

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA  
NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1.**

---

**JEGYZŐKÖNYV**

**A Bizottság 2024. február 13. napján megtartott nyílt üléséről**

**Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök:** Köszöntötte a jelenlévőket, megállapította a Bizottság határozatképességét, majd javaslatot tett a tervezetben szereplő előterjesztések megtárgyalására.

Jelen vannak: a bizottság tagjai a mellékelt jelenléti ív szerint

1./ Előterjesztés - a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsághoz - az Adler Lászlóval (Nyíregyháza, Toldi u. 36.) kötött bérleti szerződés meghosszabbítására

**Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök:** Röviden összefoglalta az előterjesztés lényegét.

Mivel kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága  
5/2024.(II.13.) számú  
h a t á r o z a t a**

**az Adler Lászlóval (Nyíregyháza, Toldi u. 36.) kötött bérleti szerződés meghosszabbításáról**

**A Bizottság**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 33. § (4) bekezdésében foglaltak, illetve a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 48/2012. (XII.14.) önkormányzati rendelettel kapott felhatalmazás alapján a vagyoni kérdésekben átruházott hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozta:

**Adler Lászlóval (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 20. 3/10., adóazonosító jel: 8296514389) kötött, a 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 36. szám alatti, 6505/5/A/50 hrsz-ú, 44 m<sup>2</sup> alapterületű pincehelyiségre vonatkozó helyiségbérleti szerződés módosításával, a bérleti**

**jogviszony 2027. április 15. napjáig történő meghosszabbításával, valamint egy alkalommal írásos kérelemre további három évvel történő meghosszabbításával egyetért.**

**Utasítja:** a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére  
**Felelős:** Vagyongazdálkodási Osztály vezetője  
**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a helyiségbérelti szerződés aláírására

**Nyíregyháza, 2024. 02.13.**

**A határozatot kapják:**

- 1./ A Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság tagjai
- 2./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere
- 3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője
- 4./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Osztály

2./ Előterjesztés - a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsághoz - a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2023. évi szakmai és pénzügyi beszámolójának elfogadására

**Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök:** Röviden összefoglalta az előterjesztés lényegét.

**Korpai Tibor:** Elmondta, hogy előző nap a Kulturális, Köznevelési és Ifjúsági bizottság 9 igen szavazattal elfogadta az egyesület beszámolóját.

Mivel kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA**

**6/2024. (II.13.) számú  
h a t á r o z a t**

**a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2023. évi szakmai és pénzügyi beszámolójának elfogadásáról**

**a Bizottság**

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2023. évi szakmai és pénzügyi beszámolóját **elfogadja.**

Nyíregyháza, 2024. február 13.

A határozatról értesülnek:

1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Kulturális Életért Közhasznú Egyesület Nyíregyháza, Szt. István u. 20.
4. Irattár

3./ Előterjesztés az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítására

Mivel kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA  
7/2024.(II.13.) számú  
határozata**

az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló  
1/2023. (II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a rendelet-tervezet elfogadását.

4./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egyes saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei várható összegének megállapítására 2025-2026-2027. évekre

**Szűrös Anita gazdasági osztályvezető:** Elmondta, hogy a jelenlegi információik alapján, nem terveznek hitelfelvétellel.

**Varga János könyvvizsgáló:** Elmondta, hogy a ciklus végére nincs adóssága a városnak, és várhatóan a következő három évben sem tervez a város hitelfelvételt. Hozzáteszi még, hogy a 2024. évi költségvetés tárgyalásánál látható majd, hogy jelentős tartaléka van a városnak, részben a működés finanszírozására, és részben a fejlesztések finanszírozására.

Mivel újabb kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA**  
**8 /2024.(II. 13.) számú**  
**határozata**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egyes saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei várható összegének megállapításáról  
2025-2026-2027. évekre

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását

5./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet megalkotására

**Varga János könyvvizsgáló:** Elmondta, hogy a költségvetés egyensúlyban van. A kiadásokat a források teljes mértékben fedezik, és némi tartalék is van benne. Hozzátette még, hogy az utóbbi idők legmagasabb összegű költségvetése kerül előterjesztésre. A költségvetés 46%-át a felhalmozási kiadások adják.

**Szűrös Anita gazdasági osztályvezető:** Elmondta, hogy a finanszírozási kiadások előirányzata magasabb. Az önkormányzat jelentős megtakarítással rendelkezik.

Mivel újabb kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 3 igen szavazat és 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA**  
**9/2024.(II.13.) számú**  
**határozata**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet megalkotásáról

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a rendelet-tervezet elfogadását.

6./ Előterjesztés az Interreg Danube Transnational Program keretein belül, Danube Region program 2021-2027 keretében benyújtott "CityWalk 2.0 – Együtt az energiahatékony városi mobilitásért: A városi közlekedés szén-dioxid kibocsátásának csökkentése az aktív mobilitási formák szerepének növelése által" tárgyú pályázati program elfogadására

Mivel kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága  
10/2024. (II. 13.) számú  
határozata**

az Interreg Danube Transnational Program keretein belül, Danube Region program 2021-2027 keretében benyújtott "CityWalk 2.0 – Együtt az energiahatékony városi mobilitásért: A városi közlekedés szén-dioxid kibocsátásának csökkentése az aktív mobilitási formák szerepének növelése által" tárgyú pályázati program elfogadásáról

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

7./ Előterjesztés a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtott „Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem című” pályázati program elfogadására

**Hagymási Gyula polgármesteri kabinetvezető:** Elmondta, hogy három út fejlesztéséről van szó: Ószőlő, Berenát, Fürdő utcák. Az előterjesztésben benne van a szakmai anyag. A pályázat benyújtásra került. Dedikált a forrás. A projekt saját felelősségre megkezdhető. A munkaterület még nem került átadásra.

**Halkóné dr. Rudolf Éva elnök:** Megkérdezte, hogy melyik úttal fognak kezdeni?

**Hagymási Gyula polgármesteri kabinetvezető:** Hagymási Gyula válaszában elmondta, hogy párhuzamosan fog történni az utak fejlesztése.

Mivel újabb kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA**  
**11 2024.(II. 13.) számú**  
**határozata**

a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtott „Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem című” pályázati program elfogadásáról

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

8./ Előterjesztés a NYÍRVV Nonprofit Kft-vel kötött 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés módosításának jóváhagyására

**dr. Pazonyi Péter NYÍRVV ügyvezetője:** Elmondta, hogy a korábban elfogadott éves közszolgáltatási szerződés a, az elvégzett munkák alapján, a tényeknek megfelelően került módosításra.

Mivel újabb kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA**  
**12 /2024.(II.13.) számú**  
**határozata**

a NYÍRVV Nonprofit Kft-vel kötött 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés módosításának jóváhagyásáról

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

9./ Előterjesztés a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötött Közszolgáltatási keretszerződés módosításának jóváhagyására

**dr. Pazonyi Péter NYÍRVV ügyvezetője:** Elmondta, hogy egy öt éves keretszerződés és egy éves szerződés alapján végzik a munkájukat. A keretszerződés módosítását az intézményi villamosenergia ellátás elszámolási rendjének a változása tette szükségessé.

Mivel újabb kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA**  
**13 /2024.(II.13.) számú**  
**határozata**

a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötött Közszolgáltatási keretszerződés módosításának jóváhagyásáról

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

10./ Előterjesztés a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötendő 2024. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés jóváhagyására

**dr. Pazonyi Péter NYÍRVV ügyvezetője:** Elmondta, hogy minden évben elfogadásra kerül a közszolgáltatási szerződés keretében elvégzendő feladatokról szóló éves terv.

**Halkóné dr. Rudolf Éva elnök:** Megkérdezi, mire számolnak, mi lesz majd nagy kihívás a Társaság számára.

**dr. Pazonyi Péter NYÍRVV ügyvezetője:** Elmondta, hogy bízik benne, hogy a tavalyi évben elmaradt munkákat el tudják végezni az idén.

Mivel újabb kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA**  
**14/2024.(II.13.) számú**  
**határozata**

a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötendő 2024. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés jóváhagyásáról

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

11./ Előterjesztés a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyújtásra kerülő pályázatok infrastrukturális fejlesztéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulások és nyilatkozatok kiadására

**Hagymási Gyula polgármesteri kabinetvezető:** Elmondta, hogy a Spartacusnak van egy írásos ígérvénye az MLSZ-től 900 millió forint TAO támogatásra, ami az Örökösöld-i akadémiára fordítandó. A nyilatkozatban vállalta a Kft. a tao feltöltését és a szükséges önerő rendelkezésre bocsátását. Néhány pálya és egy kiszolgáló épület kerül megépítésre.

Mivel újabb kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA**  
**15/2024.(II.13.) számú**  
**határozata**

a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyújtásra kerülő pályázatok infrastrukturális fejlesztéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulások és nyilatkozatok kiadásáról

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

12./ Előterjesztés a Nyíregyházi Egyházmegyével kötött Nyíregyháza, Dália utca 3. szám alatti ingatlant érintő használatba adási szerződés módosítására

**Pusztai László Nyíregyházi Görög Katolikus Egyházmegye:** Elmondta, hogy a Nyíregyháza, Dália utca 3. szám alatt a nyíregyházi egyházmegye szervezőlelkészége és a Magvető Tanoda működik. 25-30 hátrányos helyzetű gyermek neveléséről és a lelkeség területen történő fenntartásáról gondoskodnak.

Mivel újabb kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA  
16/2024.(II.13.) számú  
határozata**

a Nyíregyházi Egyházmegyével kötött Nyíregyháza, Dália utca 3. szám alatti ingatlant érintő használatba adási szerződés módosítására

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

13./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közbeszerzés Szabályzatáról szóló 368/2016.(XII.29.) számú határozat módosítására

**dr. Kovács Ádám közbeszerzési referens:** Elmondta, hogy jogszabályi változások miatt került sor a módosításra. Első sorban összeférhetetlenségi szabályok módosultak, de áttekintésre kerültek egyéb szabályok is, azokat módosították.

Mivel újabb kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA**  
**17/2024.(II.13.) számú**  
**határozata**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közbeszerzés Szabályzatáról szóló  
368/2016.(XII.29.) számú határozat módosításáról

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

14./ Előterjesztés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi közbeszerzési tervének elfogadására

**dr. Kovács Ádám közbeszerzési referens:** Elmondta, hogy jogszabályi kötelezettségnek tesz eleget az Önkormányzat. Március 31-ig kell elfogadni ezt a tervet. Az eljárások, melyek nem szerepelnek a tervben, de a későbbiekben felmerülnek, azok utólag beilleszthetők majd.

Mivel újabb kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA**  
**18/2024.(II.13.) számú**  
**határozata**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi közbeszerzési tervének  
elfogadásáról

**A Bizottság**

egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

15./ Előterjesztés a Közintézményeket Működtető Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel kötött munkamegosztási megállapodásainak jóváhagyására

**Metzner Zsolt KÖZIM vezetője:** Elmondta, hogy az elmúlt időszakban történt személyi változások és intézményi átszervezés tették indokolttá a dokumentumok módosítását.

Mivel újabb kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem volt, Halkóné Dr. Rudolf Éva elnök szavazásra tette fel a határozat-tervezet elfogadását.

Szavazáskor jelen volt 5 fő bizottsági tag.

A Bizottság az előterjesztés tárgyában 5 igen szavazat mellett az alábbi határozatot hozta:

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA**  
**19/2024.(II.13.) számú**  
**határozata**


a Közintézményeket Működtető Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel kötött munkamegosztási megállapodásainak jóváhagyásáról

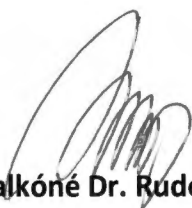
**A Bizottság**

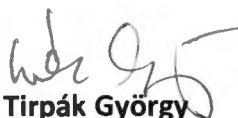
egyetért az előterjesztés Közgyűlés elé terjesztésével és javasolja a határozat-tervezet elfogadását.

A Bizottság zárt ülésen folytatta tovább munkáját.

**Nyíregyháza, 2024.03.01.**

  
**Fodorné Maksza Márta**  
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság  
titkára

  
**Halkóné Dr. Rudolf Éva**  
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság  
elnöke

  
**Dr. Tirpák György**  
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság  
tagja

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága**  
**Nyíregyháza, Kossuth tér 1.**

---

**MÓDOSÍTOTT**

**MEGHÍVÓ**

Tisztelettel meghívom Önt a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság **2024. február 13. napján, kedd 8.30 órakor** kezdődő ülésére.

Az ülés helye: Városháza, Váci terem

Az előterjesztést a <http://varoshaza.nyiregyhaza.hu> weboldalon lehet megtekinteni és letölteni a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság alkönyvtárból.

**Tervezett napirend:**

**„NYÍLT ÜLÉS”**

1./ Előterjesztés - a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsághoz - az Adler Lászlóval (Nyíregyháza, Toldi u. 36.) kötött bérleti szerződés meghosszabbítására

Előadó: Hagymási Gyula Polgármesteri kabinetvezető  
Kohut Ágnes vagyongazdálkodási osztályvezető

2./ Előterjesztés - a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsághoz - a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2023. évi szakmai és pénzügyi beszámolójának elfogadására

Előadó: Tóthné Csatlós Ildikó Szociális és köznevelési osztályvezető

3./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendelet módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester  
Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző  
Szűrös Anita gazdasági osztályvezető

Meghívott: Varga János könyvvizsgáló

- 4./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egyes saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei várható összegének megállapítására 2025-2026-2027. évekre

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester  
Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző  
Szűrös Anita gazdasági osztályvezető

Meghívott: Varga János könyvvizsgáló

- 5./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló rendelet megalkotására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester  
Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző  
Szűrös Anita gazdasági osztályvezető

Meghívott: Varga János könyvvizsgáló

- 6./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - az Interreg Danube Transnational Program keretein belül, Danube Region program 2021-2027 keretében benyújtott "CityWalk 2.0 – Együtt az energiahatékony városi mobilitásért: A városi közlekedés szén-dioxid kibocsátásának csökkentése az aktív mobilitási formák szerepének növelése által" tárgyú pályázati program elfogadására

Előadók: Hagymási Gyula Polgármesteri kabinetvezető  
Pató István Városfejlesztési és Városüzemeltetési osztályvezető

- 7./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtott „Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem című” pályázati program elfogadására

Előadók: Hagymási Gyula Polgármesteri kabinetvezető  
Pató István Városfejlesztési és Városüzemeltetési osztályvezető

- 8./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - a NYÍRVV Nonprofit Kft-vel kötött 2023. évi Éves Közzolgáltatási Szerződés módosításának jóváhagyására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Dr. Pazonyi Péter, a NYÍRVV Nonprofit Kft. ügyvezetője

9./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötött Közszolgáltatási keretszerződés módosításának jóváhagyására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Dr. Pazonyi Péter NYÍRVV Nonprofit Kft. ügyvezetője

10./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötendő 2024. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés jóváhagyására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Dr. Pazonyi Péter NYÍRVV Nonprofit Kft. ügyvezetője

11./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyújtásra kerülő pályázatok infrastrukturális fejlesztéseihez szükséges tulajdonosi hozzájárulások és nyilatkozatok kiadására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Dankó Gergő, a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. ügyvezetője

12./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - a Nyíregyházi Egyházmegyével kötött Nyíregyháza, Dália utca 3. szám alatti ingatlant érintő használatba adási szerződés módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Szocska A. Ábel Megyéspüspök, Nyíregyházi Egyházmegye

13./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közbeszerzés Szabályzatáról szóló 368/2016.(XII.29.) számú határozat módosítására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

14./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi közbeszerzési tervének elfogadására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

15./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - a Közföldművelésügyi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel kötött munkamegosztási megállapodásainak jóváhagyására

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

Meghívott: Metzner Zsolt, a KÖZIM vezetője

### „ZÁRT ÜLÉS”

16./ Előterjesztés – a Közgyűléshez - a paszabi 014/39 és 014/56 hrsz-ú ingatlanokból kialakításra kerülő mintegy 8 hektáros összterületű ingatlanok megszerzésére

Előadó: Dr. Kovács Ferenc polgármester

17./ ELŐTERJESZTÉS - Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsághoz - „Jósa András Múzeum kiviteli tervdokumentációjának felülvizsgálata, amelyben az A és B épület felülvizsgálata szükséges a későbbi fejlesztési ütemek megvalósíthatósága, épületek körbejárhatósága érdekében – tervező kiválasztása” tárgyú beszerzési eljárás ajánlati felhívásának véleményezésére

Előadó: Hagymási Gyula Polgármesteri kabinetvezető

Nyíregyháza, 2024. 02. 12.

Halkóné dr. Rudolf Éva s.k  
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság  
elnöke

A kiadmány hiteles:

Fodorné Maksa Márta  
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság titkára





NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.

TELEFON: +36 42 524-540;

E-MAIL: VAGYONGAZDALKODAS@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: VAGY/125/2024.

Ügyintéző: Dr. Szikszainé Czirják Borbála

## ELŐTERJESZTÉS

- a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsághoz -

az Adler Lászlóval (Nyíregyháza, Toldi u. 36.) kötött bérleti szerződés meghosszabbítására

Hagymási Gyula  
polgármesteri kabinetvezető

Kohut Ágnes  
osztályvezető

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



**Tisztelt Bizottság!**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és Adler László (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 20. 3/10., adóazonosító jel: 8296514389) között 2021. április 15. napjától 2024. április 15. napjáig terjedő határozott időtartamra bérleti szerződés jött létre a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának tulajdonát képező 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 36. szám alatti, 6505/5/A/50 hrsz-ú, 44 m<sup>2</sup> alapterületű pincehelyiség vonatkozásában.**

A bérlő a bérleményért 5.431,- Ft/hó + ÁFA bérleti díjat fizet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 27/2020. (X. 30.) számú, a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről szóló rendelete alapján. A bérlő írásban jelezte, hogy a bérleti jogviszonyt további **3 évvel** meg kívánja hosszabbítani.

Fentiekre tekintettel osztályunk javasolja az Adler Lászlóval kötött bérleti szerződés bérleti időszakának meghosszabbítását **3 évvel, 2027. április 15. napjáig, azzal a kitételrel, hogy a bérleti időszak egy alkalommal írásos kérelemre további három évvel meghosszabbítható.**

Kérem a Tisztelt Bizottságot a határozat-tervezet jóváhagyására.

**Nyíregyháza, 2024. február 05.**

**Tisztelettel:**

  
**Kóhuti Ágnes**  
**osztályvezető**



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



17

Határozat - tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága**  
...../2024.( .) számú  
**h a t á r o z a t a**

**az Adler Lászlóval (Nyíregyháza, Toldi u. 36.) kötött bérleti szerződés meghosszabbításáról**

**A Bizottság**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 33. § (4) bekezdésében foglaltak, illetve a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 48/2012. (XII.14.) önkormányzati rendelettel kapott felhatalmazás alapján a vagyoni kérdésekben átruházott hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozta:

**Adler Lászlóval (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 20. 3/10., adóazonosító jel: 8296514389) kötött, a 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 36. szám alatti, 6505/5/A/50 hrsz-ú, 44 m<sup>2</sup> alapterületű pincehelyiségre vonatkozó helyiségbérleti szerződés módosításával, a bérleti jogviszony 2027. április 15. napjáig történő meghosszabbításával, valamint egy alkalommal írásos kérelemre további három évvel történő meghosszabbításával egyetért.**

**Utasítja:** a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

**Felelős:** Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a helyiségbérleti szerződés aláírására

**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**a Bizottság elnöke**

**Nyíregyháza, 2024.**

**A határozatot kapják:**

- 1./ A Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság tagjai
- 2./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere
- 3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője
- 4./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Osztály



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: SZOC/742-3/2024.  
Ügyintéző: Korpai Tibor

### Előterjesztés

- a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsághoz -

a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2023. évi szakmai és pénzügyi beszámolójának elfogadására

Tóthné Csatlós Ildikó  
osztályvezető

az előterjesztés törvényességi  
ellenőrzését végző személy:

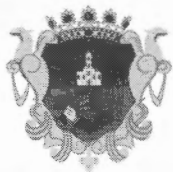
dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



**Tisztelt Bizottság!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egyes ifjúsági feladatainak biztosítását - ifjúsági programok szervezése, Diákpolgármesteri Iroda koordinálása és működtetése, Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda tevékenységének ellátása és programjainak szervezése – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesterének 137/2021. (XII.03.) Kb. számú határozata alapján a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület látja el szolgáltatási szerződés alapján.

Az Ifjúsági Házban zajló programokra, rezsiköltségre, valamint a helyszínen található Diákpolgármesteri Iroda működtetésére ifjúsági célfeladat költségvetési előirányzatából összesen 11.960.000 Ft támogatást biztosított két egyenlő részletben az Önkormányzat 2022. és 2023. évre.

Az elmúlt években a tevékenység ellátásának helyszínéként szolgáló ingatlant (Mustárház, 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 20.) az Önkormányzat – külön szerződésben foglaltak alapján – a szolgáltatást nyújtó szervezet rendelkezésére bocsátotta.

A tevékenység ellátásáról szóló szolgáltatási szerződés értelmében a Megbízott 2024. január 31-ig köteles elszámolni a 2023. évi támogatás jogszerű felhasználásáról (5.980.000 Ft), majd ezt követően köteles tájékoztatást adni a megvalósult feladatokról a Köznevelési, Kulturális és Ifjúsági Bizottságnak és a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottságnak. Megbízott a határidőket betartva eleget tett a kötelezettségének.


Az Egyesület szakmai és pénzügyi beszámolójából megállapítható, hogy a támogatás felhasználása összhangban van a feladatellátási szerződésben meghatározott célokkal, feladatokkal, a támogatás az Ifjúsági Ház működési költségeire, rezsiköltségre, valamint a Diákpolgármesteri Iroda programjaival kapcsolatban került felhasználásra. A szakmai beszámolóban a lokális-, országos- és nemzetközi területen megvalósított tevékenységek kerültek összesítésre.

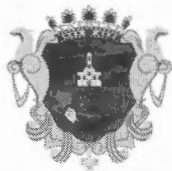
A havi bontásban benyújtásra került szakmai beszámoló és a tételes - számlákkal igazolt – pénzügyi elszámolás a bizottsági ülésen megtekinthetők. A pénzügyi beszámoló összefoglaló táblázatát előterjesztésünk 1. számú melléklete, a szakmai beszámolót a 2. számú melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a mellékelt 2023. évi szakmai és pénzügyi beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. február 07.

Tisztelettel:

  
Tóthné Csatlós Ildikó  
osztályvezető



NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA

...../2024. (II.14.) számú

h a t á r o z a t – t e r v e z e t

a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2023. évi szakmai és pénzügyi beszámolójának elfogadásáról

**a Bizottság**

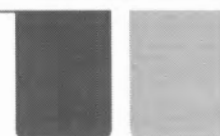
az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2023. évi szakmai és pénzügyi beszámolóját **elfogadja**.

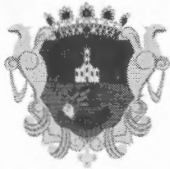
Nyíregyháza, 2024. február 14.

Halkóné Dr. Rudolf Éva  
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Kulturális Életért Közhasznú Egyesület Nyíregyháza, Szt. István u. 20.
4. Irattár





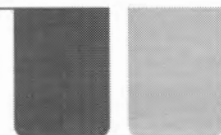
**NYÍREGYHÁZA**  
**MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**POLGÁRMESTERI HIVATALA**

**SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

1. számú melléklet a SZOC/742-3/2024. iktatószámú előterjesztéshez

Pénzügyi alátámasztás 2023. év  
2023.01.01-2023.12.31.



**Pénzügyi alátámasztás 2023. év**  
**2023.01.01-2023.12.31.**

A Mustárház és a Diák polgármesteri iroda működtetésére 2023-ben a közgyűlés 5.980.000.- Ft támogatást fogadott el.

A támogatás a következő kategóriák szerint került felhasználásra:

Rezsi költségek, melyek a Mustárház fenntartásával függenek össze:

1. Áram (MVM Zrt.Áram számlák): 927.180.-Ft
2. Vízdíj (Nyírségvíz számlák): 65.883.- Ft
3. Fűtési kts. (MVM Zrt számlák): 728.208.-Ft
4. Hulladékszállítás: 55.136.-Ft
5. Telefon (Tcom számlák): 73.353.-Ft
6. Távfelügyelet (riszató rendszer, épületvédelem): 67.056.-Ft
7. Épület karbantartás (gáz-,víz-, egyéb szerelés, anyagok): 392.090.-Ft
8. Egyéb szakmai szolgáltatás (Könyvelés, adminisztrálás): 615.000.-Ft
9. Számítógép karbantartás: 990.000.-Ft
10. Hangosítás: 960.000.-Ft
11. DPI rendezvények lebonyolítása: 1.106.094.-Ft

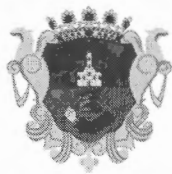
**Összesen: 5.980.000.-Ft**

A fenti költségeken túl, az egyesületünk különböző pályázati forrásokból az egyes rendezvényekhez pluszforrást tudott biztosítani, így a városi ifjúsági programokat nem csak a működési támogatásból finanszíroztuk.

Az alátámasztó bizonylatok a fenti sorszámozás szerinti bontásban (1-11. sorszám szerinti költségcsoportok) a következő záradékkal lettek ellátva:

„Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat 2023.évi ifjúsági célfeladat előirányzatának terhére a SZOC/5053-14/2021. önkormányzati azonosító számon nyújtott vissza nem térítendő támogatás felhasználása, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva.”

---



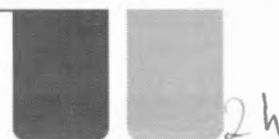
NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

2. számú melléklet a SZOC/742-3/2024. iktatószámú előterjesztéshez

A Mustárház 2023. évi szakma tevékenysége





## A Mustárház 2023. évi tevékenysége

### Lokális szint

#### **Koncertek, kiállítások**

2023-ban is több koncertet valósítottunk meg elsősorban az udvarunkon vagy éppen a belső termünkben. A fellépők minden esetben helyi, elsősorban fiatal zenekarok voltak, különböző zenei stílusban.

#### **Rendezvények, események**

2023-ban a nagyrendezvényeink közül a Diáksparlamentet, a bál helyett egy támogatói estet szerveztünk meg. A több száz fős nagyrendezvények helyett 2023-ban inkább a kisebb eseményekre koncentráltunk, illetve főleg nemzetközi eseményeket szerveztünk meg, ezen révén több száz külföldi fiatal jutott el Nyíregyházára és mintegy 150 nyíregyházi pedig külföldre.

#### **Táncház, filmklub**

2023-ban 12 alkalommal tudtunk táncházat tartani, mely több esetben a nemzetközi projektjeinkhez kapcsolódtak. Ettől függetlenül 2023-ban is sikerült a VIDOR Fesztiválhoz kapcsolódva az ovi-buli gyermek táncházat is megszervezni. Filmklub 8 alkalommal volt, melyet európai önkénteseink szerveztek meg.

#### **Nyíregyházi Diák-polgármesteri Iroda**

A Diák-polgármesteri Iroda aktívan vette ki részét az eseményekből. Több közös eseményt is megszerveztek a fiatalok, melyek közül kiemelkedik a környezetvédelmi akciótervhez kapcsolódó több szemétszedési akció, nemzetközi projektek, melyekben mind fogadóként, mind küldőként megjelentek a nyíregyházi fiatalok. Külön ki kell emelni a Családok Átmeneti Otthonával megvalósuló projektet, mely révén az otthon lakóival közösen közösségi programokat szerveztek a DPI tagjai.

## **Diáksparlament, Ifjúsági bál**

2023-ban a Városi Diáksparlamentet a megszokott módon tudtuk megszervezni, melyen a résztvevő fiatalok 4 szekcióban mondhatták el javaslataikat, észrevételeiket a döntéshozóknak. Ifjúsági bál helyett 2023-ban is egy támogatói est lett szervezve, mely jellegében hasonló, de volumenében kisebb, mint egy bál. A támogatói esten 80 fő fiatal vett részt.

## **Médiakör, Mustár FM Rádió**

2023-ban tovább működtettük rádióinkat, melyhez 3 pályázati forrást tudunk rendelni. Az egyik egy népzenei, népművészeti műsorhoz kapcsolódik és a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Kollégiuma támogatja 1 millió forinttal, a másik az MTVA Mecenatúra által biztosított 2,5 millió forint rezsitámogatás, a harmadik pedig egy hírműsorhoz kapcsolódó 2,3 milliós támogatás szintén az MTVA Mecenatúrától. Ez is bizonyítja a rádió minőségét, mely nem egy kommersz, mainstream adó. A rádió napi 24 órában 45 tematikus műsor hallható 50-50% zene-beszéd aránnyal, 74%-os közszolgálati tartalommal. A műsorokat fiatalok készítik nem feltétlenül fiataloknak. Jelenlegi engedélyünk 2024. március 22-ig szól, reményeink szerint ezt meg tudjuk majd hosszabbítani, de ebben a végső döntés a Médiatanács mondja majd ki.

## **Strukturált párbeszéd**

Folyamatos párbeszédet folytattak a fiatalok a döntéshozókkal, melynek több szintje és felülete is volt. Ennek legfontosabb színtere 2023-ban ismét a Városi Diáksparlament volt, melyen 4 szekcióban mondták el észrevételeiket, javaslataikat a nyíregyházi fiatalok. Mindemellett rendszeresek voltak a találkozók a helyi és országos döntéshozókkal.

## **Sport**

Egy 24 órás sportnapot szerveztünk meg a Kossuth Gimnázium tornatermében és a Mustárházban az Ifjúsági Alap támogatásával. Egyszer tartottunk sportnapot partnerszervezeteinkkel júliusban, amikor is az erdei tornapályán szerveztünk meg egy röplabdából, fociból álló egész napos rendezvényt. Ezen túlmenően 2023-ban is több kisebb biciklitúra szerveztünk meg a fiatalok részére.

## **Nyelvi klubok**

Napi rendszerességgel megvalósuló elem a Mustárházban, melyet külföldi önkénteseink tartanak orosz, francia, spanyol és angol nyelven. A részvétel mindenki számára ingyenes és kortól független. A nyelvi klubok nem a grammatikai ismereteket fejlesztik, hanem az élő beszédet, mindezt anyanyelven. 2023-ban sikerült ezt is újra elindítanunk, illetve rendszeresen járnak ki az önkénteseink helyi általános- és középiskolákba nyelvi órákra, főleg a Kölcseybe, Zrínyibe és az Apácaiba.

### **Iskolai közösségi szolgálat**

2016-tól csak azok érettségizhetnek, akiknek van igazolhatóan legalább 50 óra iskolai közösségi szolgálatban eltöltött önkéntes tevékenységük. Egyesületünk 18 középiskolával áll szerződéses kapcsolatban IKSZ letöltésére, melyet rádiózással, vagy a fiatalokat érintő előadások – Erasmus+ - meghallgatásával, esetleg a programok szervezésébe való bekapcsolódással lehet elvégezni. 2023-ban főleg a Diák-polgármesteri Iroda munkájába lehetett becsatlakozni, illetve programok szervezéséhez.

### **Európai szolidaritási testület**

Immár 7 éves akkreditációnknak köszönhetően egy projekten belül 11 fiatal érkezik hozzánk minden évben februártól 12 hónapra. 2023-ban Franciaországból, Törökországból, Oroszországból, Marokkóból és Grúziából. Az önkéntesek alaptévékenysége a rádiózás illetve a nemzetközi ifjúság szakmai hálózatunkhoz kapcsolódó belső kommunikáció hatékonyabbá tétele, ami a gyakorlatban honlapfejlesztést takar, de ezen túlmenően nyelvi klubokat tartanak, részt vesznek felkereső szolgálatban, segítenek a napi ügymenet szervezésében, a programok zökkenőmentes lebonyolításában. Sajnos 2023-ban csak 7 főt tudtunk fogadni, 2024-ben pedig majd 8 személyt.

### **Nyíregyházi Egyetem terepgyakorlat**

A Nyíregyházi Egyetem közösségszervezői szakán tanuló hallgatók a Mustárházban is végezhetik nyári, 160 órás gyakorlatukat, mellyel az idén 3 egyetemi hallgató élt.

### **Felkereső munka**

A Mustárház rendszeresen „házhoz megy” és nem kizárólag a Mustárházban tart előadást, hanem rendhagyó osztályfőnöki óra keretében középiskolákban tájékoztatjuk a fiatalokat az őket érintő fontos információkról, Erasmus+ lehetőségekről, nemzetközi programokról. Ennek keretében havi rendszerességgel járunk középiskolákba, egyúttal az önkéntességet is

népszerűsítjük. 2023-ban tavasszal és ősszel is több iskolában jártunk, a felkereső szolgálatunkkal sok száz fiatalt értünk el.

### **Környezetvédelem**

A Diák-polgármesteri Irodával közösen több hulladékgyűjtési, környezetvédelmi akciónapot szerveztünk. A DPI-vel közösen, valamint a helyi médiumok és döntéshozók bevonásával elindítottunk egy környezetvédelmi kampányt, illetve 3 város becsatlakozásával egy nemzetközi Erasmus+ projektet valósítottunk meg, mely egy online környezetvédelmi kampány.

### **Kerekasztal**

Részt vettünk aktívan az Ifjúsági Kerekasztal munkájában, bár sok tevékenysége és ülése nem volt.

### **Családbarát programok, önkéntesség**

A Gyermek és Ifjúsági Alap támogatásával az utóbbi időszakban több programsorozatot is megvalósíthattunk, melyeken az önkéntességi szerep fontosságát erősíthettük a fiatalokban.

### **Képzések, tanulmányutak**

A Diák-polgármesteri Iroda fiataljai egy 4 napos képzésen vettek részt Szatmárnémetiben, amelyen ismereteiket nem-formális módszerekkel bővítettük elsősorban a rendezvényszervezés, kommunikáció, forrásallokáció kapcsán. 2023-ban több tanulmányúton is részt vettünk közösen, így a fiatalok megismerhették, hogy más városokban hogyan működnek helyben az ifjúsági szereplők. tanulmányúton jártunk Debrecenben, Pécsváradon, Miskolcon, illetve Szatmárnémetiben.

### **Nemzetközi estek**

A Nyíregyházi Egyetemmel és a Debreceni Egyetem Egészségügyi Karával közösen rendszeresen szerveztünk a Nyíregyházán tanuló külföldi hallgatók bevonásával nemzetközi esteket különböző tematika mentén. Az eseményeken alkalmanként 60-100 fő vett részt. A tematikában szerepelt gasztronómia, tánc, karaoke, grillparty vagy éppen játékest is.

### **Szolidaritási projekt**

A Családok Átmeneti Otthona lakóival közösen megvalósított közösségi programsorozat, melyben a közös játékokon kívül volt tokaji kirándulás, lézerharc, sportnap, de kompetencianap és közös karácsonyozás is.

## **Országos szint**

### **Eurodesk**

Az Eurodesk egy az Európai Bizottság által támogatott irodahálózat, mely ifjúsági információ-szolgáltatást nyújt. Az Eurodeseknek évente két 3 napos képzése van, illetve első kézből értesülünk a fiatalokat érintő releváns nemzetközi információkról. Az Eurodesk révén tudunk fiatalokat küldeni európai önkéntes szolgálatra, valamint rendszeresen szervezünk tavasszal és nyáron programokat (Time to move, ESC, Ifjúság hete). 2023-ban két képzés volt, melyeken részt is vettünk.

### **ISZOSZ**

Az Ifjúsági Szolgáltatók Országos Szövetsége a magyarországi ifjúság szakmai partnerek ernyőszervezete, szakmai szervezete. Mint ISZOSZ-tag rendszeresen veszünk részt ISZOSZ által szervezett képzéseken, illetve magunk is adunk képzőket, facilitátorokat.

### **NIT, MIK**

A Nemzeti Ifjúsági Tanács (NIT) alapítójaként folyamatosan részt veszünk a NIT munkájában. A NIT a kapocs a kormányzati szervek és a fiatalok között. Jelenleg a Mustárház egyik önkéntese a NIT megyei delegáltja. Mindezek mellett a NIT elnökségének tanácsadói testületében is részt veszünk. Szintén tagjai vagyunk a Magyar Ifjúsági Konferenciának, de munkájában 2023-ban nem vettünk részt aktívan.

## **Nemzetközi szint**

### **Részvételi projekt 1**

Az egyik Erasmus+ részvételi projektünk 12 hónapos, amit Rzeszów és Resicabánya bevonásával valósítottunk meg. A projekt fókuszában egy online környezetvédelmi kampány állt. A 12 hónap folyamán 3 mobilitási tevékenység valósult meg a 3 országban. A fiatalok létrehoztak egy 4 nyelvű honlapot és közösen alkottak meg egy kommunikációs kampányt a 3 városban.

## **Részvételi projekt 2**

Másik Erasmus+ részvételi projektünkben Szatmárnémetivel közösen dolgoztunk ki egy ún. közösségi költségvetést, melynek keretében könnyített formában magánszemélyek, informális csoportok vagy szervezetek juthatnak helyi programok támogatására pénzforrást. A 18 hónapos projekt 2024-ben is folytatódik. 2023-ban 3 mobilitási esemény valósult meg.

## **Nemzetközi cserék, képzések**

2023-ban rekordszámú nemzetközi ifjúsági cserén vettünk részt vagy szervezőként vagy partnerként. Tíz nemzetközi cserére mi mentünk illetve küldtünk fiatalokat, ezek Olaszországban, Lengyelországban, Romániában valósultak meg. Nyíregyházán a mi szervezésünkben és az Erasmus+ támogatásával hat nemzetközi csere valósult meg, melyeken általában 25 fő fiatal vett részt 8 napon keresztül, így nem elhanyagolható módon járultunk hozzá a Nyíregyházán eltöltött vendégejszakák számához sem. Rendszeresen veszünk részt partnerként Rzeszówban a helyi ifjúsági központ Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cseréin, melyekre alkalmanként 8 főt szoktunk delegálni.

## **Székelyföld**

2023-ban egy Gyermek és Ifjúsági Alap által támogatott program keretében székelyföldi tanulmányúton vettünk részt, illetve ők is ellátogattak hozzánk tanulmányozás okán.

## **Iserlohn**

A 2022-es látogatásunkat viszonyozva 2023-ban Iserlohnból egy 5 fős delegáció érkezett, hogy megvizsgálják azt, hogy Nyíregyházán milyen ifjúságügyi fejlesztések és irányok vannak, illetve kitaláljuk azt közösen, hogy milyen együttműködésekben vehetünk részt. Két konkrétum valósult meg ezek közül 2023-ban: egyrészt az egyik Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserénken 6 fő Iserlohnból is részt vett mások mellett, illetve 4 nyíregyházi fiatal 12 napon keresztül az iserlohni nyári tábor munkáiban segédkezett. A mi Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserénket viszonyozva 2024-ben Iserlohn nyújt be olyan ifjúsági csere pályázatot, melyben Nyíregyháza lesz a partner és a küldő.

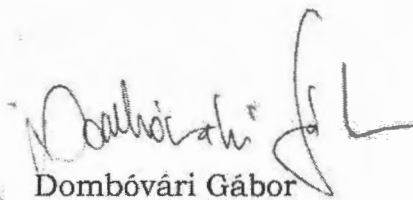
## **Testvérvárosi kapcsolatok**

A testvérvárosi találkozót követően élénk kommunikáció indult el partner- és testvérvárosainkkal, akikkel közös programokban, eseményekben gondolkodunk. Folyamatosak a kapcsolataink és együttműködéseink Iserlohnnal, Szatmárnémetivel, Rzeszów-val és újabban Nagykapossal, ahova 2024-ben 4 Erasmus+ nemzetközi cserére is meghívásunk van.

## Források

2023-ban is több pályázatot nyújtottunk be, illetve azokkal magunk számoltunk el, ezek folyamatos tevékenységet jelentenek számunkra. Támogatóink voltak az Önkormányzat mellett: Erasmus+, Nemzeti Kulturális Alap, Emberi Erőforrás Támogatáskezelő, Csoóri Sándor Alap, MTVA Mecenatúra, EMMI, Nemzeti Együttműködési Alap.



  
Dombóvári Gábor



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
FAX: +36 42 524-501  
E MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: GAZD/17-2/2024.

Ügyintéző: Dakóné

**ELŐTERJESZTÉS**

- a Közgyűléshez -


**AZ ÖNKORMÁNYZAT 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL ÉS A KÖLTSÉGVETÉS VITELÉNEK  
SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ 1/2023. (II.17.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRA**

  
**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

  
**Szűcs Anita**  
osztályvezető

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését  
végző személy aláírása

  
**Dr. Szemán Sándor**  
címetes főjegyző

  
**Faragóné Széles Andrea**  
jegyzői kabinet vezetője

**Véleményező bizottságok:**

1. Pénzügyi Bizottság
2. Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság



**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendeletét a Polgármester a Közgyűlés hatáskörében eljárva 2023. február 16-án az 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá, melyet a Közgyűlés négy alkalommal - a 12/2023. (IV.28.), a 18/2023. (VI.23.), a 23/2023. (IX.22.) és a 30/2023. (XI.30.) önkormányzati rendeletekkel - módosított.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. §. (4) értelmében a Közgyűlésnek legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, 2024. február 28-ig van lehetősége a költségvetési rendelet 2023. december 31-i hatállyal történő módosítására, melyre – ötödik alkalommal - az alábbi indokok miatt kerül sor:

- Keresztül kell vezetni a pénzügyi terven a Polgármester (2. melléklet) átruházott hatáskörben hozott döntéseinek a pénzügyi vonzatait.
- Szintén módosítást igényel az önkormányzatnál a feladatok és a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás (3. és 4. melléklet), valamint az intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítás (5. melléklet).
- A közhatalmi bevételeknél (adóbevételeknél) a tényleges teljesítések indokolják a bevételi előirányzatok módosítását.
- A központi forrásokból igényelt támogatások (szociális ágazati összevont pótlék, egészségügyi kiegészítő pótlék, esélyteremtési illetménypótlék), valamint pályázati pénzeszközök miatt pótelőirányzat átvezetésére, illetve előirányzat átcsoportosításra van szükség, ahol azt a bruttó elszámolás követelményének megfelelően átvett pénzeszközként beterveztük.
- A Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 2. melléklete szerinti jogcímenek a feladatmutatókhoz kapcsolódóan igényelt állami támogatások 2023. október havi módosítása során a különféle jogcímekhez kapcsolódó üzemeltetési támogatások módosított összegeiről a novemberi Közgyűlés időpontját követően született döntés. A döntés eredményeképpen a bölcsődei üzemeltetési támogatásnál és az egyes szociális szakosított ellátások, valamint gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos intézményüzemeltetési támogatásánál összesen 63.314.108 Ft elvonásban, továbbá az intézményi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatásánál 7.223.344 Ft többlettámogatásban részesült az önkormányzat.
- A Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 3. melléklete 2.1.6.3. k) alpontja szerinti önkormányzati elszámolások jogcím terhére a mikro-, kis- és középvállalkozások 2022. évi iparűzési adókedvezményével kapcsolatos önkormányzati támogatásról szóló 61/2022. (II. 28.) Korm. rendelet 5. § szerint az önkormányzatot megillető kiegészítő támogatás összege 532.014.033 Ft, melynek folyósítása a 2023. november havi nettó finanszírozás keretében történt.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. február 8.



