásárlása, előállítása				
C.7 Egyéb költség				
MINDÖSSZESEN:		5 000 000		5 000 000

A költségvetés igény szerint bővíthető, a "Segédlet" munkalap iránymutatásai szerint.

Kelt, Kislód, 2023. év, május hó 25. nap

Viola Varga Krisztina
Kedvezményezett cégszerű aláírása (PH.)



NEMZ/352/2 (2023)

TÁMOGATÓI OKIRAT

A Miniszterelnökség kezelő szerveként eljáró **Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.** (székhelye: 1016 Budapest, Gellérthegy utca 30-32., adószáma: 23300576–2–41, fizetési számlaszáma: HU09 10032000-00294896-50000287, képviseli: Erdélyi Rudolf Zalán vezérigazgató), mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**),

a

Név:	Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat
Székhely cím:	8446 Kislőd, Hősök tere 2.
Adószám:	15776200-1-19
Képviselő neve, titulusa:	Vidáné Varga Krisztina elnök
Pénzforgalmi szolgáltató neve	Raiffeisen Bank Zrt.
Fizetési számlaszám, melyre a támogatást kéri:	12082001-01333001-00100000

, mint kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**) részére támogatást nyújt az alábbiak szerint:

Preambulum

Az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért és a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörével összefüggésben végzett egyes feladatokat a Miniszterelnökséggel kötött kezelő szervi megállapodás alapján, Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezetében rendelkezésre álló támogatási célú fejezeti kezelésű előirányzat terhére kezelő szervként a Támogató látja el, az Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkárság szakmai irányítása mellett.

Támogató a Ktv. 1. melléklet, XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 31. Nemzetiségi célú költségvetési támogatások jogcímcsoport, **1. Nemzetiségi szakmai támogatások** (jogcím) terhére az 1.1. pontban meghatározott támogatást nyújtja a Kedvezményezett részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), a jelen támogatói okiratban és „A Bethlen Gábor Alapkezelő Közhatalmú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által kezelt egyes egyházi és nemzetiségi támogatásokhoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételek”-ben (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek) meghatározottak szerint.

1. A támogatás célja, összege, adatai

1.1. Támogató a HENTI/1690/1/2023 iktatószámú támogatási döntése alapján a Kedvezményezett részére a jelen támogatói okiratban részletezettek szerint **14.000.000,- Ft**, azaz **tizennégymillió forint** vissza nem térítendő támogatást (a továbbiakban: támogatás) nyújt „**A Kislődi Róthy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola energetikahatékonyságot növelő beruházásának támogatása**” támogatási cél (a továbbiakban: támogatott tevékenység) megvalósítása érdekében.

1.2. A támogatáskormányzati funkciószáma: **084020**

1.3. Támogatási intenzitás: **100%**.

1.4. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: **386317**

2. A támogatás rendelkezésre bocsátása

Támogató a támogatást egy összegben, támogatási előlegként, utólagos elszámolási kötelezettség mellett biztosítja, és a támogatási jogviszony létrejöttét követő 30 napon belül átutalja a Kedvezményezett fizetési számlájára.

3. A támogatás felhasználása

3.1. A Kedvezményezett köteles a támogatott tevékenységet a támogatói okiratban foglaltaknak, a vonatkozó jogszabályoknak és az Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítani.

3.2. A támogatást a Kedvezményezett a **2023. június 15. – 2024. március 31.** közötti időszakban (a továbbiakban: megvalósítási időszak), kizárólag a támogatott tevékenység megvalósítására használhatja fel, a Támogató által jóváhagyott költségtervnek megfelelően.

3.3. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításába a Támogató előzetes, írásbeli tájékoztatása esetén közreműködőt vonhat be.

3.4. A támogatással érintett, beruházással létrehozott, felújított vagyon a megvalósítási időszak végétől számított öt éven belül (fenntartási időszak), a támogatásból beszerzett tárgyi eszköz az Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően, kizárólag a Támogató előzetes jóváhagyásával (és a Támogató döntése alapján a foglalkoztatási, a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával) idegeníthető el, terhelhető meg, adható bérbe, vagy más használatába, vagy hasznosítható más módon.

3.5. A Kedvezményezett a támogatói okiratban és az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott kötelezettségei esetleges megszegéséből eredő visszafizetési kötelezettségének biztosítására a Támogatónak a fizetési számlára vonatkozó beszédési megbízásra felhatalmazást ad.

