

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 17/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/2020(I.23) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 199/2019. (XII.18.) számú határozatával elfogadott 2020. évi üléstervben szereplő 2020. január 23-i ülésre tervezett

4. napirendi pontot „Javaslat Tar Község Önkormányzata saját bevételeinek, valamint adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő 3 évre várható összegére és a

9. napirendi pontot „ Az önkormányzat által pénzügyi támogatásban részesített egyesületek beszámolója a 2019. évben kapott támogatás felhasználásáról. (Tari Nyugdíjas Egyesület, Tari Szabadidős Egyesület, Tari Polgárőr Egyesület, Tar Lőrinc Baráti Kör Közhasznú Egyesület, Tari Kontyvirág Hagyományőrző Egyesület, Egy a célunk Tarért Egyesület) leveszi napirendjéről.

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 20.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

1./ Irattár

2./ Hirdető tábla

Iktatószám: 138-18/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2020.(I.23.) határozata**

1./ Tar Község Önkormányzata és a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás helybenhagyása.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

2./ Beszámoló a polgármester 2019. évi igénybevett szabadságáról.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Szellő Eszter ügyintéző

Előterjesztő: Bognár Balázs alpolgármester

3.) Javaslat a polgármester 2020. évi szabadságolási ütemtervére.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Szellő Eszter ügyintéző

Előterjesztő: Bognár Balázs alpolgármester

4.) Javaslat Tar Község Önkormányzata 2020. évi rendezvénytervezetére

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: László Istvánné könyvtáros

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

5.) Javaslat a foglalkozás-egészségügyi ellátásra kötött szerződés felülvizsgálatára.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

6.) Beszámoló a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Info. törvény végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

7.) Javaslat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata felülvizsgálatára

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

8.) Beszámoló a Tar Községért Alapítvány 2019. évi tevékenységéről.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Tar Községért Alapítvány Elnöke

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

9.) Javaslat a Tar Községért Alapítvány alapító okiratának módosítására.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

10.) Javaslat a Tari Római Katolikus Plébánia Hivatal kérelmének elbírálására.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

11.) Javaslat a Magyar Falu program keretében meghirdetett, Óvoda udvar című, MFP-OUF/2019 kódszámú pályázati kiírásra, 3021323462 projekt azonosítójú pályázat tárgyában játszótéri eszközök beszerzése, telepítése tárgyában beszerzési eljárás lezárására és nyertes ajánlattevő kiválasztására.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

12.) Javaslat a Magyar Államvasutak Zrt. kezdeményezésére vonatkozó együttműködési megállapodás megkötésére vonatkozó kezdeményezés elutasítására.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

13./ Javaslat a Magyar Légimentő Szolgálat kérelmének elbírálására.”

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

14./ Javaslat a TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00042 azonosítási számú Tari Kodály Zoltán Általános Iskola energetikai korszerűsítése című projekt tárgyban hozott 203/2019.(XII.18.) határozat módosítására.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

15./ Javaslat a Tari Kodály Zoltán Általános Iskola felvételi körzete megállapításának véleményezésére.

A határozat elfogadása: egyszerű többség

Előkészítette: Kis Anita aljegyző

Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

Zárt ülés napirendje:

1./ Javaslat Balogh Attila 3073 Tar, Szondy György út 149. szám alatti lakos részére Önkormányzati tulajdonú 1417 hrsz-ú ingatlanok értékesítésére.

A határozat elfogadása: minősített többség
Előkészítette: Kis Anita aljegyző Tóth Anita ügyintéző
Előterjesztő: Turopoli Zsolt polgármester

Turopoli Zsolt sk.
polgármester

Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző

Kis Anita sk.
aljegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 20.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Irattár
- 2./ Hirdető tábla

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 19/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
6/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a Tar Község Önkormányzata és a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött együttműködési megállapodás helybenhagyására” című javaslatot és az alábbi döntést hozza:

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 176/2019.(XI.08.) számú határozatával, Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat a 41/2019.(XI.08.) határozatával az alakuló ülést követően jóváhagyott megállapodást helybenhagyja.

Határidő: értelemszerű

Felelős: polgármester
jegyző

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 20.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Balla Csaba Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke
- 2./ Irattár
- 3./ Hirdető tábla

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 20/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete megállapítja, hogy Turopoli Zsolt főállású polgármester a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. § (1) és (3) bekezdésében foglaltak alapján 2020. évben **58** munkanap szabadságra jogosult az alábbiak szerint:
Alapszabadság: munkanap/év
2020.01.01. – 2020.12.31. 39 munkanap
Gyermekek után járó pótszabadság: munkanap/év 2020.01.01. - 2020.12.31. 7 munkanap
2019. évben fel nem használt szabadság:
12 munkanap
- 2.) Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét, hogy Tar Község Polgármestere részére a jelen határozat 1. pontja szerint a 2020. évre vonatkozó szabadság értesítőt adja ki és a Kttv. 225/C. § (3) bekezdése, valamint a Kttv. 225/J. (3) bekezdése alapján a nyilvántartás naprakész vezetéséről gondoskodjon.
- 3.) A Képviselő-testület felhatalmazza a jegyzőt, hogy gondoskodjon a polgármester részére történő 2019. évi ki nem vett szabadság kiadásáról 2020.03.31-ig.

Határidő: azonnal, folyamatos

Turopoli Zsolt sk.
polgármester

Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző

Kis Anita sk.
aljegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.
Tar, 2020. január 20.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Turopoli Zsolt polgármester
- 2./ Szellő Eszter pénzügyi ügyintéző
- 3./ Irattár
- 4./ Hirdető tábla

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 21/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2020.(I.23.) határozata**

**Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az
előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:**

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete Turopoli Zsolt
polgármester 2020. évi szabadságolási ütemtervét a
határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadta.**

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Turopoli Zsolt polgármester

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 20.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./Turopoli Zsolt polgármester
- 2./ Szellő Eszter pénzügyi ügyintéző
- 3./ Irattár
- 4./ Hirdető tábla

Szabadságolási ütemterv Turopoli Zsolt polgármester úr részére 2020. évben. 2020. évi megállapított szabadság mértéke: 46 nap Áthozott szabadság mértéke 12 nap		
Hónap	Tervezett időpontja	Szabadság mértéke
Január	8, 16-17	3 nap
Február	3-5, 21	4 nap
Március	2, 23-26	5 nap
Április	15-17	3 nap
Május	28-29	2 nap
Június	24-29	4 nap
Július	1-3, 13-24	13 nap
Augusztus	5-7, 26-28	6 nap
Szeptember		
Október	9, 26-30	6 nap
November	5-6, 25-27	5 nap
December	11, 22-31	7 nap

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 22/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat Tar Község Önkormányzata 2020. évi rendezvénytervezetere” című javaslatot és az alábbi döntést hozza:

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja Tar Község Önkormányzata 2020. évi rendezvénytervét a határozat mellékletét képező tartalommal.