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



## 1. melléklet a GAZD/17-2/2024. számú előterjesztéshez

**Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálatról****1. A jogszabály- módosítás szükségességének a célja**

Keresztül kell vezetni a pénzügyi terven a Polgármester és a Bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseinek a pénzügyi vonzatait. További módosítást igényel az önkormányzatnál a feladatok és a kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás, valamint az intézményvezetői saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítás. A központi forrásokból biztosított évközi pótelőirányzatokat szintén be kell emelni a költségvetésbe.

**2. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai**

Indokolt a tárgyévi költségvetés módosítása az állami támogatás, az államháztartáson kívüli pénzeszközátadások, a feladatok és kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítások miatt. A módosítás elfogadását követően a költségvetés főösszege 24.465.396.466 Ft-tal csökkent.

**3. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek**

A személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak, a tervezet elfogadása esetén az új rendelet alkalmazása a jelenlegi szabályozáshoz képest többlet személyi feltételt nem igényel.

**4. Környezeti és egészségügyi következményei**

Hatásai nem mérhetők, a tervezetben foglaltaknak a jelenlegi helyzethez viszonyított számottevő környezeti és egészségügyi következményei, eltérései nincsenek.

**5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatás**

A rendelet szabályai az Önkormányzat számára nem eredményeznek többlet adminisztratív terhet.



2.melléklet a GAZD/17-2/2024. számú előterjesztéshez

Rendelet-tervezet  
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének**  
 .... / .... (...)  
**önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló  
 1/2023. (II. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI**

**1.§** A 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban Ör.) 1. § (1)-(2) bekezdése helyébe – a 6. melléklet szerint - a következő rendelkezés lép:

(1) A képviselő testület az önkormányzat 2023.évi

a) költségvetési bevételeit	73.415.820.751 Ft-ban,
b) finanszírozási bevételeit	36.586.397.261 Ft-ban,
c) bevételek fő összegét	110.002.218.012 Ft-ban,
d) költségvetési kiadásait	106.417.885.039 Ft-ban,
e) finanszírozási kiadásait	3.584.332.973 Ft-ban,
f) kiadási fő összegét	110.002.218.012 Ft-ban,
g) a költségvetés hiányát	33.180.917.661 Ft-ban,
ga) működési hiányát	3.926.372.511 Ft-ban,
gb) felhalmozási hiányát	29.254.545.150 Ft-ban,

előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az **1. melléklet** – jelen rendelet 5. melléklete - szerinti részletezéssel, míg a 2023. évi állami hozzájárulás összegét jogcímenként a **2. mellékletben** – jelen rendelet 6. melléklete - foglaltak szerint állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti hiányból

- a) 12.047.618.598 Ft-ot a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi költségvetési maradványból,
- b) 21.099.606.901 Ft-ot a belföldi értékpapírok értékesítésének bevételéből,
- c) 33.692.162 Ft-ot az államháztartáson belüli megelőlegezések bevételéből finanszírozza.

**2.§** Az Ör. 2.§ (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények bevételeit és kiadásait az alábbiak szerinti fő összegekkel:

a) A működési célú támogatásokat államháztartáson belülről	15.794.800.168 Ft-ban,
aa) az önkormányzatok működési támogatásait	13.191.716.113 Ft-ban,
ab) az egyéb működési támogatásokat államháztartáson belülről	2.603.084.055 Ft-ban,
b) A felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülről	24.374.108.339 Ft-ban,



c) A közhatalmi bevételeket	18.909.962.462 Ft-ban,
d) A működési bevételeket	7.877.375.144 Ft-ban,
e) A felhalmozási bevételeket	6.129.203.668 Ft-ban,
f) A működési célú átvett pénzeszközöket	287.923.072 Ft-ban,
g) A felhalmozási célú átvett pénzeszközöket	42.447.898 Ft-ban,
h) A finanszírozási bevételek összegét	36.586.397.261 Ft-ban,
ha) az előző év költségvetési maradványának igénybevételét	12.047.618.598 Ft-ban,
hb) a belföldi értékpapírok bevételeit	24.153.606.901 Ft-ban,
hc) az államháztartáson belüli megelőlegezések bevételeit	385.171.762 Ft-ban,
i) A működési kiadásokat	50.793.175.436 Ft-ban,
ia) a személyi juttatásokat	10.393.955.873 Ft-ban,
ib) a szociális hozzájárulási adót	1.565.755.518 Ft-ban,
ic) a dologi kiadásokat	20.885.254.685 Ft-ban,
id) az ellátottak pénzbeli juttatásait	301.823.000 Ft-ban,
ie) az egyéb működési célú kiadásokat	17.646.386.360 Ft-ban,
j) A felhalmozási kiadásokat	55.624.709.603 Ft-ban,
ja) a beruházási kiadásokat	44.647.414.506 Ft-ban,
jb) a felújítási kiadásokat	2.018.899.211 Ft-ban,
jc) az egyéb felhalmozási célú kiadásokat	8.958.395.886 Ft-ban,
k) A finanszírozási kiadások összegét	3.584.332.973 Ft-ban,
ka) a hosszú lejáratú hitelek törlesztését	178.853.373 Ft-ban,
kb) a belföldi értékpapírok kiadásait	3.054.000.000 Ft-ban,
kc) az államháztartáson belüli megelőlegezések kiadásait	351.479.600 Ft-ban

hagyja jóvá.

### 3.§. Az Ör.

- a) 1. melléklete helyébe jelen rendelet 6. melléklete
- b) 2. melléklete helyébe jelen rendelet 7. melléklete
- c) 3. melléklete helyébe jelen rendelet 8. melléklete
- d) 4. melléklete helyébe jelen rendelet 9. melléklete
- e) 5. melléklete helyébe jelen rendelet 10. melléklete
- f) 7. melléklete helyébe jelen rendelet 11. melléklete
- g) 8. melléklete helyébe jelen rendelet 12. melléklete
- h) 9. melléklete helyébe jelen rendelet 13. melléklete
- i) 10. melléklete helyébe jelen rendelet 14. melléklete
- j) 11. melléklete helyébe jelen rendelet 15. melléklete
- k) 13. melléklete helyébe jelen rendelet 16. melléklete
- l) 16. melléklete helyébe jelen rendelet 17. melléklete
- m) 17. melléklete helyébe jelen rendelet 18. melléklete
- n) 19. melléklete helyébe jelen rendelet 19. melléklete
- o) 20. melléklete helyébe jelen rendelet 20. melléklete
- p) 21. melléklete helyébe jelen rendelet 21. melléklete
- q) 22. melléklete helyébe jelen rendelet 22. melléklete
- r) 23. melléklete helyébe jelen rendelet 23. melléklete
- s) 25. melléklete helyébe jelen rendelet 24. melléklete lép.

4.§. E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és az azt követő napon hatályát veszti.



## ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

### az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendeletét a Közgyűlés 2023. február 16-ai ülésén az 1/2023. (II.17.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva rendeletet alkot a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetési rendeletének ötödik alkalommal történő módosításáról. Az előterjesztés részletes információkat tartalmaz a módosuló előirányzatokkal kapcsolatosan a módosítások szükségességének alátámasztására.



## RÉSZLETES INDOKOLÁS

### az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló 1/2023. (II. 17.) önkormányzati rendelet módosításáról

#### 1.§ -hoz

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetési rendeletének az 1. melléklet szerinti módosítását tartalmazza, melyben az önkormányzat 2023. évi költségvetésének főösszegei kerülnek pontosításra.

#### 2.§-hoz

Az önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek bevételeit és kiadásait tartalmazza kiemelt előirányzati csoportonként.

#### 3.§-hoz

Az önkormányzati rendelet felsorolt mellékletei kerülnek módosításra.

#### 4.§-hoz

Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének napját határozza meg.



## 2023. évi tervmódosítás

## 1. melléklet

1.	A. Megnevezés	B.		C.		D.	E.	F.		G.		H.	I.
		B e v é t e l (Forint)				K i a d á s (Forint)							
		Csökkentés	Növekedés	Csökkentés	Növekedés	Bér	Munk.j.	Növekedés	Bér	Munk.j.			
2.	Módosított előirányzat		134 467 614 478							134 467 614 478			
3.	<u>Polgármesteri hatáskörben</u>												
4.	<u>végrehajtott előirányzatomódosítás</u>												
5.	2. melléklet szerint					27 495 158				27 495 158			
6.	Módosított előirányzat		134 467 614 478							134 467 614 478			
7.													
8.	<b>I. ÖNKORMÁNYZATI KÖLTSÉGVETÉS</b>												
9.	<b>I/1. BEVÉTELEK</b>												
10.	<b>1. Támogatások</b>												
11.	MÁK levelek alapján												
12.	<u>Helyi önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása (B112)</u>												
14.	- 2023. évi októberi kiegészítő támogatás módosítás				73 628 675								
15.	- esélyteremtési illetménypótlék				426 174								
16.	<u>Helyi önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (B1131)</u>												
18.	- 2023. évi októberi normatíva módosítás	63 314 108											
19.	- 2023. évi októberi kiegészítő támogatás módosítás				16 383 544								
20.	- szociális ágazati összevont pótlék				33 087 975								
21.	- egészségügyi kiegészítő pótlék				1 457 157								
22.	<u>Helyi önkormányzatok gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B1132)</u>												
24.	- 2023. évi októberi normatíva módosítás				7 223 344								
25.	<u>Elszámolásból származó bevételek (B116)</u>												
26.	- Iparüzési adókedvezménnyel kapcs.önk.támogatás				532 014 033								
27.													
28.	<b>2. Átvett pénzeszközök</b>												
29.	- működési célú átvett pénzeszköz Áh-n belül												
30.	- szociális ágazati és egészségügyi kieg. pótlék	47 758 653											
31.	- Városi Uszoda - Honvéd. Minisztérium támogatása				117 789 701								
32.													
33.	<b>3. Közhatalmi bevétel</b>												
34.	(Gazdasági Osztály anyaga alapján)												
35.	- iparüzési adó				330 375 920								
36.	- építményadó				31 405 208								
37.	- adópótlék, adóbírság				6 112 945								
38.	- idegenforgalmi adó				5 028 453								
39.	- talajterhelési díj				1 022 191								
40.	- egyéb közhatalmibevétel - kéményseprő-ipari tev.				121 550								
41.	- környezetvédelmi-, zaj-, közigazgatási bírság				3 499 993								
42.	- helyszíni és szabálysértési-, egyéb bírság				1 010 412								
43.													
44.	<b>I/2. KIADÁSOK</b>												
45.	<b>1. Tartalékok, célfeladatok</b>												
46.	<b>- Céltartalék</b>												
47.	- működési célú kockázati tartalék									1 121 589 512			
48.	- fejlesztések céltartaléka									1 418 360 929			
49.													
50.	<b>2. Előirányzat átcsoportosítások</b>												
51.	(Gazdasági Osztály anyaga alapján)												
52.	3. és 4. melléklet szerint	25 812 582 715	157 513 693	28 141 974 276		94 701 051	15 730 593			996 469 327			
53.													
54.	<b>II. INTÉZMÉNYI KÖLTSÉGVETÉS</b>												
55.	<b>1. Saját hatáskörű előirányzatomódosítás</b>												
56.	(Intézményi szintű felmérés alapján)												
57.	5. melléklet szerint	1 549 262	141 707 304							140 158 042	8 389 505	2 786 282	
58.													
59.													
60.	<b>ÖSSZESEN</b>	<b>25 925 204 738</b>	<b>1 459 808 272</b>	<b>28 141 974 276</b>		<b>94 701 051</b>	<b>15 730 593</b>			<b>3 676 577 810</b>	<b>8 389 505</b>	<b>2 786 282</b>	
61.													
62.	<b>MINDÖSSZESEN</b>		<b>110 002 218 012</b>							<b>110 002 218 012</b>			

## KIMUTATÁS

2. melléklet

## a polgármesteri hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosításokról

1.	A.	B.	C.
	Megnevezés	K i a d á s (Forintban)	
		Növekedés	Csökkenés
2.	<u>31/2023. (XII.01.)</u>		
3.	<u>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata</u>		
4.	- <u>Vagyoni kiadások</u>		
5.	Területelőkészítés - TAE 213000	22 000 000	
6.	- <u>Általános tartalék</u>		22 000 000
7.			
8.	<u>32/2023. (XII.11.)</u>		
9.	<u>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata</u>		
10.	- <u>Vagyoni kiadások</u>		
11.	- <u>Polgármesteri Hivatal (Kossuth tér 1.)</u>		
12.	"D" ép. tetőhéjazatának részleges jav.munkái beázás miatt	1 900 000	
13.	- <u>Üzemeltetgátló keret</u>		1 900 000
14.			
15.	<u>33/2023. (XII.12.)</u>		
16.	<u>Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata</u>		
17.	<u>Egészségügyi célfeladat</u>		
18.	- rendelők bérleti díja		1 356 110
19.	- veszélyes hulladék szállítása		2 239 048
20.	- épület karbantartás		-
21.	<u>Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ</u>		
22.	- veszélyes hulladék szállítása	3 264 958	
23.	- épület karbantartás	330 200	
24.			
25.	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>27 495 158</b>	<b>27 495 158</b>

## Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti bevételi előirányzat átcsoportosításokról

3. melléklet

Forintban!

1.	B.		C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.
	A.	Tervezési alapegység									
	Kód	Megnevezés	Működ. célú támog. áh-n belülről (B1)	Felhalm. célú támog. áh-n belülről (B2)	Közhatalmi bevételek (B3)	Működési bevételek (B4)	Felhalmozási bevételek (B5)	Működ. célú átvett pénzeszközök (B6)	Felhalm. célú átvett pénzeszközök (B7)	Finanszírozási bevételek (B8)	Összesen
2.	011200	TELEKÉRTÉKESÍTÉS				- 551 682 705	- 2 101 019 669				- 2 652 702 374
3.	012300	EGYÉB INGATLANÉRTÉKESÍTÉS				551 682 705	2 101 019 669				2 652 702 374
4.	215600	21230004 ÉS VHFO/74/2023-EM_SZERZ 3,3 MD	66 700 000	1 351 660 929							1 418 360 929
5.	215700	GFM - HIRKÖZLÉSI HÁLÓZAT FEJLESZTÉSE		- 4 725 893				4 725 893			0
6.	215710	ÉKM - ÚTFEJLESZTÉS		- 24 305 073 332							- 24 305 073 332
7.	221004	SÓSTÓ RT - TŐKEEMELÉS, TAGI KÖLCSÖN				14 100 000		- 14 100 000			0
8.	221210	NYH INGATLANFEJLESZTŐ KFT - TAGI KÖLCSÖN						60 000 000			60 000 000
9.	309000	BURSA HUNGARICA	552 500								552 500
10.	329201	UKRÁN MENEKÜLTEK - SZÁLLÁS-ÉTKEZÉS	- 8 716 000					2 500 000			- 6 216 000
11.	622000	NYÍRSÉGI TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS	4 635 503								4 635 503
12.	640300	NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI KÖZPONT	1 733 601								1 733 601
13.	700836	TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00010-EN.I		- 697 696 328							- 697 696 328
14.	700837	TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00009-EN.II		- 369 359 984							- 369 359 984
15.	700838	TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00008-EN.III		- 834 793 245							- 834 793 245
16.	700839	TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00011-EN.IV		- 300 801 555							- 300 801 555
17.	700840	TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00003-NAP1	- 8 309 966	- 219 358 605							- 227 668 571
18.	700841	TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00002-NAP2		- 157 762 840							- 157 762 840
19.	700842	TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005-NAP3		- 73 571 437							- 73 571 437
20.	700843	TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00006-NAP4		- 55 290 455							- 55 290 455
21.	700844	TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00004-NAP5		- 145 809 970							- 145 809 970
22.	999110	NETTÓ ÁLLAMI TÁMOGATÁS								33 692 162	33 692 162
23.	ÖSSZESEN:		56 595 638	- 25 812 582 715	-	14 100 000	-	53 125 893	-	33 692 162	- 25 655 069 022

## Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok és kiemelt előirányzatok közötti kiadási előirányzat átcsoportosításokról

## 4. melléklet

Forintban!

1.	Tervezési alapegység		C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
	A.	B.										
	Kód	Megnevezés										
2.	114000	KÖZUTAK, HIDAK FENNTARTÁSA						49 831 822	-	49 831 822		-
3.	208110	NLC - TÁRSASHÁZI KÖZÜZEMI DÍJAK		8 308	-	8 308						-
4.	208120	NLC - BÉRELEMÉNYEK KIVITELI MUNKÁI						559 054	-	559 054		-
5.	211000	VOLT HONVÉDSÉGI LAKTANYÁK ŐR., ING.KEZ.				128 947						128 947
6.	215400	IPARI P BŐV(3,2MRD)-INFRA-BMÖGF/855/2021	2 486 742	663 536	-	8 279 052		5 128 774				-
7.	215500	IPARI P. B.(15MRD)-BMÖGF/411/2022-INGATL	1 020 000		-	1 020 000						-
8.	215600	21230004 ÉS VHFO/74/2023-EM_SZERZ 3,3 MD						-	894 118 563	894 118 563		-
9.	215710	ÉKM - ÚTFEJLESZTÉS	- 59 401 179	- 7 722 153	0	0	0	-24 237 950 000				-24 305 073 332
10.	218001	HELYI KÖZLEKEDÉS BIZTOSÍTÁSA				1 531 910		-	15 276 574	13 744 664		-
11.	219000	EGYÉB VAGYONI KIADÁSOK				-	797 576					-
12.	220000	VAGYONBIZTOSÍTÁS				668 629						668 629
13.	302120	LÉTFENNTARTÁS				-	2 085 000	2 085 000				-
14.	401320	BETHLEN GÁBOR ALAP	331 206			-	331 206					-
15.	404020	TESTVÉRVÁROSI KAPCS.PROGR.,RENDEZV.,UTAZ	20 738	16 881	-	37 619						-
16.	405041	PARASPORT, FOGYATÉKOSOK SPORTJA						-	250 000	250 000		-
17.	405160	OLIMPIAI FELKÉSZÜLÉS TÁMOGATÁS						-	900 000	900 000		-
18.	405350	MOZDULJ NYÍREGYHÁZA	277 182	-	356 133	87 668						8 717
19.	405370	VÁROSI SPORT NAGYRENDEZÉNY			2 677	-	4 442					-
20.	405371	EGYÉB SPORTESEMÉNYEK	-	509 601	-	221 881	724 530					-
21.	416010	VÁROSKÉP-KÖZÉLETI MŰSORGYÁRTÁS-MŰSORGYÁR				10 416 663						10 416 663
22.	416011	VÁROSKÉP-KÖZÉLETI MŰSORGYÁRTÁS-LAPFELÜLE				13 346 720						13 346 720
23.	603100	KÉPVISELŐTESTÜLET KIADÁSAI	10 451 668	-	82 158	-	68 421					10 301 089
24.	605000	POLGÁRMESTERI KERET	2 287 258			-	2 287 268					-
25.	617000	VÁROSMARKETING - PR.KIADÁSOK	3 112 424	146 386	-	3 258 810						-

12

## 4. melléklet

## Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok és kiemelt előirányzatok közötti kiadási előirányzat átcsoportosításokról

Forintban!

1.	B. Tervezési alapegység		C. Személyi juttatás	D. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	E. Dologi kiadások	F. Ellátottak pénzbeni juttatása	G. Egyéb működési célú kiadások	H. Beruházások	I. Felújítások	J. Egyéb felhalmozási célú kiadások	K. Finanszírozási kiadások	L. Összesen
	A. Kód	Megnevezés										
26.	618000	VÁROSI NAGY RENDEZVÉNYEK (ÉVBÚCSUZTATÓ)	316 121		- 396 021			79 900				-
27.	618100	VÁROSI RENDEZVÉNYEK, TÁRSADALMI ÜNNEPEK	122 625	6 608	- 129 233							-
28.	650115	ESZTERLÁNC ÉSZAKI ÓVODA - ÁLLOMÁS UTCA 6			2 442 322				- 2 442 322			-
29.	650146	GYERMEKEK HÁZA D.Ó- KERTVÁROSI CSICSERGŐ			154 099				- 154 099			-
30.	650150	GYERMEKEK HÁZA D Ó - MANÓVÁR TAG(TÜNDE)			1 022 650				- 1 022 650			-
31.	650166	TÜNDÉRKERT K.Ó. -LIGET - LISZT F. U.						4 000 000	- 4 000 000			-
32.	650167	TÜNDÉRKERT K.Ó. - ÉLET U.						- 1 000 000	1 000 000			-
33.	700180	ÚJ UTÉPÍTÉSEK ÉS REKONSTRUKCIÓS M.TERVEZ			4 620 200			- 4 620 200				-
34.	700728	2021-2027. ÉVI PÁLYAZATOK ELŐKÉSZÍTÉSE	7 748 083	26 193	- 7 774 276							-
35.	700743	KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉS FEJLESZTÉSE	4	2	- 185 001					185 002		3
36.	700749	INTERREGUPE-BETTER			- 1 323 681		1 323 681					-
37.	700750	BARNAMEZŐS TERÜLETEK - TOP 6.3.1-15			207 800					207 800		-
38.	700761	HELYI FOGLALKOZTATÁSI EGY. TOP-6.8.2-15		20 554	20 684			- 130				-
39.	700769	VÁROSI KÖRNY.VÉD.INF.FEJL. TOP-6.3.3-16-			1 087 953					1 087 953		-
40.	700770	INDIAHÁZ ÉS MADÁRRÖPDE - TOP-6.1.4-16			544 022			- 544 022				-
41.	700777	KÖZÖSSÉGI T. INF(CLLD)-TOP-7.1.1-16-2016	107 678	1 059	- 108 737							-
42.	700810	TOP-6.2.1-19-NY1-2019 HONV.UTCA BÖLCSŐDE			22 346			22 346				-
43.	700814	TOP-6.5.1-19-ÖNK.ÉP. EN.K.-CSALÓ, CONT.A						- 1 831 277		1 831 277		-
44.	700836	TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00010-EN.I	- 14 952 000	- 1 943 760	- 55 925 968			- 620 785 200				- 693 606 928
45.	700837	TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00009-EN.II	- 9 000 000	- 1 170 000	- 11 743 586			- 343 621 163				- 365 534 749
46.	700838	TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00008-EN.III	- 16 320 000	- 2 121 600	- 60 814 627			- 752 868 500				- 832 124 727
47.	700839	TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00011-EN.IV	- 7 920 000	- 1 029 600	- 21 559 438			- 267 817 534				- 298 326 572
48.	700840	TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00003-NAP1	- 6 120 000	- 795 600	- 16 378 333			- 202 095 006				- 225 388 939
49.	700841	TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00002-NAP2	- 3 000 000	- 390 000	- 12 991 707			- 139 222 133				- 155 603 840

## Kimutatás az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok és kiemelt előirányzatok közötti kiadási előirányzat átcsoportosításokról

4. melléklet

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
	Kód	Megnevezés	Személyi juttatás	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeni juttatása	Egyéb működési célú kiadások	Beruházások	Felújítások	Egyéb felhalmozási célú kiadások	Finanszírozási kiadások	Összesen
50.	700842	TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005-NAP3	- 1 320 000	- 171 600	- 5 798 537			- 64 884 300				- 72 174 437
51.	700843	TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00006-NAP4	- 960 000	- 124 800	- 3 950 955			- 48 984 700				- 54 020 455
52.	700844	TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00004-NAP5	- 3 480 000	- 452 400	- 6 616 220			- 133 102 350				- 143 650 970
53.	803040	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KÖLCSÖN (2015)			76 454							76 454
54.	803175	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KÖLCSÖN KAMATA - 2016			76 454							76 454
55.	804000	ÁLTALÁNOS TARTALÉK					- 78 459 703					- 78 459 703
56.	804200	CÉLTARTALÉK						- 54 000 000				- 54 000 000
57.	900175	FELHALMOZÁSI CÉLÚ KÖLCSÖN - 2016									44 395 238	44 395 238
58.	900603	ÉRTÉKPAPÍR ÜGYLETEK-JÉGKORSZAK									54 000 000	54 000 000
59.		<b>ÖSSZESEN:</b>	- 94 701 051	- 15 730 593	- 186 891 571	2 085 000	- 88 433 822	- 27 699 207 292	- 57 009 947	895 989 089	98 395 238	- 27 145 504 949

MH

## Kimutatás a saját hatáskörű előirányzat-módosításokról

Forintban!

1.	A. Megnevezés	B. E. Bevétel						K. L. M. N. Kiadás											
		Támogatások államháztartáson belülről		D. Közhatalmi bevétel (B3)	E. Működési bevétel (B4)	F. G. Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről		H. Bevétel összesen	I. Személyi juttatás (K1)	J. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	K. Dologi kiadás (K3)	L. Egyéb működési célú kiadás államháztartáson kívülre (K5)	M. Beruházás (K6)	N. Kiadás összesen					
		B1. Működési célú (B1)	B2. Felhalmozási célú (B2)			F6. Működési célú (B6)	F7. Felhalmozási célú (B7)												
2.	Eszterlánc Északi Óvoda			-	3 027 027			-	3 027 027	-	835 084	835 084	-	1 203 899		-	1 823 128	-	3 027 027
3.	Gyermekek Háza Déli Óvoda				1 140 308				1 140 308					1 837 705			-	697 397	1 140 308
4.	Tündérkert Keleti Óvoda				2 519 736				2 519 736					3 284 178			-	764 442	2 519 736
5.	Búzaszem Nyugati Óvoda				855 618				855 618					662 240	195 000		-	1 622	855 618
6.	Közüntézményeket Működtető Központ								-										-
7.	Nyíregyháza Cantemus Kórus	7 800 000			31 633 624				39 433 624					39 433 624					39 433 624
8.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	4 371 521	2 378 239						6 749 760	-	141 905	413 070	-	317 010				6 795 605	6 749 760
9.	Váci Mihály Kulturális Központ	4 701 053	186 947		18 683 475				23 571 475	-	7 958 240	931 654		27 542 789				3 055 272	23 571 475
10.	Jósa András Múzeum	5 382 875	1 767 125		19 948 338				27 098 338		3 524 734	856 474		20 051 541				2 665 589	27 098 338
11.	Nyíregyháza Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ				54 353 653				54 353 653	12 600 000	950 000			40 803 653					54 353 653
12.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Igazg.								-										-
13.	Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ								-	1 200 000	-	1 200 000							-
14.	Polgármesteri Hivatal	-	5 919 277	-	1 549 262	-	5 140 614		71 710	-	12 537 443			-	12 537 443				- 12 537 443
15.	<b>Összesen:</b>	<b>16 336 172</b>	<b>4 332 311</b>	<b>- 1 549 262</b>	<b>120 967 111</b>	<b>-</b>	<b>71 710</b>	<b>140 158 042</b>	<b>8 389 505</b>	<b>2 786 282</b>	<b>119 557 378</b>	<b>195 000</b>	<b>9 229 877</b>	<b>140 158 042</b>					

Helyi önkormányzatok közgazdasági helyzetéről 2023. évi beszámoló adatainak felmérése

A. Részlet		Forintbani										Q.				
1.	Részlet	2022. évi előirányzat	2022. évi mód. előirányzat	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.
	Bevételek	2022. évi mód. előirányzat	2022.12.31.		előirányzat mód.	2022. évi mód. előirányzat	2022.12.31.	%	évesrend	összegek	2022. évi mód. előirányzat	2022. évi mód. előirányzat	2022. évi mód. előirányzat	2022. évi mód. előirányzat	Eltérés	%
1.	<b>Működési célú támogatások ÁH-n belülről</b>	10 669 079 026	13 234 209 536	13 203 933 864	13 615 497 147	13 794 800 166	5 125 721 142	248,0	K1	Működési kiadások	37 949 827 224	42 531 879 720	65 435 953 560	50 793 175 436	13 243 342 312	135,3
2.	- Önkormányzatok működési támogatásai	8 352 491 095	10 745 204 756	10 745 204 756	11 356 212 286	13 101 716 113	4 836 225 018	157,9	K1	Summáris kiadások	9 099 946 659	9 516 838 076	9 799 200 110	10 339 955 873	694 009 214	107,2
3.	- Helyi önkormányzatok ÁH támogatásai	2 247 901 904	2 247 901 904	2 247 901 904	2 269 961 055	4 107 392 664	1 902 337 850	186,3		- többi városi/települési kiadás	211 831 920	250 535 027	173 283 170	133 283 701	78 548 219	62,9
4.	- Települési önkormányzatok közötti támogatások ÁH-n belülről	2 750 657 250	3 094 143 948	3 094 143 948	3 060 436 730	3 509 156 353	749 499 103	127,2	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szoci. hozzájárulási adó	1 479 706 748	1 466 418 386	1 496 990 773	1 565 755 518	86 048 769	105,8
5.	- Települési önk. köz. szereplőknek feladatok megnevezése	2 509 927 813	3 532 014 906	3 532 014 906	3 059 467 172	3 883 889 218	1 373 761 505	154,7		- többi városi/települési kiadás	34 803 879	39 544 574	20 898 534	17 898 435	16 905 244	51,4
6.	- Települési önk. kulturális feladatok támogatásai	780 892 816	780 892 816	780 892 816	1 284 408 544	1 121 646 639	835 079 823	391,4	K3	Dologi kiadások	18 433 276 275	19 829 818 371	20 075 639 052	20 885 254 685	2 451 978 410	112,3
7.	- Helyi önkormányzatok költségvetési támogatása	596 304 502	1 100 349 182	1 100 349 182	2 681 876 765	2 681 876 765	558 647 239	1,9		- többi városi/települési kiadás	6 218 068 975	5 920 337 528	2 836 484 135	2 331 377 733	3 886 691 424	37,5
8.	- Előirányzatok támogatásai	2 489 004 780	2 489 004 780	2 489 004 780	2 489 004 780	2 489 004 780	209 496 124	112,5	K4	Ellátás célú pénzügyi támogatás	321 200 000	287 209 616	213 466 911	301 821 000	19 377 000	94,0
9.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 313 587 931	2 313 587 931	2 313 587 931	2 259 284 881	2 603 084 055	289 496 124	112,5		- többi városi/települési kiadás						
10.	- Helyi önkormányzatok közötti támogatások ÁH-n belülről	17 761 018 327	17 761 018 327	17 761 018 327	8 321 824 592	24 374 108 339	19 156 785 649	476,3	K5	Egyéb működési célú kiadások	7 615 697 541	11 443 579 771	12 272 523 625	17 646 688 360	10 030 688 819	231,7
11.	- Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	13 921 267 026	13 921 267 026	13 921 267 026	13 921 267 026	13 921 267 026	27 415 000	21,0		- többi városi/települési kiadás	27 415 000	25 684 320	49 996 288	1 514 182 210	1 469 777 210	5 232,2
12.	- Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	8 765 833 301	8 765 833 301	8 765 833 301	3 839 751 301	16 790 454 803	5 638 028 057	428,1	K5021	Előző évi elmaradtakból származó kiadások		26 006 528	18 862 408	1 476 286 645	1 476 286 645	149,4
13.	- Közhatalmi bevételek	7 187 493	7 187 493	7 187 493	7 187 493	7 187 493	1 987 777 473	144,5	K5022	Dologi és belföldiek	1 987 777 473	1 987 777 473	2 969 023 112	2 969 023 112	981 245 649	115,9
14.	- Közhatalmi bevételek	3 632 204 724	3 632 204 724	3 632 204 724	3 632 204 724	3 632 204 724	10 045 024 746	154,8	K5006	Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	40 915 000	100 486 082	31 537 782	472 950 884	432 035 884	116,8
15.	- Közhatalmi bevételek	10 833 000 000	10 833 000 000	10 833 000 000	12 556 000 000	15 111 897 373	5 351 187 373	145,2	K5008	Külső célok visszatérő támogatásai	160 000 000	171 253 870	204 520 930	266 654 430	106 854 430	166,8
16.	- Közhatalmi bevételek	91 934 405	91 934 405	91 934 405	101 934 405	112 352 134	20 417 829	122,2	K5312	Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	4 516 250 744	5 021 833 349	6 008 861 147	6 509 599 662	1 993 348 318	144,1
17.	- Közhatalmi bevételek	5 639 813 574	5 639 813 574	5 639 813 574	5 702 399 821	7 877 375 144	4 446 647 554	211,2	K5313	Törlesztések	9 107 534 324	4 135 221 469	3 739 718 236	5 951 671 617	5 040 917 293	65,3
18.	- Közhatalmi bevételek	3 690 479 597	3 690 479 597	3 690 479 597	3 690 479 597	3 690 479 597	3 690 479 597	251,5	K6	Felhalmozási kiadások	30 810 780 391	30 995 541 688	15 878 866 351	55 624 709 609	24 815 929 212	180,5
19.	- Közhatalmi bevételek	2 437 204 724	2 437 204 724	2 437 204 724	2 437 204 724	2 437 204 724	3 682 558 634	250,7	K6	Beruházások	28 812 147 793	40 396 077 641	11 706 847 515	44 647 814 506	16 635 266 713	159,4
20.	- Közhatalmi bevételek	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	2 000 000	19 085 558	954,3	K7	Finanszírozás	23 847 457 010	35 544 673 983	29 170 281 444	41 634 724 872	17 767 262 862	174,5
21.	- Közhatalmi bevételek	214 566 197	214 566 197	214 566 197	214 566 197	214 566 197	73 356 875	134,2	K8	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	732 131 374	3 549 816 963	580 733 490	3 549 816 963	8 206 268 512	1 891,1
22.	- Közhatalmi bevételek	142 000 000	142 000 000	142 000 000	160 559 870	206 453 970	64 453 870	145,4	K8	- Hozzájáruló pénzeszközök támogatása	551 812 374	3 370 516 578	4 625 054 940	7 938 145 886	7 386 433 512	1 438,6
23.	- Közhatalmi bevételek	72 566 197	72 566 197	72 566 197	65 351 255	81 469 302	8 903 005	112,3	K8A	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	551 812 374	3 370 516 578	4 625 054 940	4 556 827 422	4 005 010 088	825,8
24.	- Közhatalmi bevételek	55 500 000	55 500 000	55 500 000	45 500 000	42 447 898	13 092 102	76,5	K8B	- Felhalmozási célú visszatérő támogatások ÁH-n belülről	9 000 000	9 000 000	9 000 000	113 181 338	104 181 338	1 257,6
25.	- Közhatalmi bevételek	12 500 000	12 500 000	12 500 000	12 500 000	12 571 710	71 710	100,6	K1-8	- Központosított kiadások	351 300 000	170 300 000	220 000 000	4 288 292 126	4 097 092 126	2 241,7
26.	- Közhatalmi bevételek	43 000 000	43 000 000	43 000 000	33 000 000	29 876 188	13 123 812	69,5	K1-8	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	68 340 607 615	82 917 461 408	83 400 520 693	106 417 885 039	38 077 272 424	155,7
27.	- Közhatalmi bevételek	35 486 134 632	35 486 134 632	35 486 134 632	35 486 134 632	35 486 134 632	37 817 686 119	206,8	K1-8	Köztulajdonosi kiadások összesen	49 245 476 316	49 245 476 316	9 465 837 735	9 584 332 973	4 019 554 403	47,1
28.	- Közhatalmi bevételek	40 466 949 359	40 466 949 359	40 466 949 359	42 690 397 338	36 586 997 261	3 879 963 096	90,4	K9	Finanszírozási kiadások	56 864 779 696	56 864 779 696	585 008 652	178 853 373	3 096 145 959	5,3
29.	- Közhatalmi bevételek	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	110,3	K911	- Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson belülről	274 999 332	585 008 652	3 134 458 135	585 008 652	96 145 959	85,0
30.	- Közhatalmi bevételek	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	110,3	K912	- Hozzájáruló pénzeszközök támogatása	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	100,0
31.	- Közhatalmi bevételek	37 850 885 000	37 850 885 000	37 850 885 000	24 153 606 901	24 153 606 901	2 253 606 901	110,3	K921	- Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	4 000 000 000	4 000 000 000	1 500 000 000	3 054 000 000	946 000 000	76,4
32.	- Közhatalmi bevételek	15 237 472 315	15 237 472 315	15 237 472 315	10 685 310 837	12 047 618 588	3 189 853 717	79,1	K931	- Hitel- kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	328 888 044	328 888 044	351 479 600	351 479 600	22 591 556	106,9
33.	- Közhatalmi bevételek	328 888 044	328 888 044	328 888 044	351 479 600	385 171 762	56 283 718	117,1	K936	- Államháztartáson belüli megelőlegezések kivételével	36 000 000 000	36 000 000 000	4 500 000 000	4 500 000 000	3 064 000 000	76,4
34.	- Közhatalmi bevételek	180 774 015	180 774 015	180 774 015	180 774 015	180 774 015	34 037 723 021	144,8	K1-9	- Egyéb finanszírozási bevételek (megnevezés, függő)	930 170 744	930 170 744	107 000 218 012	34 037 723 021	144,8	
35.	- Közhatalmi bevételek	119 338 748 825	119 338 748 825	119 338 748 825	82 886 455 428	82 886 455 428	34 037 723 021	144,8	K1-9	Bevételek működésben	149 782 241 104	149 782 241 104	92 886 458 428	110 002 218 012	34 037 723 021	144,8
36.	- Közhatalmi bevételek	149 782 241 104	149 782 241 104	149 782 241 104	82 886 455 428	82 886 455 428	34 037 723 021	144,8	K1-9	Működésben	149 782 241 104	149 782 241 104	92 886 458 428	110 002 218 012	34 037 723 021	144,8
37.	- Közhatalmi bevételek	89 648 539 270	89 648 539 270	89 648 539 270	42 690 397 338	36 586 997 261	3 879 963 096	90,4	K1-9	Zárt pénzeszköz	75 964 494 991	75 964 494 991	18 765 516 227	92 886 458 428	34 037 723 021	144,8
38.	- Közhatalmi bevételek	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	110,3	K1-9	Működésben	75 964 494 991	75 964 494 991	18 765 516 227	92 886 458 428	34 037 723 021	144,8
39.	- Közhatalmi bevételek	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	110,3	K1-9	Működésben	75 964 494 991	75 964 494 991	18 765 516 227	92 886 458 428	34 037 723 021	144,8
40.	- Közhatalmi bevételek	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	110,3	K1-9	Működésben	75 964 494 991	75 964 494 991	18 765 516 227	92 886 458 428	34 037 723 021	144,8
41.	- Közhatalmi bevételek	15 237 472 315	15 237 472 315	15 237 472 315	10 685 310 837	12 047 618 588	3 189 853 717	79,1	K1-9	Működésben	75 964 494 991	75 964 494 991	18 765 516 227	92 886 458 428	34 037 723 021	144,8
42.	- Közhatalmi bevételek	328 888 044	328 888 044	328 888 044	351 479 600	385 171 762	56 283 718	117,1	K1-9	Működésben	75 964 494 991	75 964 494 991	18 765 516 227	92 886 458 428	34 037 723 021	144,8

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett állami támogatása

7. melléklet

forintban!								
1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	2023. évben			Módosítás		H. Módosított összeg
			C. Mutató	D. Fajlagos összeg	E. Támogatás összege	F. Mutató	G. Támogatás összege	
2.	<b>1.1. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSÉNEK ÉS ÁGAZATI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA</b>				2 342 970 495	-	-	2 342 970 495
3.	- 1.1.1.1.) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	fő	217,29	5 537 000	1 203 134 730			1 203 134 730
4.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			336 000	73 009 440			73 009 440
5.	- 1.1.1.2.) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	ha		26 000	124 241 000			124 241 000
6.	- 1.1.1.3.) Közvilágítás fenntartásának támogatása	km		425 000	358 317 500			358 317 500
7.	- 1.1.1.4.) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	m <sup>2</sup>		70	62 858 775			62 858 775
8.	- 1.1.1.5.) Közutak fenntartásának támogatása	km		485 000	161 437 100			161 437 100
9.	- 1.1.1.6.) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	fő	118 211	2 800	330 990 800			330 990 800
10.	- 1.1.1.7.) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	fő	10 973	2 550	27 981 150			27 981 150
11.	- 1.1.2. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	m3	10 000	100	1 000 000			1 000 000
12.	<b>1.2. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA</b>				3 435 101 504		74 054 849	3 509 156 353
13.	- 1.2.1. Óvodaműködtetési támogatás	fő	3 530,0	130 000	458 900 000		-	458 900 000
14.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			7 000	24 840 900	18,7	130 900	24 710 000
13.	- 1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása jogcím							
14.	- 1.2.2.1. Pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	312,3	5 262 900	1 643 603 670			1 643 603 670
15.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			717 890	224 197 047	312,3	70 807 779	295 004 826
16.	- Alapfokozatú végzettségű pedagógusok							
17.	- 1.2.3.1.1.1.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	75,9	467 690	35 497 671			35 497 671
18.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			46 310	3 533 453	75,0	1 489 457	5 022 910
19.	- 1.2.3.1.1.1.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	16	1 743 970	27 903 520			27 903 520
20.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			174 030	2 784 480	16	1 163 872	3 948 352
21.	- Mesterfokozatú végzettségű óvodapedagógusok							
22.	- 1.2.3.1.1.2.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	-	562 950	-			
23.	- 1.2.3.1.1.2.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	1	1 970 180	1 970 180			1 970 180
24.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			196 820	196 820	1	81 960	278 780
25.	<b>Minősítés 2023. január 01-től történő átsorolással</b>							
26.	- Alapfokozatú végzettségű pedagógusok							
27.	- 1.2.3.2.1.1.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	16,3	428 720	6 988 136			6 988 136
	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			42 450	679 200	17,0	309 591	988 791
28.	- Mesterfokozatú végzettségű óvodapedagógusok							
29.	- 1.2.3.2.1.2.1. Pedagógus II.kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	1	516 037	516 037			516 037
	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			51 380	51 380	1	21 642	73 022
	- Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása							
30.	- 1.2.5.1.1. Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	210,3	3 878 000	815 543 400			815 543 400
31.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			543 000	116 745 000	4,7	2 552 100	114 192 900
32.	- 1.2.5.1.2. Pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	11,7	5 262 900	61 575 930			61 575 930
33.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			717 890	8 614 680	10,75	2 437 374	11 052 054
34.	- 1.2.7. Diabétesz ellátási pótlék	fő	2,0	480 000	960 000			960 000
35.	- Esélyteremtési illetményrész támogatása						426 174	426 174