4. A támogatás elszámolása

A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításáról és a támogatás keretében nyújtott támogatás teljes összegének – továbbá, amennyiben az előírásra került, a kötelező saját forrás – felhasználásáról az Általános Szerződési Feltételek és az „Útmutató a nemzetiségi támogatások felhasználásához” (a továbbiakban: Útmutató) című dokumentumban foglaltak szerint köteles elszámolni, és legkésőbb **2024. április 30-ig** pénzügyi elszámolást és szakmai beszámolót (együtt: beszámoló) a Támogató részére benyújtani.

5. Tájékoztatási kötelezettség

5.1. A Kedvezményezett köteles a kiadványain, honlapján és a támogatott tevékenységgel kapcsolatos megjelenéseken, tájékoztatókon, kiadványokon, könyveken, reklám- és PR anyagokon, valamint a támogatásból finanszírozott ingatlanon, eszközökön, rendezvényeken Magyarország Kormánya - a www.bgazrt.hu honlapon feltüntetett minta szerinti - emblémájának (a továbbiakban: embléma) jól látható és egyértelmű feltüntetésével tájékoztatni a támogatás céljával érintett nyilvánosságot arról, hogy a támogatott tevékenység Magyarország Kormánya támogatásával valósult meg.

5.2. Az 5.1. pont szerinti embléma felhasználójaként Kedvezményezett jogi felelősséggel tartozik az embléma jogszerű módon, valamint a támogatott tevékenységével összeegyeztethető célra történő felhasználásáért.

6. Záró rendelkezések

6.1. Jelen támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi a költségterv, a szakmai program, valamint a www.bgazrt.hu honlapon közzétett Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató.

6.2. A Támogató és a Kedvezményezett a jelen támogatói okiratról eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

6.3. A jelen támogatói okiratban nem vagy nem kellően részletesen szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok – így különösen az Áht., az Ávr. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény –, valamint az Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jelen támogatói okirat négy eredeti példányban készült, amelyből egy példány a Kedvezményezettet, két példány a Támogatót, és egy példány a Miniszterelnökséget illet meg.

Mellékletek:

1. melléklet: Szakmai program
2. melléklet: Költségterv

Budapest, 2023 JÚN. 16



Erdélyi Rudolf Zoltán
vezérigazgató
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogató **Kárpáti Árpád**
Hazai egyházi és nemzetiségi
támogatások igazgatója
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.



Soltész Miklós
egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért
felelős államtitkár
Miniszterelnökség

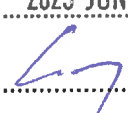
Pénzügyileg ellenjegyeztem:

Budapest, 2023 JÚN. 13


Molnárné Boros Anikó
gazdasági igazgató-helyettes
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

Szakmailag ellenjegyeztem:

Budapest, 2023 JÚN. 13


Kárpáti Árpád
Hazai egyházi és nemzetiségi
támogatások igazgatója
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

Szakmai program¹
 egyházi és nemzetiségi költségvetési támogatásokhoz

1. A támogatott tevékenység (program, projekt) részletes bemutatása

- célok, tevékenységek, időterv, programelemek, célcsoport, helyszín megadásával
 (maximum 1 oldal)

1. A Kislódi Róthy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola villamoshálózatának bővítése, inverteres klímák beszerelése, a tetőhéjzat bontása, bádогоzása, tetőfedése, szigetelése, a napelemrendszer bővítése

Az iskola Főépülete (6 tanterem) közel 100 éves. 35 évvel ezelőtt két tanteremmel bővítették. E két tanterem fűtése a jelenlegi módon nem hatékony, hiszen a főépület másik oldalán található a gázkazán. Amennyiben megvalósulna a három inverteres klíma beszerelése, a gázkazán kevesebb energia felvételével is megfelelő hőfokra tudná melegíteni a főépületet, hiszen a klímák segítségével a két távolabbi terem és a foglalkoztató szoba is hamarabb felmelegedne. A klímák beszereléséhez, illetve a gázkazán biztonságos működéséhez szükséges az iskola villamoshálózatának bővítése és fejlesztése.