Határidő: értelemszerű

Felelős: polgármester

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 20.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Turopoli Zsolt polgármester
- 2./ Molnárné dr. Kontra Bernadett jegyző
- 3./ Kis Anita aljegyző
- 4./ Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltség köztisztviselői (Bedőné Bózsár Zsuzsanna, Juhász Erika, Kis Zsoltné, Szalkai Judit, Szellő Eszter, Tóth Anita)
- 5./ Házi segítségnyújtás dolgozói(Balogh Andrea, Györiné Ladóczki Andrea, Korimné Dudás Tímea, Porkolábné Fenyő Rita, Tóth Istvánné)
- 6./ Tari Miklós László családsegítő
- 7./ László Istvánné könyvtáros
- 8./ Tari Örökzöld Óvoda Nagyné Solti Angelika óvodavezető
- 9./ Tari Kodály Zoltán Általános Iskola Tari Mária iskolaigazgató
- 10./ Tari Kodály Zoltán Általános Iskola Toldiné Bukta Boglárka pedagógus
- 11./ Tari Kodály Zoltán Általános Iskola Tóth Lászlóné
- 12./ Római Katolikus Egyház Csonka Csaba plébániai kormányzó
- 13./ Tari Szabadidős Egyesület,
- 14./ Tar Lőrinc Baráti Kör,
- 15./ Tari Kontyvirág Hagyományőrző Egyesület,
- 16./ Tari Nyugdíjas Egyesület,
- 17./ Tari Polgárőr Egyesület
- 18./ Egy a célunk Tarért Egyesület
- 19./ Tartsunk össze Egyesült
- 20./ Pásztói Rendőrkapitányság
- 21./ Irattár
- 22./ Hirdető tábla

TAR KÖZSÉG 2020. ÉVI

RENDEZVÉNYTERVEZETE

<i>Ideje</i>	<i>A rendezvény megnevezése</i>	<i>Helye</i>	<i>Felelősök</i>	<i>Tervezett költségek</i>
Január 22. szerda	Magyar Kultúra Napja Himnusz és Szózat versmondó verseny	Könyvtári Szolgáltató Hely	László Istvánné, Tari Mária, Toldiné Bukta Boglárka	15.000.-Ft
Február 14. péntek	"Minden ami tari és régi "/ kiállítás / Minden nap értéket adunk !	Művelődési Ház	László Istvánné, Civil Szervezetek	30.000.-Ft
Március 12. csütörtök	Műveltségi Vetélkedő 1848-49 emlékére	Könyvtári Szolgáltató Hely	László Istvánné, Tóth Lászlóné	15.000.-Ft
Március 13. péntek	Megemlékezés az 1848-49 es Forradalom és Szabadságharc emlékére	Tari Kodály Zoltán Általános Iskola	Tar Község Önkormányzata Helyi Intézmények, Civil Szervezetek	15.000.-Ft

Április 8. szerda	Ünnepi délután a Költészet Napja alkalmából	Könyvtári Szolgáltató Hely	László Istvánné, Tari Mária, Nagyné Solti Angelika, Civil szervezetek	25.000.-Ft
Május 23. szombat	dr. Tuzson János Emléknep	Tuzson Arborétum	Tar Község Önkormányzata	500.000.- Ft
Május 29. péntek	Gyermeknapi Vidámságok	Önkormányzat melletti park	Tar Község Önkormányzata	150.000.-Ft
augusztus 21.péntek	II. Tariak Találkozója Taron	Általános Iskola parkja	Tar Község Önkormányzata T.O.P 5.3.1. Pályázat	1.000.000.-Ft
Augusztus 22.szombat	Falunapi rendezvény	Általános Iskola parkja	Tar Község Önkormányzata, Civil Szervezetek	1.500.000.-Ft
Szeptember 24.csütörtök	A Magyar Népmese napja	Könyvtári Szolgáltató Hely	László Istvánné,Tari Mária , Nagyné Solti Angelika, Civil szervezetek vezetői	20.000.-Ft
Szeptember 26.szombat	Szüreti Vigasságok Taron	Falu központja, Fő út	Tar Község Önkormányzata Helyi Intézmények, Civil szervezetek	350.000.-Ft
Október 9.péntek	Idősek napi ünnepi rendezvény	Művelődési Ház nagyterme	Tar Község Önkormányzata	300.000.-Ft
Október 21.szerda	Műveltségi vetélkedő a Nemzeti ünnep alkalmából	Könyvtári Szolgáltató Hely	László Istvánné, Tóth Lászlóné	15.000.-Ft

Október 22.csütörtök	Nemzeti Ünnepe az 1956-os Forradalom és Szabadságharc emlékére/fáklyás felvonulás /	Az Önkormányzat előtti tér,Emlékmű	Tar Község Önkormányzata, Helyi Intézmények, Civil szervezetek	15.000.-Ft
November 9.hétfő	Márton napi Libaságok Taron	Könyvtári Szolgáltató Hely	László Istvánné, Helyi Intézmények, Civil szervezetek	35.000.-Ft
December 29.vasárnap	Adventi Koncert	Művelődési Ház nagyterme	Tar Község Önkormányzata	150.000.-Ft
December 04.péntek	Falu Mikulása	Helyi IntézményekFaluközpontja	Tar Község Önkormányzata	150.000.-Ft
December 18.péntek	Karácsonyi ünnepi délután és karácsonyi vásár	Művelődési Ház melletti terület	Tar Község Önkormányzata	200.000.-Ft

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 23/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete a **Szalkai és Társa Kft. Egészségügyi Szolgáltató Kft**-vel a foglalkozás-egészségügyi ellátásra a szerződést a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: értelemszerű

Felelős: polgármester

Turopoli Zsolt sk.
polgármester

Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző

Kis Anita sk.
aljegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 20.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Iratanyag
- 2./ Irattár
- 3./ Hirdető tábla

Szerződés

Melyet egyrésztől

Tar Község Önkormányzata (3073 Tar, Szondy György út 92., Adószám: 15735344-2-12
Számlaszám: 11741024-15735344) *képviselétében Turopoli Zsolt polgármester, a*
továbbiakban **Megbízó**

másrésztől

Szalkai és Társa Kft. Egészségügyi Szolgáltató Kft., továbbiakban **Megbízott** kötöttek
foglalkoztatás -egészségügyi alapellátásra az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

- 1.) **Megbízó** megbízza **Megbízottat**, hogy munkavállalói részére az 1993.évi XCIII. törvény 58.§-a által előírt foglalkozás-egészségügyi ellátást az alábbiak szerint biztosítsa:
 - 1.1 A külön jogszabályban meghatározott munkaköri alkalmassági vizsgálatok végzése, valamint az ehhez szükséges szakorvosi vizsgálatok kezdeményezése.
 - 1.2 A külön jogszabályban meghatározottak szerint a foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciós esetek kivizsgálása.
 - 1.3 A munkavégzés egészségkárosító hatásainak vizsgálata.
 - 1.4 Az egyéni védőeszközökkel kapcsolatos tanácsadás.
 - 1.5 A munkavállalók munkakörülményeivel kapcsolatos felvilágosítás.
 - 1.6 Közreműködés a munkahelyi veszélyforrások feltárásában.
 - 1.7 Közreműködés a foglalkozás-egészségügyi alap, fiziológiai, ergonómiai-higiénás feladatok megoldásában.
 - 1.8 Közreműködés az elsősegélynyújtás és a sürgős orvosi ellátás megszervezésében és az elsősegélynyújtók szakmai felkészítésében,
 - 1.9 Közreműködés a munkáltató katasztrófa megelőző, elhárító, felszámoló és az előidézett károsodások rehabilitációs tervének kidolgozásában.
 - 1.10 Megbízó munkavállalóinak fogadása rendelési időben, a megbízott orvos rendelőjében.
- 2.) **Megbízott** vállalja, hogy a **Megbízóval** rendszeres kapcsolatot tart, és a **Megbízó** munkavállalóit a **Rendelőintézet Pásztó, Semmelweis u 2. sz.** alatti orvosi rendelőjében fogadja.
- 3.) **Megbízó** a szerződés aláírását követő hónap első napjától jogosult ellátásra.

4.) Az ellátást a **Megbízó 18 fő** munkavállalói létszámra veszi igénybe, akik nevét, lakcímét, születési adatait, munkakörét illetve munkaköre TEAOR kódját írásban közli a **Megbízottal** 15 napon belül.

Új dolgozó felvételekor vagy munkakör változásakor a **Megbízó a Megbízottat legkésőbb egy hónapon belül a fenti adatok közlésével értesíti.**

Megbízó munkavállalói közül...0...Fő az „A”,...0...Fő a „B”, **18 Fő a „C”** és 0... Fő a „D” foglalkozás- egészségi osztályba sorolt munkakörben dolgozik.