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett állami támogatása

7. melléklet

								forintban!							
1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	C.			D.			E.		F.		G.		H. Módosított összeg
			2023. évben						Módosítás						
			Mutató	Fajlagos összeg	Támogatás összege	Mutató	Támogatás összege	Mutató	Támogatás összege						
37.	<b>1.3. A Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása</b>				1 994 944 830		46 930 564	1 948 014 266							
38.	<b>- 1.3.2. Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás feladatok támogatása</b>														
39.	- 1.3.2.1. Család- és gyermekjóléti szolgálat	számított lsz.	16,80	5 128 940	86 166 192			86 166 192							
40.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			799 060	13 424 208			13 424 208							
41.	- 1.3.2.2. Család- és gyermekjóléti központ	számított lsz.	23,0	4 843 970	122 851 310			122 851 310							
42.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			966 330	22 225 590			22 225 590							
43.	- 1.3.2.3.1. Szociális étkeztetés	fő	95	73 810	7 011 950			7 011 950							
44.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			5 800	551 000			551 000							
45.	- 1.3.2.4.1. Szociális segítés -házi segítségnyújtás	fő	1	25 000	25 000			25 000							
46.	- 1.3.2.4.2. Személyi gondozás- házi segítségnyújtás	fő	423	463 130	195 903 990			195 903 990							
47.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			73 870	31 247 010			31 247 010							
48.	- 1.3.2.6.1. Időskorúak nappali intézményi ellátása	fő	174	282 630	49 177 620			49 177 620							
49.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			36 000	6 264 000			6 264 000							
50.	- 1.3.2.6.3. Foglalkoztatási támogatásban részesülő időskorúak nappali intézményben ellátottak	fő	1	169 560	169 560			169 560							
51.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			21 600	21 600			21 600							
52.	- 1.3.2.7.1. Fogytékos személyek nappali intézményi ellátása	fő	6	875 660	5 253 960			5 253 960							
53.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			123 400	740 400			740 400							
54.	- 1.3.2.7.3. Foglalk.tám.részesülő fogyat.nappali intézményben ellátottak száma	fő	18	525 390	9 457 020			9 457 020							
55.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			74 040	1 332 720			1 332 720							
56.	- 1.3.2.8.1. Demens személyek nappali intézményi ellátása	fő	10	829 460	8 294 600			8 294 600							
57.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			75 940	759 400			759 400							
58.	- 1.3.2.9.1. Pszichiátriai betegek nappali intézményi ellátása	fő	28	421 580	11 804 240			11 804 240							
59.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			34 200	957 600			957 600							
60.	- 1.3.2.10.1. Szenvedélybetegek nappali intézményi ellátása	fő	15	426 580	6 398 700			6 398 700							
61.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			23 800	357 000			357 000							
62.	Támogató szolgáltatás														
63.	- 1.3.2.14.1. alaptámogatás	működési hó felad.egység	12	3 000 000	3 000 000			3 000 000							
64.	- 1.3.2.14.2. teljesítménytámogatás		7 324	3 410	24 974 840			24 974 840							
65.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			410	3 002 840			3 002 840							
66.	Közösségi ellátások														
67.	- Pszichiátriai betegek részére nyújtott														
68.	- 1.3.2.15.1.1. alaptámogatás	működési hó felad.egység	12	2 000 000	2 000 000			2 000 000							
69.	- 1.3.2.15.2.2. teljesítménytámogatás		77	242 340	18 660 180			18 660 180							
70.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			32 320	2 488 640			2 488 640							
71.	<b>- 1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása</b>														
72.	- 1.3.3.1.1. Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	74,8	6 990 700	522 904 360			522 904 360							
73.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			570 200	41 909 700		17 700 664	59 610 364							
74.	- 1.3.3.1.2. Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértámogatása	fő	74,4	5 453 000	405 703 200			405 703 200							
75.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			823 200	62 563 200		1 317 120	61 246 080							
76.	- 1.3.3.2. Bölcsődei üzemeltetési támogatás				91 426 000		49 947 000	41 479 000							
77.	<b>- 1.3.4. Települési önkormányzatok által bizt.egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcs. feladatok támogatása</b>														
78.	- 1.3.4.1. Bértámogatás	fő	28	5 439 900	152 317 200			152 317 200							
79.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			960 000	26 880 000			26 880 000							
80.	- 1.3.4.2. Intézményüzemeltetési támogatás				56 720 000			56 720 000			13 367 108		43 352 892		

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett állami támogatása

7. melléklet

forintban!								
1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	2023. évben			Módosítás		H. Módosított összeg
			C. Mutató	D. Fajlagos összeg	E. Támogatás összege	F. Mutató	G. Támogatás összege	
81.	1.4. A települési önkormányzatok gyermekékeztetési feladatainak támogatása				1 392 471 329		7 223 344	1 399 694 673
82.	- 1.4.1. Gyermekékeztetés támogatása							
83.	- 1.4.1.1. Intézményi gyermekékeztetés- bértámogatás	fő	169,35	2 700 300	457 295 805			457 295 805
84.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)			260 700	44 149 545			44 149 545
85.	- 1.4.1.2. Intézményi gyermekékeztetés- üzemeltetési támogatás				884 250 104		7 223 344	891 473 448
86.	- 1.4.2. Szüneti étkeztetés támogatása	fő	23 775	285	6 775 875			6 775 875
87.	1.5. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása				284 408 544			284 408 544
88.	- 1.5.1. Megyeszékhely megyei jogú városok közművelődési támogatása	fő	118 211	964	113 955 404			113 955 404
89.	- 1.5.5. Megyei hatókörű városi könyvtár kistélepülési könyvtári és közműv. célú kiegészítő támogatása összesen				170 453 140			170 453 140
90.	- 1.000 fő lakosságszámú vagy az alatti település	település	96	668 300	64 156 800			64 156 800
91.	- 1.001 - 1.500 fő lakosságszám közötti település	település	35	1 060 760	37 126 600			37 126 600
92.	- 1.501 - 5.500 fő lakosságszám közötti település	település	69	1 002 460	69 169 740			69 169 740
93.	<b>TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:</b>				9 449 896 702		34 347 629	9 484 244 331
94.	42.5.5. SZOLIDARITÁSI HOZZÁJÁRULÁS befizetési kötelezettség				2 969 023 122			2 969 023 122
95.	<b>A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁSAI</b>							
96.	<b>I. Működési célú támogatások</b>							
97.	- 2.1.9. A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása				1 764 322 169			1 764 322 169
98.	- 2.2.2. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék				374 649 646		34 545 132	409 194 778
99.	- 2.2.3. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása				112 654 501			112 654 501
100.	- Kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)				14 131 000			14 131 000
101.	- 2.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak működési célú támogatása							
102.	- 2.3.2.1. Megyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása							
103.	- Jósza András Múzeum				209 627 112			209 627 112
104.	- 2.3.2.2. Megyei hatókörű városi könyvtárak feladatainak támogatása							
105.	- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				242 700 000			242 700 000
106.	- 2.3.2.4. A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltség-növelő támogatása				7 165 000			7 165 000
107.	- 2.3.2.6. Zeneművészeti szervezetek támogatása - Nyíregyházi Cantemus Kórus				148 760 000			148 760 000
108.	- 2.3.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása				203 812 983			203 812 983
109.	- Kulturális kiegészítő támogatás 68/2023.(III.10.)				25 173 000			25 173 000
110.	<b>TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:</b>				12 552 892 113		68 892 761	12 621 784 874

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett bevételek

8. melléklet

Forintban!

A.		B.		C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
1.	Rovat- rend	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE		2022. évi eredeti előirányzat	2022. évi mód. előirányzat	Teljesítés 2022.12.31.	2023. évi mód. előír.	Módosítás	2023. évi mód. előír.	%
2.	B1	<b>Önkormányzatokat működési támogatásai</b>								
3.	B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása		2 204 954 814	2 247 801 904	2 247 801 904	4 107 292 664		4 107 292 664	186,28
4.	B112	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása		2 759 657 250	3 084 145 948	3 084 145 948	3 435 101 504	74 054 849	3 509 156 353	127,16
5.	B113	Települési önk. szociális, gyermekjóléti és gyermekéktéztesítési feladatainak támogatása		2 509 927 713	3 532 014 906	3 532 014 906	3 888 851 306	5 162 088	3 883 689 218	154,73
6.	B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása		286 566 816	780 892 816	780 892 816	1 121 646 639		1 121 646 639	391,41
7.	B115	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása		594 384 502	1 100 349 182	1 100 349 182	11 284 000		11 284 000	1,90
8.	B116	Elszámolásból származó bevételek					26 633 206	532 014 033	558 647 239	
9.		<b>Összesen:</b>		<b>8 355 491 095</b>	<b>10 745 204 756</b>	<b>10 745 204 756</b>	<b>12 590 809 319</b>	<b>600 906 794</b>	<b>13 191 716 113</b>	<b>157,88</b>
10.	B16	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>								
11.		Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül								
12.		- Működési célú szociális átvett pénzeszköz			51 418 790	51 418 790	45 159 749	6 369 104	51 528 853	
13.		- Működési célú átvett pénzeszköz		854 616 355	563 600 000	563 600 000	632 044 653	61 315 048	693 359 701	81,13
14.		- KAB-KEF pályázat, Bethlen Gábor Alap		1 696 639	14 292 500	14 292 500	1 695 000		1 695 000	99,90
15.		- Egyéb támogatások		1 500 000	1 002 070		736	5 484 500	6 037 000	
16.		- Fejlesztési feladatra átvett műk. célú pénzeszköz		17 331 293	129 852 117	100 577 779	103 318 875	58 390 034	161 708 909	933,05
17.		<b>Összesen:</b>		<b>875 144 287</b>	<b>760 165 477</b>	<b>729 889 805</b>	<b>787 702 777</b>	<b>126 626 686</b>	<b>914 329 463</b>	<b>104,48</b>
18.	B2	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>								
19.	B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások			13 921 267 026	13 921 267 026				
20.	B24	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államh. belül					1753515670			
21.	B25	Egyéb felhalmoz. célú támogatások bevételei államh. belül								
22.		Egyéb felhalmoz. célú támogatások			35 040 677	32 298 980				
23.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.		5 117 322 690	8 714 569 687	3 791 229 484	48 406 793 073	26 525 397 891	21 881 395 182	427,59
24.		<b>Összesen:</b>		<b>5 117 322 690</b>	<b>22 670 877 390</b>	<b>17 744 795 490</b>	<b>50 160 308 743</b>	<b>25 812 582 715</b>	<b>24 347 726 028</b>	<b>475,79</b>
25.	B3	<b>Közhatalmi bevételek</b>								
26.	B31	Jövedelemadók								
27.		- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója			70 126	70 126	17 647		17 647	
28.	B34	Vagyonosi típusú adók								
29.		- Építményadó		3 410 000 000	3 635 030 000	3 676 966 998	3 645 000 000	31 405 208	3 676 405 208	107,81
30.	B35	Termékek és szolgáltatások adói								
31.		- Iparüzési adó		9 680 000 000	10 435 000 000	10 361 577 996	14 678 783 000	330 375 920	15 009 158 920	155,05
32.		Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók								
33.		- Idegenforgalmi adó		90 000 000	98 000 000	101 446 750	107 000 000	5 028 453	112 028 453	124,48
34.	B36	Egyéb közhatalmi bevételek								
35.		- Talajterhelési díj		10 000 000	10 000 000	9 626 910	6 200 000	1 022 191	7 222 191	72,22
36.		- Adóptételek, adóbírságok		60 000 000	76 800 000	87 131 692	74 000 000	6 112 945	80 112 945	133,52
37.		- Egyéb bírság		2 934 405	2 934 405	2 524 863	2 934 405	3 621 543	6 555 948	223,42
38.		- Szabálysértési és helyszíni bírság		10 000 000	10 000 000	13 774 599	10 000 000	1 010 412	11 010 412	110,10
39.		<b>Összesen:</b>		<b>13 262 934 405</b>	<b>14 267 834 531</b>	<b>14 253 119 934</b>	<b>18 523 935 052</b>	<b>378 576 672</b>	<b>18 902 511 724</b>	<b>142,52</b>
40.	B4	<b>Működési bevételek</b>								
41.	B402	Szolgáltatások ellenértéke								
42.		- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj		130 000 000	152 687 881	152 687 881	135 000 000		135 000 000	103,85
43.		- Lakbér + üzemeltetés		285 150 000	389 017 995	389 017 995	385 000 000		385 000 000	135,02
44.		- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása		100 000 000	149 452 672	149 452 672	115 370 884		115 370 884	115,37
45.		- Egyéb szolgáltatások ellenértéke		24 200 000	11 862 198	11 862 198	46 376 125		46 376 125	191,64
46.	B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke		52 700 000	69 775 383	69 775 383	278 780 633		278 780 633	529,00
47.	B404	Tulajdonosi bevétel		320 000 000	238 069 597	237 142 560	320 000 000		320 000 000	100,00
48.	B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó		808 071 444	1 189 692 498	1 189 692 498	1 843 645 521		1 843 645 521	228,15
49.	B407	Általános forgalmi adó visszatérítése		506 197 646	109 810 969	109 810 969	132 206 669		132 206 669	26,12
50.	B408	Kamatbevételek		114 507 000	995 877 412	995 877 412	1 545 902 732	14 100 000	1 560 002 732	1362,36
51.	B409	Pénzügyi műveletek			96 782 199	96 782 199	33 191 620		33 191 620	
52.	B411	Egyéb működési bevétel		3 752 476	83 125 438	31 125 438	112 799 355		112 799 355	3006,00
53.		<b>Összesen:</b>		<b>2 344 578 566</b>	<b>3 434 154 242</b>	<b>3 433 227 205</b>	<b>4 948 273 539</b>	<b>14 100 000</b>	<b>4 962 373 539</b>	<b>211,65</b>
54.	B5	<b>Felhalmozási bevételek</b>								
55.	B51	Immateriális javak értékesítése								
56.	B52	Ingatlanok értékesítése								
57.		- Egyéb ingatlan,telek értékesítés értékesítés		2 432 204 724	3 678 292 104	3 678 979 460	6 105 118 110		6 105 118 110	251,01
58.		- Lakásvételár hátralék		5 000 000	5 000 000	2 879 174	5 000 000		5 000 000	100,00
59.	B53	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés		2 000 000	5 433 470	3 433 470	17 888 092		17 888 092	894,40
60.		<b>Összesen:</b>		<b>2 439 204 724</b>	<b>3 688 725 574</b>	<b>3 685 292 104</b>	<b>6 128 006 202</b>	<b>-</b>	<b>6 128 006 202</b>	<b>251,23</b>
61.	B6	<b>Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről</b>								
62.	B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-kívül		4 000 000	9 992 781	2 792 781	18 453 870		18 453 870	461,35
63.		- Tagi kölcsön		138 000 000	138 000 000	138 000 000	142 100 000	45 900 000	188 000 000	136,23
64.	B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök								
65.		- Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		69 566 197	7 026 659	7 026 659	5 850 000	2 500 000	8 350 000	
66.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.			83 561 269	49 891 062	58 054 955	4 725 893	62 780 848	90,25
67.		<b>Összesen:</b>		<b>211 566 197</b>	<b>238 580 709</b>	<b>197 710 502</b>	<b>224 458 825</b>	<b>53 125 893</b>	<b>277 584 718</b>	<b>131,20</b>
68.	B7	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről</b>								
69.	B74	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről								
70.		- Lakásvásárlási, építési kölcsön		5 000 000	5 000 000	3 856 864	5 000 000		5 000 000	100,00
71.		- Egyéb kölcsönök		5 000 000	5 000 000	2 014 355	5 000 000		5 000 000	100,00
72.	B75	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök								
73.		- Víziközmű hozzájárulás díjak		8 000 000	8 023 358	8 023 358	8 000 000		8 000 000	100,00
74.		- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök		35 000 000	130 397 652	17 674 722	19 000 000		19 000 000	54,29
75.		<b>Összesen:</b>		<b>53 000 000</b>	<b>148 421 010</b>	<b>31 569 299</b>	<b>37 000 000</b>	<b>-</b>	<b>37 000 000</b>	<b>69,81</b>
76.	B8	<b>Finanszírozási bevételek</b>								
77.	B811	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről								
78.		- Hosszú lejáratú hitel								
79.		- Rövid lejáratú hitel		3 000 000 000						
80.	B812	Belföldi értékpapírok bevételei		21 900 000 000	37 850 883 000	15 893 163 000	24 153 606 901		24 153 606 901	110,29
81.	B813	Maradvány igénybevétele								
82.		- Előző év költségvetési maradványának igénybevétele		15 000 000 000	15 061 183 492	15 061 183 492	11 303 171 125		11 303 171 125	75,35
83.	B814	Államháztartáson belüli megelőlegezés		328 888 044	328 888 044	351 479 600	351 479 600	33 692 162	385 171 762	117,11
84.		Lekötött bankbetétek megszüntetése			36 000 000 000	31 500 000 000				
85.		Kiegészítő, függő átfutó bevételek				191 214 227				
86.	B1-9	<b>Bevételek mindösszesen</b>		<b>72 888 130 008</b>	<b>145 194 918 225</b>	<b>113 817 849 414</b>	<b>129 208 752 083</b>	<b>24 605 554 508</b>	<b>104 603 197 575</b>	<b>143,51</b>

50

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

2024/51  
SS

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés	
2.					59 690 000	59 690 000				-		59 690 000	51 562 000	8 128 000	
3.					173 990 000	173 990 000				-		173 990 000	162 560 000	11 430 000	
4.					203 200 000	203 200 000				-		203 200 000	203 200 000	-	
6.					204 237 169	204 237 169				-		204 237 169	261 348 000	- 57 110 831	
7.					988 441 000	988 441 000				-		988 441 000	924 179 000	64 262 000	
8.					246 380 000	246 380 000				-		246 380 000		-	
10.					246 380 000	246 380 000	37 400 000			37 400 000		283 780 000	234 413 000	49 367 000	
11.					11 430 000	11 430 000				-		11 430 000	10 033 000	1 397 000	
12.					1 717 040 000	1 717 040 000				-		1 717 040 000		-	
13.					1 385 140 000	1 385 140 000				-		1 385 140 000	636 611 027	748 528 973	
14.					982 091 000	982 091 000				-		982 091 000		-	
15.					984 400 664	984 400 664	294 500 000			294 500 000		1 278 900 664		1 278 900 664	
16.							49 831 822	49 831 822		-		-		-	
17.					984 400 664	984 400 664	244 668 178	49 831 822		294 500 000		1 278 900 664	1 422 557 000	- 143 656 336	
18.					347 980 000	347 980 000				-		347 980 000	328 930 000	19 050 000	
19.					68 580 000	68 580 000				-		68 580 000	54 610 000	13 970 000	
20.					397 510 000	397 510 000				-		397 510 000	167 640 000	229 870 000	
21.					8 890 000	8 890 000				-		8 890 000		-	
22.					11 112 500	11 112 500				-		11 112 500	17 780 000	- 6 667 500	
23.					172 720 000	172 720 000				-		172 720 000	140 970 000	31 750 000	
24.						176 807 000	176 807 000			-		176 807 000	177 299 000	- 492 000	
25.						43 000 000	43 000 000			-		43 000 000	35 000 000	8 000 000	
26.					63 500 000	63 500 000	63 500 000			63 500 000		127 000 000	71 120 000	55 880 000	
27.					23 495 000	23 495 000				-		23 495 000		-	
28.					23 865 417	23 865 417				-		23 865 417	27 940 000	- 4 074 583	
29.					5 464 937 000	219 807 000	5 684 744 000	63 500 000	-	-	63 500 000	-	5 748 244 000	4 724 552 027	1 023 691 973
30.					5 138 976 750	219 807 000	5 358 783 750	395 400 000	-	-	395 400 000	-	5 754 183 750		-
31.							49 831 822	49 831 822		-		-		-	
32.					5 138 976 750	219 807 000	5 358 783 750	345 568 178	49 831 822	-	-	395 400 000	5 754 183 750	4 724 552 027	2 308 532 387
33.					150 000 000		150 000 000			-		150 000 000		-	
34.					175 612 706		175 612 706			-		175 612 706	150 000 000	25 612 706	
35.					220 000 000		220 000 000	9 952 766		9 952 766		229 952 766		-	
36.			274		222 344 549		222 344 823	72 607 943		72 607 943		294 952 766		-	
37.			8 308		8 308			559 054	559 054					-	
38.			8 582		222 336 241		222 344 823	72 048 889	559 054	72 607 943		294 952 766	500 000 000	- 205 047 234	
39.					40 000 000		40 000 000			-		40 000 000		-	
40.					54 000 000		54 000 000			-		54 000 000	40 000 000	14 000 000	
41.				15 000 000		15 000 000				-		15 000 000	15 000 000	-	
42.					29 140 000		29 140 000	5 900 000		5 900 000		35 040 000		-	
43.					23 240 000		23 240 000	11 800 000		11 800 000		35 040 000	35 040 000	-	
44.					30 333 000		30 333 000			-		30 333 000	28 000 000	2 333 000	
45.					2 000 000		2 000 000			-		2 000 000		-	
46.					128 947		128 947			-		128 947		-	
47.					2 128 947		2 128 947			-		2 128 947	1 000 000	1 128 947	
48.								354 000 000		354 000 000		354 000 000		-	
49.					33 128 883		33 128 883	32 792 117		32 792 117		65 921 000		-	
50.								22 000 000		22 000 000		22 000 000		-	
51.					33 128 883		33 128 883	54 792 117		54 792 117		87 921 000	80 000 000	7 921 000	
52.					18 000 000		18 000 000			-		18 000 000	25 000 000	- 7 000 000	
53.						140 000 000	140 000 000			16 000 000	16 000 000	156 000 000	123 000 000	33 000 000	

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	
	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Elérés	
54.	Nyíregyházi ipari Park Kft.				175 260 000		175 260 000				-		175 260 000	25 400 000	149 860 000	
55.	Beruházásórántzónási és munkahelyteremtési támogatás					300 000 000	300 000 000			150 000 000	150 000 000		450 000 000	450 000 000	-	
56.	Nyíregyházi ingatlanfejlesztés és Befektetés-szervező Kft.				40 729 000		40 729 000				-		40 729 000			
57.	Nyíregyházi ingatlanfejlesztés és Befektetés-szervező Kft. mód. előir.				40 729 000	60 000 000	100 729 000				-		100 729 000		100 729 000	
58.	Közösségi közlekedés 2023.évi tervezett kiadásai				23 937 000	3 233 860 000	3 257 797 000				-		3 257 797 000			
59.	Közösségi közlekedés 2023.évi tervezett kiadásai módosítás				1 531 910	15 276 574	13 744 664		13 744 664		13 744 664		-			
60.	<b>Közösségi közlekedés 2023.évi tervezett kiadásai mód. előir.</b>				<b>25 468 910</b>	<b>3 218 583 426</b>	<b>3 244 052 336</b>		<b>13 744 664</b>		<b>13 744 664</b>		<b>3 257 797 000</b>	2 100 839 487	1 156 957 513	
61.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint					313 562 542	313 562 542				-		313 562 542			
62.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint mód. előir.				16 055 915	297 506 627	313 562 542				-		313 562 542	374 491 214	60 928 672	
63.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.					258 000 000	258 000 000			22 000 000	22 000 000		280 000 000	258 000 000	27 000 000	
64.	Uszoda üzemeltetése				436 234 370		436 234 370				-		436 234 370			
65.	Uszoda üzemeltetése mód. előir.				431 642 096	5 512 274	437 154 370				-		437 154 370	193 340 000	243 814 370	
66.	Atlétikai Centrum üzemeltetése				203 873 100		203 873 100				-		203 873 100	125 970 000	77 903 100	
67.	Város-Kép Nonprofit Kft.				302 386 000		302 386 000				-		302 386 000			
68.	Város-Kép Nonprofit Kft. módosítás				23 763 383		23 763 383				-		23 763 383			
69.	<b>Város-Kép Nonprofit Kft. mód. előir.</b>				<b>326 149 383</b>		<b>326 149 383</b>				-		<b>326 149 383</b>	234 474 000	91 675 383	
70.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.					813 711 437	813 711 437				-		813 711 437			
71.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft. mód. előir.					815 711 437	815 711 437				-		815 711 437	736 150 000	79 561 437	
72.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.				777 792 000	160 000 000	937 792 000				-		937 792 000			
73.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. mód. előir.				477 792 000	682 000 000	1 159 792 000			800 000 000	800 000 000		1 959 792 000	673 564 000	1 286 228 000	
74.	Nyírvidek Képző Központ Nonprofit Kft.					25 000 000	25 000 000				-		25 000 000	25 000 000	-	
75.	Nyírinفو Nonprofit Kft. Digitális Tudásközpont				47 879 000		47 879 000				-		47 879 000		47 879 000	
76.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.					83 000 000	83 000 000				-		83 000 000	80 000 000	3 000 000	
77.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.					232 871 767	232 871 767				-		232 871 767		232 871 767	
78.	Önkormányzati felújítások							909 476 624			909 476 624		909 476 624			
79.	Önkormányzati felújítások mód. előir.				90 585 965		90 585 965	805 034 114	22 821 068		827 855 182		918 441 147			
80.	Önkormányzati felújítások módosítás				5 519 071		5 519 071	8 519 071	3 000 000		5 519 071		-			
81.	<b>Önkormányzati felújítások mód. előir.</b>				<b>96 105 036</b>		<b>96 105 036</b>	<b>796 515 043</b>	<b>25 821 068</b>		<b>822 336 111</b>		<b>918 441 147</b>	794 647 865	123 793 282	
82.	Városi lőtér					2 000 000	2 000 000				-		2 000 000	2 000 000	-	
83.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése				17 000 000		17 000 000				-		17 000 000	10 000 000	7 000 000	
84.	Egyéb vagyoni kiadások				50 000 000		50 000 000				-		50 000 000			
85.	Egyéb vagyoni kiadások mód. előir.				39 282 450		39 282 450		132 795 935		132 795 935		172 078 385			
86.	Egyéb vagyoni kiadások módosítás				797 576		797 576				-		797 576			
87.	<b>Egyéb vagyoni kiadások mód. előir.</b>				<b>38 484 874</b>		<b>38 484 874</b>		<b>132 795 935</b>		<b>132 795 935</b>		<b>171 280 809</b>	130 000 000	41 280 809	
88.	Vagyonbiztosítás				32 000 000		32 000 000				-		32 000 000			
89.	Vagyonbiztosítás mód. előir.				32 500 000		32 500 000				-		32 500 000			
90.	Vagyonbiztosítás módosítás				668 629		668 629				-		668 629			
91.	<b>Vagyonbiztosítás mód. előir.</b>				<b>33 168 629</b>		<b>33 168 629</b>				-		<b>33 168 629</b>	22 995 050	10 173 579	
92.	Továbbszámolt vagyoni kiadás				70 000 000		70 000 000				-		70 000 000			
93.	Továbbszámolt vagyoni kiadás mód. előir.				130 000 000		130 000 000				-		130 000 000	40 000 000	90 000 000	
94.	<b>Vagyoni kiadások</b>				<b>2 666 563 470</b>	<b>5 562 005 746</b>	<b>8 243 569 216</b>	<b>925 329 390</b>	<b>354 000 000</b>	<b>188 000 000</b>	<b>1 467 329 390</b>		<b>9 710 898 606</b>	<b>7 273 911 616</b>	<b>2 436 986 990</b>	
95.	<b>Vagyoni kiadások mód. előir.</b>		274		<b>15 000 000</b>	<b>2 587 581 664</b>	<b>6 135 462 105</b>	<b>8 738 044 043</b>	<b>889 442 057</b>	<b>188 409 120</b>	<b>988 000 000</b>		<b>2 065 851 177</b>	<b>10 803 895 220</b>		
96.	Vagyoni kiadások módosítás		8 308		30 806 056	15 276 574	15 537 790	9 078 125	39 303 718		30 225 593		45 763 383			
97.	<b>Vagyoni kiadások mód. előir.</b>		<b>8 582</b>		<b>15 000 000</b>	<b>2 618 387 720</b>	<b>6 120 185 531</b>	<b>8 753 581 833</b>	<b>880 363 932</b>	<b>227 712 838</b>	<b>988 000 000</b>		<b>2 096 076 770</b>	<b>10 849 658 603</b>	<b>7 273 911 616</b>	<b>3 575 746 987</b>
98.	Rendszeres pénzbeli ellátás				214 200 000		214 200 000				-		214 200 000			
99.	Rendszeres pénzbeli ellátás mód. előir.				213 200 000		213 200 000				-		213 200 000	216 500 000	3 300 000	
100.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás				61 900 000	311 050 000	372 950 000			30 000 000	30 000 000		402 950 000			

Forintban!															
1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
101.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás mód. előir.			71 038 000	300 412 000		371 450 000			20 000 000	20 000 000		391 450 000		
102.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás módosítás			2 085 000	2 085 000								-		
103.	<b>Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás mód. előir.</b>			<b>73 123 000</b>	<b>298 327 000</b>		<b>371 450 000</b>			<b>20 000 000</b>	<b>20 000 000</b>		<b>391 450 000</b>	<b>287 000 000</b>	<b>104 450 000</b>
104.	Lakáselő helyi támogatás (életveszélyes állapotú épület felújítása)												-	1 000 000	1 000 000
105.	Periféria Egyesület					20 050 000	20 050 000						20 050 000	20 050 000	-
106.	Bursa Hungarica					5 000 000	5 000 000						5 000 000	7 000 000	2 000 000
107.	Rés Alapítvány					4 000 000	4 000 000						4 000 000	4 000 000	-
108.	Humanitárius alap				5 000 000		5 000 000						5 000 000		
109.	Humanitárius alap mód. előir.	385 347	23 429		4 591 224		5 000 000						5 000 000		5 000 000
110.	Ukrajnában kialakult fegyveres konflikt. összefügg. felemerült szállás és ellátással kapcsolatos kiadások				20 000 000		20 000 000						20 000 000		20 000 000
111.	Intézményi étkezés				2 000 000		2 000 000						2 000 000		
112.	Intézményi étkezés mód. előir.				60 688 066		60 688 066						60 688 066		60 688 066
113.	Szociális és egészségügyi célfeladatok					8 500 000	8 500 000						8 500 000		
114.	Szociális és egészségügyi célfeladatok mód. előir.					3 595 158	3 595 158						3 595 158		
115.	Szociális és egészségügyi célfeladatok módosítás					3 595 158	3 595 158						3 595 158		
116.	<b>Szociális és egészségügyi célfeladatok mód. előir.</b>					-	-						-	8 500 000	8 500 000
117.	Kék Nefelejcs Alapítvány					7 000 000	7 000 000						7 000 000	7 000 000	-
118.	Mályvavirág Alapítvány												-	300 000	300 000
119.	Human-Net tanyagondnok					9 823 043	9 823 043						9 823 043	9 823 043	-
120.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola, Huszárvár kieg. támog.					102 000 000	102 000 000						102 000 000	102 000 000	-
121.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás, fejlesztés )				5 000 000		5 000 000						5 000 000		
122.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás, fejlesztés ) mód. előir.	26 457			6 773 543		6 800 000						6 800 000	5 000 000	1 800 000
123.	Szakértői tevékenység				15 000 000		15 000 000						15 000 000	8 000 000	7 000 000
124.	Szigligeti gyermeküdültetés					3 000 000	3 000 000						3 000 000	3 000 000	-
125.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozásélénkítő Alapítvány					12 000 000	12 000 000						12 000 000	12 000 000	-
126.	Krisis alap					1 000 000	1 000 000						1 000 000	1 000 000	-
127.	KAB-KEF pályázat				695 000		695 000						695 000	695 000	-
128.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0098				2 145 000		2 145 000						2 145 000		
129.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0100 mód. előir.	148 776			2 996 224		3 145 000						3 145 000		3 145 000
130.	Családok egészségéért CSP-CSBM-21-0067						-						-	2 362 100	2 362 100
131.	Együtt a családokért CSP-CSBM-23-0160 mód. előir.				2 000 000		2 000 000						2 000 000		2 000 000
132.	Szlachta Margit NSZI-Fogyatékos személyek otthona támog. elsz. mód. előir.					991 032	991 032						991 032		
133.	Szlachta Margit NSZI-Fogyatékos személyek otthona támog. elsz. mód. előir.					1 059 666	1 059 666						1 059 666		1 059 666
134.	ERASMUS+CROSS projekt						-						-	2 458 925	2 458 925
135.	Tehetségbarát önkormányzat						-						-	1 050 000	1 050 000
136.	Idősbarát Önkormányzat				4 000 000		4 000 000						4 000 000		
137.	Idősbarát Önkormányzat mód. előir.	1 386 000			2 614 000		4 000 000						4 000 000	1 000 000	3 000 000
138.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány					3 000 000	3 000 000						3 000 000	3 000 000	-
139.	Ifjúsági célfeladatok					7 480 000	7 480 000						7 480 000		
140.	Ifjúsági célfeladatok mód. előir.	223 228			60 272	7 196 500	7 480 000						7 480 000	7 480 000	-
141.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása				35 000 000		35 000 000						35 000 000		
142.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása mód. előir.				45 000 000		45 000 000						45 000 000	35 000 000	10 000 000
143.	Nyíregyházi Szakképzési Centrum mód. előir.					50 000	50 000						50 000		50 000
144.	Köznevelési célfeladatok				500 000	2 500 000	3 000 000						3 000 000	5 500 000	2 500 000
145.	<b>Szociális és Köznevelési kiadások</b>	-	-	<b>276 100 000</b>	<b>400 390 000</b>	<b>185 353 043</b>	<b>861 843 043</b>	-	-	<b>30 000 000</b>	<b>30 000 000</b>	-	<b>891 843 043</b>	<b>750 719 068</b>	<b>141 123 975</b>
146.	<b>Szociális és Köznevelési kiadások mód. előir.</b>	<b>2 169 808</b>	<b>23 429</b>	<b>284 238 000</b>	<b>461 330 329</b>	<b>181 274 367</b>	<b>929 035 933</b>	-	-	<b>20 000 000</b>	<b>20 000 000</b>	-	<b>949 035 933</b>	-	-
147.	Szociális és Köznevelési kiadások módosítás			2 085 000	2 085 000	3 595 158	3 595 158						-		
148.	<b>Szociális és Köznevelési kiadások mód. előir.</b>	<b>2 169 808</b>	<b>23 429</b>	<b>286 323 000</b>	<b>459 245 329</b>	<b>177 679 209</b>	<b>925 440 775</b>	-	-	<b>20 000 000</b>	<b>20 000 000</b>	-	<b>945 440 775</b>	<b>750 719 068</b>	<b>194 721 707</b>
149.	Kulturális célfeladatok	2 100 000			1 600 000	8 200 000	11 900 000						11 900 000		
150.	Kulturális célfeladatok mód. előir.	2 199 855	35 288		700 480	2 000 000	4 935 623						4 935 623	16 020 785	11 085 162

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!															
1.	A. Megnevezés	B. Személyi juttatások	C. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	D. Ellátottak pénzbeli juttatásai	E. Dologi kiadás	F. Egyéb működési célú kiadás	G. Működési kiadás össz.	H. Felújítás	I. Beruházás	J. Egyéb felhalmozási célú kiadás	K. Felhalmozási kiadás össz.	L. Finanszírozási kiadások	M. 2023. évi kiadás összesen	N. 2022. évi eredeti előirányzat	O. Etlérés
151.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés				1 800 000	2 200 000	4 000 000						4 000 000	4 000 000	-
152.	Városi nagyrendezvények	3 517 780	1 323 170		33 359 050		38 200 000						38 200 000		
153.	Városi nagyrendezvények mód. előir.	3 204 571	746 568		41 233 361		45 184 500						45 184 500		
154.	Városi nagyrendezvények módosítás	316 121			396 021		79 900		79 900		79 900		-		
155.	<b>Városi nagyrendezvények mód. előir.</b>	<b>3 520 692</b>	<b>746 568</b>		<b>40 837 340</b>		<b>45 104 600</b>		<b>79 900</b>		<b>79 900</b>		<b>45 184 500</b>	47 440 903	2 256 403
156.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek				14 500 000	1 000 000	15 500 000						15 500 000		
157.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek mód. előir.	123 152	23 955		14 587 269	1 120 000	15 854 376						15 854 376		
158.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek módosítás	122 625	6 608		129 233		-						-		
159.	<b>Városi rendezvények, társadalmi ünnepek mód. előir.</b>	<b>245 777</b>	<b>30 563</b>		<b>14 458 036</b>	<b>1 120 000</b>	<b>15 854 376</b>						<b>15 854 376</b>	19 728 000	3 873 624
160.	Nagygyűttesek támogatása					15 000 000	15 000 000						15 000 000	15 000 000	-
161.	Nagyrendezvények Szponzori HUNGAST-ELAMEN				6 350 000		6 350 000						6 350 000		
162.	Nagyrendezvények Szponzori HUNGAST-ELAMEN mód. előir.				17 050 000		17 050 000						17 050 000		17 050 000
163.	Hungarikum pályázat						-						-	167 500	167 500
164.	Hungarikum pályázat 2021.év						-						-	2 880 360	2 880 360
165.	Hungarikum pályázat 2022.év				3 500 000		3 500 000						3 500 000		
166.	Hungarikum pályázat 2022.év mód. előir.				3 560 001		3 560 001						3 560 001		3 560 001
167.	Bethlen Gábor Alap pályázat mód. előir.				1 000 000		1 000 000						1 000 000		
168.	Bethlen Gábor Alap pályázat módosítás	331 206			331 206		-						-		
169.	<b>Bethlen Gábor Alap pályázat mód. előir.</b>	<b>331 206</b>			<b>668 794</b>		<b>1 000 000</b>						<b>1 000 000</b>		1 000 000
170.	Happy Art Alapítvány nivódij	158 750	20 638				179 388						179 388		
171.	Happy Art Alapítvány nivódij mód. előir.	179 388	23 320				202 708						202 708	158 750	43 958
172.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja					25 000 000	25 000 000						25 000 000	25 000 000	-
173.	<b>Kulturális kiadás</b>	<b>5 776 530</b>	<b>1 343 808</b>	-	<b>61 109 050</b>	<b>51 400 000</b>	<b>119 629 388</b>	-	-	-	-	-	<b>119 629 388</b>	<b>130 396 298</b>	<b>10 766 910</b>
174.	<b>Kulturális kiadás mód. előir.</b>	<b>5 706 966</b>	<b>829 131</b>	-	<b>79 931 111</b>	<b>45 320 000</b>	<b>131 787 208</b>	-	-	-	-	-	<b>131 787 208</b>		
175.	Kulturális kiadás módosítás	769 952	6 608		856 460		79 900		79 900		79 900		-		
176.	<b>Kulturális kiadás mód. előir.</b>	<b>6 476 918</b>	<b>835 739</b>	-	<b>79 074 651</b>	<b>45 320 000</b>	<b>131 707 308</b>	-	<b>79 900</b>	-	<b>79 900</b>	-	<b>131 787 208</b>	<b>130 396 298</b>	<b>1 390 910</b>
177.	Sport célfeladatok					60 500 000	60 500 000						60 500 000		
178.	Sport célfeladatok módosítás					1 150 000	1 150 000			1 150 000	1 150 000		-		
179.	<b>Sport célfeladatok mód. előir.</b>					<b>59 350 000</b>	<b>59 350 000</b>			<b>1 150 000</b>	<b>1 150 000</b>		<b>60 500 000</b>	82 500 000	22 000 000
180.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Szponzorációs díj				128 000 000		128 000 000						128 000 000	132 000 000	4 000 000
181.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Utánpótlás nevelés					22 000 000	22 000 000						22 000 000	18 000 000	4 000 000
182.	NYVSC támogatása						-						-		
183.	NYVSC támogatása mód. előir.					20 000 000	20 000 000						20 000 000	20 000 000	-
184.	Nyíregyháza Spartacus FC Kft. Szponzorációs díj				67 500 000		67 500 000						67 500 000	66 500 000	1 000 000
185.	Spartacus 1928 Uplépző Központ Np. Kft. támogatása					30 000 000	30 000 000						30 000 000	30 000 000	-
186.	Városi sportrendezvények	2 500 000	1 500 000		21 000 000		25 000 000						25 000 000		
187.	Városi sportrendezvények mód. előir.	1 476 287	872 343		23 151 370		25 500 000						25 500 000		
188.	Városi sportrendezvények módosítás	232 419	575 337		807 756		-						-		
189.	<b>Városi sportrendezvények mód. előir.</b>	<b>1 243 868</b>	<b>297 006</b>	-	<b>23 959 126</b>		<b>25 500 000</b>						<b>25 500 000</b>	29 000 000	3 500 000
190.	Rally támogatása-Truck Race Promotion Kft.					15 000 000	15 000 000						15 000 000		
191.	Rally támogatása-Truck Race Promotion Kft. mód. előir.					16 500 000	16 500 000						16 500 000	16 500 000	-
192.	<b>Sport kiadások</b>	<b>2 500 000</b>	<b>1 500 000</b>	-	<b>216 500 000</b>	<b>127 500 000</b>	<b>348 000 000</b>	-	-	-	-	-	<b>348 000 000</b>	<b>394 500 000</b>	<b>46 500 000</b>
193.	<b>Sport kiadások mód. előir.</b>	<b>1 476 287</b>	<b>872 343</b>	-	<b>218 651 370</b>	<b>149 000 000</b>	<b>370 000 000</b>	-	-	-	-	-	<b>370 000 000</b>		
194.	Sport kiadások módosítás	232 419	575 337		807 756	1 150 000	1 150 000			1 150 000	1 150 000		-		
195.	<b>Sport kiadások mód. előir.</b>	<b>1 243 868</b>	<b>297 006</b>	-	<b>219 459 126</b>	<b>147 850 000</b>	<b>368 850 000</b>	-	-	<b>1 150 000</b>	<b>1 150 000</b>	-	<b>370 000 000</b>	<b>394 500 000</b>	<b>24 500 000</b>