A 2 tanterem tetején a tetőszerkezet rossz állapotban van, beázás is történt nemrégiben. A tetőhéjzat cseréje, szigetelése hozzájárulna ahhoz, hogy kevesebb energiával tudnánk az épületrészt fűteni. Mivel itt napelemek találhatóak, a tető bontása előtt szakszerűen kell eltávolítani, és a felújítás után visszatenni a napelemeket. A napelemek leszerelése jó lehetőség arra, hogy bővítsük a jelenlegi napelemrendszert, ezzel is csökkentve a felhasznált energiamennyiséget.

2. A támogatást igénylő adatai

2.1. A szervezet hivatalos neve (magyarul és a székhely szerinti ország nyelvén is)	Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat
2.2. Székhely:	ország (amennyiben nem Magyarország): irányítószám: 8446 Veszprém vármegye: helység: Kislőd utca: Hősök tere házszám: 2.
2.3. Levelezési cím:²	ország (amennyiben nem Magyarország): irányítószám: 8446 Veszprém vármegye: helység: Kislőd utca: Hősök tere

¹ Számítógéppel, írógéppel töltendő ki. A Szakmai programban foglalt követelmények minimumfeltételek, ettől az eltérés csak pozitív irányban lehetséges.

² Abban az esetben kell kitölteni, ha az 2.2. pontban meghatározott címtől eltér

	házsám: 2.
2.4. Adószám:	15776200-1-19
2.5. Nyilvántartási szám:³	PIR szám: 776208
2.6. Nyilvántartást vezető szerv neve:	Magyar Államkincstár
2.7. KSH statisztikai számjel:	15776200-8411-371-19
2.8. Szervezeti-működési forma:⁴	helyi önkormányzati költségvetési szerv
2.9. A támogatást igénylő felettes egyházi szerve: Egyházmegye / egyházkerület:	(Csak egyházi támogatás esetén kell kitölteni.)
2.10. A támogatást igénylő nemzetisége:	(Csak nemzetiségi támogatás esetén kell kitölteni.)német
2.11. Képviselőre jogosult személy(ek) adatai:	(Együttes képviselő esetén mindkét képviselő adatait kérjük megadni.)
Név:	Vidáné Varga Krisztina
Beosztás:	elnök
Telefonszám:	
Mobilszám:	+36 209578301
E-mail cím:	kischludt.nn@gmail.com
Név:	
Beosztás:	
Telefonszám:	
Mobilszám:	
E-mail cím:	
2.12. Kapcsolattartó adatai:	
Név:	Vidáné Varga Krisztina
Székhely/ Lakcím:	irányítószám: 8446 Veszprém vármegye: helység: Kislőd utca: Hősök tere házsám: 2.
Telefonszám:	
Mobilszám:	+36 209578301
E-mail cím:	kischludt.nn@gmail.com

³ Az igénylő formájától függően: cégjegyzékszám, egyéb bírósági nyilvántartásba vételi szám, törzskönyvi nyilvántartási szám, OM azonosító, egyéni vállalkozói igazolvány szám, Egyházi Nyilvántartó rendszer vagy felettes egyházi szerv nyilvántartása stb.

⁴ Értelmszerűen: gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezet, központi költségvetési szerv, helyi önkormányzati költségvetési szerv, egyház, belső egyházi jogi személy, stb.

2.13. Pénzügyi közreműködő szervezet adatai⁵ Név: Székhely: Képviselő neve: Nyilvántartási szám: Nyilvántartást vezető szerv neve: Szervezeti-működési forma: Pénzforgalmi szolgáltató: Fizetési számlaszám ⁶ :	irányítószám: vármegye: helység: utca: házsám:
2.14. Teljesítési közreműködő adatai⁷ Név: Székhely: Képviselő neve: Nyilvántartási szám: Nyilvántartást vezető szerv neve: Szervezeti-működési forma:	(minden támogatásban érintett közreműködő szervezet adatait szükséges pontosan megadni, így szükség szerint ez a pont sokszorozható) irányítószám: vármegye: helység: utca: házsám:

3. A támogatott tevékenység megvalósításának adatai

3.1. Tervezett kezdő időpontja: (Az elszámolni kívánt legkorábbi számla teljesítési dátumánál korábbi dátumot kell megadni.)	2023 év június hónap 15.nap
3.2. Tervezett befejező időpontja:	2024.év március hónap 31.nap
3.3. Tervezett helyszíne(i):	(minden támogatásban érintett helyszín adatait szükséges pontosan megadni, így szükség szerint ez a pont sokszorozható) helyszín neve: Kislódi Róthy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola irányítószám: 8446 vármegye: Veszprém helység: Kislőd utca: Hősök tere házsám: 9. helyrajzi szám: 464/2

⁵ Abban az esetben kell kitölteni, ha a – támogatás nyújtása esetén - a kedvezményezett a támogatást egy másik szervezet fizetési számlájára kéri folyósítani.