Az ellátás éves díja az „A” osztály esetén ...0.....Ft/fő/év

„B” osztály esetén *12000 Ft/fő/év*

„C” osztály esetén *10000 Ft/fő/év*

„D” osztály esetén *8000 Ft/fő/év*

A díjfizetés évente történik. Ezen díjak évente az illetékes hatóság által megállapított összeggel emelkednek. Az ellátás éves díja szerződéskötéskor 180.000 Ft, azaz *egyszáznyolcvanezer Ft.*

A **Megbízott** a létszám alapján számított ellátási díjról első ízben a szerződéskötéskor ,majd minden negyedévre vonatkozóan a negyedév első napján számlát bocsájt ki, melyet a **Megbízó az OTP RT.Pásztó 11741024 - 20032386** sz. számlájára **8 napon** belül átutalással egyenlített ki.

A Ptk 6:48. § (1) bekezdése értelmében pénztartozás esetén a kötelezett a késedelembe esés időpontjától kezdődően a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamattal - idegen pénznemben meghatározott pénztartozás esetén az adott pénznemre a kibocsátó jegybank által meghatározott alapkamattal, ennek hiányában a pénzügyi kamattal - megegyező mértékű késedelmi kamatot köteles fizetni, akkor is, ha a pénztartozás egyébként kamatmentes volt.

Az ellátott létszám növekedése esetén a felek a tárgyévet követő év január 1-jével állapotodnak meg ismételtlen

Negyedéves díj: *45.000 Ft*, azaz **negyvenötezer Ft.**

5.) Jelen szerződés a 2. pontban megjelölt időponttól **határozatlan időre** szól.

6.) A jelen szerződés **2020. február 01-től érvényes.**

7.) A szerződés legalább 90 napos felmondással bármelyik gazdasági év végére mindkét fél részéről megszüntethető.

8.) A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadók

Tar, 2020. január

.....
Megbízó

.....
Megbízott

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 24/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közérdekű adatok közzétételéről szóló tájékoztatást megismerte és elfogadja.

Utasítja a jegyzőt, hogy a honlap folyamatos feltöltését és aktualizálását a továbbiakban tartsa szem előtt.

Felelős: jegyző

Határidő: folyamatos

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 20.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

1./ Irattár

2./ Hirdető tábla

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 25/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
12/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata megtárgyalta a „ **Javaslat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata elfogadására**” című javaslatot és az alábbi döntést hozza:

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatát.

Határidő: értelemszerű

Felelős: jegyző

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 20.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ szabályzatok nyilvántartása
- 2./ Irattár
- 3./ Hirdető tábla

Iktatószám:...../2020

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE
IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK ÉS A
KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK
SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2020. február 01-től

Készítette: Kis Anita aljegyző

Jóváhagyta: Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK SZABÁLYZATA

A Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal, a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége, a Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Alsótold-Kozárdi Kirendeltsége, Szurdokpüspöki Község Önkormányzata, Tar Község Önkormányzata, Alsótold Község Önkormányzata, Kozárd Község Önkormányzata, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§ (2) bekezdése a Tar Község Önkormányzata és a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötött együttműködési megállapodás alapján a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: **Szervezet**) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. törvény), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) végrehajtása, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a **Szervezet** meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit. Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást. Ennek érdekében a szabályzat a www.szpuspoki.hu honlapon, a www.tarkozseg.hu honlapon a www.alsotold.hu honlapon, a www.kozard.hu honlapon közzétételre kerül.

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a **Szervezetre**.

2. Értelmező rendelkezések

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adat feldolgozását végzi.

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Általános közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetőleg a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Közzétételi egység: összefüggő tárgyú adatok – IHM rendelet által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

Közzététel: közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Különös közzétételi lista: jogszabály által egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

Leíró adatok: a közzétételi egységek nyilvántartási adatai, amelyek az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükségesek.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Szervezeti honlap: a szervezetre, dolgozókra, tevékenységre, működésre, valamint gazdálkodására vonatkozó közérdekű, valamint közérdekből nyilvános, kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazó honlap.

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

1. A közérdekű adat megismerésének szabályai

A **Szervezetnek** lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok nem ismerhetők meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Info. törvény 27. §-ának rendelkezései szerint. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

Az Önkormányzat és végrehajtó szerve feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Jogszabály ennél rövidebb időt is meghatározhat.

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapítható költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. Kivételként itt, az Adatigénylések nyilvántartásban rögzíthető és rögzítendő adatok maradhatnak csak.

A közérdekű adatigénylések nyilvántartása a szabályzat **5. melléklete**.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítés költségtérítésének összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta a Hivatal, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

A hivatkozott adatok megismerését a **jegyző** az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével (az adat keletkezésétől számított tíz éven

belül) akkor utasíthatja el, ha az adat megismerése a szerv törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását (így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését) veszélyeztetné.

A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére igényt kell benyújtani a

a.) Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatalban (3064 Szurdokpüspöki Béke út 3.)

b.) Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége -Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésére igényt itt lehet benyújtani-(3073 Tar Szondy György út 92.).

c.) Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Alsótold-Kozárdi Kirendeltsége (3069 Alsótold Szabadság út 6.).

Az igény benyújtásával egyidejűleg kezdetét veszi az eljárás. A közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban közölheti, illetve írásban bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

Szóbeli igénybejelentést személyesen és telefonon lehet tenni a következő helyen és időben:

Személyesen ügyfélfogadási időben:

Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal:

Hétfő	08:00-16:00
Kedd	-
Szerda	08:00-16:00
Csütörtök	-
Péntek	08:00-12:00

Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége, (a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésére igényt itt lehet benyújtani):

Hétfő	07:30-12:00
Kedd	-

Szerda	12:30-16:00
Csütörtök	-
Péntek	07:30-12:00

Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Alsótold- Kozárdi Kirendeltsége

Hétfő	08:00-16:00
Kedd	-
Szerda	08:00-12:00
Csütörtök	-
Péntek	08:00-12:00

Telefonon ügyfélfogadási időben :

-Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal:

Molnárné dr. Kontra Bernadett jegyző

-Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltség, (a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésére igényt itt lehet benyújtani):

Kis Anita aljegyző

-Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Alsótold-Kozárdi Kirendeltsége:

Molnárné dr. Kontra Bernadett jegyző

Írásbeli igénybejelentést a következő módokon lehet tenni:

Személyesen: **Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal**

Postai úton: 3064 Szurdokpüspöki Béke út 3.

Fax: 06-32-473-777

Személyesen: **Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége (a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésére igényt itt lehet benyújtani):**

Postai úton: 3073 Tar Szondy György út 92.

Fax:06-32-470-444

Személyesen:**Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Alsótold-Kozárdi**

Kirendeltsége

Postai úton : 3069 Alsótold Szabadság út 6.

Faxon: 06-32-418-475

Elektronikus úton igénybejelentést a következő módokon lehet tenni:

Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal

Elektronikus úton: szphivatal@gamil.com

Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Tari Kirendeltsége (a Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzat közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésére igényt itt lehet benyújtani)

Elektronikus úton: titkarsag@tarkozseg.hu

Szurdokpüspöki Közös Önkormányzati Hivatal Alsótold-Kozárdi Kirendeltsége

Elektronikus úton: alsotold@invitel.hu

Az igénylő kérheti:

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

A közérdekű adatigénylés teljesítéséért kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját az **1. számú melléklet** tartalmazza.

Az Info. törvény által meghatározott általános közzétételi listát, az adatközlő megnevezésével a **2. számú. melléklet** tartalmazza három pontban (I. szervezeti, személyzeti adatok, II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, III. gazdálkodási adatok).

2. A szóbeli tájékoztatás szabályai

A közérdekű adatokkal kapcsolatban felmerült igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, amennyiben:

- a.) az igényelt adat közzétételre került a www.szpuspoki.hu, a www.tarkozseg.hu, a www.alsotold.hu, a www.kozard.hu honlapon vagy írásos formában az Önkormányzat hirdetőtábláján már nyilvánosságra került, így az az igénylőnek írásos formában is elérhető,
- b.) amennyiben az igénylő szóban kéri a választ,
- c.) amennyiben az igény az Önkormányzat eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
- d.) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.