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Elérés
196.	Polgármesteri keret	6 686 160	3 917 857	-	18 515 983	880 000	30 000 000	-	-	-	-	-	30 000 000	-	-
197.	Polgármesteri keret mód. előir.	6 686 160	3 917 857	-	18 215 983	880 000	29 700 000	-	-	-	-	-	29 700 000	-	-
198.	Polgármesteri keret módosítás	2 287 258	-	-	2 287 268	-	10	-	-	-	-	-	10	-	-
199.	<b>Polgármesteri keret mód. előir.</b>	<b>8 973 418</b>	<b>3 917 857</b>	-	<b>15 928 715</b>	<b>880 000</b>	<b>29 699 990</b>	-	-	-	-	-	<b>29 699 990</b>	30 000 000	300 010
200.	Képviselő testület kiadásai	119 720 500	15 859 868	-	108 000	-	135 688 368	-	-	-	-	-	135 688 368	-	-
201.	Képviselő testület kiadásai mód. előir.	129 112 065	17 225 649	-	346 106	-	146 683 820	-	-	-	-	-	146 683 820	-	-
202.	Képviselő testület kiadásai módosítás	10 451 668	82 158	-	68 421	-	10 301 089	-	-	-	-	-	10 301 089	-	-
203.	<b>Képviselő testület kiadásai mód. előir.</b>	<b>139 563 733</b>	<b>17 143 491</b>	-	<b>277 685</b>	-	<b>156 984 909</b>	-	-	-	-	-	<b>156 984 909</b>	138 033 824	18 951 085
204.	Regőczy István Alapítvány	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 500 000	2 500 000
205.	Kitüntetések	6 499 860	1 291 810	-	1 647 962	-	9 439 632	-	-	-	-	-	9 439 632	44 317 704	34 878 072
206.	Külső EU-s célfeladatok	3 435 000	966 750	-	8 098 250	1 800 000	14 300 000	-	-	-	-	-	14 300 000	-	-
207.	Külső EU-s célfeladatok mód. előir.	8 668 944	2 975 857	-	10 160 669	894 530	22 700 000	-	-	-	-	-	22 700 000	-	-
208.	Külső EU-s célfeladatok módosítás	20 738	16 881	-	37 619	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
209.	<b>Külső EU-s célfeladatok mód. előir.</b>	<b>8 689 682</b>	<b>2 992 738</b>	-	<b>10 123 050</b>	<b>894 530</b>	<b>22 700 000</b>	-	-	-	-	-	<b>22 700 000</b>	14 980 000	7 720 000
210.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	750 000	1 740 000	-	8 510 000	-	11 000 000	-	-	-	-	-	11 000 000	-	-
211.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók mód. előir.	5 582 432	2 140 000	-	3 277 568	-	11 000 000	-	-	-	-	-	11 000 000	14 200 000	3 200 000
212.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcsolat elősegítő programok, rendezvények	470 000	730 000	-	2 700 000	-	3 900 000	-	-	-	-	-	3 900 000	-	-
213.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcsolat elősegítő programok, rendezvények mód. előir.	2 601 814	795 000	-	2 953 186	-	6 350 000	-	-	-	-	-	6 350 000	4 500 000	-
214.	Önkormányzati Tervtanács	8 849 557	1 150 443	-	-	-	10 000 000	-	-	-	-	-	10 000 000	15 000 000	5 000 000
215.	Megyei Jogú Városok Szövetsége	-	-	-	3 546 330	-	3 546 330	-	-	-	-	-	3 546 330	3 578 670	32 340
216.	Közbiztonsági megállapodás	-	-	-	-	5 000 000	5 000 000	-	-	-	-	-	5 000 000	5 000 000	-
217.	Közbiztonsági Alapítvány	-	-	-	-	8 500 000	8 500 000	-	-	-	-	-	8 500 000	8 500 000	-
218.	Hirdetési keret, PR kiadás	4 887 544	2 000 000	-	13 112 456	-	20 000 000	-	-	-	-	-	20 000 000	-	-
219.	Hirdetési keret, PR kiadás mód. előir.	8 887 544	3 000 000	-	8 112 456	-	20 000 000	-	-	-	-	-	20 000 000	-	-
220.	Hirdetési keret, PR kiadás módosítás	3 112 424	146 386	-	3 258 810	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
221.	<b>Hirdetési keret, PR kiadás, mód. előir.</b>	<b>11 999 968</b>	<b>3 146 386</b>	-	<b>4 853 646</b>	-	<b>20 000 000</b>	-	-	-	-	-	<b>20 000 000</b>	20 000 000	-
222.	Városmarketing	-	-	-	60 000 000	-	60 000 000	-	-	-	-	-	60 000 000	79 000 000	19 000 000
223.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok	-	-	-	800 000	-	800 000	-	-	-	-	-	800 000	800 000	-
224.	Egyéb önkormányzati feladatok	-	-	-	28 234 640	-	28 234 640	-	-	-	-	-	28 234 640	-	-
225.	Egyéb önkormányzati feladatok mód. előir.	275 000	35 750	-	28 298 140	-	28 608 890	-	-	-	-	-	28 608 890	22 900 640	5 708 250
226.	"Törhetlenség 500 napja" Jótékonyasági Alapítvány mód. előir.	-	-	-	-	500 000	500 000	-	-	-	-	-	500 000	-	500 000
227.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolt követő visszafizetés	-	-	-	-	-	-	-	2 000 000	2 000 000	-	-	2 000 000	2 000 000	-
228.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása	-	-	-	-	10 500 000	10 500 000	-	-	-	-	-	10 500 000	-	-
229.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása mód. előir.	-	-	-	-	12 500 000	12 500 000	-	-	-	-	-	12 500 000	10 500 000	2 000 000
230.	<b>Önkormányzati egyéb feladatok</b>	<b>151 298 621</b>	<b>27 656 728</b>	-	<b>145 273 621</b>	<b>26 680 000</b>	<b>350 908 970</b>	-	-	<b>2 000 000</b>	<b>2 000 000</b>	-	<b>352 908 970</b>	<b>415 810 838</b>	<b>62 901 868</b>
231.	<b>Önkormányzati egyéb feladatok mód. előir.</b>	<b>177 163 376</b>	<b>32 532 366</b>	-	<b>137 358 400</b>	<b>28 274 530</b>	<b>375 328 672</b>	-	-	<b>2 000 000</b>	<b>2 000 000</b>	-	<b>377 328 672</b>	-	-
232.	Önkormányzati egyéb feladatok módosítás	15 872 088	81 109	-	5 652 118	-	10 301 079	-	-	-	-	-	10 301 079	-	-
233.	<b>Önkormányzati egyéb feladatok mód. előir.</b>	<b>193 035 464</b>	<b>32 613 475</b>	-	<b>131 706 282</b>	<b>28 274 530</b>	<b>385 629 751</b>	-	-	<b>2 000 000</b>	<b>2 000 000</b>	-	<b>387 629 751</b>	<b>415 810 838</b>	<b>30 031 087</b>
234.	Polgárvédelmi kiadások	-	-	-	4 000 000	-	4 000 000	-	-	-	-	-	4 000 000	3 420 000	580 000
235.	Városfejlesztési kiadások	137 788 817	20 898 534	-	2 836 488 135	49 936 288	3 045 111 774	859 334 619	29 170 281 444	4 625 054 940	34 654 671 003	-	37 699 782 777	-	-
236.	Városfejlesztési kiadások mód. előir.	244 394 373	33 149 716	-	2 539 389 538	1 507 729 755	4 324 663 382	792 967 101	69 327 147 604	7 043 406 797	77 163 521 502	-	81 488 184 884	-	-
237.	Városfejlesztési kiadások módosítás	111 110 672	15 251 281	-	208 011 805	6 452 455	327 921 303	-	27 712 422 732	894 839 089	26 817 583 643	-	27 145 504 946	-	-
238.	<b>Városfejlesztési kiadások mód. előir.</b>	<b>133 283 701</b>	<b>17 898 435</b>	-	<b>2 931 377 733</b>	<b>1 514 182 210</b>	<b>3 996 742 079</b>	<b>792 967 101</b>	<b>41 614 724 872</b>	<b>7 938 245 886</b>	<b>50 345 937 859</b>	-	<b>54 342 679 938</b>	31 621 405 633	22 721 274 305
239.	ÁFA befizetés, egyéb adók	-	-	-	1 715 451 000	-	1 715 451 000	-	-	-	-	-	1 715 451 000	808 599 444	906 851 556
240.	Kamatfizetés	-	-	-	184 415 276	-	184 415 276	-	-	-	-	-	184 415 276	-	-
241.	Kamatfizetés mód. előir.	-	-	-	204 080 523	-	204 080 523	-	-	-	-	-	204 080 523	-	-
242.	Kamatfizetés módosítás	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
243.	<b>Kamatfizetés mód. előir.</b>	-	-	-	<b>204 080 523</b>	-	<b>204 080 523</b>	-	-	-	-	-	<b>204 080 523</b>	52 055 496	152 025 027
244.	Önkormányzati számvizetéssel kapcsolatos kiadások	-	-	-	68 718 600	-	68 718 600	-	-	-	-	-	68 718 600	67 585 000	1 133 600

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2023. évi kiadás összesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés	
245.	Továbbszámított kiadások				12 700 000	12 700 000				-		12 700 000			
246.	Továbbszámított kiadások mód. előir.				14 400 000	14 400 000				-		14 400 000	12 700 000	1 700 000	
247.	Befizetési kötelezettség ( Szolidaritási hozzájárulás)				2 969 023 122	2 969 023 122				-		2 969 023 122	1 987 777 473	981 245 649	
248.	Befizetési kötelezettség				18 862 408	18 862 408				-		18 862 408		18 862 408	
249.	Társadalmi szervezetek támogatása				11 200 000	11 200 000				-		11 200 000			
250.	Társadalmi szervezetek támogatása mód. előir.				14 575 000	14 575 000				-		14 575 000	11 750 000	2 825 000	
251.	Céltartalék				3 619 718 236	3 619 718 236		1 509 627 600		1 509 627 600		5 129 345 836			
252.	Céltartalék mód. előir.				4 815 324 584	4 815 324 584		1 052 422 666		1 052 422 666		5 867 747 250			
253.	Céltartalék módosítás				1 121 589 512	1 121 589 512		1 364 360 929		1 364 360 929		2 485 950 441			
254.	<b>Céltartalék mód. előir.</b>				<b>5 936 914 096</b>	<b>5 936 914 096</b>		<b>2 416 783 595</b>		<b>2 416 783 595</b>		<b>8 353 697 691</b>	4 481 188 814	3 872 508 877	
255.	Általános tartalék				120 000 000	120 000 000				-		120 000 000			
256.	Általános tartalék mód. előir.				115 217 224	115 217 224				-		115 217 224			
257.	Általános tartalék módosítás				100 459 703	100 459 703				-		100 459 703			
258.	<b>Általános tartalék mód. előir.</b>				<b>14 757 521</b>	<b>14 757 521</b>						14 757 521	120 000 000	105 242 479	
259.	<b>Mindösszesen:</b>	<b>297 363 968</b>	<b>51 399 070</b>	<b>291 100 000</b>	<b>13 776 546 152</b>	<b>12 961 485 843</b>	<b>27 377 895 033</b>	<b>1 848 164 009</b>	<b>31 033 909 044</b>	<b>4 845 054 940</b>	<b>37 727 127 993</b>	<b>65 105 023 026</b>	<b>52 856 371 707</b>	<b>12 248 651 319</b>	
260.	Mindösszesen: mód. előir.	430 910 810	67 407 259	299 238 000	13 169 869 285	16 199 870 095	30 167 295 449	2 077 809 158	70 567 979 390	8 053 406 797	80 699 195 345	110 866 490 794			
261.	Mindösszesen: módosítás	94 701 051	15 730 593	2 085 000	184 991 571	1 007 560 532	714 222 317	58 909 947	26 258 846 363	895 989 089	25 421 767 221	24 707 544 904			
262.	<b>Mindösszesen: mód. előir.</b>	<b>336 209 759</b>	<b>51 676 666</b>	<b>301 323 000</b>	<b>12 984 877 714</b>	<b>17 207 430 627</b>	<b>30 881 517 766</b>	<b>2 018 899 211</b>	<b>44 309 133 027</b>	<b>8 949 395 886</b>	<b>55 277 428 124</b>	<b>86 158 945 890</b>	<b>52 856 371 707</b>	<b>34 579 624 847</b>	
263.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés										3 000 000 000	3 000 000 000			
264.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés mód. előir.										-	-	3 000 000 000	3 000 000 000	
265.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés										134 458 135	134 458 135			
266.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés módosítás										44 395 238	44 395 238			
267.	<b>Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés mód. előir.</b>										<b>178 853 373</b>	<b>178 853 373</b>	274 999 332	96 145 959	
268.	Belföldi értékpapírok kiadásai										1 500 000 000	1 500 000 000			
269.	Belföldi értékpapírok kiadásai mód. előir.										3 000 000 000	3 000 000 000			
270.	Belföldi értékpapírok kiadásai módosítás										54 000 000	54 000 000			
271.	<b>Belföldi értékpapírok kiadásai mód. előir.</b>										<b>3 054 000 000</b>	<b>3 054 000 000</b>	4 000 000 000	946 000 000	
272.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely.										4 500 000 000	4 500 000 000			
273.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhely. mód. előir.										-	-			
274.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése										351 479 600	351 479 600	328 888 044	22 591 556	
275.	<b>Önkormányzati kiadások összesen:</b>	<b>297 363 968</b>	<b>51 399 070</b>	<b>291 100 000</b>	<b>13 776 546 152</b>	<b>12 961 485 843</b>	<b>27 377 895 033</b>	<b>1 848 164 009</b>	<b>31 033 909 044</b>	<b>4 845 054 940</b>	<b>37 727 127 993</b>	<b>9 485 937 735</b>	<b>74 590 960 761</b>	<b>60 460 259 083</b>	<b>14 130 701 678</b>
276.	Önkormányzati kiadások összesen:mód. előir.	430 910 810	67 407 259	299 238 000	13 169 869 285	16 199 870 095	30 167 295 449	2 077 809 158	70 567 979 390	8 053 406 797	80 699 195 345	3 485 937 735	114 352 428 529		
277.	Önkormányzati kiadások összesen: módosítás	94 701 051	15 730 593	2 085 000	184 991 571	1 007 560 532	714 222 317	58 909 947	26 258 846 363	895 989 089	25 421 767 221	98 395 238	24 609 149 666		
278.	<b>Önkormányzati kiadások összesen:mód. előir.</b>	<b>336 209 759</b>	<b>51 676 666</b>	<b>301 323 000</b>	<b>12 984 877 714</b>	<b>17 207 430 627</b>	<b>30 881 517 766</b>	<b>2 018 899 211</b>	<b>44 309 133 027</b>	<b>8 949 395 886</b>	<b>55 277 428 124</b>	<b>3 584 332 973</b>	<b>89 743 278 863</b>	<b>60 460 259 083</b>	<b>30 560 070 444</b>
279.	Intézményi kiadás	7 587 903 484	1 144 031 795	500 000	6 313 146 198	15 045 581 477		201 901 220		201 901 220		15 247 482 697	12 345 251 647	2 902 231 050	
280.	Intézményi kiadás mód. előir.	7 937 264 909	1 182 378 379	500 000	6 958 229 953	427 723 028	16 506 096 269	278 990 767		278 990 767		16 785 087 036			
281.	Intézményi kiadás módosítás	8 389 505	2 786 282		135 689 979	195 000	147 060 766	9 229 877		9 229 877		156 290 643			
282.	<b>Intézményi kiadás mód. előir.</b>	<b>7 945 654 414</b>	<b>1 185 164 661</b>	<b>500 000</b>	<b>7 093 919 932</b>	<b>427 918 028</b>	<b>16 653 157 035</b>	<b>288 220 644</b>		<b>288 220 644</b>		<b>16 941 377 679</b>	<b>12 345 251 647</b>	<b>4 596 126 032</b>	
283.	<b>Önkormányzati kiadások mindösszesen:</b>	<b>7 885 267 452</b>	<b>1 195 430 865</b>	<b>291 600 000</b>	<b>20 089 692 350</b>	<b>12 961 485 843</b>	<b>42 423 476 510</b>	<b>1 848 164 009</b>	<b>31 235 810 264</b>	<b>4 845 054 940</b>	<b>37 929 029 213</b>	<b>9 485 937 735</b>	<b>89 838 443 458</b>	<b>72 805 510 730</b>	<b>17 032 932 728</b>
284.	Önkormányzati kiadások mindösszesen: mód. előir.	8 368 175 719	1 249 785 638	299 738 000	20 128 099 238	16 627 593 123	46 673 391 718	2 077 809 158	70 846 970 157	8 053 406 797	80 978 186 112	3 485 937 735	131 137 515 565		
285.	Önkormányzati kiadások mindösszesen: módosítás	86 311 546	12 944 311	2 085 000	49 301 592	1 007 755 532	861 283 083	58 909 947	26 249 616 486	895 989 089	25 412 537 344	98 395 238	24 452 859 023		
286.	<b>Önkormányzati kiadások mindösszesen: mód. előir.</b>	<b>8 281 864 173</b>	<b>1 236 841 327</b>	<b>301 823 000</b>	<b>20 078 797 646</b>	<b>17 635 348 655</b>	<b>47 534 674 801</b>	<b>2 018 899 211</b>	<b>44 597 353 671</b>	<b>8 949 395 886</b>	<b>55 565 648 768</b>	<b>3 584 332 973</b>	<b>106 684 656 542</b>	<b>72 805 510 730</b>	<b>33 879 145 812</b>
287.	Polgármesteri hivatali kiadások	1 913 932 658	301 559 908		785 946 702	11 037 782	3 012 477 050	26 537 920	9 000 000	35 537 920		3 048 014 970	3 158 984 261	110 969 291	
288.	Polgármesteri hivatali kiadások mód. előir.	2 112 091 700	328 914 191		818 994 482	11 037 705	3 271 038 078	50 060 835	9 000 000	59 060 835		3 330 098 913			
289.	Polgármesteri hivatali kiadások módosítás				12 537 443		12 537 443					12 537 443			
290.	<b>Polgármesteri hivatali kiadások mód. előir.</b>	<b>2 112 091 700</b>	<b>328 914 191</b>		<b>806 457 039</b>	<b>11 037 705</b>	<b>3 258 500 635</b>		<b>50 060 835</b>	<b>9 000 000</b>	<b>59 060 835</b>	<b>3 317 561 440</b>	<b>3 158 984 261</b>	<b>158 577 209</b>	
291.	Költségvetés szerinti eredeti előirányzat	9 799 200 110	1 496 990 773	291 600 000	20 875 639 052	12 972 523 625	45 435 953 560	1 848 164 009	31 262 348 184	4 854 054 940	37 964 567 133	9 485 937 735	92 886 458 428	75 964 494 991	16 921 963 437
292.	Költségvetés szerinti módosított előirányzat	10 480 267 419	1 578 699 829	299 738 000	20 947 099 720	16 638 630 828	49 944 429 796	2 077 809 158	70 897 030 992	8 062 406 797	81 037 246 947	3 485 937 735	134 467 614 478		
293.	Költségvetés szerinti módosítás	86 311 546	12 944 311	2 085 000	61 839 035	1 007 755 532	848 745 640	58 909 947	26 249 616 486	895 989 089	25 412 537 344	98 395 238	24 465 396 466		
294.	<b>Költségvetés szerinti módosított előirányzat</b>	<b>10 393 955 873</b>	<b>1 565 755 518</b>	<b>301 823 000</b>	<b>20 885 254 685</b>	<b>17 646 386 360</b>	<b>50 793 175 436</b>	<b>2 018 899 211</b>	<b>44 647 414 506</b>	<b>8 958 395 886</b>	<b>55 624 709 603</b>	<b>3 584 332 973</b>	<b>110 002 218 012</b>	<b>75 964 494 991</b>	<b>34 037 723 021</b>

										Forintban	
1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	2023. évi módosított előirányzat		
									I. Bevétel	J. Kiadás	
2.	1				Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság				1 200 405 449	1 207 771 285	
3.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				792 085 850		
4.			1	4	Működési bevétel				61 250 624		
5.				8	Finanszírozási bevétel				347 068 975		
6.			1		Működési kiadás						
7.				1	Személyi juttatások					606 745 417	
8.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					75 970 888	
9.				3	Dologi kiadások					121 864 343	
10.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					402 348 410	
11.			2		Felhalmozási kiadás						
12.				6	Beruházási kiadások					842 227	
13.	2				<b>Eszterlánc Északi Óvoda Összesen</b>				<b>279 206 657</b>	<b>5 114 925 882</b>	
14.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				32 171 629		
15.			1	4	Működési bevétel				227 891 296		
16.				8	Finanszírozási bevétel				19 143 732		
17.			1		Működési kiadás						
18.				1	Személyi juttatások					3 007 477 754	
19.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					462 039 734	
20.				3	Dologi kiadások					1 616 168 912	
21.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					197 666	
22.			2		Felhalmozási kiadás						
23.				6	Beruházási kiadások					29 041 816	
24.	1				<b>Eszterlánc Északi Óvoda</b>				<b>75 611 700</b>	<b>1 428 959 362</b>	
25.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				10 826 909		
26.			1	4	Működési bevétel				59 450 906		
27.				8	Finanszírozási bevétel				5 333 885		
28.			1		Működési kiadás						
29.				1	Személyi juttatások					823 962 343	
30.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					128 082 655	
31.				3	Dologi kiadások					469 624 428	
32.			2		Felhalmozási kiadás						
33.				6	Beruházási kiadások					7 289 936	
34.	2				<b>Gyermekek Háza DÉLI Óvoda</b>				<b>62 466 907</b>	<b>1 288 449 988</b>	
35.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				6 398 012		
36.			1	4	Működési bevétel				52 246 483		
37.				8	Finanszírozási bevétel				3 822 412		
38.			1		Működési kiadás						
39.				1	Személyi juttatások					782 509 854	
40.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					119 523 484	
41.				3	Dologi kiadások					379 397 525	
42.			2		Felhalmozási kiadás						
43.				6	Beruházási kiadások					7 019 125	
44.	3				<b>Tündérváros Keleti Óvoda</b>				<b>88 331 541</b>	<b>1 449 284 810</b>	
45.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				8 548 696		
46.			1	4	Működési bevétel				72 174 987		
47.				8	Finanszírozási bevétel				7 607 858		
48.			1		Működési kiadás						
49.				1	Személyi juttatások					832 250 928	
50.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					127 505 131	
51.				3	Dologi kiadások					478 559 081	
52.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					2 666	
53.			2		Felhalmozási kiadás						
54.				6	Beruházási kiadások					10 967 004	
55.	4				<b>Büzaszem Nyugati Óvoda</b>				<b>52 796 509</b>	<b>948 231 722</b>	
56.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				6 398 012		
57.			1	4	Működési bevétel				44 018 920		
58.				8	Finanszírozási bevétel				2 379 577		
59.			1		Működési kiadás						
60.				1	Személyi juttatások					568 754 629	
61.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					86 928 464	
62.				3	Dologi kiadások					288 587 878	
63.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					195 000	
64.			2		Felhalmozási kiadás						
65.				6	Beruházási kiadások					3 765 751	
66.	3				<b>Közintézményeket Működtető Központ</b>				<b>1 534 531 429</b>	<b>2 799 940 723</b>	
67.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				1 638 771		
68.			1	4	Működési bevétel				1 484 567 351		
69.				8	Finanszírozási bevétel				48 325 307		
70.			1		Működési kiadás						
71.				1	Személyi juttatások					216 930 044	
72.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					32 352 737	
73.				3	Dologi kiadások					2 545 972 142	
74.			2		Felhalmozási kiadás						
75.				6	Beruházási kiadások					4 685 800	
76.	4				<b>Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár</b>				<b>59 171 072</b>	<b>642 068 602</b>	
77.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				16 847 550		
78.			2	2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				2 378 239		
79.			1	4	Működési bevétel				24 065 987		
80.			2	5	Felhalmozási bevételek				934 013		
81.				8	Finanszírozási bevétel				14 945 283		
82.			1		Működési kiadás						
83.				1	Személyi juttatások					255 995 853	
84.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					39 296 307	
85.				3	Dologi kiadások					213 484 467	
86.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					1 914 202	
87.			2		Felhalmozási kiadás						
				6	Beruházási kiadások					131 377 773	

1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	Forintban!	
									2023. évi módosított előirányzat	
									I. Bevétel	J. Kiadás
88.	5				Váci Mihály Kulturális Központ				142 120 635	675 269 898
89.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				16 400 699	
90.			2	2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				2 186 947	
91.			1	4	Működési bevétel				108 579 729	
92.			2	7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				2 876 188	
93.				8	Finanszírozási bevétel				12 077 072	
94.			1		Működési kiadás					
95.				1	Személyi juttatások					198 201 995
96.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					32 286 308
97.				3	Dologi kiadások					425 761 561
98.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					2 408 574
99.			2		Felhalmozási kiadás					
100.				6	Beruházási kiadások					16 611 460
101.	6				Nyíregyházi Cantemus Kórus				305 667 727	484 427 727
102.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				147 983 671	
103.			2	2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				20 050 000	
104.			1	4	Működési bevétel				93 230 176	
105.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök				5 002 000	
106.				8	Finanszírozási bevétel				39 401 880	
107.			1		Működési kiadás					
108.				1	Személyi juttatások					236 750 524
109.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					33 422 395
110.				3	Dologi kiadások					190 805 314
111.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					399 494
112.			2		Felhalmozási kiadás					
113.				6	Beruházási kiadások					23 050 000
114.	7				Jósa András Múzeum				710 003 448	1 151 628 494
115.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				17 142 046	
116.			2	2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				1 767 125	
117.			1	4	Működési bevétel				469 958 338	
118.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök				3 836 354	
119.				8	Finanszírozási bevétel				217 299 585	
120.			1		Működési kiadás					
121.				1	Személyi juttatások					432 468 482
122.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					62 496 625
123.				3	Dologi kiadások					615 264 849
124.				6	Működési célú átvett pénzeszközök					4 252 949
125.			2		Felhalmozási kiadás					
126.				6	Beruházási kiadások					37 145 589
127.	8				Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ				939 944 921	2 225 738 527
128.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				657 960 994	
129.			1	4	Működési bevétel				280 402 608	
130.				8	Finanszírozási bevétel				1 581 319	
131.			1		Működési kiadás					
132.				1	Személyi juttatások					1 156 019 940
133.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					173 816 926
134.				3	Dologi kiadások					872 207 182
135.			2		Felhalmozási kiadás					
136.				6	Beruházási kiadások					23 694 479
137.	9				Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény				99 137 219	1 907 130 889
138.			1	4	Működési bevétel				96 821 401	
139.				8	Finanszírozási bevétel				2 315 818	
140.			1		Működési kiadás					
141.				1	Személyi juttatások					1 290 008 100
142.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					195 618 027
143.				3	Dologi kiadások					403 733 262
144.				4	Ellátottak pénzbeli juttatásai					500 000
145.			2		Felhalmozási kiadás					
146.				6	Beruházási kiadások					17 271 500
147.	10				Nyíregyházi Család-és Gyermejjóléti Központ				19 818 428	732 475 652
148.			1	4	Működési bevétel				3 329 129	
149.				8	Finanszírozási bevétel				16 489 299	
150.				1	Személyi juttatások					545 056 305
151.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					77 864 714
152.				3	Dologi kiadások					88 657 900
153.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök					16 396 733
154.			2		Felhalmozási kiadás					
155.				6	Beruházási kiadások					4 500 000
156.	11				Polgármesteri Hivatal				109 013 452	3 317 561 470
157.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				6 523 382	
158.				3	Közhatalmi bevételek				7 450 738	
159.			1	4	Működési bevételek				64 904 966	
160.				6	Működési célú átvett pénzeszközök				1 500 000	
161.			2	5	Felhalmozási bevételek				263 453	
162.				7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				2 571 710	
163.				8	Finanszírozási bevétel				25 799 203	
164.			1		Működési kiadás					
165.				1	Személyi juttatások					2 112 091 700
166.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					328 914 191
167.				3	Dologi kiadások					806 457 039
168.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök					11 037 705
169.			2		Felhalmozási kiadás					
170.				6	Beruházási kiadások					50 060 835
171.				8	Egyéb felhalmozási célú kiadások					9 000 000
172.										

										Forintban!	
1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport. szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. 2023. évi módosított előirányzat		
									Bevétel	Kiadás	
173.	12				<b>Intézmények összesen</b>				<b>5 399 020 437</b>	<b>20 258 939 149</b>	
174.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		1 688 754 592		
175.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		26 382 311		
176.			1	3			Közhatalmi bevételek		7 450 738		
177.			1	4			Működési bevételek		2 915 001 605		
178.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		10 338 354		
179.			2	5			Felhalmozási bevételek		1 197 466		
180.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		5 447 898		
181.				8			Finanszírozási bevételek		744 447 473		
182.			1				<b>Működési kiadás</b>				
183.				1			Személyi juttatások			10 057 746 114	
184.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 514 078 852	
185.				3			Dologi kiadások			7 900 376 971	
186.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			500 000	
187.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök			438 955 733	
188.			2				<b>Felhalmozási kiadás</b>				
189.				6			Beruházási kiadások			338 281 479	
190.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			9 000 000	
191.											
192.	13	1			<b>Önkormányzati feladatok</b>				<b>104 603 197 575</b>	<b>89 743 278 863</b>	
193.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről				
194.							<i>ebből: - Önkormányzatok működési támogatásai</i>		13 191 716 113		
195.							<i>- Működési célú támogatások ÁH-n belül</i>		914 329 463		
196.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		24 347 726 028		
197.			1	3			Közhatalmi bevételek		18 902 511 724		
198.			1	4			Működési bevételek		4 962 373 539		
199.			2	5			Felhalmozási bevételek		6 128 006 202		
200.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		277 584 718		
201.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		37 000 000		
202.				8			Finanszírozási bevételek		35 841 949 788		
203.			1				<b>Működési kiadás</b>				
204.				1			Személyi juttatások			336 209 759	
205.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			51 676 666	
206.				3			Dologi kiadások			12 984 877 714	
207.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			301 323 000	
208.				5			Egyéb működési célú kiadások			17 207 430 627	
209.				8			Finanszírozási kiadások			3 584 332 973	
210.											
211.			2				<b>Felhalmozási kiadás</b>				
212.				6			Beruházási kiadások			44 309 133 027	
213.				7			Felújítási kiadások			2 018 899 211	
214.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			8 949 395 886	
215.											
216.							<b>Mindösszesen</b>		<b>110 002 218 012</b>	<b>110 002 218 012</b>	
217.			1	1			Működési célú támogatások államháztartáson belülről		15 794 800 168		
218.							<i>ebből: - Önkormányzatok működési támogatásai</i>		13 191 716 113		
219.							<i>- Működési célú támogatások ÁH-n belül</i>		2 603 084 055		
220.			2	2			Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		24 374 108 339		
221.			1	3			Közhatalmi bevételek		18 909 962 462		
222.			1	4			Működési bevételek		7 877 375 144		
223.			2	5			Felhalmozási bevételek		6 129 203 668		
224.			1	6			Működési célú átvett pénzeszközök		287 923 072		
225.			2	7			Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		42 447 898		
226.				8			Finanszírozási bevételek		36 586 397 261		
227.			1				<b>Működési kiadás</b>				
228.				1			Személyi juttatások			10 393 955 873	
229.				2			Munkaadókat terhelő járulékok			1 565 755 518	
230.				3			Dologi kiadások			20 885 254 685	
231.				4			Ellátottak pénzbeli juttatásai			301 823 000	
232.				5			Egyéb működési célú kiadások			17 646 386 360	
233.				8			Finanszírozási kiadások			3 584 332 973	
234.											
235.			2				<b>Felhalmozási kiadás</b>				
236.				6			Beruházási kiadások			44 647 414 506	
237.				7			Felújítási kiadások			2 018 899 211	
238.				8			Egyéb felhalmozási célú kiadások			8 958 395 886	

Helyiiparos Műhely Jogi Véleményezéshez 2023. évi költségvetésben tervezett átvett/vettől/választól finanszírozás visszatérítendő keretében és kiadások

11. melléklet

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.
Sz.		2023. évi eredeti adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2024. évi mód. adatok	2024. évi mód. adatok	2024. évi mód. adatok	2024. évi mód. adatok	2024. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok	2023. évi mód. adatok
1.	1./ Utazás és kiküldetés																				
2.																					
3.	3.1.1. Megfigyelés, vizsgálati tevékenység (BAOP pályázat)	1.443.036	1.443.036																		
4.	3.1.2. Új eszközök megvásárlása, áruvásárlás és kölcsönzés	15.000.000	12.000.000																		
5.	3.1.3. Új épületek és rekonstrukciók megvalósítása	20.000.000	23.000.000																		
6.	3.1.4. Városi és térségi közművesztés kiépítése			10.000.000																	
7.	Utazás és kiküldetés összesen	36.443.036	36.443.036	36.443.036	36.443.036																
8.	2./ A köznevelés területén																				
9.	2.1. Iskolarendszerek	5.000.000	22.879.238	22.879.238	22.879.238																
10.	Köznevelési (tanterv, parkolási, tantervi) kiadások	5.000.000	22.879.238	22.879.238	22.879.238																
11.	3./ Gyermekvédelem																				
12.	3.1. Gyermekvédelmi szakszolgálatok működésének megvalósítása	3.600.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000																
13.	3.2. Gyermekvédelem Program megvalósítása és fenntartásának szervezése	6.000.000	7.000.000																		
14.	3.3. Gyermekvédelem területén	9.600.000	10.600.000																		
15.	3.4. Gyermekvédelem területén	10.000.000	10.000.000																		
16.	3.5. Gyermekvédelem területén	13.778.743	13.778.743																		
17.	3.6. Gyermekvédelem területén	10.000.000	10.000.000																		
18.	3.7. Gyermekvédelem területén	10.000.000	10.000.000																		
19.	3.8. Gyermekvédelem területén	10.000.000	10.000.000																		
20.	4.6. Megfigyelés városi köznevelési feladat megvalósítására	1.800.000	1.900.000																		
21.	4.7. Megfigyelés területi szintű szakmai feladat megvalósítására		59.636																		
22.	Városi köznevelési kiadások összesen	33.278.743	46.278.743	46.278.743	46.278.743																
23.	5./ Iktatásügyek és feladatok																				
24.	5.3. Szakmai szolgáltatások megvalósítása (táborok, konferenciák, sportversenyek)	1.000.000	1.000.000																		
25.	5.4. Közművelődési, kulturális, sport, ifjúsági tevékenység megvalósítása	20.000.000	20.000.000																		
26.	Iktatásügyek és feladatok összesen	21.000.000	21.000.000																		
27.	6./ Városi köznevelési feladatok																				
28.	6.1. Tervezési feladatok megvalósítása (tervezési, szabványozási, stb.)	80.790.350	80.790.350																		
29.	6.2. Tervezési feladatok megvalósítása (tervezési, szabványozási, stb.)	1.000.000	1.000.000																		
30.	6.3. Városi köznevelési feladatok megvalósítására	500.000	500.000																		
31.	6.4. Városi köznevelési feladatok megvalósítására	500.000	500.000																		
32.	6.5. Tervezési feladatok megvalósítására	12.500.000	12.500.000																		
33.	6.6. Tervezési feladatok megvalósítására	30.000.000	30.000.000																		
34.	6.7. Városi köznevelési feladatok megvalósítására	1.000.000	1.000.000																		
35.	Városi köznevelési feladatok összesen	129.790.350	129.790.350	129.790.350	129.790.350																
36.	7./ Állami feladatok																				
37.	7.2. Közművelődési feladatok	4.000.000	4.000.000	4.000.000	4.000.000																
38.	7.3. Közművelődési feladatok megvalósítására (ITC, Kultúra, Turizmus, Ifjúság)	59.938.288	59.938.288																		
39.	Állami feladatok összesen	63.938.288	63.938.288	63.938.288	63.938.288																
40.	8. Helyi köznevelési feladatok megvalósítására	297.035.907	341.251.669	341.251.669	341.251.669																
41.	8.1. Helyi köznevelési feladatok megvalósítására																				
42.	8.1.2.2023. évi feladatok megvalósítására	150.000.000	141.842.238	141.842.238	141.842.238																
43.	8.1.2.3. Fenntartás célú feladatok megvalósítására	733.288.499	703.877.767	703.877.767	703.877.767																
44.	8.1.2.4. Fenntartás célú feladatok megvalósítására	790.517	93.298.512	93.298.512	93.298.512																
45.	8.1.2.5. Fenntartás célú feladatok megvalósítására	65.238.471	65.664.462	65.664.462	65.664.462																
46.	8.1.2.6. Fenntartás célú feladatok megvalósítására	2.489.291																			
47.	8.1.2.7. Fenntartás célú feladatok megvalósítására	2.112.429.805	2.376.585.780	2.376.585.780	2.376.585.780																
48.	8.1.2.8. Fenntartás célú feladatok megvalósítására	3.170.946	3.178.537	3.178.537	3.178.537																
49.	8.1.2.9. Fenntartás célú feladatok megvalósítására	13.927.444	16.307.646	16.307.646	16.307.646																

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	KIADÁS																		
											2023. évi eredeti előir.		2024. évi eredeti előir.		2023. évi mód. előir.		2024. évi mód. előir.		2025. évi mód. előir.		2026. évi mód. előir.		2027. évi mód. előir.						
Sz.																													
50	7.12.10	Indiánház és Madárövedje létesítése a Nyíregyháza Állatpark területén (TOP-6.1.4-16)	777 536 223	777 536 223		777 536 223																							
51	7.12.11	Egészségügy Alapfelújítás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16)																											
52	7.12.12	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein TOP-6.7.1-16)	11 120 361	11 120 361		11 120 361																							
53	7.12.13	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál III. ütem (TOP-6.5.1-16)	12 384 779	12 384 779		12 384 779																							
54	7.12.14	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál IV. ütem (TOP-6.5.1-16)	162 593																										
55	7.12.15	Kórház új óvoda (TOP-6.2.1-16)																											
56	7.12.16	Fenntartható turizmusfejlesztés a HEMO revitalizációs alth (TOP-6.1.4-16)	24 633 694	24 633 694		24 633 694																							
57	7.12.17	Gasztrofejlesztés és munkaadó mobilitás ösztönözését szolgáló kötelező fejlesztés Nyíregyháza hat. pontján (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00020)	87 536 311	87 536 311		87 536 311																							
58	7.12.18	Korányi F.u.felújítás, Korányi F.u.-Csakó köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u.felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	54 896 775	45 896 788																									
59	7.12.19	MTMI Elményközpont Nyíregyházán (EOP-3.3.6-17)	9 680 591	15 068 906																									
60	7.12.20	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-16)	29 895 408	29 808 458																									
61	7.12.21	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.4.1-16)	300 222 221	259 522 137																									
62	7.12.22	INTERREG EUROPE-BETTIR	26 377 166	15 270 272																									
63	7.12.23	INTERREG Takaré. Magnet	16 335 999	13 102 847																									
64	7.12.24	Halászlé és a köbgyártóknak versenyképességének fejlesztését célzó népszerűsítő akcióterv kidolgozása KKVAT		2 738 968																									
65	7.12.25	Single Market Programme COSME SMP-COSME 2021 RESILIENCE GAP SME	17 164 569	17 164 569																									
66	7.12.26	Uj Békaszőlősi ferdőhegy kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1.19-NY1-2019-00001)	524 937 917	524 937 917																									
67	7.12.27	Helyi klímastratégia kidolgozása valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán (KHEOP-1.2.1-19-2019-00255)	1 165 875	1 165 875																									
68	7.12.28	Látogatócentrum építése és hadpáncélkifutó kialakítása Nyíregyházi Állatpark területén																											
69	7.12.29	Kék kőművelődési intézmény és a NYSZ Incrédity György Szakgimnázium Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006)	6 083 421	6 257 281																									
70	7.12.30	Vészes köz- és állami önkormányzati épületek, a Középső Zoltán Általános Iskola és a NYSZ Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007)	40 676 759	40 676 759																									
71	7.12.31	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00008)	2 986 438	2 986 438																									
72	7.12.32	Nyíregyháza Csakó köz nyugtásház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003)	9 791 535	20 791 535																									
73	7.12.33	Rozsnyésdőlő bekötés (Nyugatúti u./Déli Ipari Park bekötés/Új) felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2019-00004)	168 867 525	139 761 792																									
74	7.12.34	Szinhalas utca csapadékvíz elvezetés rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003)	185 655 838	197 830 643																									
75	7.12.35	Kéménygyári utca csapadékvíz elvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002)	189 169 339	191 869 339																									
76	7.12.36	Személtisztító és Szarvas utcák útburkolat felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006)	5 654 999	6 154 999																									
77	7.12.37	Bessenyei tér 3-4. szám alatti barkácsok energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Igazgatósági Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00004)		444 259																									
78	7.12.38	Ósá Andrási Műzeum turisztikai célú fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007)	2 709 556 950	2 704 779 915																									
79	7.12.39	Hírvásárosi út- Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005)	644 017 337	615 469 657																									
80	7.12.40	Székházok utcai felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007)	935 421 214	932 168 533																									
81	7.12.41	Turson János Botanikus Kert fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00008)	966 561 037	966 631 522																									
82	7.12.42	Belső körút- László utca keresztvezetőben jelölábrák szabványos bevezetése (TOP-6.4.1-16-NY1-2021-00001)	47 000 000	47 000 000																									
83	7.12.43	Nyíregyháza Megyei Igazgatósági Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása TOP-PLUSZ 1.3.1.21.581.2022-00001	61 531 151	61 531 151																									
84	7.12.44	Komplex energetikai fejlesztések I. TOP-PLUSZ 2.1.2.21.581.2022-00010	693 606 928	693 606 928																									
85	7.12.45	Komplex energetikai fejlesztések II. TOP-PLUSZ 2.1.2.21.581.2022-00009	365 534 749	365 534 749																									
86	7.12.46	Komplex energetikai fejlesztések III. TOP-PLUSZ 2.1.2.21.581.2022-00008	832 124 727	832 124 727																									
87	7.12.47	Komplex energetikai fejlesztések IV. TOP-PLUSZ 2.1.2.21.581.2022-00011	298 326 572	298 326 572																									
88	7.12.48	Napelemez Energetikai fejlesztések 1. TOP-PLUSZ 2.1.2.21.581.2022-00003	225 388 939	225 388 939																									
89	7.12.49	Napelemez Energetikai fejlesztések 2. TOP-PLUSZ 2.1.2.21.581.2022-00002	155 603 840	155 603 840																									
90	7.12.50	Napelemez Energetikai fejlesztések 3. TOP-PLUSZ 2.1.2.21.581.2022-00005	72 174 437	72 174 437																									
91	7.12.51	Napelemez Energetikai fejlesztések 4. TOP-PLUSZ 2.1.2.21.581.2022-00006	54 020 455	54 020 455																									
92	7.12.52	Napelemez Energetikai fejlesztések 5. TOP-PLUSZ 2.1.2.21.581.2022-00004	143 650 970	143 650 970																									
93	7.12.53	Külsőterületi helyi közutak fejlesztése VP6-7.2.1.1-21	207 362 998	130 781 705				54 735 315																					
94	7.12.54	Partnerség a kisgyermek nevelésében		11 155 430																									
95	7.12.55	Helyi fejlesztések támogatása VP6-19.2.1-67-7-21		8 582 025																									
96	7.12.56	CA TALENT	36 674 425					23 571 200																					
97	7.12.57	PályátalánSzécs	56 864 250					17 335 500																					
98	7.12.58	Indiai Nagymacskák kft-ő építése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00006)		1 055 293																									