⁶ Amelyre a támogatás folyósítása történik.

⁷ Abban az esetben kell kitölteni, ha teljesítési közreműködő szervezet kerül bevonásra és az a kitöltéskor már ismert.

	helyszín neve: irányítószám: vármegye: helység: utca: házszám: helyrajzi szám:												
3.4. Várható hasznosulása a megvalósítási időszakban, illetve azt követően:	A felújítások hatása a munkálatok végeztével, a 2023/24 tanévben éreztetik hatásukat												
3.5. A támogatott tevékenység tervezett megvalósítási ütemei	Igény szerint a számozás bővíthető vagy csökkenthető. (pl. előkészítés; beruházás egyes ütemei: szigetelés, villanyszerelés stb.) <table border="1" data-bbox="662 763 1433 1216"> <thead> <tr> <th></th><th>Megvalósítás ütemének megnevezése</th><th>Tervezett határidő</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Az épület villamoshálózatának bővítése</td><td>2024. március 31.</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Inverteres klímák beszerelése</td><td>2024. március 31.</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Az iskola épületrészén - a tetőhéjazat bontása, bádогоzása, tetőfedése, szigetelése, a napelemrendszer bővítése</td><td>2024. március 31</td></tr> </tbody> </table>		Megvalósítás ütemének megnevezése	Tervezett határidő	1.	Az épület villamoshálózatának bővítése	2024. március 31.	2.	Inverteres klímák beszerelése	2024. március 31.	3.	Az iskola épületrészén - a tetőhéjazat bontása, bádогоzása, tetőfedése, szigetelése, a napelemrendszer bővítése	2024. március 31
	Megvalósítás ütemének megnevezése	Tervezett határidő											
1.	Az épület villamoshálózatának bővítése	2024. március 31.											
2.	Inverteres klímák beszerelése	2024. március 31.											
3.	Az iskola épületrészén - a tetőhéjazat bontása, bádогоzása, tetőfedése, szigetelése, a napelemrendszer bővítése	2024. március 31											

4. A támogatás összegére vonatkozó adatok:

4.1. A támogatás összege (Ft): (Ha nem igényli vissza általános forgalmi adót, akkor bruttó, ha visszaigényli, akkor nettó összeget kell megadni.)	14.000.000 Ft
4.2. Élni kíván a megvalósítandó program vonatkozásában az áfa visszaigénylési jogával? Igen / <u>Nem</u> (kérjük a megfelelő választ aláhúzni)	
4.3 A teljesítési közreműködő (Név:) élni kíván a megvalósítandó program vonatkozásában az áfa visszaigénylési jogával? (Amennyiben a 2.14 pontban megnevezésre került teljesítési közreműködő.) Igen / Nem (kérjük a megfelelő választ aláhúzni) (Minden támogatásban érintett közreműködő szervezetnek külön kell nyilatkoznia, így szükség szerint ez a pont sokszorozható)	
4.4. A folyósítás pénzneme: (kérjük aláhúzni a kért devizát)	<u>HUF</u> EUR (csak határon túli támogatottak választhatják) USD (csak határon túli támogatottak választhatják)

4.5. A támogatás folyósítására kijelölt számlavezető pénzforgalmi szolgáltató adatai: A pénzforgalmi szolgáltató neve (magyarul): A pénzforgalmi szolgáltató neve (saját nyelven latin betűkkel amennyiben külföldi):	Raiffeisen Bank Zrt
4.6. A támogatás folyósítására kijelölt fizetési számlaszám adatai: IBAN számlaszám: SWIFT kód:	HU89 1208 2001 0133 3001 0010 0000 UBRTHUHB

5. A támogatás alprojektjeinek részletezése

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha több alprojekt jelenik meg a támogatásban. A táblázat sorai az alprojektek száma szerint sokszorozhatók. Az alprojektek összesen összegének meg kell egyeznie az igényelt támogatás összegével. Az alprojekteket és azok költségeit csak itt kell felsorolni és összecszerűen beírni, e mellett elegendő egy összesített, a teljes összegre vonatkozó költségterv.