A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen feltett kérdéseket az érintett ügy ügyintézője – a megkeresés formájától függően – telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, amennyiben az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást és a kérelmező nem kéri a válasz írásban vagy informatikai úton (cd, dvd) történő rögzítését. A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről az ügyintéző köteles az ügy számát, tárgyát, az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és idejét tartalmazó feljegyzést készíteni és azt az ügyiratban elhelyezni. Az adatigénylés tényéről, illetve tartalmáról a **Szervezet 15** munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

Amennyiben a személyesen vagy telefonon előterjesztett megkeresés telefonon vagy szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető az ügyintéző közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról. Az ügyintéző feljegyzést készít a megkeresésről. A közérdekű adatigénylés iránti kérelemre a szóbeli vagy telefonos igény előterjesztésétől számított 15 napon belül válaszolni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

2. Az írásbeli tájékoztatás szabályai

Az adatkérő igényét írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igénybejelentő lap kitöltésével, vagy az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be a II.1. pontban meghatározott módon. Ha az adatigénylés elektronikus úton, de nem a II.1. pontban meghatározott e-mail címre érkezik, a polgármesteri hivatal minden dolgozója köteles a más e-mail címre érkezett igényt ezen e-mail címre továbbítani. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

Az igénybejelentő lap a szabályzat **3. számú mellékletét** képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat.

A **jegyző** a beérkezett igénylőlap alapján írásban kijelöli az adatszolgáltatásra kötelezett személyt/szervezeti egységet.

Az igénybejelentő lap az Önkormányzati Hivatal bármely szervezeti egységénél igényelhető, valamint a www.szpuspoki.hu, a www.tarkozseg.hu, a www.alsotold.hu, a www.kozard.hu honlapról is letölthető.

A benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltatásra kötelezett köztisztviselő 10 napon belül teljesíti, és átadja a jegyző részére, aki az adatok felülvizsgálatát követően a legrövidebb idő alatt, de a kérelem érkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, az adatszolgáltatásra kötelezett köztisztviselő azt a **jegyzőnek** haladéktalanul jelezni köteles. Ebben az esetben a **jegyző** a 15 napos határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja, amelyről az igénylőnek az igény kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatást küld. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a kérelmet követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, ez a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható.

3. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni, melynek minősítéséért és elbírálásáért a **jegyző** a felelős.

Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatközlésre kijelölt dolgozó köteles abban segítséget nyújtani. Ennek tényét feljegyzésben kell rögzíteni és a **jegyzőt** tájékoztatni. Amennyiben az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a rendelkezésére álló adatok alapján kell teljesíteni az igényt.

A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni. Az adatszolgáltatás teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kitakarással, áthúzással).

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Ha az igénylő által kért módon nem teljesíthető az adatszolgáltatás, az igénylőt fel kell kérni – kapcsolatfelvételt követően – a hiányzó adatok vonatkozásában nyilatkozattételre.

Az Adatkezelő a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amely megállapításának szabályait a **4. számú melléklet** tartalmazza. A költségvetési évre megállapított díjakat évente **január 30-ig** felül kell vizsgálni, ennek elvégzéséért a **pénzügyi ügyintéző** a felelős. A fizetendő költségtérítés összegéről az igénylőt – az igény teljesítését megelőzően – tájékoztatni kell.

Az Adatkezelő a költségtérítés mértékének megállapítása során az alábbi költségelemeket veszi figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a **közfeladatot ellátó szerv** alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Az igénylőt nyilatkoztatni kell annak érdekében, hogy a költségek megismerése után fenntartja vagy módosítja-e az igényét. Amennyiben az igénylő a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költségeket. Amennyiben az igénylő vállalja a költségek megtérítését, annak összegéről az adatszolgáltató számlát állít ki és adatok átadásával egyidejűleg átadja.

Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok vagy azok az Infó. törvény 27. §-a alapján nem ismerhetők meg. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban postai vagy – ha az igénylő elektronikus levélcímét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát – is tartalmaznia kell. Amennyiben az igényelt adatot nem a **Szervezetben** kezelik, akkor erről a **jegyző** 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

Az elutasított kérelmekről, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, amelyben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért és az adatok megküldéséért a **jegyző** felelős.

4. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Infó. törvény 31. §-ában foglalt eljárási rendnek megfelelően.

A megtagadás jogszerűségét, a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

III. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

1. A közérdekű adatok nyilvánossága

A **Szervezet** feladatkörébe tartozó ügyekben – különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése a **jegyző** feladata. Ennek érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi a **Szervezet** tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

A tájékoztatási kötelezettség az Info. törvény és az IHM rendelet figyelembe vétele mellett kiterjed különösen a **Szervezet**:

- hatáskörére, illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- eredményességének értékelésére,
- birtokában lévő adatfajtákra,
- gazdálkodására vonatkozó adatokra.

Ezen adatokat a **Szervezet** honlapjának folyamatosan frissítve tartalmaznia kell.

Az adatközlőnek gondoskodni kell:

- a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről,
- b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
- c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról.

A közérdekű adatokat Szurdokpuspöki Község Önkormányzata www.szpuspoki.hu, Tar Község Önkormányzata www.tarkozseg.hu –Tar Roma Nemzetiségi Önkormányzatát is- Alsótold Község Önkormányzata www.alsotold.hu, Kozárd Község Önkormányzata www.kozard.hu honlapon kell közzétenni. A közzétételről a jegyző a kijelölt személy(ek) útján gondoskodik. Az adat frissítéseket az adatban bekövetkezett **változást követő 10 napon belül** el kell végezni.

Az Önkormányzati Hivatal honlapja működésének biztosításáért, az adatközlő feladatainak ellátásáért a **jegyző** felelős, aki gondoskodik:

- a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
- b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, az egyes közzétett közérdekű adat melyik hivatali egységtől származik, illetve melyikre vonatkozik,
- c) a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),
- d) az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,
- e) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,
- f) az adatfelelősök elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek adatainak nyilvántartásáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

A **jegyző** - a Hatóság véleményének kikérésével további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista).

A **jegyző** a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa a kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

2. A közzétételi eljárás szabályai

Az adatfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas (Word (doc), rtf, Excel (xls), kép (jpg) vagy PDF) formátumban eljuttatja az adatközlőhöz vagy közvetlenül az adatbázisba rögzíti. A felhasználó által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat az adatfelelős letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg adatközlőnek, illetve ilyen formátumban teszi közzé.

Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos események, időpontnak, valamint az adatfelelős és az adatközlő személy nevének naplózásáról.

Az adatközlő gondoskodik a naplózott adatállomány megsemmisítés, illetéktelen személy általi módosítás, az egyes bejegyzések törlése vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatása elleni védelméről, biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, a naplóról biztonsági másolatot készít.

3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adatszolgáltatásért **jegyző** a felelős.

A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős is értesítheti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik.

A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét.

A honlapon szereplő közérdekű adatok a honlapról közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a szabályzat **2. számú mellékletében** előírtak az irányadók az alábbiak szerint:

- amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni,
- téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
- a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A **jegyző** rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Info. törvény végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről évente **január 31. - ig beszámol a Képviselő-testület felé**. A beszámoló alátámasztását szolgáló információkat az **Önkormányzati Hivatal dolgozói január 15-ig a jegyző** rendelkezésére

bocsátják. A beszámoló adattartalma kiterjed az adatigénylések megjelölésére, az adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összegére.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2020. február 01. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Szervezetnél lévő korábbi Közérdekű adatok megismerésére vonatkozó szabályzat hatályát veszti.

A **jegyzőnek** kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **6. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért **a jegyző** a felelős.

2020.január 27.