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	P.	Q.	R.	S.	T.	U.	V.	
																						2023. évi előirányzatok
99	1.12.59	28 899 743	28 899 743																			
100	1.12.60	1	1																			
101	1.12.61	65	65																			
102	1.12.62	24 099 239 383	24 099 774 424	3	2 896 621 617	11 290 344 860	95 642 015	24 056 616														
103	1.12.63	1 826 700	1 862 700			3 862 700																
104	1.12.64	36 420 258	36 421 294			36 421 294																
105	1.12.65	1 071 033 995	1 093 238 975			1 893 238 975	9 627 600	13 050 093														
106	1.12.66	5 271 317 332	5 271 317 332			5 271 317 332	1 397 768 514	1 397 768 514														
107	1.12.67	500 000 000	1 041 931 007			1 041 931 007																
108	1.12.68	2 437 692 246	2 539 563 740			2 539 563 740																
109	1.12.69	13 512 136 508	14 211 970 882			14 211 970 882																
110	1.12.70	2 862 131 422	2 862 131 422			2 862 131 422	1 338 500 361	1 338 500 361														
111	1.12.71	1 330 271 883	1 330 271 883			1 330 271 883	190 500 000	190 500 000														
112	1.12.72	24 306 073 332	24 306 073 332			24 306 073 332	271 396 543	24 378 469 885														
113	1.12.73	2 500 000 000	2 500 000 000			2 500 000 000																
114	1.12.74	10 356 720 404	10 356 720 404			10 356 720 404																
115	1.12.75	47 925 116 741	47 925 116 741			47 925 116 741	6 403 396 114	6 403 396 114														
116	1.12.76	37 402 746 970	37 402 746 970			37 402 746 970	51 999 388 269	1 403 396 114														
117	1.12.77	37 402 746 970	37 402 746 970			37 402 746 970	51 999 388 269	1 403 396 114														
118	1.12.78	37 402 746 970	37 402 746 970			37 402 746 970	51 999 388 269	1 403 396 114														
119	1.12.79	51 488 184 864	51 488 184 864			51 488 184 864	1 131 796 114	80 393 149 551														
120	1.12.80	1 909 508	1 909 508			1 909 508																
121	1.12.81	1 909 508	1 909 508			1 909 508																
122	1.12.82	1 909 508	1 909 508			1 909 508																

62

Table with columns: A. Sor, B. Előirányzat megnevezése, C. 2023. évi eredeti szám, D. 2023. évi módosított szám, E. 2024. évi eredeti szám, F. 2024. évi módosított szám, G. 2025. évi eredeti szám, H. 2025. évi módosított szám, I. 2026. évi eredeti szám, J. 2026. évi módosított szám, K. 2027. évi eredeti szám, L. 2027. évi módosított szám, M. 2028. évi eredeti szám, N. 2028. évi módosított szám, O. Forrásokból, P. Előirányzat



A.	B.	W.	X.	Y.	Z.	AA.	AC.	AD.	AE.	AF.	AG.	AH.	AI.	AJ.	AK.	AL.	AM.	AN.	AO.	AP.	
I. Sor.	Előirányzat megnevezése	2023. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	2024. évi módosított	
100.	Hivatásos erőforrások előirányzat jogcímenél helyi szintű komplex programok (TOP 6.0.1-6)																				
100.1	Hivatásos erőforrások előirányzat jogcímenél helyi szintű komplex programok (TOP 6.0.1-6) "Zöldtér a község" projekt																				
100.1.1	Szociális Munkaszolgálat feladatai (TOP 6.0.1-6)																				
100.1.1.1	Helyi önkormányzatok központosított feladatcsoportjának 2023. évi költségvetésében tervezett utófinanszírozás támogatásai keretében a kiadások	5 048 033 030	5 309 968 619	5 309 968 619	2 862 754 385	2 447 286 234	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	1 131 015 000	89 678 027
100.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000	4 500 000
100.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	53 233 167	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764	81 020 764
100.1.1.1.1.1.1	Államháztartás - Államháztartás	3 070 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136	3 470 041 136
100.1.1.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397	84 802 397
100.1.1.1.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338	199 802 338
100.1.1.1.1.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472	2 862 331 472
100.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893	1 520 725 893
100.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332	24 305 073 332
100.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004	10 358 770 004
100.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	3 521 774 273	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189	4 539 444 189
100.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	8 575 807 203	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807	90 893 420 807
100.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	8 639 361 173	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561	96 976 611 561
100.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271	5 919 271
100.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	EM (M)M szociális szolgáltatások	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277	5 989 277

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésben tervezett Európai Unió támogatással megvalósuló feladatainak bevételei és kiadásai

Forintban!											
1.	A. Előirányzat megnevezése	B. Támogatást biztosító megnevezés	C.				D.				K.
			Bevétel				Kiadás				
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	További években	Kiadás összesen	Saját erő
2.	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP-6.3.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 411 175 494			2 411 175 494	1 712 161 865	701 877 767		2 414 039 632	2 864 138
3.	Fenntartható városi közlekedés fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 054 891 880			2 054 891 880	2 185 891 000	9 128 532		2 195 019 532	140 127 652
4.	Kórházi új óvoda (TOP-6.2.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	71 219 683	1 000 000		72 219 683	73 658 418			73 658 418	1 438 735
5.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002) III. ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	376 998 600			376 998 600	385 761 990	12 384 779		398 146 769	21 148 169
6.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00004) IV. ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	609 125 488			609 125 488	634 023 179			634 023 179	24 897 691
7.	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	432 977 392	5 887 764		438 865 156	357 150 025	95 654 492		452 804 517	13 939 361
8.	Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	211 945 986	9 306 594		221 252 580	222 123 148			222 123 148	870 568
9.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város közösségi közlekedésének fejlesztése érdekében 41 db új CNG autóbussz beszerzése, töltőállomás létesítése és autóbussz telephely kialakítása (IKOP 3.2.0-15-2016-00013)	Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	7 508 255 836	1 601 252 961		9 109 508 797	6 936 634 256	2 255 505 783		9 192 140 039	82 631 242
10.	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés a Nyíregyházi Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégiájához kapcsolódó (CLLD) (TOP-7.1.1-16-2016-00067)	Nemzetgazdasági Minisztérium	75 128 855	4 621 145		79 750 000	76 571 463	3 178 537		79 750 000	
11.	Környezetvédelmi Infrastruktúra Fejlesztések Nyíregyházán (TOP-6.3.3-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 032 703 337	16 099 327		1 048 802 664	1 036 902 718	16 902 646		1 053 205 364	4 402 700
12.	Indiaház és Madárrope létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 278 162 049	244 059 600		1 522 221 649	827 101 751	777 536 223		1 604 637 974	82 416 325
13.	Egészségügyi Alapellátás Fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	402 800 000	5 000 000		407 800 000	444 763 135			444 763 135	36 963 135
14.	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 664 831 420	61 168 580		1 726 000 000	1 716 616 039	11 120 361		1 727 736 400	1 736 400
15.	Fenntartható turizmusfejlesztés a Helydségi Művelődési Otthon revitalizációja által (TOP-6.1.4-16-2017-00005)	Nemzetgazdasági Minisztérium	990 487 752	51 300		990 539 052	996 703 477	24 633 694		1 021 337 171	30 798 119
16.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza 6 pontján (TOP-6.1.5-16-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	984 310 278			984 310 278	896 933 967	87 536 311		984 470 278	160 000
17.	Társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok (TOP-6.9.1-16.) "Közösen a kiútért" projekt	Nemzetgazdasági Minisztérium	394 884 768			394 884 768	374 800 486	28 499 743		403 300 229	8 415 461
18.	Korányi Frigyes u. felújítása, Korányi Frigyes u.- Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u. felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 108 398 999	10 009 196		1 118 408 195	1 084 471 843	45 896 906		1 130 368 749	11 960 554
19.	MTMI Élmenyközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17-2017-0016)	Nemzetgazdasági Minisztérium	200 025 612			200 025 612	260 063 000	15 068 788		275 131 788	75 106 176
20.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	670 417 128			670 417 128	641 272 095	29 808 458		671 080 553	663 425
21.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	780 793 125			780 793 125	521 510 988	259 522 137		781 033 125	240 000
22.	INTERREG EUROPE-BETTER	Európai Regionális Fejlesztési Alap	39 652 993	23 385 069		63 038 062	50 562 222	15 270 272		65 832 494	2 794 432
23.	INTERREG Talent Magnet	Európai Regionális Fejlesztési Alap	34 390 835	12 772 706		47 163 541	36 713 152	13 102 847		49 815 999	2 652 458
24.	KKVAT A határmenti kis- és középvállalkozások versenyképességének fejlesztését célzó régiós szintű akcióterv kidolgozása	Európai Regionális Fejlesztési Alap		9 160 671		9 160 671	7 306 511	2 738 968		10 045 479	884 808
25.	Nyíregyházi Szabadtéri Színpad rekonstrukciója (TOP-6.3.2-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 336 558 956			1 336 558 956	1 339 662 742	65		1 339 662 807	3 103 851
26.	Látogatócentrum építése és hópáncukifutó kialakítása Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-15-NY1-2016-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	377 697 949	3 841 612		381 539 561	392 336 885			392 336 885	10 797 324
27.	Helyi klímastratégia kidolgozása, valamint a klímatusztatosságot erősítő szemléletformálás Nyíregyházán (KEHOP-1.2.1-18-2019-00255)	Innovációs és Technológiai Minisztérium	20 000 000			20 000 000	18 834 125	1 165 875		20 000 000	
28.	Új Bölcsődél férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001)	Európai Regionális Fejlesztési Alap	570 718 067		29 031 933	599 750 000	75 692 083	524 937 917		600 630 000	880 000
29.	Két köznevelődési intézmény és a NYSZC Inczedy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006)	Pénzügyminisztérium	413 497 203			413 497 203	407 413 782	6 257 281		413 671 063	173 860

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésben tervezett Európai Unió támogatással megvalósuló feladatainak bevételai és kiadásai

1.	A. Előirányzat megnevezése	B. Támogatást biztosító megnevezés	C. Bevétel				D. Kiadás				K. Saját erő
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	További években	Kiadás összesen	
30.	Vécsey köz 4.szám alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakköznevelési Intézmény épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007)	Pénzügyminisztérium	414 076 649			414 076 649	396 438 901	40 676 759		437 115 660	23 039 011
31.	Nyíregyházi Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00005)	Pénzügyminisztérium	399 646 645			399 646 645	396 660 207	2 986 438		399 646 645	
32.	Bessenyei tér 3-4. szám alatti bérházak energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MJV Önkormányzatnál (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00004)	Pénzügyminisztérium	270 296 219	5 166 545		275 462 764	275 808 872	444 259		276 253 131	790 367
33.	Nyíregyháza Csaló köz nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003)	Pénzügyminisztérium	234 650 001			234 650 001	238 632 616	20 791 535		259 424 151	24 774 150
34.	Rozsátszőlő bekötőt (Nyugati 1. u./Déli Ipari Park bekötő út/) felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2019-00004)	Pénzügyminisztérium	570 000 000			570 000 000	431 564 475	139 761 792		571 326 267	1 326 267
35.	Kéményseprő utca csapadékelvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002)	Pénzügyminisztérium	190 000 000			190 000 000	10 830 661	191 869 339		202 700 000	12 700 000
36.	Szent István és Szarvas utcák útburkolatának felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006)	Pénzügyminisztérium	572 278 882			572 278 882	566 623 883	6 154 999		572 778 882	500 000
37.	Jósa András Múzeum turisztikai célú fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00007)	Pénzügyminisztérium	2 720 525 879			2 720 525 879	111 021 330	2 704 779 915		2 815 801 245	95 275 366
38.	Tiszavassári út -Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005)	Pénzügyminisztérium	847 426 338	221 232 285		1 068 658 623	519 891 286	615 469 657		1 135 360 943	66 702 320
39.	Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003)	Pénzügyminisztérium	494 367 935	10 168 680		504 536 615	308 712 096	197 830 643		506 542 739	2 006 124
40.	Indiai Nagymacska kifutó építése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00006)	Pénzügyminisztérium	105 331 593			105 331 593	120 363 677	1 055 293		121 418 970	16 087 377
41.	Szélsőbokori út felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007)	Pénzügyminisztérium	900 682 873	20 000 001		920 682 874	18 094 977	912 168 533		930 263 510	9 580 636
42.	Tuzson János Botanikus kert fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2021-00008)	Pénzügyminisztérium	982 711 150			982 711 150	98 886 182	966 631 522		1 065 517 704	82 806 554
43.	Belső körút-László utca kereszteződésben jelzőlámpás szabályozás bevezetése (TOP-6.4.1-16-NY1-2021-00003)	Pénzügyminisztérium	46 676 657			46 676 657	856 614	47 000 000		47 856 614	1 179 957
44.	Sóstói Múzeumfalva fejlesztése (TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00002)	Pénzügyminisztérium	890 206 903			890 206 903	899 990 590	1		899 990 591	9 783 688
45.	Napelemes energetikai fejlesztések 1. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00003)	Pénzügyminisztérium					2 279 632			2 279 632	2 279 632
46.	Napelemes energetikai fejlesztések 2. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00002)	Pénzügyminisztérium					2 159 000			2 159 000	2 159 000
47.	Napelemes energetikai fejlesztések 3. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005)	Pénzügyminisztérium					1 397 000			1 397 000	1 397 000
48.	Napelemes energetikai fejlesztések 4. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00006)	Pénzügyminisztérium					1 270 000			1 270 000	1 270 000
49.	Napelemes energetikai fejlesztések 5. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00004)	Pénzügyminisztérium					2 159 000			2 159 000	2 159 000
50.	Komplex energetikai fejlesztések I. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00010)	Pénzügyminisztérium					4 089 400			4 089 400	4 089 400
51.	Komplex energetikai fejlesztések II. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00009)	Pénzügyminisztérium					3 825 235			3 825 235	3 825 235
52.	Komplex energetikai fejlesztések III. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00008)	Pénzügyminisztérium					2 668 518			2 668 518	2 668 518
53.	Komplex energetikai fejlesztések IV. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00011)	Pénzügyminisztérium					2 474 983			2 474 983	2 474 983
54.	Nyíregyháza MJV Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatás (TOP-PLUSZ 1.3.1-21-SB1-2022-00001)	Pénzügyminisztérium		80 000 000		80 000 000	20 846 605	61 531 151		82 377 756	2 377 756
55.	GAPSME Single Market Programme COSME SMP-COSME-2021-RESILIENCE	Európai Regionális Fejlesztési Alap	10 459 118	5 431 389		15 890 507	491 550	17 164 569		17 656 119	1 765 612
56.	Külterületi helyi közutak fejlesztés (VP6-7.2.1.1-21)	Pénzügyminisztérium		82 132 765	82 132 766	164 265 531	339 000	130 781 705	54 735 315	185 856 020	21 590 489
57.	Helyi fejlesztések támogatása (VP6-19.2.1.67-7-21)	Pénzügyminisztérium		8 152 924		8 152 924		8 582 025		8 582 025	429 101
58.	Partnerség a kisgyermek nevelésben	Pénzügyminisztérium		7 305 120	1 850 310	9 155 430		11 155 430		11 155 430	2 000 000
59.	PopUpUrbanSpaces	Pénzügyminisztérium			89 678 027	89 678 027		56 864 250	37 534 215	94 398 465	4 720 438
60.	C4 TALENT	Pénzügyminisztérium			53 575 001	53 575 001		36 674 425	30 294 326	66 968 751	13 393 750
61.	Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9.-17-2017-00047)	Emberi Erőforrások Minisztériuma	100 209 218			100 209 218	104 218 987			104 218 987	4 009 759
62.	<b>Összesen</b>		<b>35 801 595 745</b>	<b>2 447 206 234</b>	<b>256 268 037</b>	<b>38 505 070 016</b>	<b>28 256 231 622</b>	<b>11 107 502 622</b>	<b>122 563 856</b>	<b>39 486 298 100</b>	<b>981 228 084</b>

		Forintban!				
A.	B.	C.	D.	E.	F.	
Intézmény megnevezése	Feladatok	2023. évi eredeti előir.	2023. évi mód. előirányzat	Módosítás	2023. évi mód. előirányzat	
2.	Orvosi Ügyelet (Szent I. u. 70.)	5 500 000	5 500 000		5 500 000	
3.	EÜ alapellátás, Toldi utcai orvosi rendelők (Toldi u. 65/A.)		2 000 000		2 000 000	
4.	<b>Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság összesen</b>	<b>5 500 000</b>	<b>7 500 000</b>	-	<b>7 500 000</b>	
5.	Eszterláci Északi Óvoda (Tas u. 1-3.)		4 200 000		4 200 000	
6.			289 950		289 950	
7.	Eszterláci Északi Óvoda Kerekterdő Tagintézmény (Sódtói u.31.)		3 830 000		3 830 000	
8.			17 000 000		17 000 000	
9.			2 500 000		2 500 000	
10.			1 050 000		1 050 000	
11.	Eszterláci Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézmény (Kertész u. 15.)		3 500 000		3 500 000	
12.			1 100 000		1 100 000	
13.	Eszterláci Északi Óvoda Álomás utcai Telephely (Posta u.2.)		2 440 000	2 440 000	-	
14.			3 128 000	2 322	3 125 678	
15.	Eszterláci Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény (Homok sor 15.)		642 863		642 863	
17.			951 375		951 375	
18.	<b>Eszterláci Északi Óvoda összesen:</b>	-	<b>40 632 188</b>	<b>- 2 442 322</b>	<b>38 189 866</b>	
19.	Gyermek Ház Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény (Árpád u. 50/e)		1 300 000		1 300 000	
20.	Gyermek Ház Déli Óvoda Pityang Tagintézmény (Vécsey köz 29.)		2 650 000		2 650 000	
21.	Gyermek Ház Déli Óvoda Virág Utcai Tagintézmény (Virág utca 67.)		3 500 000		3 500 000	
22.	Gyermek Ház Déli Óvoda Butyka Telephely (Butyka, Bajcsy Zsilinszki u.12.)		1 400 000		1 400 000	
23.	Gyermek Ház Déli Óvoda Kartvárosi Csúcsorgó Tagintézmény (Dugonics u. 16.)		3 840 000	154 099	3 685 901	
24.			3 800 000	53 153	3 746 847	
25.	Gyermek Ház Déli Óvoda Mandóvár Tagintézmény (Tünde u. 2.)		14 500 000	119 427	14 380 573	
28.			3 250 000	70	3 249 930	
29.			850 000	850 000	-	
30.	<b>Gyermek Ház Déli Óvoda összesen</b>	-	<b>35 090 000</b>	<b>- 1 176 749</b>	<b>33 913 251</b>	
31.		2 500 000	2 500 000		2 500 000	
32.	Tündérvárosi Keleti Óvoda (Kert köz 8.)		630 000		630 000	
33.			1 500 000		1 500 000	
34.			3 500 000		3 500 000	
35.	Tündérvárosi Keleti Óvoda Szászország Tagintézmény (Pityang u.2/a)		1 800 000		1 800 000	
36.			6 095 000		6 095 000	
37.	Tündérvárosi Keleti Óvoda Margaréta Tagintézmény (Fazekas J. tér 14.)		23 000 000		23 000 000	
38.	Tündérvárosi Keleti Óvoda Ligeti Tagintézmény (Liszt F. u.32-34.)		4 000 000	4 000 000	-	
39.				1 000 000	1 000 000	
40.	Tündérvárosi Keleti Óvoda Élet utcai Telephely (Élet u. 30.)		750 029		750 029	
41.		1 800 000			-	
42.	<b>Tündérvárosi Keleti Óvoda összesen</b>	<b>4 300 000</b>	<b>43 775 029</b>	<b>- 3 000 000</b>	<b>40 775 029</b>	
43.	Búzaszem Nyugati Óvoda (Búza u. 7-17.)		420 000		420 000	
44.			4 500 000		4 500 000	
45.	Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény (Körte u. 41.)		1 858 429		1 858 429	
46.	<b>Búzaszem Nyugati Óvoda összesen</b>	-	<b>6 778 429</b>	-	<b>6 778 429</b>	
47.	<b>Óvodák Mindösszesen</b>	<b>4 300 000</b>	<b>126 275 446</b>	<b>- 6 619 071</b>	<b>119 656 575</b>	
48.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár (Szabadság tér 2.)		1 000 000		1 000 000	
49.			11 000 000		11 000 000	
50.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Örökösödési Fiókkönyvtára (Fazekas J. tér 9/a)		6 230 982		6 230 982	
51.	<b>Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Összesen</b>	-	<b>18 230 982</b>	-	<b>18 230 982</b>	
52.	Váci Mihály Kulturális Központ (Szabadság tér 9.)	1 225 550	1 225 550		1 225 550	
54.			20 000 000		20 000 000	
55.			950 000		950 000	
56.	VMK Jászvárosi Művelődési Ház (Ungvári strny. 33.)		3 500 000		3 500 000	
59.	Felsőörsi Községi Ház (Felsőörs)		15 000 000		15 000 000	
60.	<b>Váci Mihály Kulturális Központ Összesen</b>	<b>1 225 550</b>	<b>40 675 550</b>	-	<b>40 675 550</b>	
61.	Egészségügyi Centrum ( Csillag u. 4-6.)		450 000		450 000	
62.	<b>Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Összesen</b>	-	<b>450 000</b>	-	<b>450 000</b>	

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.
	Intézmény megnevezése	Feladatok	2023. évi eredeti előir.	2023. évi mód. előirányzat	Módosítás	2023. évi mód. előirányzat
63.	Ózike Bölcsőde (Vécsey köz 31.)	Udvari nyomóvízvezeték szakasz cseréje I. ütem	2 294 852	2 294 852		2 294 852
64.	Nefelejcs Bölcsőde (Sarkantyú u. 30-36.)	Foglalkoztatásban (2 db) salétromos vakolat levetése, szártő vakolat készítése, térburkolat helyreállítása, esővíz elvezetése, szikkasztó építése		1 500 000		1 500 000
65.		Szennyvízvezeték szakasz cseréje gyökérbenövés miatt		3 250 000		3 250 000
66.	Micimackó Bölcsőde (Stadion u. 8.)	Szennyvízvezeték szakasz és akna cseréje gyökérbenövés miatt		2 000 000		2 000 000
67.	Babaház Bölcsőde ( Krúdy Gy. u.30.)	A WC és mosdó helyiségben leázott vakolat és csepe levérese, új vakolat és csepeburkolat készítése		2 000 000		2 000 000
68.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény összesen		2 294 852	11 044 852	-	11 044 852
69.	Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ	Május 1. tér 10/A.sz. alatti épület helyreállítása	123 000 000	116 534 199		116 534 199
70.		"B" épületben lévő vízblokkok felújítása		2 679 184		2 679 184
71.		Az "A" épület főbejárati erkélyének csapadékvíz elleni szigetelése-burkolása, és belső udvari homlokzat falazat javítása a lefolyó mellett		3 433 025		3 433 025
72.		A Városháza étteremének részleges felújítása (belső oldalon)		4 841 288		4 841 288
73.		A "D" épület ügyfélcentrum felüli, balesetveszélyessé vált homlokzatának felújítása		12 250 000		12 250 000
74.		Ügyfélcentrum felüli tűrfal statikai megerősítése, bádgozásának cseréje(statikai szakvélemény alapján)		4 910 334		4 910 334
75.		Bádgozási munkák (V. ütem) 2023.		6 000 000		6 000 000
76.		A "D" épülethez tartozó klímák elektromos hálózatának átépítése új elosztórendszerre		1 339 544		1 339 544
77.	Polgármesteri Hivatal (Kossuth tér 1.)	A "D" épületben az elektromos energiához való felbontása, kapcsolódó szerelési munkákkal együtt		12 417 000		12 417 000
78.		186. számú iroda padlóburkolatának cseréje,gletletes,tisztasági festés		230 394		230 394
79.		A "D" épület E-i és EK-i homlokzatának részleges felújítása		12 500 000		12 500 000
80.		Az "E" épület alatti tároló helyiségek felújítása (TDM raktár)		3 500 000		3 500 000
81.		"D" épület vízblokkban szennyvízvezeték és padlóösszefolyó cseréje		2 000 000		2 000 000
82.		Hűtő-fűtő klímák beépítése a "C" épületbe		18 038		18 038
83.		Az "E" épületben lévő 171. sz. irodában homlokzati acél nyílászáró javítása		400 000		400 000
84.		frattári pince nagyteljesítményű szellőzőrendszerének kiépítési munkái		40 000 000		40 000 000
85.	Polgármesteri Hivatal Összesen		-	106 518 807	-	106 518 807
86.	Önkormányzati forrásból megvalósuló intézményi felújítások		136 320 402	427 230 036	6 619 071	420 610 965
87.	Tartalékkeret	Üzemeltető	400 000 000	7 311 533	1 900 000	5 411 533
88.	Üzemeltetésre átadott víziközmű vagyon felújítás		254 000 000	254 000 000		254 000 000
89.	Hűsők tere 3.sz. alatti ingatlan	Az épület tetőszerkezetének és héjazatának rekonstrukciója	119 156 222	102 936 042		102 936 042
90.	Mustárház (Szent I. utca)	Udvari csapadékvíz vezetek cseréje		5 000 000		5 000 000
91.	SÓSTÓ HOTEL (Sóstói u. 76.) Túrtaaszálló és Kemping	Épület felújítási munkái bérleti és üzemeltetési szerződés szerint		5 521 023		5 521 023
92.	Fácán u. 2.sz. alatti ingatlan	Tető beázás megszüntetése új vápa készítésével, belső festés		3 035 480		3 035 480
93.	Önkormányzat összesen		909 476 624	805 034 114	8 519 071	796 515 043
94.	Szigligeti Gyermekuduló		63 500 000	63 500 000		63 500 000
95.	Csapadék és belvízelvezetés			37 400 000		37 400 000
96.	Közutak,hidak fenntartása			294 500 000	49 831 822	244 668 178
97.	NLC kezelés önkormányzat		9 952 766	72 607 943	559 054	72 048 869
98.	Környezetvédelmi célfeladatok		5 900 000	11 800 000		11 800 000
99.	Városfejlesztési kiadások		859 334 619	792 967 101		792 967 101
100.	Önkormányzat és intézmény összesen:		1 848 164 009	2 077 809 158	58 909 947	2 018 899 211

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.
	Üzemeltető feladatok (dolgozó ledés,nagyösszegű karbantartás)	Feladatok	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi mód. előirányzat	Módosítás	2023. évi mód. előirányzat
2.	Orvosi Rendelő (Alma u. 71.)	Lapostető és attika fal javítása beázás miatt, megsüllyedt térköburokolt helyreállítása		599 719		599 719
3.	Kis SZTK (Szent I. u. 20.)	Palafedés beázás miatti javítása, belső festés		1 750 000		1 750 000
4.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság összesen		-	2 349 719	-	2 349 719
5.		Udvari babaház aljzatának javítása - balesetveszély miatt és lapostető beázás miatti javítása		1 100 000		1 100 000
6.	Eszterlaci Északi Óvoda Nyitnikék Tagintézmény (Kertész u. 15.)	Tornateremben leszakadt radiátorok visszaszerelése		400 000		400 000
7.		Lapostető beázás miatti javítása és csapadékcatorna WDMA-val történő tisztítása, kameráztatása		350 000		350 000
8.		WC- szelepek cseréje gyermekmosdóba, és beázás miatti belső festés		750 000		750 000
9.	Eszterlaci Északi Óvoda Gyöngyözem Tagintézmény (Krúdy Gy u.27.)	Beszakadt játszoeszköz alatti gumitéglá javítása, helyreállítása és leszakadt reddnyók és műanyag nyílászárók javítása, beállítása, konyha belső festése		1 250 000		1 250 000
10.		Lapostető beázás miatti javítása		2 000 000		2 000 000
11.		Lapostető beázás miatti javítása és vízblokkban WC- szelepek és mosdócsaptelepek cseréje, WC- gumiharangok cseréje		250 000		250 000
12.	Eszterlaci Északi Óvoda Kerekérdő Tagintézmény (Sóstói u. 31.)	Tető lemezhejazat cseréje beázás miatt, belső festés		1 360 050		1 360 050
13.		Udvari játszoeszközök javítása		1 600 000		1 600 000

A.	B.	C.	D.	E.	F.
Intézmény megnevezése	Feladatok	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi mód. előirányzat	Módosítás	2023. évi mód. előirányzat
14. Eszterlanc Északi Óvoda Gyermekekmólosly Tagintézmény (Étel kőa 11-13.)	Betört nyílászáró üveg cseréje, redőny javítása, csaptelepek cseréje, szennyvízvezeték kiszellőző cső cseréje		1 270 000		1 270 000
15. Eszterlanc Északi Óvoda Napsugár Tagintézmény (Stadion u.32/a)	Gyermekek vizesblokkban a gyermek WC-k öblítőtartály cseréje sarokszeleppel, bekötődéssel és palafedés javítása		550 000		550 000
16. Eszterlanc Északi Óvoda Homokvár Tagintézmény (Homok sor 15.)	Ákna kiemelése térkövezéssel, duguláshárítás, WC-öblítőtartály cseréje		1 810 762		1 810 762
17. Eszterlanc Északi Óvoda Állomás utcai Telephely (Posta u.2.)	Homokozó üléseleleteinek javítása, csapadék lefolyócsatorna beépítése, filigrán héjazat átalakítása balesetveszély miatt, babaká heljazatának cseréje, iroda feletti tetőhéjazat javítása beázás miatt, mosdó csaptelep és öblítőtartály cseréje			2 442 322	2 442 322
18.	Udvari játszószerkőz alatti eséscsillapító gumitéglá javítása balesetveszély miatt		350 000		350 000
19. Eszterlanc Északi Óvoda Cállagszem Tagintézmény (Kollégium u.50-54.)	Gyermekek vizesblokkban a gyermek WC-k szivárgásának megszüntetése		350 000		350 000
<b>20. Eszterlanc Északi Óvoda Összesen</b>		-	<b>13 390 812</b>	<b>2 442 322</b>	<b>15 833 134</b>
21. Tündérlkert Keleti Óvoda (Tas u. 1-3.)	Duguláshárítási munkák több szennyvízvezeteken (300 m), valamint 2 db WC- tartály cseréje		660 000		660 000
22. Tündérlkert Keleti Óvoda Koszorú úti Telephely (Koszorú u.10.)	Gépészeti javítási munkák		250 000		250 000
23. Tündérlkert Keleti Óvoda Százszorszép Tagintézmény (Pityang u.2/a)	Gyermekek vizesblokkokban gépészeti munkák végzése, duguláshárítás 2 épületben, kültéri széfagyott gyermekzuhanyzó felújítása		944 047		944 047
24. Tündérlkert Keleti Óvoda Élet utcai Telephely (Élet u. 30.)	Tálalókonyhában csőtörés javítása		1 800 000		1 800 000
25.	Acél tároló elhelyezése aljzatbeton készítésével együtt		564 971		564 971
26. Tündérlkert Keleti Óvoda Orgonásip Tagintézmény (Czuczor G. u. 2.)	Sérült csapadékvíz vezeték szakasz cseréje, megsüllyed udvari rész feltöltése, fűvesítése		1 500 000		1 500 000
27.	Játszóudvaron lévő balesetveszélyes fák visszavágása, koronaalakítási, fakivágási, visszapótlási munkák		800 000		800 000
28. Tündérlkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény (Fazekas J. tér 25.)	Korhadat, elavult balesetveszélyes udvari játszószerkőzök javítása		3 700 000		3 700 000
29.	Duguláshárítás és gépészeti munkák végzése		500 000		500 000
<b>30. Tündérlkert Keleti Óvoda Összesen</b>		-	<b>10 719 018</b>	-	<b>10 719 018</b>
31. Gyermek Haza Déli Óvoda (Kereszt u. 8.)	Főkéntési határozatban foglalt fák kivágása, és rovar elleni permetezése, mőkszerkőz dob javítása, szőnyogháló elhelyezése minden csoportszobára		1 755 000		1 755 000
32. Gyermek Haza Déli Óvoda Kertvárosi Csicsergő Tagintézmény (Dugonics u.16.)	Lapostető beázás miatti javítása		530 000		530 000
33.	A kiskapunál összegyőlő csapadékvíz miatt a térburkolat megemlése, részbeni átrákása, tereprendezés, folyóká beépítése. Mobilgarázs elhelyezése aljzatbetonnal együtt, valamint nyírfá kivágása leszakadó fáságak miatt, rugós játék felépítmény cseréje			154 099	154 099
34. Gyermek Haza Déli Óvoda Manóvár Tagintézmény (Tünde u. 2.)	Udvari beton homokozó és elkorhadat mérleginta bontása		2 500 000		2 500 000
35.	Játekártáról pótlása alaplezem készítésével			1 022 650	1 022 650
36. Gyermek Haza Déli Óvoda Kincskereső Tagintézmény (Árpad utca 50/E)	Veszélyes fák kivágása, koronaalakítási munkák alpin technikával		1 700 000		1 700 000
37. Gyermek Haza Déli Óvoda Virág Utcai Tagintézmény (Virág u.67.)	Balesetveszélyes fák koronaalakítási-, fakivágási- ritkítási munkái ipari alpin technikával, valamint a keletkezett hulladék elszállításával együtt		2 100 000		2 100 000
38. Gyermek Haza Déli Óvoda Mandabokor Telephely (Mandabokor u. 4.)	Vízóránál csőtörés elhárításának munkái		65 000		65 000
39. Gyermek Haza Déli Óvoda Pityang Tagintézmény (Vécsey köz 29.)	Balesetveszélyes udvari fá kivágása, hulladék elszállítással		450 000		450 000
40. Gyermek Haza Déli Óvoda Butyka Telephely ( Bajcsy Zsilinszki u.12.)	Befő ajtók javítása, mázolósa		450 000		450 000
<b>41. Gyermek Haza Déli Óvoda Összesen</b>		-	<b>9 550 000</b>	<b>1 176 749</b>	<b>10 726 749</b>
42. Búzaszem Nyugati Óvoda (Búza utca 7-17.)	Személyzeti öltözőben leszakadt vakolat és csempé, padlóburkolat javítása, festés, bútor hátfal cseréje		2 200 000		2 200 000
43. Búzaszem Nyugati Óvoda Gyermekkert Tagintézmény (Tőke u.3)	Játszóudvaron lévő veszélyes fák kivágása, koronaalakítási munkák alpin technikával		2 400 000		2 400 000
44. Búzaszem Nyugati Óvoda Aranykörte Tagintézmény (Körte u. 41.)	2 db homokozó üléseleleteinek cseréje, 3db homokozó üléseleleteinek javítása, hevederek cseréje - pótmunka (homokozó javítása helyett 2 db új üléselelet cseréje)		531 571		531 571
45.	Megsüllyedt, balesetveszélyes épületvédő járdá javítása, tereprendezés		450 000		450 000
<b>46. Búzaszem Nyugati Óvoda Összesen</b>		-	<b>5 581 571</b>	-	<b>5 581 571</b>
47. Őzike Bölcsőde (Vécsey köz 31.)	Bölcsőde udvarán lévő tujfák szárazolása, oldalágak visszavágása		430 000		430 000
48. Napsugár Bölcsőde (Dália u. 1.)	Játszóudvaron lévő fák koronaalakítási munkái		500 000		500 000
49. Nefelejcs Bölcsőde (Sarkanyru utca 30-36.)	Fa kivágása (szennyvíz vezeték csere miatt)		450 000		450 000
50. Katica Bölcsőde (Tőke u.1.)	Játszóudvaron lévő veszélyes fák kivágása, koronaalakítási munkák alpin technikával		2 750 000		2 750 000
51. Bóbita Bölcsőde (Tas u. 1-3.)	Homlokzati hőszigetelés javítása		3 900 000		3 900 000
52. Gyermek Átmeneti Otthona (Kollégium utca 54.)	Lapostető és bádogorás javítási munkák		1 400 000		1 400 000
<b>53. Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény Összesen</b>		-	<b>9 430 000</b>	-	<b>9 430 000</b>
54. Mőricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár (Szabadság tér 2.)	Homlokzati repedések eltüntetése alpin-technikával, denevér-fészek megszüntetése		4 000 000		4 000 000
55.	A könyvtárbuszra klíma beszerlése, valamint a Könyvtár épületében mőködő mennyezeti klíma rendszer teljeskörő karbantartása, vegyszeres tisztítása		450 850		450 850
<b>56. Mőricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Összesen</b>		-	<b>4 450 850</b>	-	<b>4 450 850</b>
57.	Lapostető beázása miatti vakolat és festés javítás		1 800 000		1 800 000
58. Váci Mihály Kulturális Központ Városmajori Mővelődési Ház (Városmajor u.3.)	Rádiótoroszelepek cseréje		1 960 000		1 960 000
59.	Kétszintes épületrészbe hőmennyiségmérő beépítése		381 000		381 000
60.	Emeleti öltözőben elektromos szerelési munkák		220 000		220 000
61. Váci Mihály Kulturális Központ (Szabadság tér 9.)	Közforgalmi felfagyott, balesetveszélyes térburkolati járdá javítása		1 200 000		1 200 000
62. Váci Mihály Kulturális Központ Pál Gyula Tere (Vay ádám krt.)	Balesetveszélyes előlépcső burkolatának cseréje és termékő falburkolat javítása, pótlása		2 200 000		2 200 000
63. Kölyökkvár (Dóza Gy. u.)	Parketta javítása a földszinti táncteremben, nyílászárók beállítása		450 000		450 000
<b>64. Váci Mihály Kulturális Központ Összesen</b>		-	<b>8 211 000</b>	-	<b>8 211 000</b>
65.	A portán lévő üzemen kívüli vezetékek bontása, hovatartozás keresése		1 825 142		1 825 142
66. Polgármesteri Hivatal (Kossuth tér 1.)	186. számú iroda padlóburkolatának cseréje,glattelés,tisztasági festés		2 361 070		2 361 070
67.	"B" épület pincéjében lévő helyiség felújítása		2 175 012		2 175 012
68.	"D" épület tetőhéjazatának részleges javítási munkái beázás miatt			1 900 000	1 900 000

70

A.	B.	C.	D.	E.	F.
Intézmény megnevezése	Feladatok	2023. évi eredeti előir.	2023. év mód. előirányzat	Módosítás	2023. év mód. előirányzat
69. Polgármesteri Hivatal Összesen		-	6 361 224	1 900 000	8 261 224
70. Kállay Kúria (Bessenyei tér 15.)	Magastető beázása miatti tetőhéjazat és bádógózs javítási munkák		800 000		800 000
71. Hősök tere 3.sz. alatti ingatlan	Az épület tetőszerkezetének és hejazatának rekonstrukciója		19 441 771		19 441 771
72. Házasságkötő terem (Zrínyi Ilona u.7.)	Fekvőeresz csatorna javítási munkái		300 000		300 000
73. Önkormányzat és intézmény összesen:		-	90 585 965	5 519 071	96 105 036

A.	B.	C.	D.	E.	F.
Beruházási feladatok	Feladatok	2023. év eredeti előirányzat	2023. év mód. előirányzat	Módosítás	2023. év mód. előirányzat
2. Tündérvárosi Keleti Óvoda Élet utcai Telephely (Élet u.30.)	Gyermek öltözőszekrények újra rögzítése, elavult konyhai berendezések részleges cseréje		1 000 000	1 000 000	-
3. Tündérvárosi Keleti Óvoda Ügleti Tagintézmény (Liszt F.u.32-34.)	A társasház felőli balesetvesztélyes drótkerítés bontása, új acél pálcás kerítés készítése			4 000 000	4 000 000
4. Móróczi Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár (Szabadság tér 2.)	A könyvtárbuszra klíma beszerelése, valamint a Könyvtár épületében működő mennyezeti klímarendszer teljeskörű karbantartása, vegyszerez tisztítása		228 600		228 600
5. Móróczi Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Örökösföldi Fiókkönyvtára (Fazekas J. tér 9/a)	Klíma telepítése		190 500		190 500
6.	A "D" épületben 4 db klíma cseréje		2 000 000		2 000 000
7.	12 db klíma cseréje		6 000 000		6 000 000
8. Polgármesteri Hivatal (Kossuth tér 1.)	"B" épületen lévő korrodált csapadékvíz vezeték rendszer cseréje		952 167		952 167
9.	Hűtő-fűtő klímák beépítése a "C" épületbe (4 db)		2 040 499		2 040 499
10.	Klíma beépítése a portaszolgálat helyiségébe		500 000		500 000
11. Nyíregyházi Család-és Gyermeljóműközpont	Május 1. tér 10/A.sz. alatti épület helyreállítása		9 909 302		9 909 302
12. Önkormányzat és intézmény összesen:		-	22 821 068	3 000 000	25 821 068

## Nyiregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata több éves kihatással járó feladatai

14. melléklet

Forintban!						
1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.
	Előirányzat megnevezése	Összes költsége	Terv évet megelőző kiadás	KIADÁS		
				2023.	2024.	2025.
2.	PopUpUrbanSpaces *	94 398 465		56 864 250	17 335 500	20 198 715
3.	Külterületi helyi közutak fejlesztés (VP6-7.2.1.1-21)	185 856 020	339 000	130 781 705	54 735 315	
4.	C4 TALENT	66 968 751		36 674 425	23 571 200	6 723 126
5.	Európai Unió Forrásból megvalósuló projektek (fejlesztési tábla 93., 96.- 97. sor)	<b>347 223 236</b>	<b>339 000</b>	<b>224 320 380</b>	<b>95 642 015</b>	<b>26 921 841</b>
6.	Modern Városok Program Jégkorszaki állapotbemutató építése I. ütem	7 269 307 137	5 363 018 169	1 893 238 875	13 050 093	
7.	Modern Városok Program Jégkorszaki állapotbemutató építése II.-V. ütem	6 709 507 646	44 422 000	5 271 317 132	1 393 768 514	
8.	Az 1251/2022.(V.4.) kormányhatározat szerinti villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósítása	4 302 461 010		2 862 131 422	1 338 500 361	101 829 227
9.	1289/2023. (VII.17.) kormányhatározat szerinti GFM-hírközlési hálózat fejlesztése	1 711 225 893		1 520 725 893	190 500 000	
10.	1289/2023. (VII.17.) kormányhatározat szerinti ÉKM-útfejlesztés	24 578 469 895		-	24 578 469 895	
11.	1289/2023. (VII.17.) kormányhatározat szerinti Ivóvíz, szennyvíz, csapadékvíz fejlesztése	97 316 612 411		10 356 720 404	86 959 892 007	
12.	Fejlesztési táblában szereplő hazai forrásból megvalósuló pályázatok (105.-106.; 110.-112.; 114 sorai)	<b>141 887 583 992</b>	<b>5 407 440 169</b>	<b>21 904 133 726</b>	<b>114 474 180 870</b>	<b>101 829 227</b>
13.	<b>Összesen</b>	<b>142 234 807 228</b>	<b>5 407 779 169</b>	<b>22 128 454 106</b>	<b>114 569 822 885</b>	<b>128 751 068</b>

\* Tartalmazza a 2026. év előirányzatait is.

12

15. melléklet

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési évet követő három év  
tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámai**

Forintban!