Al- projektek száma	Megvalósítandó szakmai feladat megnevezése	Teljesítési közreműködő megnevezése (amennyiben releváns)	Összeg (Ft)

Kelt, Kislőd, 2023. év, május hó 25 nap

Vidáre' Varga Kristina
Támogatást igénylő képviselőjének aláírása
(P.H.)



RÉSZLETES KÖLTSÉGTERV

egyházi és nemzetiségi költségvetési támogatásokhoz

SAJÁT FORRÁS	adatok Ft
EGYÉB BEVÉTEL	-
INGÉNYELT TÁMOGATÁS	14 000 000
ÖSSZESEN	14 000 000

Költségcímek megnevezése	Költségek rövid szöveges indoklása	Támogatásból fedezett költségek	Önrészből és egyéb támogatásból fedezett költségek	Költségek összértéke
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉG				
A. Személyi jellegű ráfordítások				
A.1	Bruttó bérköltség			
A.2	Személyi megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)			
A.3	Tiszteletdíj, honorárium			
A.4	Ösztöndíj			
A.5	Egyéb személyi jellegű ráfordítás			
A.6	Reprezentációs költségek			
A.7	Munkaadót terhelő járulékok, adók			
B. Dologi kiadások				
B.1	Anyagköltség, készletbeszerzés			
B.2	Szolgáltatási kiadások			
B.3	Adó, illetékek			
Összesen:				
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉG				
C. Beruházási és felújítási kiadások				
C.1	Immateriális javak beszerzése	14 000 000		14 000 000
C.2	Földterület, telek vásárlása			
C.3	Épület, építmény vásárlása és/vagy építése			
C.4	Ingatlanok, gépek és egyéb eszközök felújítása	tetőcsere, napelemek bővítése (napelemek, munkadíj), villamos hálózat bővítése, inverteres klímák beszerzése, beszerelése	14 000 000	14 000 000
C.5	Műszaki berendezések, gépek, járművek vásárlása, előállítása			
C.6	Egyéb tárgyi eszközök vásárlása, előállítása			
C.7	Egyéb költség			
MINDÖSSZESEN:				
		14 000 000		14 000 000

A költségvetés sorok igény szerint bővíthetők, a "Segédlet" munkalap iránymutatásai szerint.

Kelt, Kislód, 2023. év, május hó 25. nap

Vidare Varga Krisztina
Kedvezményezett képviselő aláírása (PH.)



TÁMOGATÓI OKIRAT

A **Miniszterelnökség** kezelő szerveként eljáró **Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.** (székhelye: 1016 Budapest, Gellérthegy utca 30-32., adószáma: 23300576-2-41, fizetési számlaszáma: HU09 10032000-00294896-50000287, képviseli: Erdélyi Rudolf Zalán vezérigazgató), mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**), a(z)

Név:	Kislőd Német Nemzetiségi Önkormányzat
Székhely cím:	8446 Kislőd, Hősök tere 2., Magyarország
Adószám:	15776200-1-19
Képviselő neve, titulusa:	Vidáné Varga Krisztina, elnök
Pénzforgalmi szolgáltató neve:	Raiffeisen Bank Zrt.
Fizetési számlaszám, melyre a támogatást kéri:	12082001-01333001-00100000

, mint kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**) részére támogatást nyújt az alábbiak szerint:

Preambulum

Az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért és a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörével összefüggésben végzett egyes feladatokat a Miniszterelnökséggel kötött kezelő szervi megállapodás alapján, Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezetében rendelkezésre álló támogatási célú fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében kezelő szervként a Támogató látja el, az **Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkárság** szakmai irányítása mellett.

Támogató - a Miniszterelnökség kezelő szerveként eljárva - a Ktv. 1. melléklet, XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 31. Nemzetiségi célú költségvetési támogatások jogcímcsoport, **1. Nemzetiségi szakmai támogatások** jogcím terhére az 1.1. pontban meghatározott támogatást nyújtja a Kedvezményezett részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), valamint a támogatói okiratban és a „Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által kezelt egyes egyházi és nemzetiségi támogatásokhoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételek”-ben (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek) meghatározottak szerint.

1. A támogatás célja, összege, adatai

1.1. Támogató a(z) HENTI/1315/1/2023 iktatószámú támogatási döntése alapján a Kedvezményezett részére a jelen támogatói okiratban részletezettek szerint **300 000 Ft**, azaz **háromszázezer forint** vissza nem térítendő támogatást (a továbbiakban: támogatás) nyújt a(z) **Német Nemzetiségi Nap Kislődön** támogatási cél (a továbbiakban: támogatott tevékenység) megvalósítása érdekében.