.....
jegyző

1. számú melléklet

A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személyek

A Szervezetnél munkaviszonyban:

Jegyző

Aljegyző

Pénzügyi ügyintéző

Adóügyi ügyintéző

Igazgatási ügyintéző

2. számú melléklet

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

9	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata

	az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről		
5	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően	Az előző állapot 1 évig archívumban

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata

		haladéktalanul	tartásával
1 3.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
1 4.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
1 5.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
1 6.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
1 7.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
1 8.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
1 9.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2 0.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
2 1.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
2 2.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
2	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok	A változásokat	Az előző

3.	újrhasználtságáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	követő 15 napon belül	állapot törlendő
2 4.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrhasználtságáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
2 5.	A közadatok újrhasználtságáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrhasználtság céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>		
5	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	Negyedévente	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
6	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	Negyedévente	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
7	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	Negyedévente	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
8	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	Negyedévente	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Az adatokról szóbeli/írásbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését igényelem

Nyilatkozat

Alulírott(név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket az Önkormányzat részére (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Megtérítem

Nem térítem meg.

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz költséget aÖnkormányzatnak. Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolatot (a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

személyesen,

postai úton,

e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím:

Kelt,201.....

.....

igénylő aláírása

**A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke
az önköltségszámítási szabályzatban meghatározott érték**

*(az Info. törvény 29. § (5) bekezdésében meghatározottakra, valamint a 301/2016.(IX.30.)
Korm.rendeletre tekintette)¹*

1

A költségelemek megállapítható mértékét jogszabály fogja meghatározni, amely a kézirat lezárásának időpontjában még nem jelent meg, addig a költségeket az Info. tv. 29. § (5) bekezdése szerint kell megállapítani: figyelembe vehető költségek: adathordozó, a kézbesítésének, munkaerő-ráfordítás költsége.

Közérdekű adatigénylés nyilvántartása

(1. évig megőrzendő!)

Adatigénylő neve:

Adatigénylés időpontja (Dátum):

Adatigénylés

tárgya:.....
.....
.....
.....

Elutasítás indoka:

.....
.....
.....
.....

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 26/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
13/2019.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete Bognár Balázs alpolgármester érintettségének bejelentését tudomásul veszi, hozzájárul ahhoz, hogy Bognár Balázs alpolgármester a „Beszámoló a Tar Községért Alapítvány 2019. évi tevékenységéről” napirend tárgyalásán és a szavazásban részt vegyen.

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

1./ Irattár

2./ Hirdető tábla

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138-27./2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
14/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Tar Községért Alapítvány 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót, az elfogadja.

**Turopol Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

1./ Tar Községért Alapítvány Bognár Balázs elnök

1./ Irattár

2./ Hirdető tábla

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 28/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének

15/2016. (I.23.) határozata

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Tar Községért Alapítvány tagságban személyesen érintett képviselő Bognár Balázs esetében hozzájárul ahhoz, hogy az érintett képviselő a szavazásban részt vegyen

Turopoli Zsolt sk.
polgármester

Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző

Kis Anita sk.
aljegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Irattár
 - 2./ Hirdető tábla
-

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 29/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének

16/2016. (I.23.) határozata

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1./ Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a TAR KÖZSÉGÉRT ALAPÍTVÁNY alapító okiratának 1.számú mellékletének módosítását az alábbiak szerint elfogadja:

Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testület a Tar Községért Alapítvány Kuratóriumi tagjának Nagy Károly kuratóriumi tag lemondása miatt Szellő István Rudolfné 3073 Tar, Kossuth út 17. szám alatti lakost jelöli.

2./ Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete utasítja a Polgármestert, hogy az átvezetést 2020. február 28-ig kezdeményezze a Balassagyarmati Törvényszéken, továbbá felhatalmazza, hogy a szükséges nyilatkozatokat tegye meg.

Határidő: értelemszerű

Felelős: polgármester

Turopoli Zsolt sk.
polgármester

Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző

Kis Anita sk.
aljegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Tar Községért Alapítvány Bognár Balázs elnök
 - 2./ Irattár
 - 3./ Hirdető tábla
-

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 30/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
17/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a Tar Községért Alapítvány alapító okiratának módosítására” című javaslatot és az alábbi döntést hozza:

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Tar Községért Alapítvány alapító okiratának módosítását a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja, az egységes szerkezet Alapító okiratban dőlt betűkkel kiemelve.

Határidő:2020. február 28.

Felelős: polgármester

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Bognár Balázs Tar Községért Alapítvány elnöke
 - 2./ Irattár
 - 3./ Hirdető tábla
-

Tar Községért Alapítvány Alapító okirata
módosítása
(Egységes szerkezet)

Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Alapító) jelen Alapító okirattal a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V.törvény 3:378-3:402.§-ai és a 2006.évi LXV.törvény rendelkezései alapján tartós közérdekű cél megvalósítására határozatlan időre alapítványt hoz létre.

1./ Az alapítvány neve: TAR KÖZSÉGÉRT ALAPÍTVÁNY (továbbiakban: alapítvány).

2./ Az alapítvány székhelye: 3073 Tar, Szondy György út 92.

3./ Az alapítvány célja: Tar Község Önkormányzatára háruló helyi közfeladatok anyagi forrásának biztosítása.

Így közfeladatnak minősül különösen: a településfejlesztés, a településrendezés, az épített és természeti környezet védelme, a lakásgazdálkodás, a vízrendezés és vízgazdálkodás, a csapadékvíz-elvezetés, a csatornázás, a köztemető fenntartása, köztisztaság és a település-tisztaság biztosítása, egészségügyi és szociális gondoskodás, a közösségi tér biztosítása, a közművelődési, oktatási, kulturális, művészeti tevékenység, sport támogatása, az egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése.

4./ Az alapítvány jogállása, jellege

Az alapítvány önálló jogi személy.

Az alapítvány működése nyilvános, munkája és tevékenysége során épít a nyilvánosság, az egyéni és közösségi támogatók kezdeményezéseire, javaslataira.

Az alapítvány pártpolitikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

5./ Csatlakozás az alapítványhoz

Az alapítvány nyitott, ahhoz csatlakozhat minden magyar és külföldi állampolgárságú (székhelyű) természetes és jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező társulás, aki az alapítvány célkitűzéseit elfogadja és támogatja, pénzbeli hozzájárulását befizeti, illetve nem pénzbeli hozzájárulását az alapítvány rendelkezésére bocsátja.

A csatlakozók a pénzbeli, természetbeli támogatással nem válnak alapítókká. Az alapítványi célokkal összhangban lévő célhoz kötött felajánlás esetén a Kuratórium mérlegeli a megjelölt cél megvalósíthatóságának feltételeit. Amennyiben a megjelölt cél megvalósítására reális esélyt nem lát, a felajánlást elutasíthatja.

6./ Az alapítvány vagyona, gazdálkodása

6.1./ Az alapítvány induló vagyona 150.000 Ft, azaz Egyszáz-ötvenezer forint, amelyet az Alapító Tar Község Önkormányzata biztosított. Az Alapító az induló vagyon

összegét az alapítást kimondó határozat elfogadását követően, a bankszámla megnyitáskor már az alapítvány rendelkezésére bocsátotta. Az Alapító és a csatlakozó az alapítvány részére juttatott vagyont nem vonhatja el és nem követelheti vissza; az alapító okirat ettől eltérő rendelkezése semmis. Ezt a rendelkezést megfelelően alkalmazni kell az Alapító és a csatlakozó jogutódjára is.

6.2./ Az alapítvány vagyona növekedhet az Alapító további támogatásával, az alapítványi vagyon hozadékaival, az alapítványhoz csatlakozók felajánlásainak elfogadásával, a pályázat útján nyert támogatással, és egyéb bevételekkel.

6.3./ Az alapítvány céljaira befolyt, de közvetlenül fel nem használható adományokat értékesíteni kell, a befolyó összeget az alapítvány vagyónaként kell kezelni.