Sor- szám	A. Megnevezés	B. 2023. évi előirányzat	C. 2023. évi mód.előirányzat	D. 2024. évi előirányzat	E. 2025. évi előirányzat	F. 2026. évi előirányzat
<b>I. BEVÉTELEK</b>						
1.	Önkormányzatok működési támogatása	11 356 212 266	13 191 716 113	9 785 000 000	9 985 000 000	10 185 000 000
2.	Működési célú támogatás Áh-n belülről	2 259 284 881	2 603 084 055	1 920 000 000	1 950 000 000	1 970 000 000
3.	Felhalmozási célú támogatás Áh-n belülről	8 321 824 592	24 374 108 339	7 100 000 000	7 100 000 000	7 100 000 000
4.	Közhatalmi bevételek	16 207 934 405	18 909 962 462	16 291 000 000	16 446 000 000	16 705 000 000
5.	Működési bevételek	5 702 399 821	7 877 375 144	5 250 000 000	5 250 000 000	5 250 000 000
6.	Felhalmozási bevételek	6 077 000 000	6 129 203 668	5 072 000 000	5 074 000 000	5 076 000 000
7.	Működési célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	225 905 125	287 923 072	200 000 000	200 000 000	200 000 000
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	45 500 000	42 447 898	100 000 000	100 000 000	100 000 000
9.	<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>50 196 061 090</b>	<b>73 415 820 751</b>	<b>45 718 000 000</b>	<b>46 105 000 000</b>	<b>46 586 000 000</b>
10.	Hitelek bevétele	3 000 000 000				
11.	Belföldi értékpapírok bevétele	24 153 606 901	24 153 606 901	1 500 000 000	4 000 000 000	4 000 000 000
12.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	351 479 600	385 171 762	360 000 000	360 000 000	360 000 000
13.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	4 500 000 000		4 500 000 000		
14.	Maradvány igénybevétele	10 685 310 837	12 047 618 598	3 300 000 000	3 300 000 000	2 950 000 000
15.	<b>Finanszírozási bevételek összesen</b>	<b>42 690 397 338</b>	<b>36 586 397 261</b>	<b>9 660 000 000</b>	<b>7 660 000 000</b>	<b>7 310 000 000</b>
16.	<b>Bevételek összesen</b>	<b>92 886 458 428</b>	<b>110 002 218 012</b>	<b>55 378 000 000</b>	<b>53 765 000 000</b>	<b>53 896 000 000</b>
<b>II. KIADÁSOK</b>						
17.	<b>Működési kiadások</b>					
18.	Személyi juttatások	9 799 200 110	10 393 955 873	10 093 176 113	10 194 107 874	10 281 048 953
19.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális h.j. adó	1 496 990 773	1 565 755 518	1 533 428 649	1 543 449 121	1 556 909 182
20.	Dologi kiadások	20 875 639 052	20 885 254 685	19 000 000 000	19 150 000 000	19 341 500 000
21.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	291 600 000	301 823 000	350 000 000	360 000 000	370 000 000
22.	Egyéb működési célú kiadások					
23.	Működési c. pénzeszköztátadás Áh-n belülré	31 537 782	472 950 884	25 000 000	26 000 000	27 000 000
24.	Működési c. pénzeszköztátadás Áh-n kívülré	6 008 861 147	6 509 599 662	6 000 000 000	6 010 000 000	6 020 100 000
25.	Műk.célú visszatér.tám.g. Kölcs.nyújtása ÁH-n kívülré	204 520 930	266 854 430	140 000 000	140 000 000	140 000 000
26.	Elvonások és befizetések	2 987 885 530	4 445 309 767	3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000
27.	Általános tartalék	120 000 000	14 757 521	120 000 000	120 000 000	120 000 000
28.	Céltartalék	3 619 718 236	5 936 914 096	500 000 000	500 000 000	500 000 000
29.	<b>Felhalmozási kiadások</b>					
30.	Beruházások	29 752 720 584	42 230 630 911	8 144 395 238	6 248 943 005	6 066 441 865
31.	Pályázatok tartaléka	1 509 627 600	2 416 783 595			
32.	Felújítási kiadások	1 848 164 009	2 018 899 211	1 500 000 000	1 500 000 000	1 500 000 000
33.	Felhalm.c. pénzeszköztátadás Áh-n belülré	4 625 054 940	4 556 822 422	500 000 000	500 000 000	500 000 000
34.	Felhalm.c. pénzeszköztátadás Áh-n kívülré	220 000 000	4 288 392 126	100 000 000	100 000 000	100 000 000
35.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása Áh-n kívülré	9 000 000	113 181 338	12 000 000	12 500 000	13 000 000
36.	<b>Költségvetési kiadások összesen</b>	<b>83 400 520 693</b>	<b>106 417 885 039</b>	<b>51 018 000 000</b>	<b>49 405 000 000</b>	<b>49 536 000 000</b>
37.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése	134 458 135	178 853 373	-		
38.	Rövid lejáratú hitel törlesztése	3 000 000 000				
39.	Belföldi értékpapírok kiadása	1 500 000 000	3 054 000 000	4 000 000 000	4 000 000 000	4 000 000 000
40.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	4 500 000 000				
41.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	351 479 600	351 479 600	360 000 000	360 000 000	360 000 000
42.	<b>Finanszírozási kiadások összesen</b>	<b>9 485 937 735</b>	<b>3 584 332 973</b>	<b>4 360 000 000</b>	<b>4 360 000 000</b>	<b>4 360 000 000</b>
43.	<b>Kiadások összesen</b>	<b>92 886 458 428</b>	<b>110 002 218 012</b>	<b>55 378 000 000</b>	<b>53 765 000 000</b>	<b>53 896 000 000</b>
44.						
45.	<b>Költségvetési hiány/ többlet</b>	<b>- 33 204 459 603</b>	<b>- 33 002 064 288</b>	<b>- 5 300 000 000</b>	<b>- 3 300 000 000</b>	<b>- 2 950 000 000</b>
46.	<b>Finanszírozási hiány/többlet</b>	<b>33 204 459 603</b>	<b>33 002 064 288</b>	<b>5 300 000 000</b>	<b>3 300 000 000</b>	<b>2 950 000 000</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi előirányzat felhasználási ütemterve

16. melléklet

														Forintban!
	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
<b>2.</b>	<b>BEVÉTELEK</b>													
3.	Önkormányzatok működési támogatása	946 351 022	946 351 022	946 351 022	946 351 022	1 057 310 767	1 057 310 767	1 087 310 767	1 057 310 767	1 303 781 803	1 083 943 973	1 149 592 202	1 609 750 979	13 191 716 113
4.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	196 885 522	201 385 522	203 499 799	189 446 541	261 237 264	168 565 818	203 093 682	90 358 105	437 637 599	185 367 461	85 293 795	380 312 947	2 603 084 055
5.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül		789 961 454	1 662 313 343	1 960 906 633	30 000 000	884 280 336	3 003 724 680	41 094 375	851 242 514	2 371 699 179	11 916 101 441	862 784 384	24 374 108 339
6.	Közhatalmi bevételek	42 500 000	76 700 000	6 166 600 000	431 700 000	1 204 500 000	566 000 000	233 000 000	192 800 000	6 357 500 000	1 145 100 000	1 257 985 143	1 235 577 319	18 909 962 462
7.	Működési bevételek	408 502 548	487 204 630	557 964 117	483 666 616	552 885 664	490 317 178	403 708 883	335 173 561	951 387 294	1 021 302 546	1 125 949 560	1 059 312 547	7 877 375 144
8.	Felhalmozási bevételek			500 000	2 000 000	2 001 000 000	58 499 367	15 500 000	500 500 000	515 500 000	21 602 693	1 884 378 891	1 129 722 717	6 129 203 668
9.	Működési célú átvett pénzeszköz	7 200 000	149 116 405	11 253 870	9 736 500			15 163 602	11 500 000	7 000 000	9 687 351	7 264 301	60 001 043	287 923 072
10.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	3 083 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333	3 583 333	4 083 333	5 583 333	2 083 333	2 655 043	1 959 525	42 447 898
11.	Finanszírozási bevételek	15 685 310 837	1 000 000 000		13 664 000 000		3 000 000 000		2 000 000 000		1 203 394 262		33 692 162	36 586 397 261
<b>12.</b>	<b>Bevételek összesen:</b>	<b>17 289 833 262</b>	<b>3 654 802 366</b>	<b>9 552 065 484</b>	<b>17 691 890 645</b>	<b>5 110 517 028</b>	<b>6 229 056 799</b>	<b>4 965 084 947</b>	<b>4 232 820 141</b>	<b>10 429 632 543</b>	<b>7 044 180 798</b>	<b>17 429 220 376</b>	<b>6 373 113 623</b>	<b>110 002 218 012</b>
<b>13.</b>	<b>KIADÁSOK</b>													
14.	Személyi juttatások	779 789 464	799 088 798	874 207 860	802 514 912	813 690 031	894 790 603	885 569 271	773 209 950	1 062 269 404	907 737 987	905 935 057	895 152 536	10 393 955 873
15.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	113 213 832	131 332 871	110 838 357	158 903 290	114 832 788	138 406 801	141 290 893	112 304 214	146 136 422	119 016 053	158 135 307	121 344 690	1 565 755 518
16.	Dologi kiadások	1 316 780 205	1 785 734 364	1 999 814 745	1 504 206 749	1 391 710 770	2 453 889 231	1 407 360 382	1 471 653 518	2 193 773 761	2 170 011 589	1 489 774 861	1 700 544 510	20 885 254 685
17.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	23 623 564	24 613 564	23 903 564	23 803 564	23 803 564	24 303 364	22 593 564	22 203 364	29 151 564	26 703 564	31 752 364	25 367 396	301 823 000
18.	Egyéb működési célú kiadások	1 013 913 357	1 495 242 315	1 335 551 983	1 108 913 945	679 696 008	1 245 137 156	1 158 855 406	1 071 161 406	2 146 044 997	1 682 175 040	1 805 877 792	2 903 816 955	17 646 386 360
19.	Beruházások	793 228 154	1 724 727 484	3 250 534 382	2 648 237 405	1 949 855 736	3 619 482 106	2 425 279 581	2 814 172 215	13 855 178 741	2 267 644 853	5 453 833 901	3 845 239 948	44 647 414 506
20.	Felújítások			418 248 177	242 156 222	338 823 102	297 900 087	80 000 000	124 141 702	68 632 739	100 435 304	40 000 000	308 561 878	2 018 899 211
21.	Egyéb felhalmozási kiadások	2 500 000	492 500 000	13 642 470	228 711 465	34 702 552	4 750 000	164 854 219	21 000 000	1 061 926 759	652 500 000	3 440 605 875	2 840 702 546	8 958 395 886
22.	Finanszírozási kiadások	2 851 479 600		595 833 000								98 395 238	38 625 135	3 584 332 973
<b>23.</b>	<b>Kiadások összesen:</b>	<b>6 894 528 176</b>	<b>6 453 239 396</b>	<b>8 622 574 538</b>	<b>6 717 447 552</b>	<b>5 347 114 551</b>	<b>8 678 659 348</b>	<b>6 285 803 316</b>	<b>6 409 846 369</b>	<b>20 563 114 387</b>	<b>7 926 224 390</b>	<b>13 424 310 395</b>	<b>12 679 355 594</b>	<b>110 002 218 012</b>

-74

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi sport célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Parasport, fogyatékosok sportja					2 500 000	2 500 000				-	2 500 000	2 500 000	-
3.	Parasport, fogyatékosok sportja módosítás					- 250 000	- 250 000			250 000	250 000	-		
4.	<b>Parasport, fogyatékosok sportja mód. előir.</b>					<b>2 250 000</b>	<b>2 250 000</b>			<b>250 000</b>	<b>250 000</b>	<b>2 500 000</b>		
5.	Egyéb versenysport					15 000 000	15 000 000				-	15 000 000	16 500 000	- 1 500 000
6.	NYVDE- Diáksport támogatás					14 000 000	14 000 000				-	14 000 000	28 000 000	- 14 000 000
7.	Szabadidősport					8 000 000	8 000 000				-	8 000 000	9 000 000	- 1 000 000
8.	Sporttartalék					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000	4 500 000	- 2 500 000
9.	Kiemelkedő sportrendezvények					6 000 000	6 000 000				-	6 000 000	7 000 000	- 1 000 000
10.	Sportösztöndij rendszer					8 000 000	8 000 000				-	8 000 000	9 000 000	- 1 000 000
11.	Sportösztöndij rendszer mód. előir.					8 000 000	8 000 000				-	8 000 000		
12.	Olimpiai felkészülés támogatása					5 000 000	5 000 000				-	5 000 000	6 000 000	- 1 000 000
13.	Olimpiai felkészülés támogatása módosítás					- 900 000	- 900 000			900 000	900 000	-		
14.	<b>Olimpiai felkészülés támogatása mód.előir.</b>					<b>4 100 000</b>	<b>4 100 000</b>			<b>900 000</b>	<b>900 000</b>	<b>5 000 000</b>		
15.	<b>ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	<b>60 500 000</b>	<b>60 500 000</b>	-	-	-	-	<b>60 500 000</b>	<b>82 500 000</b>	<b>- 22 000 000</b>
16.	<b>ÖSSZESEN mód. előir.</b>	-	-	-	-	<b>60 500 000</b>	<b>60 500 000</b>	-	-	-	-	<b>60 500 000</b>		
17.	<b>ÖSSZESEN módosítás</b>	-	-	-	-	- 1 150 000	- 1 150 000	-	-	1 150 000	1 150 000	-		
18.	<b>ÖSSZESEN mód. előir.</b>	-	-	-	-	<b>59 350 000</b>	<b>59 350 000</b>	-	-	<b>1 150 000</b>	<b>1 150 000</b>	<b>60 500 000</b>		

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	2 400 000	800 000		3 100 000		6 300 000				-	6 300 000	7 800 000	- 1 500 000
3.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások mód. előir.	6 195 237	2 195 390		2 182 943		10 573 570				-	10 573 570		
4.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások módosítás	20 738	16 881		37 619		-				-	-		
5.	<b>Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások mód. előir.</b>	<b>6 215 975</b>	<b>2 212 271</b>		<b>2 145 324</b>		<b>10 573 570</b>				-	<b>10 573 570</b>		
6.	Nyíregyháza-Iserlohn kétoldalú kapcsolatokat elősegítő pályázat mód. előir.	60 000	19 824		1 752 076		1 831 900				-	1 831 900		
7.	Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	535 000	83 000		2 682 000		3 300 000				-	3 300 000	2 500 000	800 000
8.	Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások mód. előir.	1 938 772	668 984		3 092 244		5 700 000				-	5 700 000		
9.	Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb)	250 000	45 000		1 605 000		1 900 000				-	1 900 000	1 980 000	- 80 000
10.	Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb) mód. előir.	250 000	45 000		2 605 000		2 900 000				-	2 900 000		
11.	Pályázati alap (okt.int.,nemzetk.kapcs.előseg.)					1 800 000	1 800 000				-	1 800 000	1 800 000	-
12.	Pályázati alap (okt.int.,nemzetk.kapcs.előseg.) mód. előir.					894 530	894 530				-	894 530		
13.	Nemzetközi városhálózatok tagságából adódó feladatok	250 000	38 750		311 250		600 000				-	600 000	500 000	100 000
14.	Nemzetközi városhálózatok tagságából adódó feladatok mód. előir.	133 608	38 750		427 642		600 000				-	600 000		
15.	Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. elős.				200 000		200 000				-	200 000	200 000	-
16.	<b>Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. elős. mód. előir.</b>	<b>91 327</b>	<b>7 909</b>		<b>100 764</b>		<b>200 000</b>				-	<b>200 000</b>		
17.	Pályázati önerő "Aktív Európai Polgárság"				200 000		200 000				-	200 000	200 000	-
18.	Pályázati önerő "Aktív Európai Polgárság" mód. előir.						-				-	-		
19.	<b>ÖSSZESEN</b>	<b>3 435 000</b>	<b>966 750</b>	-	<b>8 098 250</b>	<b>1 800 000</b>	<b>14 300 000</b>	-	-	-	-	<b>14 300 000</b>	<b>14 980 000</b>	- <b>680 000</b>
20.	<b>ÖSSZESEN mód. előirányzat</b>	<b>8 668 944</b>	<b>2 975 857</b>	-	<b>10 160 669</b>	<b>894 530</b>	<b>22 700 000</b>	-	-	-	-	<b>22 700 000</b>	-	
21.	ÖSSZESEN módosítás	20 738	16 881	-	37 619	-	-	-	-	-	-	-		
22.	<b>ÖSSZESEN mód. előirányzat</b>	<b>8 689 682</b>	<b>2 992 738</b>	-	<b>10 123 050</b>	<b>894 530</b>	<b>22 700 000</b>	-	-	-	-	<b>22 700 000</b>		

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi szociális és egészségügyi célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	<b>Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság által bonyolított feladatok</b>													
3.	rendelők bérleti díja					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000	1 500 000	-
4.	rendelők bérleti díja mód. előir.					1 356 110	1 356 110				-	1 356 110		
5.	rendelők bérleti díja módosítás					- 1 356 110	- 1 356 110				-	- 1 356 110		
6.	<b>rendelők bérleti díja mód. előir.</b>					-	-				-	-		
7.	veszélyes hulladék szállítása					6 500 000	6 500 000				-	6 500 000	6 500 000	-
8.	veszélyes hulladék szállítása mód. előir.					2 239 048	2 239 048				-	2 239 048		
9.	veszélyes hulladék szállítása módosítás.					- 2 239 048	- 2 239 048				-	- 2 239 048		
10.	<b>veszélyes hulladék szállítása mód. előir.</b>					-	-				-	-		
11.	épületek karbantartása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
12.	<b>épületek karbantartása mód. előir.</b>													
13.	<b>ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	<b>8 500 000</b>	<b>8 500 000</b>	-	-	-	-	<b>8 500 000</b>	<b>8 500 000</b>	-
14.	<b>ÖSSZESEN mód. előir.</b>	-	-	-	-	<b>3 595 158</b>	<b>3 595 158</b>	-	-	-	-	<b>3 595 158</b>		
15.	<b>ÖSSZESEN módosítás</b>	-	-	-	-	<b>- 3 595 158</b>	<b>- 3 595 158</b>	-	-	-	-	<b>- 3 595 158</b>		
16.	<b>ÖSSZESEN mód. előir.</b>	-	-	-	-	<b>-</b>	<b>-</b>	-	-	-	-	<b>-</b>		

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi szociális ellátásra tervezett kiadásai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2022. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	<b>Rendszeres pénzbeli ellátások:</b>													
3.	Települési támogatás			214 200 000			214 200 000				-	214 200 000	216 500 000	- 2 300 000
4.	Települési támogatás mód. előir.			213 200 000			213 200 000				-	213 200 000		
5.	<b>Rendszeres pénzbeli ell. összesen:</b>	-	-	<b>214 200 000</b>	-	-	<b>214 200 000</b>	-	-	-	-	<b>214 200 000</b>	<b>216 500 000</b>	<b>- 2 300 000</b>
6.	<b>Rendszeres pénzbeli ell. összesen: mód. előir.</b>	-	-	<b>213 200 000</b>	-	-	<b>213 200 000</b>	-	-	-	-	<b>213 200 000</b>		
7.	Rendszeres pénzbeli ell. összesen: módosítás													
8.	<b>Rendszeres pénzbeli ell. összesen: mód. előir.</b>	-	-	<b>213 200 000</b>	-	-	<b>213 200 000</b>	-	-	-	-	<b>213 200 000</b>		
9.	<b>Eseti pénzbeli és term. ellátások:</b>													
10.	Köztemetés			29 500 000			29 500 000				-	29 500 000	19 500 000	10 000 000
11.	Helyi autóbusz közlekedési támogatás			1 500 000			1 500 000				-	1 500 000	2 000 000	- 500 000
12.	Tanulói tanszer támogatás				12 500 000		12 500 000				-	12 500 000	12 500 000	-
13.	Tanulói tanszer támogatás mód. előir.				12 300 000		12 300 000				-	12 300 000		
14.	Szünidei étkezés				68 400 000		68 400 000				-	68 400 000	35 000 000	33 400 000
15.	Szünidei étkezés mód. előir.				66 264 790		66 264 790				-	66 264 790		
16.	Téli szociális étkezés mód. előir.				2 135 210		2 135 210				-	2 135 210		
17.	Szépkorúak köszöntése				150 000		150 000				-	150 000	300 000	- 150 000
18.	Karácsonyi csomag				170 000 000		170 000 000				-	170 000 000	120 000 000	50 000 000
19.	Települési támogatás			30 900 000	60 000 000		90 900 000				-	90 900 000	64 700 000	26 200 000
20.	Települési támogatás mód. előir.			40 038 000	49 562 000		89 600 000				-	89 600 000		
21.	Települési támogatás módosítás			2 085 000	2 085 000		-				-	-		
22.	Települési támogatás mód. előir.			42 123 000	47 477 000		89 600 000				-	89 600 000		
23.	Első lakáshoz jutók támogatása						-			30 000 000	30 000 000	30 000 000	30 000 000	-
24.	Első lakáshoz jutók támogatása mód. előir.						-			20 000 000	20 000 000	20 000 000		
25.	<b>Eseti pénzbeli és term. ell. össz.</b>	-	-	<b>61 900 000</b>	<b>311 050 000</b>	-	<b>372 950 000</b>	-	-	<b>30 000 000</b>	<b>30 000 000</b>	<b>402 950 000</b>	<b>284 000 000</b>	<b>118 950 000</b>
26.	<b>Eseti pénzbeli és term. ell. össz. mód. előir.</b>	-	-	<b>71 038 000</b>	<b>300 412 000</b>	-	<b>371 450 000</b>	-	-	<b>20 000 000</b>	<b>20 000 000</b>	<b>391 450 000</b>		
27.	Eseti pénzbeli és term. ell. össz. módosítás			2 085 000	2 085 000		-			-	-	-		
28.	<b>Eseti pénzbeli és term. ell. össz. mód. előir.</b>	-	-	<b>73 123 000</b>	<b>298 327 000</b>	-	<b>371 450 000</b>	-	-	<b>20 000 000</b>	<b>20 000 000</b>	<b>391 450 000</b>		
29.	<b>Önkormányzat összesen</b>	-	-	<b>276 100 000</b>	<b>311 050 000</b>	-	<b>587 150 000</b>	-	-	<b>30 000 000</b>	<b>30 000 000</b>	<b>617 150 000</b>	<b>500 500 000</b>	<b>116 650 000</b>
30.	<b>Önkormányzat összesen mód. előir.</b>	-	-	<b>284 238 000</b>	<b>300 412 000</b>	-	<b>584 650 000</b>	-	-	<b>20 000 000</b>	<b>20 000 000</b>	<b>604 650 000</b>		
31.	Önkormányzat összesen módosítás			2 085 000	2 085 000		-			-	-	-		
32.	<b>Önkormányzat összesen mód. előir.</b>	-	-	<b>286 323 000</b>	<b>298 327 000</b>	-	<b>584 650 000</b>	-	-	<b>20 000 000</b>	<b>20 000 000</b>	<b>604 650 000</b>		

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata működési célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege  
2023. év

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Működési bevételek		Működési kiadások	
2.	Megnevezés	előirányzat	Megnevezés	előirányzat
3.	Önkormányzatok működési támogatásai	13 191 716 113	Személyi juttatások	10 393 955 873
4.	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 603 084 055	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 565 755 518
5.	Közhatalmi bevételek	18 909 962 462	Dologi kiadások	20 885 254 685
6.	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	287 923 072	Ellátottak pénzbeli juttatásai	301 823 000
7.	Működési bevételek	7 877 375 144	Egyéb működési célú kiadások	11 694 714 743
8.			Tartalékok	5 951 671 617
9.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	3 996 742 079
10.	<b>Költségvetés bevétele finansz. nélkül</b>	<b>42 870 060 846</b>	<b>Költségvetés kiadás finansz. nélkül</b>	<b>46 796 433 357</b>
11.	<b>Költségvetési hiány/többlet</b>			<b>- 3 926 372 511</b>
12.	<b>Hitelek bevételei</b>		<b>Hitelek kiadásai</b>	
13.	Rövid lejáratú működési hitelek felvétele	-	Rövid lejáratú működési hitelek törlesztése	-
14.	Belföldi értékpapírok bevétele	7 003 945 000	Belföldi értékpapírok kiadása	3 054 000 000
15.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	385 171 762	Államháztartáson belüli megelőlegezés	351 479 600
16.	Lekötött bankbetétek megszüntetése		Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	
17.	Maradvány igénybevétele - működési célú	2 226 634 003		
18.	<b>Finanszírozási bevétel összesen</b>	<b>9 615 750 765</b>	<b>Finanszírozási kiadás összesen</b>	<b>3 405 479 600</b>
19.	<b>Önkormányzat bevételei összesen</b>	<b>52 485 811 611</b>	<b>Önkormányzat kiadásai összesen</b>	<b>50 201 912 957</b>
20.	<b>Hiány/többlet összesen</b>			<b>2 283 898 654</b>
21.	<b>Tárgyévi működési hiány/többlet</b>			<b>- 3 926 372 511</b>

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege  
2023. év

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Felhalmozási bevételek		Felhalmozási kiadások	
2.	Megnevezés	előirányzat	Megnevezés	előirányzat
3.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	24 374 108 339	Beruházások	42 230 630 911
4.	Felhalmozási bevételek	6 129 203 668	Felújítás	2 018 899 211
5.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	42 447 898	Egyéb felhalmozási célú kiadások	8 958 395 886
6.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	3 996 742 079
7.			Városfejlesztési feladatok tartalékok	2 416 783 595
8.	<b>Költségvetés bevétele finansz. nélkül</b>	<b>30 545 759 905</b>	<b>Költségvetés kiadás finansz. nélkül</b>	<b>59 621 451 682</b>
9.	<b>Költségvetési hiány/többlet</b>			<b>- 29 075 691 777</b>
10.	<b>Hitelek bevételei</b>		<b>Hitelek kiadásai</b>	<b>178 853 373</b>
11.	Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek felvétele	-	Hosszú lejáratú felhalmozási hitelek törlesztése	178 853 373
12.	Belföldi értékpapírok bevétele	17 149 661 901	Belföldi értékpapírok kiadása	
13.	Maradvány igénybevétele - felhalm.célú	9 820 984 595		
14.	<b>Finanszírozási bevétel összesen</b>	<b>26 970 646 496</b>	<b>Finanszírozási kiadás összesen</b>	<b>178 853 373</b>
15.	<b>Önkormányzat bevételei összesen</b>	<b>57 516 406 401</b>	<b>Önkormányzat kiadásai összesen</b>	<b>59 800 305 055</b>
16.	<b>Hiány/többlet összesen</b>			<b>- 2 283 898 654</b>
17.	<b>Tárgyévi felhalmozási hiány/többlet összesen</b>			<b>- 29 254 545 150</b>
18.	<b>Hiány mindösszesen</b>			<b>- 33 180 917 661</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata hitelállományának alakulása

22. melléklet

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.		F.	G.	H.	I.	J.	K.
	Megnevezés	Lejárat	Hitelt folyósító szerv	2022. XII. 31.	Hitel		2023. évi kamat	2023. XII. 31.	Hitel törlesztés	2024. évi kamat	2024. XII. 31.	
					felvétel	törlesztés						
2.	Felhalmozási kölcsön (2015)	2023. szept. 30.	OTP Bank Nyrt.	67 792 135		67 792 135	3 267 582	-		-	-	
3.	Felhalmozási kölcsön (2015) mód. előír.	2023. szept. 30.	OTP Bank Nyrt.	67 792 135		67 792 135	3 344 036	-			-	
4.	Felhalmozási hitel (2016.)	2024. szept. 30.	OTP Bank Nyrt.	111 061 238		66 666 000	13 081 941	44 395 238	44 395 238	2 795 237	-	
5.	Felhalmozási hitel (2016.) mód. előír.			111 061 238		66 666 000	13 005 487	44 395 238	44 395 238	2 795 237		
6.	Felhalmozási hitel (2016.) módosítás					44 395 238		- 44 395 238	- 44 395 238	- 2 795 237	-	
7.	Felhalmozási hitel (2016.) mód. előír.	2024. szept. 30.	OTP Bank Nyrt.	111 061 238	-	111 061 238	13 005 487	-	-	-	-	
8.	Folyószámlahitel	2023. dec. 29.	OTP Bank Nyrt.	-	3 000 000 000	3 000 000 000	168 065 753	-			-	
9.	Folyószámlahitel mód. előír.	2023. dec. 29.	OTP Bank Nyrt.					-			-	
10.	<b>ÖSSZESEN</b>			<b>178 853 373</b>	<b>3 000 000 000</b>	<b>3 134 458 135</b>	<b>184 415 276</b>	<b>44 395 238</b>	<b>44 395 238</b>	<b>2 795 237</b>	<b>-</b>	
11.	<b>ÖSSZESEN mód. előír.</b>			<b>178 853 373</b>	<b>-</b>	<b>134 458 135</b>	<b>16 349 523</b>	<b>44 395 238</b>	<b>44 395 238</b>	<b>2 795 237</b>	<b>-</b>	
12.	<b>ÖSSZESEN módosítás</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>44 395 238</b>	<b>-</b>	<b>- 44 395 238</b>	<b>- 44 395 238</b>	<b>- 2 795 237</b>	<b>-</b>	
13.	<b>ÖSSZESEN mód. előír.</b>			<b>178 853 373</b>	<b>-</b>	<b>178 853 373</b>	<b>16 349 523</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
14.	<b>Adósságszolgálat</b>					<b>195 202 896</b>			<b>-</b>			

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből adódó kötelezettségeinek alakulása

Forintban!			
	A.	B.	C.
1.	Megnevezés	2023. év	2024. év
2.	Helyi adók	18 797 592 581	16 208 000 000
3.	Tulajdonosi bevételek	320 000 000	320 000 000
4.	Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	112 353 234	104 934 405
5.	Immaterális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	6 129 203 668	5 072 000 000
6.	Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek		
7.	Privatizációból származó bevételek		
8.	Garancia- és kezességvállalásból származó bevételek		
9.	<b>Önkormányzat saját bevétele</b>	<b>25 359 149 483</b>	<b>21 704 934 405</b>
10.	<b>Önkormányzat saját bevétele 50%-a</b>	<b>12 679 574 742</b>	<b>10 852 467 203</b>
11.	Hitel/kölcsön törlesztés	178 853 373	
12.	Hitel/kölcsön kamat	16 349 523	
13.	Kezességvállalás		
14.	<b>Hitel/ kölcsön/kezesség összesen</b>	<b>195 202 896</b>	<b>-</b>
15.	<b>Adósságszolgálat a saját bevétel arányában</b>	<b>0,77%</b>	<b>0,00%</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásában

Forintban!					
	A.	B.	C.	D.	E.
1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	<b>Önkormányzatok működési támogatásai</b>				
3.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	4 107 292 664	4 107 292 664		
4.	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	3 509 156 353	3 509 156 353		
5.	Települési önk. szociális, gyermekjóléti és gyermekéktézeti feladatainak támogatása	3 883 689 218	3 883 689 218		
6.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 121 646 639	1 121 646 639		
7.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	11 284 000	11 284 000		
8.	Elszámolásból származó bevételek	558 647 239	558 647 239		
9.	<b>Összesen:</b>	<b>13 191 716 113</b>	<b>13 191 716 113</b>	-	-
10.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>				
11.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül				
12.	- Működési célú szociális átvett pénzeszköz	51 528 853	51 528 853		
13.	- Működési célú átvett pénzeszköz	693 359 701	693 359 701		
14.	- KAB-KEF pályázat, Bethlen Gábor Alap	1 695 000		1 695 000	
15.	- Egyéb támogatások	6 037 000		6 037 000	
16.	- Fejlesztési feladatra átvett műk. célú pénzeszköz	161 708 909		161 708 909	
17.	<b>Összesen:</b>	<b>914 329 463</b>	<b>744 888 554</b>	<b>169 440 909</b>	-
18.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>				
19.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államh. belül	2 466 330 846		2 466 330 846	
20.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államh. belül				
21.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	21 881 395 182		21 881 395 182	
22.	<b>Összesen:</b>	<b>24 347 726 028</b>	-	<b>24 347 726 028</b>	-
23.	<b>Közhatalmi bevételek</b>				
24.	Jövedelemadók				
25.	- Termőföld bérbeadásából szárm. jöv. adója	17 647		17 647	
26.	Vagyoni típusú adók				
27.	- Építményadó	3 676 405 208		3 676 405 208	
28.	Termékek és szolgáltatások adói				
29.	- Iparüzési adó	15 009 158 920		15 009 158 920	
30.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				
31.	- Idegenforgalmi adó	112 028 453		112 028 453	
32.	Egyéb közhatalmi bevételek				
33.	- Talajterhelési díj	7 222 191		7 222 191	
34.	- Adóptételek, adóbírságok	80 112 945		80 112 945	
35.	- Egyéb bírság	6 555 948			6 555 948
36.	- Szabálysértési és helyszíni bírság	11 010 412			11 010 412
37.	<b>Összesen:</b>	<b>18 902 511 724</b>	-	<b>18 884 945 364</b>	<b>17 566 360</b>
38.	<b>Működési bevételek</b>				
39.	Szolgáltatások ellenértéke				
40.	- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj	135 000 000	135 000 000		
41.	- Lakbér + üzemeltetés	385 000 000	385 000 000		
42.	- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	115 370 884	115 370 884		
43.	- Egyéb szolgáltatások ellenértéke	46 376 125		46 376 125	
44.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	278 780 633		278 780 633	
45.	Tulajdonosi bevételek	320 000 000		320 000 000	
46.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 843 645 521		1 843 645 521	
47.	Általános forgalmi adó visszatérítése	132 206 669		132 206 669	
48.	Kamatbevételek	1 560 002 732		1 560 002 732	
49.	Pénzügyi műveletek	33 191 620		33 191 620	
50.	Egyéb működési bevétel	112 799 355		112 799 355	
51.	<b>Összesen:</b>	<b>4 962 373 539</b>	<b>635 370 884</b>	<b>4 327 002 655</b>	-
52.	<b>Felhalmozási bevételek</b>				
53.	Ingtatlanok értékesítése				
54.	- Egyéb ingatlan ,telekértékesítés	6 105 118 110		6 105 118 110	
55.	- Lakásvételár hátralék	5 000 000		5 000 000	
56.	Egyéb tárgyi eszköz értékesítés	17 888 092		17 888 092	
57.	<b>Összesen:</b>	<b>6 128 006 202</b>	-	<b>6 128 006 202</b>	-
58.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről</b>				
59.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				
60.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-kívül	18 453 870		18 453 870	
61.	- Tagi kölcsön	188 000 000		188 000 000	
62.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	8 350 000		8 350 000	
63.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	62 780 848		62 780 848	
64.	<b>Összesen:</b>	<b>277 584 718</b>	-	<b>277 584 718</b>	-
65.	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről</b>				
66.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				
67.	- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000		5 000 000	
68.	- Egyéb kölcsönök	5 000 000		5 000 000	
69.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
70.	- Víziközmű hozzájárulás díjak	8 000 000	8 000 000		
71.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	19 000 000		19 000 000	
72.	<b>Összesen:</b>	<b>37 000 000</b>	<b>8 000 000</b>	<b>29 000 000</b>	-

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásában

1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
73.	<b>Finanszírozási bevételek</b>				
74.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				
75.	Belföldi értékpapírok bevételei	24 153 606 901		24 153 606 901	
76.	Maradvány igénybevétele	11 303 171 125		11 303 171 125	
77.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	385 171 762		385 171 762	
78.	<b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>104 603 197 575</b>	<b>14 579 975 551</b>	<b>90 005 655 664</b>	<b>17 566 360</b>
79.	<b>Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság</b>				
80.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	792 085 850	792 085 850		
81.	Működési bevétel	61 250 624		61 250 624	
82.	Finanszírozási bevétel	347 068 975	347 068 975		
83.	<b>Eszterlánc Északi Óvoda</b>				
84.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	10 826 909		10 826 909	
85.	Működési bevétel	59 450 906	46 725 055	12 725 851	
86.	Finanszírozási bevétel	5 333 885	5 333 885		
87.	<b>Gyermekek Háza Déli Óvoda</b>				
88.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	6 398 012		6 398 012	
89.	Működési bevétel	52 246 483	44 963 283	7 283 200	
90.	Finanszírozási bevétel	3 822 412	3 822 412		
91.	<b>Tündérváros Keleti Óvoda</b>				
92.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	8 548 696		8 548 696	
93.	Működési bevétel	72 174 987	56 989 787	15 185 200	
94.	Finanszírozási bevétel	7 607 858	7 607 858		
95.	<b>Búzaszem Nyugati Óvoda</b>				
96.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	6 398 012		6 398 012	
97.	Működési bevétel	44 018 920	36 161 669	7 857 251	
98.	Finanszírozási bevétel	2 379 577	2 379 577		
99.	<b>Közintézményeket Működtető Központ</b>				
100.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 638 771		1 638 771	
101.	Működési bevétel	1 484 567 351	834 196 425	650 370 926	
102.	Finanszírozási bevétel	48 325 307	48 325 307		
103.	<b>Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár</b>				
104.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	16 847 550	16 847 550		
105.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	2 378 239		2 378 239	
106.	Működési bevétel	24 065 987	24 065 987		
107.	Felhalmozási bevétel	934 013		934 013	
108.	Finanszírozási bevétel	14 945 283	14 945 283		
109.	<b>Váci Mihály Kulturális Központ</b>				
110.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	16 400 699	16 400 699		
111.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	2 186 947	2 186 947		
112.	Működési bevétel	108 579 729	108 579 729		
113.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről	2 876 188		2 876 188	
114.	Finanszírozási bevétel	12 077 072	12 077 072		
115.	<b>Nyíregyházi Cantemus Kórus</b>				
116.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	147 983 671		147 983 671	
117.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	20 050 000		20 050 000	
118.	Működési bevétel	93 230 176		93 230 176	
119.	Működési célú átvett pénzeszközök	5 002 000		5 002 000	
120.	Finanszírozási bevétel	39 401 880	39 401 880		
121.	<b>Jósa András Múzeum</b>				
122.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	17 142 046	17 142 046		
123.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	1 767 125		1 767 125	
124.	Működési bevétel	469 958 338		469 958 338	
125.	Működési célú támogatások államháztartáson kívülről	3 836 354		3 836 354	
126.	Finanszírozási bevétel	217 299 585	217 299 585		
127.	<b>Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ</b>				
128.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	657 960 994	657 960 994		
129.	Működési bevétel	280 402 608	276 276 157	4 126 451	
130.	Finanszírozási bevétel	1 581 319	1 581 319		
131.	<b>Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény</b>				
132.	Működési bevétel	96 821 401	73 343 020	23 478 381	
133.	Finanszírozási bevétel	2 315 818	2 315 818		
134.	<b>Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ</b>				
135.	Működési bevétel	3 329 129		3 329 129	
136.	Finanszírozási bevétel	16 489 299	16 489 299		
137.	<b>Polgármesteri Hivatal</b>				
138.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	6 523 382		6 523 382	
139.	Közhatalmi bevételek	7 450 738		7 450 738	
140.	Működési bevételek	64 904 966		64 904 966	
141.	Működési célú támogatások államháztartáson kívülről	1 500 000		1 500 000	
142.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről	2 571 710		2 571 710	
143.	Működési bevétel	263 453		263 453	
144.	Finanszírozási bevétel	25 799 203	25 799 203		
145.	<b>Intézményi bevételek összesen</b>	<b>5 399 020 437</b>	<b>3 748 372 671</b>	<b>1 650 647 766</b>	<b>-</b>
146.	<b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>110 002 218 012</b>	<b>18 328 348 222</b>	<b>91 656 303 430</b>	<b>17 566 360</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

Forintban!					
	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2023. évi módosított előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	59 690 000	59 690 000		
3.	Állategészségügyi feladatok	173 990 000		173 990 000	
4.	Egyéb városüzemeltetési feladatok	204 237 169	204 237 169		
5.	Zöldfelület fenntartás	988 441 000	988 441 000		
6.	Csapadék és belvízelvezetés	283 780 000	283 780 000		
7.	Település vízellátás	11 430 000	11 430 000		
8.	Közvilágítás	1 385 140 000	1 385 140 000		
9.	Közutak, hidak fenntartása	1 278 900 664	1 278 900 664		
10.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)	347 980 000	347 980 000		
11.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC általány)	68 580 000	68 580 000		
12.	Intézményi világítás, tűzvédelmi feladatok	397 510 000	397 510 000		
13.	Tanműhelyek	11 112 500	11 112 500		
14.	Sport létesítmények üzemeltetése	172 720 000	172 720 000		
15.	Közfoglalkoztatás	176 807 000	176 807 000		
16.	Nyári napközis táborok megszervezése	43 000 000		43 000 000	
17.	Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetése	127 000 000		127 000 000	
18.	Folyékony hulladék szállítás	23 865 417	23 865 417		
19.	<b>Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok</b>	<b>5 754 183 750</b>	<b>5 410 193 750</b>	<b>343 990 000</b>	-
20.	Társasházi lakások üzemeltetése	175 612 706	175 612 706		
21.	NLC kezelés Önkormányzat	294 952 766		294 952 766	
22.	NLC kezelés NYIRVV	54 000 000		54 000 000	
23.	Lakbértámogatás	15 000 000		15 000 000	
24.	Környezetvédelmi célfeladatok	35 040 000	35 040 000		
25.	Repülőtérről üzemeltetés	30 333 000		30 333 000	
26.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés	2 128 947		2 128 947	
27.	Területelőkészítés	87 921 000		87 921 000	
28.	Szakértői, tervezési díjak	18 000 000		18 000 000	
29.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.	156 000 000	156 000 000		
30.	Nyíregyházi Ipari Park Kft.	175 260 000		175 260 000	
31.	Beruházásosztónzési és munkahelyteremtési támogatás	450 000 000		450 000 000	
32.	Nyíregyházi Ingatlanfejlesztés és Befektetés-szervező Kft.	100 729 000		100 729 000	
33.	Közösségi közlekedés 2023. évi tervezett kiadásai	3 257 797 000		3 257 797 000	
34.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint	313 562 542		313 562 542	
35.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.	280 000 000		280 000 000	
36.	Uszoda üzemeltetése	437 154 370		437 154 370	
37.	Atlétikai Centrum üzemeltetése	203 873 100		203 873 100	
38.	Város-Kép Nonprofit Kft.	326 149 383		326 149 383	
39.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.	815 711 437	815 711 437		
40.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.	1 959 792 000		1 959 792 000	
41.	Nyírvidék Képző Központ Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft.	25 000 000	25 000 000		
42.	Nyírinfo Nonprofit Kft. Digitális Tudásközpont	47 879 000		47 879 000	
43.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.	83 000 000		83 000 000	
44.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.	232 871 767		232 871 767	
45.	Önkormányzati felújítások	918 441 147		918 441 147	
46.	Városi lőtér	2 000 000		2 000 000	
47.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése	17 000 000		17 000 000	
48.	Egyéb vagyoni kiadások	171 280 809		171 280 809	
49.	Vagyonbiztosítás	33 168 629		33 168 629	
50.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás	130 000 000		130 000 000	
51.	<b>Vagyoni kiadások</b>	<b>10 849 658 603</b>	<b>1 207 364 143</b>	<b>9 642 294 460</b>	-
52.	Rendszeres pénzügyi ellátás	213 200 000	213 200 000		
53.	Eseti pénzügyi és természetbeni ellátás	391 450 000	391 450 000		
54.	Periféria Egyesület	20 050 000		20 050 000	
55.	Bursa Hungarica	5 000 000		5 000 000	
56.	Rés Alapítvány	4 000 000		4 000 000	
57.	Humanitárius alap	5 000 000		5 000 000	
58.	Ukrajnában kialakult fegyveres konflikt.összefügg. felmerült szállás és ellátással kapcsolatos kiadások	20 000 000		20 000 000	