1.2. A támogatás kormányzati funkciószáma: **084020**

1.3. Támogatási intenzitás: 100%

1.4. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: **386317**

2. A támogatás rendelkezésre bocsátása

Támogató a támogatást egy összegben, támogatási előlegként, utólagos elszámolási kötelezettség mellett biztosítja, és a támogatási jogviszony létrejöttét követő 30 napon belül átutalja a Kedvezményezett fizetési számlájára.

3. A támogatás felhasználása

3.1. A Kedvezményezett köteles a támogatott tevékenységet a támogatói okiratban foglaltaknak, a vonatkozó jogszabályoknak és az Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítani.

3.2. A támogatást a Kedvezményezett a **2023.01.01. – 2023.12.31.** közötti időszakban (a továbbiakban: megvalósítási időszak), a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszeren keresztül (a továbbiakban: NIR) benyújtott, és a Támogató által jóváhagyott szakmai program és költségterv szerint, kizárólag a támogatott tevékenység megvalósítására használhatja fel.

3.3. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításába a Támogató előzetes, írásbeli tájékoztatása esetén közreműködőt vonhat be.

3.4. A Kedvezményezett a támogatói okiratban és az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott kötelezettségei esetleges megszegéséből eredő visszafizetési kötelezettségének biztosítására a Támogatónak a fizetési számlára vonatkozó beszédési megbízásra felhatalmazást ad.

4. A támogatás elszámolása

A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításáról és a támogatás keretében nyújtott támogatás teljes összegének felhasználásáról az Általános Szerződési Feltételek és az „Útmutató a nemzeti támasztások felhasználásához” (a továbbiakban: Útmutató) című dokumentumban foglaltak szerint köteles elszámolni, és legkésőbb **2024.01.30-ig** pénzügyi elszámolást és szakmai beszámolót (együtt: beszámoló) a Támogató részére benyújtani.

5. Tájékoztatási kötelezettség

5.1. A Kedvezményezett köteles a kiadványain, honlapján és a támogatott tevékenységgel kapcsolatos megjelenéseken, tájékoztatókon, kiadványokon, könyveken, reklám- és PR anyagokon, valamint a támogatásból finanszírozott ingatlanon, eszközökön, rendezvényeken Magyarország Kormánya - a www.bgazrt.hu honlapon feltüntetett minta szerinti, a megvalósítás kezdő évére vonatkozó - emblémájának (a továbbiakban: embléma) jól látható és egyértelmű feltüntetésével tájékoztatni a támogatás céljával érintett nyilvánosságot arról, hogy a támogatott tevékenység Magyarország Kormánya támogatásával valósult meg.

5.2. Az 5.1. pont szerinti embléma felhasználójaként a Kedvezményezett jogi felelősséggel tartozik az embléma jogszerű módon, valamint a támogatott tevékenységével összeegyeztethető célra történő felhasználásáért.

6. Záró rendelkezések

6.1. A támogatási jogviszony a támogatói okirat elektronikus úton történő közlésével jön létre. Ha a támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a támogatási igényben meghatározott feltételtől és a Kedvezményezett a támogatói okirat közlését követő 5 napon belül (annak elfogadásáról vagy el nem fogadásáról) nem nyilatkozik, akkor a támogatói okirat a közlés napján hatályba lép.

6.2. Jelen támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi a NIR-ben elfogadott költségterv, a szakmai program, valamint a www.bgazrt.hu honlapon közzétett Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató.

6.3. A Támogató és a Kedvezményezett a támogatói okiratból eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

6.4. A jelen támogatási okiratban nem vagy nem kellően részletesen szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok – így különösen az Áht., az Ávr. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény –, valamint az Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató rendelkezéseit kell alkalmazni.

2023 JÚN. 26

Budapest, ...


.....
Erdélyi Rudolf Zsolt
vezérigazgató
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogató



Pénzügyileg ellenjegyeztem:

Budapest, 2023 JÚN. 23


.....

Molnárné Boros Anikó
gazdasági igazgató-helyettes
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

Szakmailag ellenjegyeztem:

Budapest, 2023 JÚN. 22


.....

Kárpáti Árpád
Hazai egyházi és nemzetiségi
támogatások igazgató
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