6.4./ Az alapítvány céljaira a mindenkori alapítványi vagyon 80 %-a fordítható, a fennmaradó 20 % garanciaként szolgál a folyamatos működésre.

6.5./ Az alapítványi vagyont a megjelölt céltól eltérően felhasználni nem lehet, azzal vállalkozásban részt venni nem lehet. Az alapítvány nem alapítható gazdasági tevékenység folytatására. Az alapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult.

6.6./ Az alapítvány a gazdálkodása során elért eredményt nem oszthatja fel, azt alapítványi céljaira kell, hogy fordítsa.

6.7./ Az alapítvány vagyont céljának megfelelően, az alapító okiratban módon kell kezelni és felhasználni. Ennek megfelelően az alapítvány önállóan gazdálkodik. Az alapítvány vagyona felhasználásáról a Kuratórium minősített – ¾-es – többséggel határoz.

6.8./ A Kuratórium az alapítvány vagyonából pályázat útján:

- az alapítvány céljai megvalósulását szolgáló eszközök beszerzésére és működtetésére támogatást nyújthat,
- vissza nem térítendő támogatást adhat,
- ösztöndíjat nyújthat.

A támogatás, és ösztöndíj az alapítvány céljának megvalósításával összefüggésben annak a személynek juttatható, akit az alapító okirat vagy az alapító okirat rendelkezésének hiányában – az erre jogosult Kuratórium kedvezményezettként megjelöl.

A kedvezményezettként megjelölt személy nem támaszthat igényt az alapítvánnyal szemben, kivéve, ha

- a) az alapító okirat a kedvezményezett személyt, a neki járó szolgáltatást és a teljesítés időpontját a teljesítéshez szükséges módon meghatározza; vagy
- b) a Kuratórium a kedvezményezett részére szóló juttatásról döntött, döntését a kedvezményezettrel közölte, és a jogosult a juttatás feltételeit elfogadta.

6.9./ A támogatások folyósításának, illetve vállalásának feltétele minden esetben a kedvezményezettrel kötött szerződés, amelyben rögzíteni kell a kedvezményezett

kötelezettségét, az alapítvány támogatási formáját, a támogatott cél megvalósulásáért felelős személynévét.

- 6.10./ Az alapítvány a támogatásokat nyilvános pályázati rendszer keretei között nyújtja. A támogatási célokat, a pályázat feltételeit, a támogatás igénylésének módját, tartalmi, alaki feltételeit, a benyújtás helyét, idejét, az Alapító a hirdető tábláján teszi közzé. Az alapítvány céljaihoz kapcsolódó támogatás igénybevételét bárki korlátozás nélkül igényelheti és a Kuratóriumi döntés alapján igénybe veheti. A benyújtott pályázatokat, a támogatás igényléseket a Kuratórium elnöke veszi nyilvántartásba, és a döntés végett intézkedik annak a Kuratóriumi ülés elé előterjesztéséről.
- 6.11./ A Kuratórium az alapítvány vagyoni helyzetének és anyagi forrásainak ismeretében félévente dönt az alapítvány céljaival összhangban lévő feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről és felosztásáról.
- 6.12./ A támogatások odaítélésekor meg kell határozni:
- a kedvezményezett elszámolási kötelezettségét,
 - a támogatás felhasználásának rendjét,
 - az alapítvány ellenőrzési jogát.

6.13./ Az alapítvány hitelt nem vehet fel.

7. Az alapítvány szervezete, képvisellete

A Kuratórium

- 7.1./ Az alapítvány ügyvezető szerve a Kuratórium, amely az alapítványi célok megvalósításáról gondoskodik.
- 7.2./ A Kuratórium 5 tagból áll, amelyből 3 tagja külsős tag, míg 2 tagja a helyi képviselő testület tagja. Nem lehet a Kuratórium tagja a közeli hozzátartozó (Ptk.8:1.§.(1) 1. bekezdése) szerinti, vagy más alapítvány tisztségviselője.
- 7.3./ A Kuratórium elnökét és tagjait az Alapító jelöli ki, határozatlan időre szólóan.
- 7.4./ A Kuratóriumi tagság megszűnik
- lemondással,
 - az Alapító általi visszahívással, az alapítvány célját a tag veszélyezteti,
 - önkormányzati képviselő tag esetén a képviselői megbízatás megszűnésével,
 - az alapítvány megszűnésével,
 - a kuratóriumi tag halálával.
- 7.5./ A Kuratórium tagjainak névsorát az Alapító Okirat 1.számú melléklete tartalmazza.
- 7.6./ A Kuratórium – az első ülésén - tagjai sorából titkárt választ.
- 7.7./ Az alapítvány képviselétére a Kuratórium elnöke önállóan jogosult.
- 7.8./ Az alapítvány bankszámlája feletti rendelkezésre a Kuratórium elnöke egyedül jogosult.
- 7.9./ A Kuratórium tagjai díjazásban nem részesülnek, azonban a tevékenységük során felmerülő indokolt költségeik megtérítésére igényt tarthatnak.

A Kuratórium működése

- 7.10./ A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülést tart.
- 7.11./ A Kuratórium ülései nyilvánosak, melynek biztosítása az ülésre szóló meghívónak helyben szokásos módon való közzétételével történik, amely tartalmazza az ülés helyét, kezdési időpontját
- a javasolt napirendi pontokat, és az előterjesztő nevét,

- a Kuratórium ülésének összehívóját
- a Kuratórium ülését az alapítvány székhelyére kell összehívni.

A meghívót úgy kell kézbesíteni, hogy az érdekeltek az ülést megelőzően 8 nappal megkapják. A kuratóriumi tagok részére küldött meghívóhoz mellékelni kell a napirendi pontok eldöntéséhez szükséges információkat tartalmazó anyagot.

- 7.12./ A Kuratórium ülése akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint a fele jelen van.
- 7.13./ Határozatképtelenség esetén a Kuratórium ülését 3 napon belül újra össze kell hívni, ugyanazon napirendi pontokkal. A határozatképtelenség miatt megismételt kuratóriumi ülés határozatképességére, a határozathozatalra a rendes kuratóriumi ülés szabályai az irányadók.
- 7.14./ A Kuratórium határozatait nyílt szavazással hozza. A határozati javaslat elfogadásához (határozathozatalhoz) - amennyiben jogszabály, vagy az Alapító okirat máshol eltérően nem rendelkezik - a jelenlévő Kuratóriumi tagok több mint a felének, a szavazata szükséges. Kivéve a 6.7./ pontban foglalt rendelkezést.
- 7.15./ A Kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet minden jelenlévő tag aláír. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen elhangzottakat, a Kuratórium – évente újrakezdettséggel ellátott – határozatait, a határozatképességre, a határozathozatal módjára vonatkozó adatokat. A döntést támogatók és ellenzők számarányát név szerint a döntést támogatókat ellenzőket, tartózkodókat.
- 7.16./ A Kuratórium határozat hozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk.8:1.§.(1) bek.) élettársa, a határozat alapján - kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy - bármilyen más előnyben részesül, illene a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek az alapítvány cél szerinti juttatásai keretében bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatás.
- 7.17./ A határozatokról időrendi nyilvántartást kell vezetni, folyamatos növekvő sorszámmal kell ellátni. A nyilvántartás tartalmazza a döntések tartalmát, időpontját, hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát, név szerint a döntést támogatókat, ellenzőket, tartózkodókat. A Kuratórium döntéseit az önkormányzat hirdetőtábláira való kifüggesztéssel teszi közzé. A Kuratórium a döntéseit az érdekelteknek írásban is megküldi.
- 7.18./ A Kuratórium köteles évente beszámolni működéséről az Alapítónak. Az éves beszámolót az Alapító határozattal fogadja el.
- 7.19./ A Kuratórium ülését a Kuratórium elnöke vezeti, aki az ülés megnyitását követően számba veszi a megjelenteket, és megállapítja a Kuratóriumi ülés határozatképességét, vagy határozat képtelenségét. Elfogadhatja a napirendet, s a napirend elfogadását követően az előterjesztő ismerteti a napirendi pontok előterjesztéseit. Az előterjesztést követően kérdések, illetve az azokra adta válaszok után a Kuratórium elnöke a napirendi pont felett a vitát megnyitja. A vitában bármelyik Kuratóriumi tag vagy az ülésen jogosult részt vehet, hozzászólhat. A hozzászólások megszűnését követően a Kuratórium elnöke a napirendi pont felett a vitát berekeszti, és az előterjesztést szavazásra bocsátja. Amennyiben módosító indítvány történt először a módosító indítványt kell megszavaztatni, majd az egész – módosításokkal egybefoglalt - előterjesztést.