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzat kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

Forintban!					
1.	A. Megnevezés	B. 2023. évi módosított előirányzat	C. Kötelező feladat	D. Önként vállalt feladat	E. Államigazgatási feladat
59.	Intézményi étkezés	60 688 066		60 688 066	
61.	Kék Nefejejcs Alapítvány	7 000 000		7 000 000	
62.	Human-Net tanyagondnok	9 823 043	9 823 043		
63.	Nyíregyházi Egyházmegye-óvoda, iskola ,Huszárvár kieg. tám	102 000 000		102 000 000	
64.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás, fejlesztés )	6 800 000		6 800 000	
65.	Szakértői tevékenység	15 000 000		15 000 000	
66.	Szigligeti gyermeküdítetés	3 000 000		3 000 000	
67.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozásélénkítő Alapítvány	12 000 000		12 000 000	
68.	Krízis alap	1 000 000	1 000 000		
69.	KAB-KEF pályázat	695 000		695 000	
70.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0100	3 145 000		3 145 000	
71.	Együtt a családokért CSP-CSBM-23-0160 módosítás	2 000 000		2 000 000	
72.	Slachta Margit NSZI-Fogyatékos Személyek Otthona támog. elsz.	1 059 666		1 059 666	
73.	Idősbarát Önkormányzat	4 000 000		4 000 000	
74.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány	3 000 000		3 000 000	
75.	Ifjúsági célfeladatok	7 480 000		7 480 000	
76.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása	45 000 000	45 000 000		
77.	Nyíregyházi Szakképzési Centrum	50 000		50 000	
78.	Köznevelési célfeladatok	3 000 000		3 000 000	
79.	<b>Szociális és Köznevelési kiadások</b>	<b>945 440 775</b>	<b>660 473 043</b>	<b>284 967 732</b>	-
80.	Kulturális célfeladatok	4 935 623		4 935 623	
81.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés	4 000 000		4 000 000	
82.	Városi nagyrendezvények	45 184 500		45 184 500	
83.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek	15 854 376		15 854 376	
84.	Nagygyűttek támogatása	15 000 000		15 000 000	
85.	Nagyrendezvények Szponzori HUNGASR-ELAMEN	17 050 000		17 050 000	
86.	Hungarikum pályázat 2022.év	3 560 001		3 560 001	
87.	Bethlen Gábor Alap pályázat	1 000 000		1 000 000	
88.	Happy Art Alapítvány nivódij	202 708		202 708	
89.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja	25 000 000		25 000 000	
90.	<b>Kulturális kiadás</b>	<b>131 787 208</b>	-	<b>131 787 208</b>	-
91.	Sport célfeladatok	60 500 000		60 500 000	
92.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Szponzorációs díj	128 000 000		128 000 000	
93.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Utánpótlás nevelés	22 000 000		22 000 000	
94.	NYVSC támogatása	20 000 000		20 000 000	
95.	Nyíregyháza Spartacus FC Kft. Szponzorációs díj	67 500 000		67 500 000	
96.	Spartacus 1928 Upképző Központ Np. Kft. támogatása	30 000 000		30 000 000	
97.	Városi sportrendezvények	25 500 000		25 500 000	
98.	Rally támogatása-Truck Race Promotion Kft.	16 500 000		16 500 000	
99.	<b>Sport kiadások</b>	<b>370 000 000</b>	-	<b>370 000 000</b>	-
100.	Polgármesteri keret	29 699 990		29 699 990	
101.	Képviselő testület kiadásai	156 984 909	156 984 909		
102.	Kitüntetések	9 439 632		9 439 632	
103.	Külgügyi és EU-s célfeladatok	22 700 000		22 700 000	
104.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	11 000 000		11 000 000	
105.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcsolat elősegítő programok, rendezvények	6 350 000		6 350 000	
106.	Önkormányzati Tervtanács	10 000 000		10 000 000	
107.	Megyei Jogú Városok Szövetsége	3 546 330		3 546 330	
108.	Közbiztonsági megállapodás	5 000 000		5 000 000	
109.	Közbiztonsági Alapítvány	8 500 000		8 500 000	
110.	Hirdetési keret, PR kiadás,	20 000 000		20 000 000	
111.	Városmarketing	60 000 000		60 000 000	
112.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok	800 000		800 000	
113.	Egyéb önkormányzati feladatok	28 608 890		28 608 890	
114.	"Törhetetlenség 500 napja" Jótékonyági Alapítvány	500 000		500 000	
115.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés	2 000 000		2 000 000	
116.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása	12 500 000		12 500 000	
117.	<b>Önkormányzati egyéb feladatok</b>	<b>387 629 751</b>	<b>156 984 909</b>	<b>230 644 842</b>	-

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásában

Forintban!					
1.	A. Megnevezés	B. 2023. évi módosított előirányzat	C. Kötelező feladat	D. Önként vállalt feladat	E. Államigazgatási feladat
118.	Polgárvédelmi kiadások	4 000 000	4 000 000		
119.	Városfejlesztési kiadások	54 342 679 938	44 876 243	54 297 803 695	
120.	ÁFA befizetés ,egyéb adók	1 715 451 000		1 715 451 000	
121.	Kamatfizetés	204 080 523		204 080 523	
122.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások	68 718 600		68 718 600	
123.	Továbbszámolt kiadások	14 400 000		14 400 000	
124.	Befizetési kötelezettség ( Szolidaritási hozzájárulás)	2 969 023 122		2 969 023 122	
125.	Befizetési kötelezettség	18 862 408		18 862 408	
126.	Társadalmi szervezetek támogatása	14 575 000		14 575 000	
127.	Céltartalék	8 353 697 691		8 353 697 691	
128.	Általános tartalék	14 757 521		14 757 521	
129.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés	178 853 373		178 853 373	
130.	Belföldi értékpapírok kiadásai	3 054 000 000		3 054 000 000	
131.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	351 479 600		351 479 600	
132.	<b>Önkormányzati kiadások mindösszesen:</b>	<b>89 743 278 863</b>	<b>7 483 892 088</b>	<b>82 259 386 775</b>	-
133.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság	1 207 771 285	1 063 552 603	144 218 682	
134.	Eszterlánc Északi Óvoda	1 428 959 362	1 250 045 000	178 914 362	
135.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	1 288 449 988	1 281 166 788	7 283 200	
136.	Tündérváros Keleti Óvoda	1 449 284 810	1 439 552 416	9 732 394	
137.	Búzaszem Nyugati Óvoda	948 231 722	942 427 572	5 804 150	
138.	Közüntézményeket Működötő Központ	2 799 940 723	2 149 569 797	650 370 926	
139.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Könyvtár	642 068 602	625 726 658	16 341 944	
140.	Váci Mihály Kulturális Központ	675 269 898	661 776 483	13 493 415	
141.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	484 427 727	221 521 727	262 906 000	
142.	Jósa András Múzeum	1 151 628 494	784 618 494	367 010 000	
143.	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	2 225 738 527	2 221 612 076	4 126 451	
144.	Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény	1 907 130 889	1 900 652 508	6 478 381	
145.	Nyíregyházi Család-és Gyermejjóléti Központ	732 475 652	732 475 652		
146.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal	3 317 561 470	1 233 186 453	1 421 635 653	662 739 364
147.	<b>Intézményi kiadás összesen</b>	<b>20 258 939 149</b>	<b>16 507 884 227</b>	<b>3 088 315 558</b>	<b>662 739 364</b>
148.	<b>Mindösszesen</b>	<b>110 002 218 012</b>	<b>23 991 776 315</b>	<b>85 347 702 333</b>	<b>662 739 364</b>



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524 500  
FAX: +36 42 524-501  
E MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: GAZD/13-4/2024.

## ELŐTERJESZTÉS

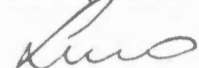
- a Közgyűléshez -

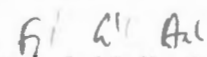
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egyes saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei várható összegének megállapítására 2025-2026-2027. évekre**

  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Szűrös Anita  
osztályvezető

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését  
végző személy aláírása

  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
jegyzői kabinet vezetője

### Véleményező bizottságok:

1. Pénzügyi Bizottság
2. Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság

## Tisztelt Közgyűlés!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 29/A. §-a a középtávú tervezésen belül előírja, hogy a helyi önkormányzat évente legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban állapítsa meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Stabilitási törvény) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott, az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Előző évben ennek a kötelezettségnek a 2/2023. (II.16.) számú határozatban tettünk eleget. A saját bevételek és adósságot keletkeztető ügyletek tartalmára vonatkozóan a Stabilitási törvény és a Korm. rendelet az irányadó. A Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy mely bevételek minősülnek a Stabilitási törvény alkalmazása során figyelembe vehető saját bevételnek, melyet az 1. mellékletben foglaltunk össze.

Jelen előterjesztés bemutatja a megkötött adósságot keletkeztető ügyletekre vonatkozó szerződések alapján felmerülő adósságszolgálati kiadások becsült értékét. A fizetési kötelezettség mértékébe nem kell beszámítani a likvid hitelből származó fizetési kötelezettségek összegét.

Az Önkormányzat a 2024. évi költségvetésében – évközi folyószámlahitel felvételén felül – hitel felvételével nem tervez.

Jelenleg adósságot keletkeztető ügylete nincs az Önkormányzatnak, ugyanis 2023. december 15-én végtörlesztésre került az OTP Bank Nyrt.-vel 2016. évben a felújítási kiadások finanszírozására megkötött 400.000.000 Ft felhalmozási célú hitelkeretből még fennállt 44.395.238 Ft tőketartozás, melynek az utolsó törlesztőrészlet fizetésére eredetileg 2024. szeptember 30-án került volna sor.

A helyi adóbevételi terv tekintetében a 2023-as adóév bevételi tényadatait, a gazdasági környezetet és az önkormányzat gazdaságfejlesztési célkitűzései terén elért eredményeit figyelembe vevő bevétellel tervezzük.

Az önkormányzat helyi adóbevételei között legnagyobb arányban a vállalkozások által fizetett helyi iparűzési adó (HIPA) szerepel, melyre a város gazdálkodása tervezésénél továbbra is alapozhat. 2024. évben a bevételi terv a 2023. évi pénzforgalmi bevételhez igazodó HIPA bevétellel számol. A tervezés során a gazdasági hatások közül figyelembe vettük azokat a makrogazdasági folyamatokat, amelyek ezen adónem bevételeire hatással lehetnek. A 2023. évben az infláció nettó árbevételt növelő hatása az adóbevételek szintjén még mindig érvényesül, de már csökkenő súllyal, figyelemmel arra, hogy év végére az már normalizálódott, egyszámjegyre csökkent.

Építményadó bevétel tekintetében növekvő adóbevétellel számolunk. Ebben az adónemben érzékelhető elsőként a város gazdaságfejlesztést támogató és megtartó erőfeszítéseinek hatása. A tervezett növekedés egy része elsősorban az ehhez köthető beruházásokból származik (Lego új üteme, Xanga Seria Kft.), amelyhez számos kisebb adóvolumennel bíró beruházás is csatlakozik 2024-ben.

A turisztikai szektor bázis évi teljesítése a növekedés irányába mutat, amelyet tovább erősíthet a csökkenő infláció és a fogyasztásra kedvezően ható reálbér növekedés. A bevételi előirányzat tervezésénél ezeket a gazdasági hatásokat vettük figyelembe és a bázisévhez képest növekedéssel számolunk. Az új turisztikai attrakció, a Jégkorszak további vendégeket hozhat városunkba és abban is bízunk, hogy Nyíregyháza továbbra is népszerű úti cél marad az utazók számára. Mindezeket figyelembe véve terveztük az adónem bevételi előirányzatát.



A pótlék- és bírság bevételek tervezésénél a 2023. év teljesítését vettük figyelembe. A tételes-sávós helyi iparüzési adófizetést választók esetében már bevallási kötelezettség sem terheli az adózókat, amennyiben bevételeikben nem történik sávhatár lépést eredményező változás. A mulasztási bírság kiszabásának egyik tényállási eleme pedig pontosan a bevallási kötelezettség elmulasztása, amelyre így várhatóan kisebb számban kerül majd sor. Az adózók jogkövető magatartása, adófizetési hajlandósága a helyi adók vonatkozásában kedvezőbb, mint a központi adók esetén, így egyre ritkábban kell élnünk ezzel a szankcionálási eszközzel.

A talajterhelési díj esetében kismértékű bevétel csökkenéssel tervezünk, tekintettel arra, hogy a közgyűlés döntése értelmében az 50 m<sup>3</sup> alatt fogyasztó természetes személyek mentesülnek a díj megfizetése alól.

Telekértékesítésből az elkövetkezendő években jelentős bevételre számítunk a déli ipari park fejlesztése kapcsán, ugyanis itt kerül tervezésre a Nyíregyházi Ipari Park területén tervezett ingatlanok értékesítése is a befektetői tárgyalások függvényében.

A Stabilitási törvény 10.§ (5) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egy évben sem haladhatja meg az Önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50%-át. Ez az önkormányzat adósságvállalási lehetőségeinek felső határa. Ennek az aránynak értelemszerűen a középtávú kitekintés során is érvényesülnie kell.

Javaslom, hogy a Közgyűlés a fentiek alapján határozatban állapítsa meg az Önkormányzat saját bevételeinek, továbbá az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek várható összegét a költségvetési évet követő három évre. A mellékletben kimutatott adatok alapján a kötelezettségek egyik évben sem haladják meg a saját bevételek 50 %-át.

Tisztelt Közgyűlés! Fentiek alapján kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozattervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. február 8.



Határozat-tervezet a GAZD/13-4/2024. számú előterjesztéshez

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város  
Közgyűlésének**

...../2024. (II.15.) számú határozata

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata egyes saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei várható összegének megállapításáról 2025-2026-2027. évekre**

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. Az Önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-ában foglaltak szerint az önkormányzat egyes saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek várható összegét a 2025-2026-2027. évekre jelen határozat melléklete szerint állapítja meg.
2. A tárgyévi költségvetés tervezésekor a tervszámoktól csak a külső gazdasági feltételek lényeges változása esetén lehet eltérni, az eltérést és annak indokát a költségvetési rendelet-tervezet indokolásában ismertetni kell.

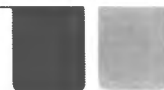
Felelős: Dr. Kovács Ferenc polgármester  
Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző  
Szürös Anita osztályvezető

Határidő: adott évi költségvetés benyújtásának határideje.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

**A határozatot kapják:**

- 1.) A Közgyűlés tagjai
- 2.) A Címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



## 1. melléklet

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata saját bevételei és adósságot keletkeztető  
üzleteiből eredő fizetési kötelezettsége**

Megnevezés	Sor- szám	Saját bevételek és adósságot keletkeztető üzletből eredő fizetési kötelezettségek összegei (Forintban!)		
		2025.	2026.	2027.
Helyi adók	01.	20 756 000 000	22 668 000 000	23 531 000 000
Tulajdonosi bevételek	02.	341 600 000	341 600 000	341 600 000
Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	03.	86 200 000	88 200 000	93 200 000
Immateriális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	04.	7 600 000 000	4 200 000 000	4 500 000 000
Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	05.	-	-	-
Privatizációból származó bevételek	06.	-	-	-
Garancia- és kezességvállalásból származó bevételek	07.	-	-	-
<b>Saját bevételek (01+.....+07)</b>	<b>08.</b>	<b>28 783 800 000</b>	<b>27 297 800 000</b>	<b>28 465 800 000</b>
<b>Saját bevételek (08. sor) 50%-a</b>	<b>09.</b>	<b>14 391 900 000</b>	<b>13 648 900 000</b>	<b>14 232 900 000</b>
<b>Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (11+.....+17)</b>	<b>10.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
- felvett, átvállalt hitel (tőke+járulék)	11.	-	-	-
- felvett, átvállalt kölcsön (tőke+járulék)	12.	-	-	-
- hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	13.	-	-	-
- adott váltó	14.	-	-	-
- pénzügyi lízing	15.	-	-	-
- halasztott fizetés	16.	-	-	-
- kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	17.	-	-	-
<b>Tárgyévben keletkezett illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19+.....+25)</b>	<b>18.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
- felvett, átvállalt hitel (tőke+járulék)	19.	-	-	-
- felvett, átvállalt kölcsön (tőke+járulék)	20.	-	-	-
- hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	21.	-	-	-
- adott váltó	22.	-	-	-
- pénzügyi lízing	23.	-	-	-
- halasztott fizetés	24.	-	-	-
- kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	25.	-	-	-
<b>Fizetési kötelezettség összesen (10+18)</b>	<b>26.</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (08-26)</b>	<b>27.</b>	<b>28 783 800 000</b>	<b>27 297 800 000</b>	<b>28 465 800 000</b>
<b>Adósságszolgálat a saját bevétel arányában</b>	<b>28.</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>





**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524 500  
FAX: +36 42 524-501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: GAZD/13-6/2024.

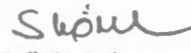
**ELŐTERJESZTÉS**

- a Közgyűléshez -


**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK 2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL ÉS A  
KÖLTSÉGVETÉS VITELÉNEK SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ RENDELET MEGALKOTÁSÁRA**

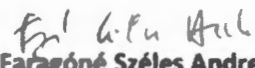
  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Hagymási Gyula  
kabinetvezető

  
Szűrös Anita  
osztályvezető

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését  
végző személy aláírása

  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
jegyzői kabinet vezetője

**Véleményező bizottságok:**  
Valamennyi bizottság

## Tisztelt Közgyűlés!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24.§ (3) bekezdése szerint a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek. Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: Költségvetési törvény) 2023. július 13-án kihirdetésre került.

Jogsabályi kötelezettségemnek eleget téve terjesztem most a Tisztelt Közgyűlés elé Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat 2024. évre szóló költségvetését.

Az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 27.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a költségvetési szervek vezetőivel a költségvetési intézményekre vonatkozó keretszámok egyeztetésre kerültek, az egyeztetett keretszámokat tartalmazza a rendelet-tervezet.

Az Önkormányzat 100%-os, illetve többségi tulajdonában álló gazdasági társaságaival az ellátandó önkormányzati feladatok tekintetében - az előzetes üzleti tervek alapján – a költségvetésben tervezett előirányzatok szintén egyeztetésre kerültek.

A jogalkotásról szóló 2020. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17.§-a alapján a költségvetési rendeletet előkészítő jegyző előzetes hatásvizsgálatot végzett, melyben felmérte a szabályozás várható következményeit. A hatásvizsgálatot az előterjesztéshez csatoljuk. A rendelet-tervezet elkészítésénél figyelembe vettük a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet előírásait.

## BEVEZETÉS

Az elmúlt években az ország keleti fele remekül teljesített, s ez különös jelentőséggel bír, mert egy nagyon nehéz időszakban értük el mindezt. Négy éve válságspirálba került a világ, így hazánk is. Minden a világvárossal kezdődött, ami generált egy gazdasági világválságot, majd következett egy katonai, biztonsági krízis, ami ismét világszinten rengette meg a gazdasági rendszert. Emellett az energiaárak drasztikus emelkedéséhez szükséges fedezet biztosítása is elengedhetetlen a mindennapi működéshez. A városvezetés elsődleges célja **2024-ben** is, ebben a nehéz gazdasági környezetben, a közszolgáltatások biztonságos, takarékos működtetése, és mindemellett prioritás a gazdaságélénkítő beruházások feltételeinek megteremtése. Ehhez az önkormányzat fenntartásában működő intézmények és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működésének racionalizálását szolgáló döntéseket, takarékosági intézkedéseket kellett meghozni, mely lehetővé teszi a folyamatos működés melletti fejlesztések, további beruházások lehetőségét.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a továbbiakban is ösztönzőleg hat a városba letelepedni szándékozó vállalkozások számára. Egy régóta folytatott gazdaságösztönző, versenyképesség növelő stratégia mentén haladva a cél továbbra is új munkahelyek teremtése, a város lakosságmegetartó képességének növelése. Ingatlanok vásárlásával, azok fejlesztésével, illetve eladásával ösztönzi a beruházókat, hogy Nyíregyháza várost válasszák új ötleteik megvalósításának, innovációs beruházásaik teljesítésének helyszínéül. Ezt a célt szolgálják a Déli Ipari Park komoly fejlesztései, melyek a költségvetésben is több tíz milliárd forintnyi részt képviselnek. A beruházások növekedése, a foglalkoztatottság emelkedése, valamint az innovatív megoldások keresése azok a tényezők, amelyek serkenteni tudják a gazdasági növekedést, a Város finánciális erősödését.

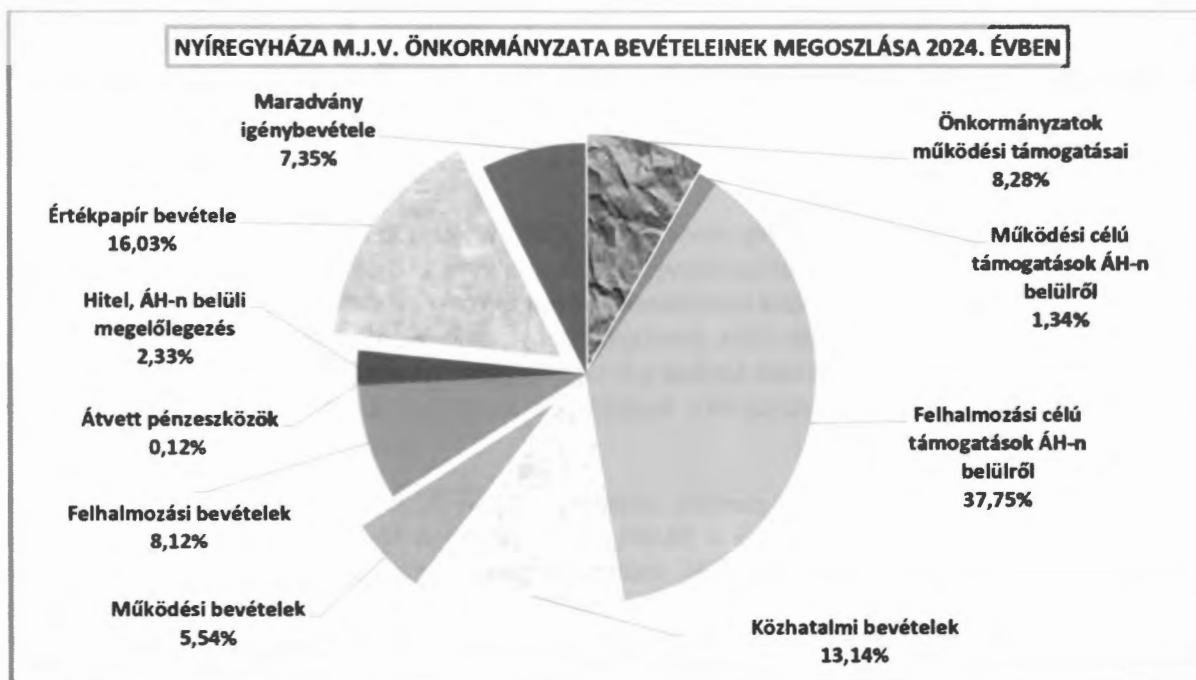
## INDOKOLÁS

A fenti tényezők, valamint az ellátandó feladatok és a források számbavételét követően a **2024. évre javasolt költségvetés főösszege 145.143.180.000 Ft.**

### A./ BEVÉTELEK ALAKULÁSA

Az előirányzatokban jelentős eltérés mutatkozik az előző évhez viszonyítva a már megérkezett és várható Európai Unió és Modern Városok Program pályázati pénzeszközök miatt.

A saját bevételek tervezésekor igyekeztünk az óvatosság elvének maximálisan megfelelni, az előző évi tapasztalati adatok függvényében csak a reálisan tervezhető adó- és vagyoni típusú bevételeket vettük figyelembe. Részarányát tekintve egyre inkább meghatározó jelentőségű a közhatalmi bevételek jogcímen tervezett előirányzat.



#### Helyi önkormányzatok működési támogatásai

A központi költségvetésből való részesedésünk hasonló nagyságrendű az előző évivel. A 2013. évtől bevezetett feladatfinanszírozás szerint az önkormányzatok által kötelezően ellátandó feladatok működési kiadásait az Országgyűlés feladatalapú támogatással biztosítja. Ezt a támogatást a helyi önkormányzat éves szinten kizárólag a kötelezően ellátandó feladatainak kiadásaira fordíthatja, ellenkező esetben a jogtalanul igénybe vett támogatást kamatokkal növelten köteles visszafizetni. A támogatás jogcímeit és összegét a költségvetési törvény határozza meg. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évi állami támogatását a 2. melléklet tartalmazza.

**Általános működési feladatokra 2024. évben** az alábbi jogcímenen részesül önkormányzatunk támogatásban **2.505.792.380 Ft** összegben - a lenti táblázat szerint:

- Az önkormányzati hivatal működési támogatása**, melynek alapja 2024. évben 6.633.500 Ft/fő elismert létszámonként.
- Településüzemeltetés támogatása**, mely zöldterület gazdálkodásra, a közvilágítás-, a közutak-, valamint a köztemetők fenntartására fordítható.



3. **Egyéb önkormányzati feladatok támogatása**, mely megillet minden települést 2.800 Ft/lakos összeggel.
4. **Lakott külterülettel kapcsolatos feladatokra** külterületi lakosonként 2.550 Ft támogatásban részesülünk.
5. **Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása**, melynek köbméterére 100 Ft támogatást kapunk.

#### Az önkormányzat működésének általános támogatása:

Megnevezés	Forintban!		
	Kiegészítés előtt	Kiegészítés összege	Kiegészítés után
Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	328 963 600	-	328 963 600
Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	28 261 650	-	28 261 650
Település üzemeltetéséhez kapcsolódó feladatelátás támogatása	707 858 625	-	707 858 625
Önkormányzati hivatal működésének támogatása	1 439 668 505	-	1 439 668 505
Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	1 040 000	-	1 040 000
<b>Általános működési támogatás összesen:</b>	<b>2 505 792 380</b>	<b>-</b>	<b>2 505 792 380</b>

**2024. évben** a költségvetési törvény rendelkezése alapján a 22.000 Ft feletti egy lakosra jutó iparüzési adóerő-képességgel rendelkező önkormányzatok az egy lakosra jutó iparüzési adóerő-képességétől függő mértékű **szolidaritási hozzájárulást** teljesítenek a központi költségvetésnek.

A szolidaritási hozzájárulás alapja 2023. évvel azonosan az önkormányzatok iparüzési adóerő-képességet meghatározó adóalapja. A mértéke továbbra is függvényszerűen növekszik az egy lakosra jutó adóerő-képesség emelkedésével. A szolidaritási hozzájárulás teljesítése tárgyévben is a nettó finanszírozás keretében történik.

2024. évben a város egy főre eső iparüzési adóerő-képessége 78.356 Ft/főre növekedett, így a jelenlegi szabályok szerint **Önkormányzatunk a 78.001 – 102.000 Ft-os sávba került** (differenciál a törvény, sávosan változik a hozzájárulás mértéke), ahol a **hozzájárulás mértéke 0,60 - 0,67 % közé esik**, mely **esetünkben ~0,6010355 %**. A **szolidaritási hozzájárulás összege** az önkormányzat 657.555.378.565 Ft összegű iparüzési adóerő-képességet meghatározó adóalapja és a 0,6010355%-os mérték szorzata, mely **3.952.140.993 Ft**.

Az önkormányzat a 2021. évben megváltozott eljárási szabályok alapján megkapja az Általános működési feladatok támogatásának összegét, azaz 2.505.792.380 Ft-ot, ugyanakkor kiadási oldalon 3.952.140.993 Ft fizetési kötelezettsége áll fenn a központi költségvetés felé, **983.117.871 Ft-tal több az előző évinél**.

**Köznevelési feladatok** ellátására az Önkormányzat összesen 4.452.603.016 Ft támogatásban részesül, mely az előző évhez viszonyítva 1.012.121.588 Ft-tal növekedett. Az óvodákra kapott állami támogatás bértámogatás és működtetési támogatás jogcímenek illeti meg az önkormányzatokat. A növekedés a működtetési támogatás, az óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatására kapott támogatás számításának alapjául szolgáló fajlagos összeg emelkedésének eredménye, mely a költségvetési törvény 20. § (4) bekezdése alapján a minimálbér és garantált bérminimum emelkedése, valamint a pedagógus béremelés következtében módosult.

Az önkormányzat **szociális és gyermekjóléti feladataihoz** összesen 2.611.213.474 Ft támogatásban részesül, mely az előző évi támogatáshoz képest 610.757.478 Ft-tal magasabb összegű. A többlet többek között a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatok, az egyes szociális szakosított ellátások, a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok, valamint a bölcsőde támogatásának alapjául



szolgáltató mutatószám változás és fajlagos összeg növekedésének eredménye. 2023. évben az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása a költségvetési törvény 3. mellékletében a kiegészítő támogatások között szerepelt 126.785.501 Ft összeggel, 12.563.235 Ft-tal kevesebb mint a 2024. évi, mely ebben az évben már az önkormányzat szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatásai között szerepel.

Az önkormányzat **gyermekétkeztetési feladatainak támogatására** összesen 1.340.016.734 Ft támogatásban részesül, mely az előző évi támogatáshoz képest 26.055.587 Ft-tal magasabb összegű mindamelllett, hogy az intézményi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatására kapott támogatás összege jelentős mértékben csökkent. A többlet az intézményi gyermekétkeztetés bértámogatására kapott támogatás számításának alapjául szolgáló fajlagos összeg növekedésének eredménye, mely a költségvetési törvény 20. § (4) bekezdése alapján a minimálbér és garantált bérminimum emelkedése miatt módosult.

Az önkormányzat **kulturális feladatainak támogatására** 283.259.848 Ft állami támogatással tervezhetünk. Az előző évhez viszonyítva a támogatás összege 1.148.696 Ft-tal kevesebb, mely a lakosságszám csökkenés miatt a közművelődési támogatásnál, illetve a települések számának változása következtében módosuló kistéleplési könyvtári és közművelődési célú kiegészítő támogatásnál jelentkezik.

A kulturális intézmények támogatása a költségvetési törvény 3. mellékletében található kiegészítő támogatások között szerepel 2024. évben, melynek összege 6.329 Ft-tal több az előző évihez viszonyítva - Nyíregyházi Cantemus Kórus támogatása -, összesen 601.093.441 Ft szerepel az önkormányzat költségvetésében az alábbi bontásban:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| • Nyíregyházi Cantemus Kórus támogatása                | 148.766.329 Ft, |
| • Jósa András Múzeum támogatása                        | 209.627.112 Ft, |
| • Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár támogatása | 242.700.000 Ft. |

Helyi önkormányzatok **működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások**

- Települési önkormányzatok **kulturális feladatainak bérjellegű támogatása** jogcímen 228.985.983 Ft támogatásban részesül az önkormányzat, mely a kulturális ágazatban 2022. január 01-től végrehajtott 20 %-os béremelés fedezetéül szolgál. 2022. évben a kulturális intézmények pályázati úton jutottak hozzá a forráshoz, melyet 2023. évtől kezdődően az önkormányzat kiegészítő támogatásként a nettó finanszírozás keretében kap meg.

#### **Működési célú támogatások államháztartáson belülről**

A jogcím tartalmazza a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől (NEAK) átvett pénzeszközt 930.472.892 Ft összegben, a Polgármesteri Hivatal és a Cantemus Kórus által tervezett 65.435.205 Ft várható bevételt. Itt került tervezésre az intézményekben foglalkoztatott munkavállalókat megillető szociális összevont ágazati pótlék, valamint az egészségügyi pótlék összesen 437.242.710 Ft összegben, melyek év közben kerülnek átcsoportosításra a központi források közé a MÁK értesítése alapján.

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM) és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közötti közös működtetési megállapodás értelmében a KIM 2024. évre 440.650.000 Ft költségvetési támogatást biztosít a Móricz Zsigmond Színház részére.

Ezen a soron terveztük a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása (TOP-PLUSZ-1.3.1) és a Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-17) projektek 64.945.230 Ft, valamint a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum 600.000 Ft várható bevételét.

#### **Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**

A városfejlesztési kiadásokhoz kapcsolódó bevételi előirányzatokat kell itt kimutatnunk, melyet a feladatokhoz kapcsolódóan a 7. melléklet szemléltet.



### **Közhatalmi bevételek**

Az önkormányzati rendszer elsődleges saját bevétele a helyi adókból származik. A helyi adóbevételi terv tekintetében a 2023-as adóév bevételi tényadatait, a gazdasági környezetet és az önkormányzat gazdaságfejlesztési célkitűzéseit terén elért eredményeit figyelembe vevő bevétellel tervezünk annak reményében, hogy ezen tervet teljesíteni tudjuk.

Az önkormányzat helyi adóbevételei között legnagyobb arányban a vállalkozások által fizetett **helyi iparűzési adó (HIPA)** szerepel, melyre a város a gazdálkodása tervezésénél továbbra is alapozhat. 2024. évben a bevételi terv a 2023. évi pénzforgalmi bevételhez igazdó HIPA bevétellel számol. A tervezés során a gazdasági hatások közül figyelembe vettük azokat a makrogazdasági folyamatokat, amelyek ezen adónem bevételeire hatással lehetnek. A 2023. évben az infláció nettó árbevételt növelő hatása az adóbevételek szintjén még mindig érvényesül, de már csökkenő súllyal, figyelemmel arra, hogy év végére az már normalizálódott, egyszámjegyre csökkent.

**Építményadó** bevétel tekintetében növekvő adóbevétellel számolunk. Ebben az adónemben érzékelhető elsőként a város gazdaságfejlesztést támogató és megtartó erőfeszítéseinek hatása. A tervezett növekedés egy része elsősorban az ehhez köthető beruházásokból származik (Lego új üteme, Xanga Seria Kft.), amelyhez számos kisebb adóvolumennel bíró beruházás is csatlakozik 2024-ben.

A turisztikai szektor bázis évi teljesítése a növekedés irányába mutat, amelyet tovább erősíthet a csökkenő infláció és a fogyasztásra kedvezően ható reálbér növekedés. Az **idegenforgalmi adó** bevételi előirányzatának tervezésénél ezeket a gazdasági hatásokat vettük figyelembe és a bázisévhez képest növekedéssel számolunk. Az új turisztikai attrakció, a Jégkorszak további vendégeket hozhat városunkba és abban is bízunk, hogy Nyíregyháza továbbra is népszerű úti cél marad az utazók számára.

A **talajterhelési díj** esetében kismértékű bevétel csökkenéssel tervezünk, tekintettel arra, hogy a közgyűlés döntése értelmében az 50 m<sup>3</sup> alatt fogyasztó természetes személyek mentesülnek a díj megfizetése alól.

A késedelmi **pótlék és bírság** bevételek tekintetében a 2023. év teljesítését vettük figyelembe. A tételes-sávós helyi iparűzési adófizetést választók esetében már bevallási kötelezettség sem terheli az adózókat, amennyiben bevételeikben nem történik sávhatár lépést eredményező változás. A mulasztási bírság kiszabásának egyik tényállási eleme pedig pontosan a bevallási kötelezettség elmulasztása, amelyre így várhatóan kisebb számban kerül majd sor. Mindamelllett az adózók jogkövető magatartása, adófizetési hajlandósága a helyi adók vonatkozásában kedvezőbb, mint a központi adók esetén, így egyre ritkábban kell élnünk ezzel a szankcionálási eszközzel. Célunk, hogy ne bírsággal, hanem a szabályszerű adózás adóhatósági támogatásával, az adózók tájékoztatásával, az adózókkal való törvényes együttműködéssel biztosítsuk a helyi adózást és az adóbevételek teljesülését.

### **Működési bevételek**

Az Önkormányzat fenntartásában működő intézmények bevételeit előirányzat csoportonként és kiemelt előirányzatonként az **5. melléklet tartalmazza**.

Az intézmények működési bevételeinek 42,4 %-át az élelmezésért fizetendő térítési díjbevétel teszi ki, melynek aránya az előző évhez képest közel azonos az élelmezési nyersanyagnorma emelés ellenére. Az ingyenes és kedvezményes étkeztetésben résztvevők körének bővülése a térítési díj bevétel csökkenését eredményezi. A gyermekétkeztetési szolgáltatást biztosító szolgáltató felé továbbszámlázott közvetített szolgáltatások ellenértéke – mely összeg a kiadási oldalon is megjelenik - további 7,0 %-ot tesz ki a működési bevételekből.

Továbbra is az Önkormányzat látja el valamennyi korábban fenntartott köznevelési intézményben is a közétkeztetést.

Az Önkormányzatnak tulajdonosi bevételekből, a kiszámlázott, valamint visszaigényelhető Áfa bevételből, kamatbevételből származnak a működési bevételnek minősülő bevételei, valamint ide tartozik a nem lakás célú helyiségek bérleti díjbevétele, az önkormányzati bérlakásokból származó lakbér és üzemeltetési bevétel.

A nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díj bevételeinél a 2023-as tényadatokhoz képest a díjbevételek csökkenése látható, aminek oka, hogy a Metropol üzletházban a 2.000 m<sup>2</sup>-es bérleményünk bérleti jogviszonya felmondásra került. Mindent megteszünk annak érdekében, hogy a bérlemény hasznosítása a lehető leghamarabb megtörténjen. Ugyanakkor a magas infláció, a tartósan elhúzódozó háborús helyzet, a bizonytalan gazdasági környezet következtében egyre nehezebb a kiadatlan - jelenleg nem hasznosított - ingatlanjainkba új bérlőket találni. A még kedvező gazdasági környezetben történt I.-es övezet bérleti díj emelését rendelet módosítással mérsékeljük, és igyekszünk mindent megtenni annak érdekében, hogy az üres ingatlanok hasznosítása megtörténjen. A ki nem adott ingatlanok állapotán a 2023-as költségvetés terhére felújításokat eszközöltünk, természetesen a megtérülést is mérlegelve, illetve igyekszünk hangsúlyt fektetni az üres ingatlanok állagmegóvására is. Az esetleges potenciális bérlők bérbeszámítással, azokat az ingatlanokat, ahol jelentős állagromlás tapasztalható, már nem tudják felújítani. A kintlévőségek behajtására minden szükséges intézkedést megteszünk, hogy elkerüljük a bérleti díj hátralékok jelentős felhalmozását.

#### **Felhalmozási bevételek**

Az ingatlanok értékesítéséből származó bevételek tervezése során az értékesítésre kijelölt, illetve kijelölhető ingatlanok kerültek számbavételre. Alapvető cél, hogy áron alul ne kerüljön értékesítésre ingatlan, illetve a használaton kívüli, jelentős ráfordítást igénylő ingatlanok értékesítése történjen meg. Több romos, rendkívül rossz állapotban lévő házas ingatlan lebontását megvalósítottuk, értékes telkeket nyerve a bontással.

Telekértékesítésből az elkövetkezendő években jelentős bevételre számítunk a déli ipari park fejlesztése kapcsán. Ezen a soron került tervezésre a Déli Ipari Park területén tervezett ingatlanok értékesítése is – mely befektetői tárgyalások függvénye.

#### **Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**

A Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. részére korábban nyújtott tagi kölcsön, az ETT-Európai Területi Társulásnak nyújtott kölcsön törlesztéséből származó, valamint a Cantemus Kórus által tervezett 6.000.000 Ft várható bevételt tartalmazza. Itt terveztük a fejlesztési feladatok között szerepeltetett C4Talent, CityWalk 2.0, TOURISM4SDG, továbbá „Partnerség a kisgyermek nevelésben” projektekhez kapcsolódó bevételek előirányzatát.

#### **Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről**

A közműépítésekhez kötött Lakás Takarékpénztári szerződések alapján realizálható bevételeket, valamint a korábbi években a közalkalmazottaknak és köztisztviselőknek adott munkáltatói kölcsön visszafizetéséből származó bevételeket terveztük meg ezen a jogcímen, illetve a fejlesztési feladatok között szerepeltetett ivóvízhálózat fejlesztésekhez, közműfejlesztési hozzájárulásokhoz kapcsolódó befizetések előirányzatát.

#### **Finanszírozási bevételek**

2024. évben sem tervezünk felhalmozási célú hitelfelvételt, az esetlegesen jelentkező átmeneti likviditási gondok finanszírozására 3.000.000.000 Ft folyószámlahitelkeret áll az önkormányzat rendelkezésére. Finanszírozási bevételként számoltunk az átmenetileg szabad pénzeszközökből vásárolt értékpapírok szükség esetén történő értékesítésének bevételével, a lekötött bankbetétek megszüntetésével.

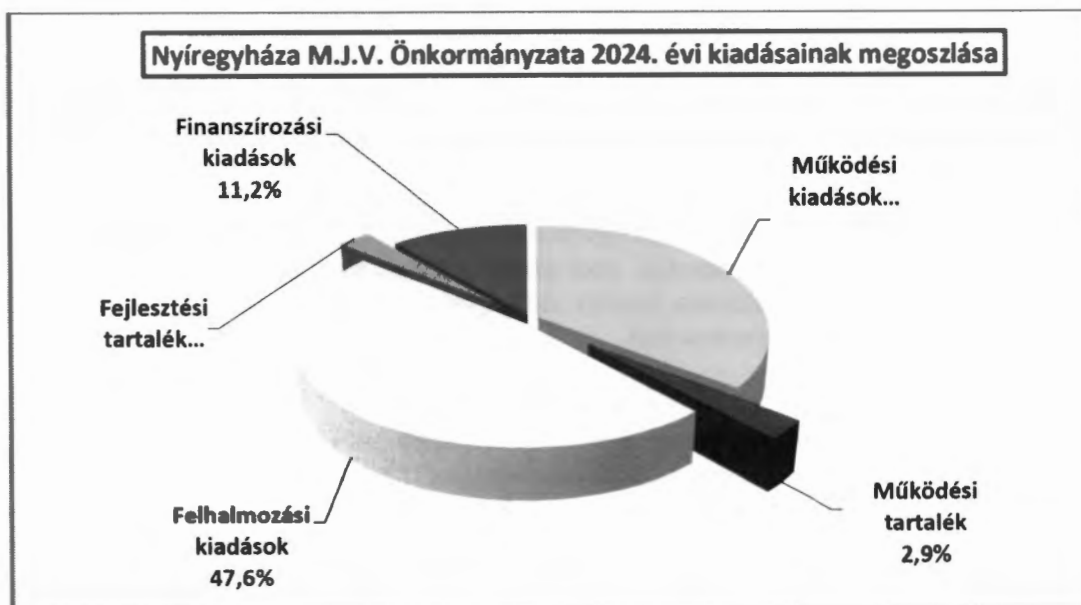
Előző évi költségvetési maradványként a bankszámlákon 2023. december 31-én meglévő pénzeszközök korrigált egyenlegét vettük számításba.