8./ Az alapítvány működése

- 8.1./ A Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja az Alapítói jogokat. Az Alapító kizárólagos jogkörébe tartozik
- a Kuratórium elnökének, tagjainak megbízatása, felmentése,
-

- az alapítvány Alapító okiratának módosítása.
- 8.2./ A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- a Kuratórium ügyrendjének meghatározása,
 - munkatervének, költségvetésének, beszámolójának, mérlegének elfogadása,
 - pályázatok kiírása, támogatások odaítélése,
 - csatlakozási kérelmek elbírálása,
 - döntés felajánlások elfogadásáról.
- 8.3./ A Kuratórium működésével kapcsolatban keletkezett iratokba az érintettek betekintheznek.
- A beszámolót az alapítvány a könyvtári szolgáltató helyen hozzáférhetővé teszi.
- 9./ A Felügyelő Bizottság
- 9.1. / Az Alapító az alapítvány működése és gazdálkodása törvényességének és célszerűségének ellenőrzésére 3 tagú Felügyelő Bizottságot hoz létre.
- 9.2./ A Felügyelő Bizottság tagjait az Alapító jelöli ki, megbízatásuk határozatlan időre szól. A Felügyelő Bizottság az első ülésén elnököt választ. Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki a Kuratórium elnöke vagy tagja, az alapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másként nem rendelkezik, továbbá az, aki az alapítvány cél szerinti juttatásából részesül, valamint az előbb említettek hozzátartozója.
- 9.3./ A Felügyelő Bizottság névsorát az Alapító okirat 2. számú melléklete tartalmazza.
- 9.4./ A Felügyelő Bizottság tagjai munkájuk során felmerült és igazolt költségeik megtérítésére jogosultak.
- 9.5./ A Felügyelő Bizottság figyelemmel kíséri az alapítvány és Kuratórium alapító okirat szerinti működését. Az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembe vételével vizsgálja a pénzügyi-gondoskodási tevékenység szabályszerűségét és a mérleget.
- 9.6./ A Felügyelő Bizottság jogosult célvizsgálatot folytatni, az alapítvány ügyeiről felvilágosítást kérni, az iratokba, könyvekbe betekinteni, a pénzkezelés és utalványozás rendjét vizsgálni.
- 9.7./ A Felügyelő Bizottság tagjai jogosultak tanácskozási joggal a Kuratórium ülésein részt venni.
- 9.8./ A Felügyelő Bizottság tevékenységéről és az alapítvány működéséről a Kuratórium beszámolójával egyidejűleg évente az alapító jogok gyakorlójának számol be.
- 9.9./ A Felügyelő Bizottság ügyrendjében meghatározott gyakorisággal ülésezik. Ülését a Felügyelő Bizottság elnöke hívja össze. A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha az ülésén az elnökön kívül legalább egy tag jelen van, határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni és a ismételt szavazat egyenlőség esetén a kérdést a napirendről le kell venni. A Felügyelő Bizottság részletes működési szabályait az Ügyrendje tartalmazza.
- 9.10./ A Felügyelő Bizottság tagjaira a Kuratórium tagjaira vonatkozó kizáró és összeférhetlenségi szabályokat kell alkalmazni.

10. Összeférhetlenségi szabályok:

- 10.1./ Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni. Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
- Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az
-

ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

Nem lehet vezető tisztségviselő, aki közügyektől eltiltó ítélet hatálya alatt áll (Btk. 61.§ (2) bek. i) pont).

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

10.2./ Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja.

Az alapító (alapítói jogok gyakorlója), illetőleg törvényes képviselője és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban.

10.3./ A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt.

11. Az alapítvány megszűnése

11.1./ Az alapítvány határozatlan időre jött létre és a Polgári Törvénykönyv 3:403. -ában foglaltak szerint szűnhet meg.

11.2./ Az alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó vagyon az Alapítót illeti, azzal, hogy az Alapítót, a csatlakozót és az egyéb adományozót, továbbá ezek hozzátartozóit megillető vagyon nem haladhatja meg az Alapítót, a csatlakozót és az egyéb adományozó által az Alapítványnak juttatott vagyont.

11.3./ Az Alapító az általa juttatott vagyonról az Alapítvány jogutód nélküli megszűnésekor az Alapítvány céljával azonos vagy hasonló célú alapítvány vagy egyesület számára is rendelkezhet.

12. Záró rendelkezések

12.1./ Az alapítvány létrejöttéhez az alapítvány bírósági nyilvántartásba vétele szükséges.

12.2./ A nyilvántartásba vételt követően az alapítvány Alapító okiratát a Magyar Közlönyben közzé kell tenni.

12.3./ Jelen Alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyv, továbbá a alapítványokra vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

12.4./ Jelen Alapító okiratot az Alapító képviselője, mint az Alapító akaratának mindenben megfelelő az alulírott helyen és napon aláírta

Tar, 2020. január 23.

.....
Turopoli Zsolt
polgármester

Az alapító okirat 1. számú melléklete

A Kuratórium tagjainak névsora

Elnök: Bognár Balázs (3073 Tar, Szondy György út 59.)

Tag: Tóth József (3073 Tar, Sport út 17.)

Tag: Csépe Attila (3073 Tar, Sport út 35.)

Tag: Szellő István Rudolfné (3073 Tar Kossuth út 17.)

Tag: Erki Tiborné (3073 Tar, Toldi út 1.)

Az alapító okirat 2. számú melléklete

A Felügyelő Bizottság tagjainak névsora

Tag: Juhászné Mustó Mária (3073 Tar, Petőfi út 4.)

Tag: Strémen Géza Zoltán (3073 Tar, Szondy György út 119.)

Tag: Battáné Bózsár Mária (3073 Tar, Zrínyi út 8.)

Záradék:

A fenti Alapító okiratot Tar Község Önkormányzatának Képviselő –területe a/2020.(I.23.) számú határozatával elfogadta.

Tar, 2020. január 23.

Turopol Zsolt
polgármester

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 31/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
18/2019.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete Turopoli Zsolt polgármester érintettségének bejelentését tudomásul veszi, hozzájárul ahhoz, hogy Turopoli Zsolt polgármester a „**Javaslat a Tari Római Katolikus Plébánia Hivatal kérelmének elbírálására**” napirend tárgyalásán és a szavazásban részt vegyen.

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

1./ Irattár

2./ Hirdető tábla

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 32/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
19/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a Tari Római Katolikus Plébánia Hivatal kérelmének elbírálására” című javaslatot és az alábbi döntést hozza:

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Tari Római Katolikus Plébánia Hivatal részére 260.566 Ft támogatást nyújt az Egyházközséghez tartozó Közösségi ház energetikai felújítása befejezésére a 2020. évi költségvetés terhére.

Határidő: 2020. február 28.

Felelős: polgármester

**Turopolli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Római Katolikus Plébániahivatal Tar
Csonka Csaba plébániai kormányzó
 - 2./ Szellő Eszter pénzügyi ügyintéző
 - 3./ Bedőné Bózsár Zsuzsanna pénzügyi ügyintéző
 - 4./ Iratanyag
 - 5./ Irattár
 - 6./ Hirdető tábla
-

Iktatószám: 138- 33/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
20/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta **“Javaslat a Magyar Falu program keretében meghirdetett, Óvoda udvar című, MFP-OUF/2019. kódszámú pályázati kiírásra, 3021323462 projekt azonosítójú pályázat tárgyában játszótéri eszközök beszerzése, telepítése tárgyában beszerzési eljárás lezárására és nyertes ajánlattevő kiválasztására”** című javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint Döntéshozó testület megállapítja, hogy a **Magyar Falu program keretében meghirdetett, Óvoda udvar című, MFP-OUF/2019. kódszámú pályázati kiírásra, 3021323462 projekt azonosítójú pályázat tárgyában játszótéri eszközök beszerzése, telepítése tárgyában** a beszerzési eljárás ***eredményes***.
 - 2.) Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint Döntéshozó testület megállapítja, hogy a
 - a.) **ACER Kft., 2462 Martonvásár, Bajcsy-Zsilinszky u. 1., Telegdy László, info@acerkft.hu**
 - b.) **Polyduct Zrt., 4181 Nádudvar, Kabai út 62., Boros-Nyitrai Tímea, tnyitrai@polyduct.hu**
 - c.) **IPS-Gyermekszem Kft., 2084 Pilisszentiván, Hársfa u. 2/A., Takács Tímea, takacs.timea@ips-gyermekszem.hu** ajánlata érvényes, az ajánlattételi feltételeknek megfelelnek, szerződéskötésre ***alkalmasak***.
 - 3.) Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint Döntéshozó testület megállapítja, hogy a **Magyar Falu program keretében meghirdetett, Óvoda udvar című, MFP-OUF/2019. kódszámú pályázati kiírásra, 3021323462 projekt azonosítójú pályázat tárgyában játszótéri eszközök beszerzése, telepítése tárgyában** a beszerzési eljárásra vonatkozó ajánlattételi felhívásban meghatározott bírálati szempont alapján a legelőnyösebb árat az ACER Kft. (2462 Martonvásár Bajcsy Zsilinszky u. 1.) adta nettó: 2.037.150 Ft, bruttó: 2.587.181 Ft összegben.
-

4.) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére és aláírására, továbbá valamennyi szükséges intézkedés megtételére.

Határidő: 15 nap

Felelős: polgármester

Turopoli Zsolt sk.
polgármester

Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző

Kis Anita sk.
aljegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Iratanyag
 - 2./ Irattár
 - 3./ Hirdető tábla
-

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 34/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
21/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „**Javaslat a Magyar Államvasutak Zrt. kezdeményezésére vonatkozó együttműködési megállapodás megkötésére vonatkozó kezdeményezés elutasítására**” című javaslatot és az alábbi döntést hozza:

- 1.) Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyar Államvasutak Zrt. kezdeményezésére vonatkozó, a határozat mellékletét képező együttműködési megállapodás megkötésére vonatkozó kezdeményezést elutasítja.

Határidő: értelmesszerű

Felelős: polgármester

Turopoli Zsolt sk.
polgármester

Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző

Kis Anita sk.
aljegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./Magyar Államvasutak ZRT
 - 2./Iratanyag
 - 3./Iráttár
 - 4./Hirdető tábla
-

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138-35/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
22/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a Magyar Légimentő Szolgálat kérelmének elbírálására” című javaslatot és az alábbi döntést hozza:

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyar Légimentő Szolgálat kérelmét elutasítja.

Határidő: értelemszerű

Felelős: polgármester

**Turopoli Zsolt sk.
polgármester**

**Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző**

**Kis Anita sk.
aljegyző**

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

- 1./ Magyar Légimentő Szolgálat
 - 2./ Iratanyag
 - 3./ Irattár
 - 4./ Hirdető tábla
-

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138-36/2020

Jegyzőkönyvi kivonat

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
23/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat a TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00042 azonosítási számú Tari Kodály Zoltán Általános Iskola energetikai korszerűsítése című projekt tárgyban hozott 203/2019.(XII.18.) határozat módosítására” című javaslatot és az alábbi döntést hozza:

- 1.) A 203/2019.(XII.18.) határozat 3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.A lefolytatott közbeszerzési eljárást követően a projekt teljes költsége bruttó 134.837.688 Ft-ra emelkedett.”

- 2.) A 203/2019.(XII.18.) határozat 4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„4.A költségnövekmény-igény jóváhagyását követően a projekt új összköltsége és igényelt támogatási összege:

Projekt összköltsége: 134.837.688 Ft

Projekt támogatási összege: 134.467.188 Ft

**Jóváhagyott költségnövekmény-igény összege:
24.467.188 Ft**

Saját forrás összege: 370.500 Ft

A 24.467.188 Ft többletköltség az alábbiakból tevődik össze:

Építéshez kapcsolódó költségek	bruttó: 26.200.882 Ft
Tartalékhoz kapcsolódó költségek:	bruttó: 1.998.194 Ft, amely az alábbiakból tevődik össze:
- Projektterv elkészítéséhez kapcsolódó költségsoron keletkezett megtakarítás	- bruttó: 717.804 Ft
- Kiviteli terv elkészítéséhez kapcsolódó költségsoron keletkezett megtakarítás	- bruttó: 1.270.000 Ft

- Kötelezően előírt nyilvánosság soron keletkezett megtakarítás	- bruttó: 10.390 Ft
Közbeszerzéshez kapcsolódó költségek (A 2. lefolytatott közbeszerzési eljárás elszámolható díja)	bruttó: 264.500 Ft
ÖSSZESEN:	bruttó: 24.467.188 Ft

Saját forrás összetétele:

Költségvetési sor terhére el nem számolható költség (2. lefolytatott közbeszerzési eljárás nem elszámolható díja):	bruttó: 370.500 Ft
---	---------------------------

A TOP-3.2.1-16-NG1-2017-00042 azonosítási számú Tari Kodály Zoltán Általános Iskola energetikai korszerűsítése 1. közbeszerzési eljárásának komplett lebonyolítása bruttó 1.079.500 Ft. A 2. közbeszerzési eljárás komplett lebonyolítása bruttó 635.000 Ft, amelyből elszámolható költség bruttó 264.500 Ft. A fennmaradó összeget, bruttó 370.500 Ft-ot Tar Község Önkormányzata a 2020. évi költségvetése terhére biztosítja.,,

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Turopolli Zsolt sk.
polgármester

Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző

Kis Anita sk.
aljegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

1./ Iratanyag

2./ Irattár

3./ Hirdető tábla

Tar Község Önkormányzatának
Képviselő-testület

Iktatószám: 138- 37/2020

Jegyzőkönyvi kivonat
Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 23-án megtartott üléséről készült 2. sz. jegyzőkönyvéből.

**Tar Község Önkormányzata Képviselő-testületének
24/2020.(I.23.) határozata**

Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „**Javaslat a Tari Kodály Zoltán Általános Iskola felvételi körzete megállapításának véleményezésére**” c. előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Tar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy a 2020/2021.

tanévre vonatkozóan a Tari Kodály Zoltán Általános Iskola (3073 Tar Liget út 2.) (a továbbiakban: intézmény) felvételi körzethatáráként Tar község közigazgatási területét jelölte ki.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – elektronikus úton a

salgotarjan@kk.gov.hu - 2020. február 15-ig tájékoztassa a Salgótarjáni Tankerületi Központot (3100. Salgótarján Rákóczi út 36.)

Határidő: szöveg szerint

Felelős: polgármester
jegyző

Turopol Zsolt sk.
polgármester

Molnárné dr. Kontra Bernadett sk.
jegyző

Kis Anita sk.
aljegyző

A jegyzőkönyvi kivonat hiteles.

Tar, 2020. január 30.

Molnárné dr. Kontra Bernadett
jegyző

nevében és megbízásából:

Kis Zsoltné
igazgatási ügyintéző

A határozatról értesülnek:

1./ Salgótarjáni Tankerületi Központ 3100 Salgótarján Rákóczi út 36.

salgotarjan@kk.gov.hu elektronikus úton

2./ Iratanyag

3./ Irattár

4./ Hirdető tábla