## B./ KIADÁSOK ALAKULÁSA

A költségvetési javaslat összeállításánál elsődleges szempontként a költségvetési törvényben foglaltakat és a már ismertetett alapelveket érvényesítettük.

A kiadások arányát az alábbi grafikon szemlélteti:



Az intézményi keretszámokon belül a **személyi jellegű juttatások előirányzata** tényleges felmérés, illetve az intézményekkel történt egyeztetés alapján került összeállításra.

Az Önkormányzat fenntartásában működő költségvetési intézmények kiadásait előirányzat csoportonként és kiemelt előirányzatonként az **5. mellékletben** mutatjuk be.

**Az intézmények 2024. évi előirányzata többek között az alábbi elemeket tartalmazza:**

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) alapján a közalkalmazottakat, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) alapján a köztisztviselőket, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszony alapján foglalkoztatottakat megillető valamennyi juttatást, illetve a köznevelési intézményekben és bölcsődékben a Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.) szerint járó juttatásokat.
- Az 508/2023. (XI.20.) Kormányrendelet alapján a minimálbér bruttó 266.800 Ft, a garantált bérminimum bruttó 326.000 Ft összegben került tervezésre.
- Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (Eszjtv.) 1. melléklete, a törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet, továbbá a 256/2013. (VII.5.) Korm.rendelet szerinti bérfejlesztés összegét.
- a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatot érintő 628/2023. (XII. 23) és a 364/2023. (VIII.3.) Korm. rendeletekkel módosított 257/2000. (XII.26.) Korm.rendeletben foglaltak szerint a szociális összevont ágazati pótlék és a bölcsődei pótlék emelt összegét.
- A 682/2021. (XII. 6.) Korm. rendeletben foglaltak szerint 2022. január 01-től a kulturális ágazatot érintő 20 %-os bérfejlesztés összegét, mely beépítésre került a bérekbe, és ennek fedezetét az önkormányzat számára költségvetési támogatás formájában biztosítják a központi költségvetésből.



- A költségvetési törvény 65. §. (1) bekezdése alapján a közszolgálati tisztviselők illetményalapja 2024. évben sem változott, maradt 38.650 Ft, a törvény 65. §. (6) bekezdése azonban lehetőséget ad az önkormányzat képviselő-testületének, hogy rendeletben - az önkormányzat saját forrásai terhére – a hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaktól eltérően – az (1) bekezdésben meghatározottnál magasabb összegben állapíthatja meg az illetményalapot. Önkormányzatunk vonatkozásában az illetményalap 2023. július 01-től 70.000 Ft-ra emelkedett. 2024. évben illetményalap emeléssel nem tervezünk.
- A köztisztviselők jutalmazási keretösszeg meghatározása az előző évvel azonos módon történt.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 69. §-ában foglalt illetménypótlékokat, mely számításának alapja 2024. évben is 20.000 Ft.
- Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények dolgozói részére a cafetéria juttatás, valamint bankszámla-hozzájárulás összegét.
- A jogszabály szerinti munkába járás költségtérítését.
- A munkáltatót terhelő szociális hozzájárulási adó összegét, melynek mértéke 13 %.
- A rehabilitációs hozzájárulás a létszám adatok alapján az intézményeknél 90 %-os mértékig került beépítésre. A lehetőségekhez mérten törekedni kell a megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatására.

A 2024. január 11-én lefolytatott egyeztetéseket követően a felsővezetői döntés eredményeként, a stabil pénzügyi helyzetnek köszönhetően

1. az intézményi keretszámok az alábbi módosításokkal kerültek kiegészítésre:
  - a 2022. január 01-től a kulturális ágazatot érintő 20 %-os bérfeljellesztés összege - melynek fedezete az önkormányzat számára költségvetési támogatás formájában biztosított – a korábbi egyszeri bértámogatásként történő kifizetés helyett, 2024. évtől beépítésre kerül a bérekbe,
  - az alkalmazottak részére biztosított éves cafetéria-juttatás összege nettó 200.000 Ft-ra emelkedik.
2. az önkormányzat céltartaléka között került tervezésre
  - a köznevelési-, szociális-, gyermekjóléti-, kulturális intézményekben, valamint a KÖZIM-ben lehetőség nyílik átlagos 10 %-os béremelésre azon dolgozók tekintetében, akiknek a bérük nem emelkedik a törvény erejénél fogva (Púétv., Eszjtv.),
  - az önkormányzat vonatkozásában 2024. évben 10 %-os illetményalap emelés fedezete.

Az Önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően az oktatási intézmények működtetésének feladatait 2017. január 01-vel átadta a Nyíregyházi Tankerületi Központ, illetve a Nyíregyházi Szakképzési Centrum részére. Az étkeztetés biztosítása azonban továbbra is kötelessége az Önkormányzatnak, melyet minden intézményfokon 2017. január 01-től a Közintézmények Működtető Központ (KÖZIM) lát el. Az önkormányzat által fenntartott, élelmezést nyújtó intézmények vonatkozásában a Közgyűlés 157/2023.(XI.30.) számú határozatában 2024. január 01-től elfogadott élelmezési nyersanyagköltségekkel kerültek tervezésre az élelmezési kiadások.

Az intézményi működési kiadások - többek között - a következő elemeket tartalmazzák:

- irodaszer, nyomtatvány, könyv, folyóirat, információhordozók,
- kommunikációs rendszer működtetése, karbantartása,
- számítástechnikai eszközök működtetése, karbantartása,
- járművek működtetése, karbantartása,
- a takarításhoz, helyi mosáshoz szükséges anyagok,
- általános karbantartási anyagok.



**Portfólió gazdálkodás**

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társaságok az Önkormányzat 2024. évi költségvetésének összeállításához elkészítették 2024. évi előzetes üzleti terveiket, külön kiemelve és részletezve költségvetési kapcsolataikat, a költségvetési forrásigényüket. Az előzetes tervek és egyeztetések alapján az Önkormányzat 2024. évi költségvetésében az alábbi összegeket javasoljuk előirányzatként a társaságok finanszírozásához, a feladatok zökkenőmentes ellátásához biztosítani.

A NYÍRVV Nonprofit Kft. részére 2024. évi közszolgáltatási feladatok ellátásához összesen 5.735.734.800 Ft önkormányzati forrás biztosítására van szükség. A beszállítói árak, alvállalkozói teljesítések, üzemanyagárak növekedése, minimálbér és garantált bérminimum emelkedése jelentős terhet ró a Társaság gazdálkodására, így a közszolgáltatási feladatok ellátásához 2024. évben 712.660.800 Ft plusz forrás biztosítása szükséges. Ezen felül 13.454.592 Ft áthúzódó kiadásként (fordított Áfa) jelenik meg a Közutak, hidak fenntartása soron.

Az üzemeltetésre átadott ingatlanok kezelésére, felújítására 2024. évre tervezett összeg 822.090.000 Ft, mely magába foglalja a nem lakáscélú ingatlanok, a lakóingatlanok, a tanműhelyek, a sportlétesítmények és a Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetésének költségeit. A tervezett összeg 96.920.000 Ft-tal több az előző évi előirányzatnál. Az üzemeltetésre átadott ingatlanok energia költségei, az üzemeltetéshez szükséges anyagköltségek növekedése, a minimálbér és a garantált bérminimum összegének növekedése okozza az üzemeltetési költségek drágulását.

A NYÍRVV Nonprofit Kft. közszolgáltatási és üzemeltetési feladatainak ellátásához tervezett 2024. évi előirányzatok részletezését az alábbi táblázat mutatja:

Forintban!	
M e g n e v e z é s	2024. évi előirányzat
Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	71.120.000
Állategészségügyi feladatok	173.990.000
Egyéb városüzemeltetési feladatok	290.830.000
Zöldfelület fenntartás	1.167.300.000
Csapadék és belvízelvezetés	292.100.000
Település vízellátás	25.400.000
Közvilágítás, tűzvédelmi feladatok	1.145.717.800
Közutak, hidak fenntartása	2.338.635.000
Közfoglalkoztatás	136.842.000
Napközis táborok szervezése	43.000.000
Folyékony hulladék szállítás	50.800.000
<b>Közszolgáltatási feladatok összesen</b>	<b>5.735.734.800</b>
Lakóingatlan (karbantart., üzemelt.)	470.300.000
Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)	68.580.000
Tanműhelyek üzemeltetése	16.510.000
Sport létesítmények üzemeltetése	190.500.000
Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetése, felújítása	76.200.000
<b>Üzemeltetési feladatok összesen</b>	<b>822.090.000</b>
<b>NYÍRVV Nonprofit Kft. által ellátott feladatok mindösszesen</b>	<b>6.557.824.800</b>



Az Önkormányzat a **Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.** részére a 2024. évi költségvetésben az alábbi források biztosítását tervezi:

Nyíregyházi jegyárkedvezmény térítés	183.364.000 Ft
Fürdők üzemeltetési hozzájárulása	177.800.000 Ft
Likviditást javító támogatás	152.000.000 Ft
Sóstó Hotel koncessziós díj	179.832.000 Ft
<b>Összesen:</b>	<b>692.996.000 Ft</b>

A Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. részére - előzetes üzleti terve alapján - 2024-ben nyíregyházi jegyárkedvezmény térítés címén 183.364.000 Ft forrást tervez az Önkormányzat, ami a 2023-as évhez viszonyítva 50.900.000 Ft többlet forrás biztosítását jelenti. A fürdők üzemeltetési hozzájárulása a 2023. évi előirányzat szintjén kerül tervezésre, míg a Sóstó Hotel koncessziós díjának összege (2024. január 1-től a KSH által közölt éves átlag infláció mértékével növelve) az idei évben 179.832.000 Ft-tal kerül tervezésre. Likviditást javító támogatást az előző évhez képest 370.000.000 Ft-tal kevesebb összeggel, 152.000.000 Ft-tal tervezi biztosítani az Önkormányzat.

A **Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.** a 2024. évi működéséhez nem tervez önkormányzati támogatást igénybe venni. A Társaság során a központi költségvetésből származó, a kulturális dolgozók számára biztosított bértámogatás kerül tervezésre 92.872.000 Ft-tal.

Az Önkormányzat a **Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.** részére - előzetes üzleti terve alapján - 2024. évi működési feladatainak biztosítására **348.000.000 Ft**, fejlesztési célra pedig **13.000.000 Ft** támogatást biztosít. A Társaság a fejlesztési célú támogatásból az alábbi, üzemeltetés biztonságát szolgáló feladatokat tervezi megvalósítani:

Continental Aréna kamerarendszer bővítése	2.000.000 Ft
Continental Aréna mosdók-öltözők-körfolyosó felújítási munkálatok (festés, csaptelep csere)	5.000.000 Ft
<u>Continental Aréna informatikai rendszerének felújítása, fejlesztése</u>	<u>6.000.000 Ft</u>
<b>Összesen:</b>	<b>13.000.000 Ft</b>

Az **NYSÜ Nyíregyházi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft.** 2021. július 1. napjától bérleti és üzemeltetési szerződés alapján üzemelteti a Nyíregyházi Atlétikai Centrumot, 2021. szeptember 1. napjától pedig társüzemeltetési megállapodás alapján a Városi Uszodát. A társaság üzemeltetési feladatainak biztosítására az Önkormányzat által 2024. évre tervezett forrás 208.280.000 Ft, ami azonos mértékű az előző év előirányzatával. Az előirányzat az alábbi részletezettség szerint kerül megtervezésre:

Városi Uszoda	25.400.000 Ft
<u>Nyíregyházi Atlétikai Centrum</u>	<u>182.880.000 Ft</u>
<b>Összesen:</b>	<b>208.280.000 Ft</b>

A **Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.** 2024. évi működésére az Emberi Erőforrások Minisztériuma és Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közötti közös működtetési megállapodás értelmében a Kulturális és Innovációs Minisztérium 440.650.000 Ft költségvetési támogatást biztosít, melyből 275.500.000 Ft a Színház alapműködésére, 165.150.000 Ft pedig a Színház művészeti fejlesztésére használható fel. A Színház számára 2024. évre az Önkormányzat 372.500.000 Ft működési támogatással tervezett. Ezen felül további 77.561.000 Ft állami támogatásban részesül a Színház, mely összeg a kulturális bérfejlesztés fedezetéül szolgál. A társaság számára folyósított állami és önkormányzati támogatás együttes összege 2024. évre összesen 890.711.000 Ft.

Állami támogatás	440.650.000 Ft
Önkormányzati támogatás	372.500.000 Ft
<u>20%-os bérfejlesztés támogatása</u>	<u>77.561.000 Ft</u>
<b>Összesen:</b>	<b>890.711.000 Ft</b>



A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft. részére Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évre a nyíregyházi temetők üzemeltetési feladatainak ellátására **185.000.000 Ft működési és 28.000.000 Ft fejlesztési célú támogatást** biztosít.

A Társaság a fejlesztési célú támogatásból az alábbi beruházást tervezi megvalósítani:

Nyíregyháza Északi Temető Pazonyi úti bejáratainak bővítése, gyalogos bejáró kiépítése	<b>28.000.000 Ft</b>
---	----------------------

A **Város-Kép Nonprofit Kft.** 2024. évben az Önkormányzat részére 319.937.200 Ft összegben nyújt szolgáltatásokat, melyek az alábbi tételeket tartalmazzák:

Nyíregyházi Napló lapfelület vásárlás	120.091.200 Ft
Nyíregyházi TV közéleti műsorgyártás	162.000.000 Ft
hellonyiregyhaza.hu üzemeltetési hozzájárulás	12.700.000 Ft
nyiregyhaza.hu üzemeltetési hozzájárulás	25.146.000 Ft
<b>Összesen:</b>	<b>319.937.200 Ft</b>

A **NYÍRINFO Nonprofit Kft.** előzetes üzleti tervében **156.845.000 Ft összegű Polgármesteri Hivatal** felé és **77.089.000 Ft Önkormányzat** részére történő szolgáltatás nyújtásával számol. A megnövekedett forrásigény elsődleges oka a bérfejlesztés, a rendszergazda és egyéb vállalkozók díjmelési igénye, valamint a beszállítói árak inflációs növekedése.

A Társaság 2024. évre tervezett finanszírozása az alábbiak szerint alakul:

Polg. Hivatallal kötött szolgáltatási szerződés (informatikai rendszer üzemeltetése)	134.620.000 Ft
Polg. Hivatallal kötött bérleti szerződés (számítógépek, laptopok)	24.445.000 Ft
Önkormányzat digitális tornyok üzemeltetése, tartalmi feltöltése	11.176.000 Ft
Önkormányzati weboldalak üzemeltetése	12.573.000 Ft
Digitális Tudásközpont üzemeltetése (Nyíregyháza, Rákóczi u.5.)	53.340.000 Ft
<b>Összesen:</b>	<b>233.934.000 Ft</b>

A **Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.** fő feladata 2022. január 1. napjától a Nyíregyháza, Báthori utca 20. szám alatti MTMI Élmenyközpont üzemeltetése lett. A társaság 2024. évi működéséhez, valamint üzemeltetési feladatainak ellátásához **25.000.000 Ft** önkormányzati támogatás nyújtása indokolt, a bázis év előirányzatával azonos mértékben.

A **Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.** részére az Önkormányzat a 2024. évi turisztikai feladatok ellátására **105.000.000 Ft** összegű működési támogatást irányzott elő. A növekedése oka az igénybe vett szolgáltatások összegének és a személyi jellegű ráfordítások összegének növekedése.

A **Nyíregyházi Ipari Park Nonprofit Kft.** előzetes üzleti terve alapján a 2024. évi feladatai ellátásához az Önkormányzat forrást nem biztosít.

A **Nyíregyházi Ingatlanfejlesztő és Befektetésszervező Kft.** előzetes üzleti terve alapján a 2024. évi feladatai ellátásához önkormányzati forrást nem szükséges.

### Vagyoni kiadások

**NLC kezelés soron** 366.735.934 Ft előirányzattal terveztünk, melyből 66.735.934 Ft az előző évi költségvetés terhére vállalt áthúzódó felújítási kiadás. Tovább szeretnénk folytatni a leromlott állapotú ingatlanok felújítását, állagmegóvását. Terveink között szerepel a Kossuth tér 1. sz. alatti volt „Benetton” üzlet felújítása oly módon, hogy az bérbeadásra alkalmassá váljon, valamint a pince vízesedésének felszámolása. Folytatni kívánjuk a Jókai tér 4. sz. alatti emeleti ingatlan nyílászáróinak cseréjét, megőrizve



az értékes ingatlan állagát. A tető, illetve homlokzat felújítása, mivel társasházi tulajdonról van szó, már nehezebb feladat, mivel azt a társasház tagjainak közös teherviselése mellett lehet megoldani. Az impozáns belvárosi ingatlan homlokzati és tető felújítása társasházi egyeztetéseket igényel.

**Repülőtér üzemeltetés** jogcímen a bázis előirányzathoz képest egy 10 %-kal emelt összeg, 30.800.000 Ft javasolt.

**Ingatlanok őrzésére, ingatlankezelésre** a bázis előirányzat 10 %-os emelésével, 2.200.000 Ft-tal terveztünk.

**Területelőkészítésnél** a bázis előirányzathoz képest jelentős megtakarítással számolunk, mivel sok úthoz, az ipari parkhoz kapcsolódó ilyen jellegű kiadás fedezete többnyire projektből biztosított.

A **szakértői, tervezési díjak** soron az előző évi előirányzattal, 18.000.000 Ft összeggel terveztük, szintén az ipari parkos projekt forrásból történő elszámolhatóság okán.

A **Városi Uszoda üzemeltetésének** 2024. évre javasolt előirányzatunk 350.000.000 Ft. A tervezésnél figyelembe vettük az üzemeltetéshez szükséges jelentősen megemelkedett vízdíjak, szennyvízdíjak költségét, ugyanakkor az egyéb energiaköltségek időközben normalizálódtak. Az előző évhez hasonlóan az üzemeltetési költségek finanszírozásához Kormányzati támogatással is terveztünk.

A **városi lőtérre** a bázis év 2.000.000 Ft-os összegével számoltunk.

**Borbánya hulladéklerakó üzemeltetése** soron a 2024. évben 8.000.000 Ft előirányzattal terveztünk, az előző év áthúzódó ki nem fizetett költsége miatt.

**Egyéb vagyoni kiadásoknál** 60.000.000 Ft előirányzattal számoltunk. A tervezett előirányzat fedezett nyújt az összes olyan vagyoni kiadásra, amelyet az egyéb nevesített sorok nem tartalmaznak.

**Továbbszámlázott vagyoni kiadások** soron 90.000.000 Ft összegű éves előirányzattal terveztünk. Ezek a kiadások a továbbszámlázott közüzemi díjak, esetlegesen még üzemeltetésbe nem adott ingatlanok közüzemi és egyéb díjai. Ezen összegek bevételi oldalon is megjelennek, nem terhelve a költségvetést.

### Szociális kiadások

Az Önkormányzat szociális rászorultság alapján, illetve szociális rászorultságtól független támogatásokkal segíti a nyíregyházi lakosokat.

Az Önkormányzat hatáskörébe tartozó települési támogatás címen továbbra is rendszeres és eseti ellátásokat nyújtunk a rászorulóknak részére.

#### ***Szociális rászorultságtól függő települési támogatás címen nyújtott támogatások***

- Lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatások (helyi lakásfenntartási támogatás)
- Lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás (Adósságkezelés)
- Ápolási díjak
- Gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott támogatás.

A rendszeres ellátások közül a támogatás havi mértéke alapján továbbra is a méltányossági alapon járó ápolási díj, az igénybevétel alapján a rendkívüli települési támogatások között a méltányossági és a létfenntartási támogatás a legjelentősebb. Az eseti támogatások a nehéz élethelyzetbe jutott jogosultak egyszeri támogatását jelentik.

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 68. § (3) bekezdés c) pontja alapján a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 44. § (1) bekezdése szerinti **ápolási díj havi alapösszege a 2024. évben 48 405 forint.**

Ennek értelmében 2024. évben a méltányossági ápolási díj összege kerekítve havi 48.000 Ft-ra, a kiegészítő ápolási díj méltányossági ápolási díjhoz havonta 12.100 Ft-ra, valamint a kiegészítő ápolási díj

halmozottan fogyatékos személyt ápoló részére díjhoz havonta 33.885 Ft-ra emelkedik. A támogatások emelt összegével határoztuk meg a költségvetésben szükséges előirányzatokat.

A gyermekvédelmi kedvezményben részesülő hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek többféle ellátásban is részesülnek, ilyen például a szünidői gyermekétkeztetés, a helyi autóbusszközeledési támogatás.

A szünidői étkezés biztosítása közbeszerzési eljárás keretén belül lefolytatott, közétkeztetési szerződés alapján valósul meg. Az egy főre jutó adag egységára a szerződés szerint nettó 1.083,2 Ft. A 2024. évi költségvetésben ennek megfelelően szükséges előirányzattal terveztünk.

2019. május 15. napjától igényelhető támogatási forma az első lakáshoz jutók támogatása. A költségvetésben 30.000.000 Ft előirányzatot terveztünk ezen a jogcímen.

A Polgármesteri Hivatal költségvetésében szereplő rendszeres és eseti ellátások a gyermekvédelmi pénzbeli támogatásokat jelentik. Évente két alkalommal, augusztus és november hónapokban, támogatást nyújtunk a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők számára 6.000 Ft/alkalom, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetűeknek 6.500 Ft/alkalom összegben. A támogatás finanszírozása 100 %-ban állami forrásból történik.

#### ***Szociális rászorultságtól független települési támogatás címen nyújtott támogatások***

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának az egyes szociális rászorultságtól függetlenül nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátási formákról szóló 22/2021.(VI.25.) számú önkormányzati rendelete alapján támogatást nyújtunk. A rendeletben szereplő támogatásokra tervezett összegek külön költségvetésben szerepelnek.

#### ***Az egyes szociális rászorultságtól független természetbeni ellátási formák:***

**Tanulói tanszertámogatásban** valamennyi nyíregyházi lakhelyű, általános iskolás alsó tagozatos gyermek részesül, ezen a jogcímen 18.000.000 Ft előirányzatot terveztünk.

Az Önkormányzat minden évben a költségvetésben elkülönített forrás terhére **karácsonyi támogatást** nyújthat az arra jogosult személyeknek. A karácsonyi támogatás évente egy alkalommal, 4.000 Ft összegben, természetbeni ellátásként, külön kérelem benyújtása nélkül állapítható meg. A költségvetésben erre a támogatási formára is szerepeltetünk előirányzatot.

#### ***Az egyes szociális rászorultságtól független pénzbeli ellátási formák:***

**Különös méltánylást érdemlő** élethelyzetbe került személyek részére nyújtott **támogatás**. Az Önkormányzat a létfenntartást veszélyeztető, különös méltánylást érdemlő rendkívüli élethelyzethez vezető körülmények megszüntetése érdekében rendkívüli támogatást nyújthat. A 2024. évi költségvetésben erre az előirányzatra 7.300.000 Ft-ot terveztünk.

#### ***Az önkormányzat további szociális és köznevelési feladatai***

Az önkormányzati feladatok egy része ellátási szerződés keretében biztosított. Feladatellátási szerződés útján nyújtunk támogatást a Periféria Egyesületnek (utcai szociális munkaszolgálat, valamint az alternatív napközbeni ellátási feladatok végzésre), a Human-Net Alapítványnak (tanyagondnoki szolgálat biztosítása), valamint a Nyíregyházi Egyházmegyének (Sója Miklós Görögkatolikus Óvoda és Általános iskola működtetésére). Új sorként jelenik meg a szociális kiadások között az Oltalom Szeretetszolgálat, melyre 10.000.000 Ft-ot terveztünk a népkonyhai ellátáshoz.

A Human-Net Alapítvány igénye alapján a tanyagondnoki szolgálathoz személygépkocsi beszerzését terveztük be 14.000.000 Ft összegben.



A szociális és egészségügyi célfeladatok előirányzatánál került tervezésre a fogyatékosügyi szervezetek támogatása. A fogyatékosügyi szervezetek által benyújtott eseti kérelem alapján a szervezetek működéséhez, munkájához, programjaikhoz járulna hozzá fedezetül.

Az egyéb szociális kiadások soron a pályázatok benyújtásának adminisztrációs költségeit, kutatási kiadásokat terveztük. Folyamatosan nyújtunk be pályázatokat, folytatódik az Életminőség Háztartáspanel kutatás, illetve tervezzük az ifjúság kutatás folytatását, amelyekhez a szükséges költségeket szerepeltetjük.

Szakértői tevékenységek díja soron az év során felmerülő, előre nem, vagy csak részben tervezhető költségeket terveztük.

A Szigligeti gyermeküdültetés támogatásra az előző évihez képest magasabb összeget, 5.000.000 Ft-ot terveztünk a 2024. évi költségvetésben. A gyermekes családokat nagyobb mértékben szeretnénk támogatni.

A Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok (KEF-ek) működésének biztosítására, és programjainak támogatására terveztünk be előirányzatot 600.000 Ft összegben.

Együtt a családokért elnevezésű CSP-CSBM-23-0160 azonosító számú benyújtott pályázat elbírálásra került. A támogatási összeg, melyben az önkormányzat részesült 2.000.000 Ft. Ennek az összegnek a kiutalása 2023. évben megtörtént. A pályázat révén 3 alkalmas tréning, szünidői programok, valamint a munkavállalóknak félnapos közösségi program valósul meg, melyhez 1.000.000 Ft önerőt biztosít az önkormányzat.

A humanitárius alapon 5.000.000 Ft előirányzatot terveztünk az Ukrajnában zajló háború következtében hazánkba menekültek támogatása céljából.

Sajátos nevelési igényű óvodás korú gyermekek fejlesztésének támogatására a fejlesztő pedagógusok költségét szerepeltetjük, a feladat ellátása szerződéses formában valósul meg a Nyíregyházi Tankerületi Központon keresztül. A 2024. évi költségvetésben magasabb előirányzatot terveztünk az óradíjak emelkedése, valamint az ellátott gyermekek növekvő létszáma alapján.

A szociális ágazati kiadások (felhalmozás nélküli) előirányzata 6.554.350.999 Ft.

### 2024. évi szociális kiadás fedezete



### **Kulturális kiadások**

A **kulturális célfeladatokra** összesen 14.300.000 Ft előirányzatot terveztünk (18. melléklet), melyből 300.000 Ft az előző évről áthúzódó kiadások (Egyéb-koszorúk, szakmai fórumok soron) fedezetéül szolgál. A célfeladatok között a **közművelődési megállapodás** támogatására az idei évben is 500.000 Ft összeget terveztünk, mely által a helyi közművelődési feladatok ellátását kívánjuk segíteni. A **pályázati önerő, érdekeltség-növelő** előirányzatot (1.000.000 Ft) a korábbi évekhez hasonlóan ismét szerepeltetjük, ugyanis takarékosági intézkedésként előző évben nem terveztük.

A **Települési Értéktár Bizottság** munkájának elősegítését 2024. évben 500.000 Ft összeggel kívánjuk támogatni. 2024. évben ismét kiírásra kerülnek a **Művészeti ösztöndíjak**, melyre vonatkozóan 3.600.000 Ft összeg került tervezésre.

A **Szépkorúak Akadémiája** rendezvénysorozat az előző évhez hasonlóan 600.000 Ft összeggel, a Sóstói kulturális programsorozat 2.000.000 Ft összeggel szerepel a költségvetésben. A **kiadványok támogatása** címsor alatt a tavalyi évhez hasonlóan 1.000.000 Ft összeget szerepeltetünk azon kiadványok támogatására, melyek városunk kulturális életének megismertetésében szerepet vállalnak. A **Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Szemle** 300.000 Ft, a Vörös Postakocsi Alapítványon keresztül a **Vörös Postakocsi** folyóirat működési támogatása szintén 300.000 Ft összeggel szerepel. A **Nyírség Könyvtár Alapítvány** és a **Burattino Bábszínház** szakmai munkáját 2024. évben is szervezetenként 500.000 Ft-tal tervezzük támogatni. A **szakértői díjak** és az **egyéb kulturális kiadások** előirányzatának sorai tartalmazzák a pályázatokhoz kapcsolódó szakértői díjak, valamint emléktáblák, köztéri alkotások lektorátusi-, és szakértői vélemények költségeinek fedezetét összesen 1.200.000 Ft előirányzati összeggel szerepeltetjük a költségvetésben.

2024. évben **Váci Mihály születésének 100. évfordulójára** emlékezünk, továbbá ismét megjelentetjük az **Élettörténetek** című kiadványt. Mindkét soron 1.000.000 – 1.000.000 Ft előirányzatot terveztünk.

**Civil feladatok** keretében az előző évi előirányzatnak megfelelő összeg került tervezésre: Civil Ház működtetésére 2.200.000 Ft, az Első Nyírség Fejlesztési Társaság tagdíjának megfizetésére 1.800.000 Ft.

A tervezett **Városi nagyrendezvények** előirányzata az alábbiak szerint alakul, továbbá 3.000.000 Ft előző évről áthúzódó – 2023. évi Évbúcsúztató rendezvénysorozat - kiadásként növeli az előirányzat összegét.

Megnevezés	Forintban!		
	2023. év	2024. év	Eltérés
Böllérfesztivál (Nyírségi Disznótoros Fesztivál)	6 000 000	8 000 000	2 000 000
HELLO Nyíregyháza	-	7 000 000	7 000 000
Városnap	8 000 000	9 000 000	1 000 000
Gyermeknap	2 000 000	2 000 000	-
Nemzetközi Néptáncfesztivál	7 000 000	-	- 7 000 000
XIII. Cantemus Nemzetközi Kórusfesztivál	-	6 000 000	6 000 000
Tirpák Fesztivál	7 000 000	9 000 000	2 000 000
Évbúcsúztató rendezvények	6 000 000	8 000 000	2 000 000
Tartalék	-	2 000 000	2 000 000
<b>Összesen:</b>	<b>36 000 000</b>	<b>51 000 000</b>	<b>15 000 000</b>

A **Városi rendezvények, Társadalmi ünnepek** soron 26.700.000 Ft előirányzatot terveztünk, melyből 2.700.000 Ft áthúzódó kiadásként jelentkezik a januári és februári rendezvények, támogatási kérelmek kapcsán.

A **Nagygyűttesek támogatására** nyújtott előirányzat összegét 5.000.000 Ft-tal javasoljuk megemlíteni az előző évhez képest, melyet így 2024. évben 20.000.000 Ft összegben javasoljuk megállapítani.



**Nagyrendezvények szponzori** (Hungast Cívus Kft., Elamen Zrt.) sor bevételi oldalát a "Nyíregyháza Közéletkötés 2020" tárgyban megkötött szerződés alapján létrejött szponzorációs szerződés biztosítja, melyben rögzítésre került, hogy a szponzorok külön-külön évi maximum bruttó 6.350.000 Ft összegű szponzori díjat nyújtanak (a mindenkor korrigált adagszám függvényében) a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által szervezett gasztronómiai nagyrendezvény megvalósítására.

**Bethlen Gábor Alap** költségvetés 2023. évről áthúzódó kiadás, a pályázat megvalósítása és pénzügyi teljesítése 2024. elején történik meg.

A **Happy Art Alapítvány Nívódíjra** 202.708 Ft előirányzat lett betervezve, a **Kulturális Osztály PR kiadásaira** 5.000.000 Ft összeg került tervezésre.

A **helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapját** az előző évi előirányzathoz képest 2024. évben plusz 10.000.000 Ft keretösszeggel kívánjuk megemelni, így Nyíregyháza civil szervezeteinek munkáját - pályázat útján - 35.000.000 Ft-tal kívánjuk támogatni.

A kulturális ágazati kiadások (felhalmozás nélküli) előirányzata 3.303.126.110 Ft.

### 2024. évi kulturális kiadások fedezete



A **2024. évi Külügyi és EU-s célfeladat** (17. melléklet) alapját az előző évi módosított bázis keret adja, összesen 25.068.611 Ft összegben került tervezésre az előirányzat, melyből 3.236.004 Ft az előző évről áthúzódó kiadások fedezetét is tartalmazza. Az áthúzódó kiadások legfőbb okai: az új partnervárosunkkal, Nagykapossal kapcsolatos programok költségei, Iserlohn testvérvárosunkkal fennálló 35 éves évfordulóhoz kötődő rendezvények kiadásai, illetve a határon átnyúló pályázati együttműködések megalapozó kiutazások finanszírozása.

A tervezett előirányzat biztosítja az Önkormányzat testvérvárosaival és a partnervárosokkal a kapcsolat fenntartását, közös programok szervezését, egymás jelentősebb rendezvényein való részvételt. A célfeladat fedezetet nyújt pályázati kiírás keretében, a helyi köznevelési intézmények nemzetközi csereprogramjainak támogatására, a tolmácsolási, az eseti szinkrontolmácsolás technikai és személyi feltételeinek biztosítására, a fordításra, valamint a város nemzetközi városhálózati tagságából adódó feladatok ellátására, a gazdasági és egyéb területen hasznosuló nemzetközi kapcsolatok ápolására.



A **Testvérvárosi Jubileumi Évfordulók** során szereplő keret és a **Városdiplomáciai keret** előirányzott kiadása 2024. évben - áthúzódó kiadások nélkül - 17.000.000 Ft, illetve 6.500.000 Ft. A keretösszegek kalkulációja az előző évek szervezési - és programtapasztalatain, illetve a bázisköltségeken alapul, figyelembe véve a vendéglátás terén tapasztalható kimagasló árnövekedést. Az áthúzódó 2.470.904 Ft összeg, a 2024. évi testvér- és partnervárosi évfordulókhoz kötődő rendezvényekhez és kiutazásokhoz biztosít fedezetet.

### **Sport célú kiadások**

A **sport célfeladatok** (16. melléklet) keretszámai Nyíregyháza Megyei Jogú Város hatályos sportrendelete és a sportkoncepcióban foglalt irányelvek figyelembevételével Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 183/2023. (XI.30.) számú határozatában elfogadott összegek alapján kerültek tervezésre 82.500.000 Ft összegben.

A **Városi sportrendezvények** kiadásainak tervezett összege 30 040 000,- Ft.

A Kabinet hatáskörébe tartozik a város által szervezett Városi sportrendezvények közvetlen finanszírozása. Az egész évben tartó Mozdulj Nyíregyháza! programsorozat mellett 2023-ban is nagy sikerrel sikerült megrendezni számos már hagyománnyá vált szabadidősportos nagyrendezvényt, mint pl. a Nyíregyházi Futófesztivál vagy a Bringa Város, illetve a 2023-ban sikeresen megvalósított Városrészek Bajnoksága.

- városi sport nagyrendezvények (tervezett események: Futófesztivál, Bringa Piknik, Bringa Város, Nyíregyházi Városrészek Bajnoksága, Fitt-Stadion) 9.000.000 Ft
- Mozdulj Nyíregyháza! 2024. évi programja 17.000.000 Ft
- Mozdulj Nyíregyháza! keretében Fitt-események szervezése Nyíregyházán: az Aktív Magyarország Élmény- és Szabadidősport Programja keretében elnyert támogatás 2024. márciusában megvalósuló programelemének megvalósítására fennmaradó 40.000 Ft
- egyéb sportesemények: Önkormányzati Sportnap, Városi Sportgála, testvér- és partnervárosi és egyéb (pl. helyi civil szervezetek által szervezni kívánt) sportrendezvények szervezési, meghívásos versenyeken való részvétel költségei 4.000.000 Ft.

**Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. részére** bruttó 128.000.000 Ft szponzorációs díj, valamint az utánpótlás-nevelés támogatására 24.200.000 Ft összeggel terveztünk.

A keretösszeg 2 élvonalbeli csapat, a felnőtt női röplabda és férfi futsal csapat, valamint a másodvonalban induló felnőtt férfi kosárlabda kapcsán felmerülő **szponzori megjelenéseket** tartalmazza. Amennyiben a Kft. által versenyztetett csapatok egyike kiesik az aktuális bajnokságából, a második félévre eső szponzori díj 70 %-ára, amennyiben 2 csapat esik ki, a Szponzorált a második félévi szponzori díj 50%-ára jogosult. A keretösszeg a 2023.évi eredeti előirányzattal egyezik meg.

Az **utánpótlás-nevelési kiadások** támogatása 24.200.000 Ft összegben a Nyíregyházi Élsport Nonprofit Kft. által versenyztetett röplabda, kosárlabda és futsal utánpótlás csapatok felkészülési és versenyztetési kiadásait segíti. A keretösszeg a tavalyi előirányzathoz képest 10 %-kal emelt támogatással került tervezésre.

**NYVSC támogatására** 25.000.000 Ft keretösszeg tervezését javasoljuk, az egyesület 5 szakosztályának működtetésére, továbbá kiemelt sportolójuk Párizsi Olimpiára való felkészülésének a támogatására.

**Városi labdarúgás támogatása** - A Nyíregyháza Spartacus FC Kft. szponzorációs díja a felnőtt férfi és női labdarúgó csapat számára a Közgyűlés 184/2023. (XI.30.) számú határozata alapján került tervezésre a 2023/2024-es bajnoki évre vonatkozóan 68.000.000 Ft összegben. A Bozsik József Labdarúgó Akadémiát működtető Spartacus 1928 Utánpótlás-központ Nonprofit Kft. részére biztosítandó, az utánpótlás labdarúgó csapatok kiadásait segítő támogatás a 2023. évi előirányzat 10 %-ával megemelt 33.000.000 Ft összeggel szerepel.



### Önkormányzati egyéb feladatok

A **Nemzetiségi Önkormányzatok** támogatására - az előző évhez hasonlóan - a 12. melléklet szerinti bontásban összesen 10.500.000 Ft-ot terveztünk.

Az **Önkormányzati Tervtanács** a településképi véleményezési eljárás keretében jogszabályban előírt esetekben az építési engedélyezés előtt véleményezi az építési engedélyezési tervdokumentációt. A tervtanács - a beadott véleményezendő tervek függvényében - heti rendszerességgel ülésezik. A tervtanács tagok tiszteletdíját tartalmazza ezen költségvetési tétel.

**Európai Területi Társulás létrehozása (ETT-Európai Területi Társulás támogatás)** bevételként a kölcsönszerződések keretében átadott összegek visszafizetése került betervezésre, a kölcsönszerződések a projektek megvalósítására nyújtanak fedezetet. Kiadásként kölcsönszerződések összegei, tagdíj, önerő finanszírozása került feltüntetésre. Az ETT településeink társulása Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és Szatmárnémeti Város Tanácsa közös munkájának eredménye.

### AZ ÖNKORMÁNYZAT FENNTARTÁSÁBAN MŰKÖDŐ INTÉZMÉNYEK KÖLTSÉGVETÉSE

Az intézmények bevételei az állami támogatásból, az önkormányzati kiegészítő támogatásból, a befizetett térítési díjakból és pályázatok útján elnyert támogatásból tevődnek össze.

A kiadások túlnyomó részét a személyi juttatások és azok járuléakai, az intézményüzemeltetéssel (pl. közüzemi díjak) és az alapfeladatok ellátásával (pl. étkeztetés) összefüggő működési kiadások teszik ki.

#### Köznevelési feladatokat ellátó intézmények:

- Eszterlanc Északi Óvoda
- Gyermek Ház Déli Óvoda
- Tündérvilla Keleti Óvoda
- Búzaszem Nyugati Óvoda

Az óvodai nevelés 35 feladatellátási helyen valósul meg. A 4 székelyintézmény közül az Eszterlanc Északi Óvoda rendelkezik gazdasági szervezettel, mely ellátja a másik három szervezeti egység gazdálkodási feladatait is. Az intézményi kiadások nagy része a személyi jellegű kiadásokból, működtetéssel összefüggő költségekből, valamint az étkeztetés költségeiből tevődik össze. Az étkeztetési kiadásokhoz kapcsolódó térítési díjbevételek a 2015. szeptembertől életbelépett jogszabályi változás következtében jelentős mértékben csökkentek, ugyanis folyamatosan bővül azok köre, akik ingyenes étkezésben részesülhetnek.

2023. március 1-től a vármegyében országosan az elsők között a házi orvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás az Országos Mentőszolgálat rendszerébe integrálódott, majd ezt követően 2023. július 1-től a területi védőnői ellátás került állami fenntartásba, a vármegyei kórházak szervezeti keretébe. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Közgyűlés 91/2023. (VI.22.) számú határozatával döntött az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak 2023.09.01. napjával a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba történő beolvasásáról, az intézmény megszüntetéséről. Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság közfeladatait ezen időponttól a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ látja el, az intézmény nevének **Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ**ra történő megváltoztatása mellett. Az intézmény alapvető célja, hogy a szolgáltatásaikat, ellátásaikat igénybe vevő, rászoruló idősök, fogyatékosok, szenvedélybetegek és pszichiátriai betegek mindennapjait kényelmesebbé, kellemesebbé és élhetőbbé tegyék. Az önkormányzat, és így az Intézmény megmaradó kötelező feladatai a házi orvosi/gyermekorvosi alapellátás, fogorvosi alapellátás, fogászati ügyelet, iskolaegészségügyi ellátás, önként vállalt feladatai pedig a fogászati röntgen, foglalkozás-egészségügy, hajléktalanok házi orvosi ellátása, otthoni szakápolás és hospice ellátás biztosítása maradnak. Az alapellátási feladatok finanszírozása az Egészségbiztosítási Alapból történik, kivéve a foglalkozás-egészségügyi alapellátást, ezen feladat finanszírozását az Önkormányzat biztosítja.

A **szociális alapszolgáltatás** keretében ellátják az étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, a pszichiátriai betegek nappali ellátása, a pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi alapellátás, a támogató szolgáltatás, az idősök nappali ellátása (idősök klubja), a fogyatékos személyek és szenvedélybetegek nappali ellátása (fejlesztő foglalkoztatás) feladatokat. **Szakosított ellátás** keretében



két telephelyen, 63 férőhellyel működtet tartós bentlakást nyújtó szociális intézményként, idősek otthonát. Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephelyen 43 férőhellyel, és Nyíregyháza-Oros Rozsnyai u. 8/a szám alatti telephelyen 20 férőhellyel, valamint a Nyíregyháza, Újszőlő utca 21-23. szám alatti telephelyükön 2022. január 1-jétől biztosítják a fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátását. **Egyéb ellátásként** gyógyászati segédeszközök kölcsönözhetőek térítésmentesen azon nyíregyházi lakosok részére, akik ápolásra szorulnak, vagy mozgásukban korlátozottá válnak és ezáltal segédeszköz használatára szorulnak. A kölcsönzés időtartama 6 hónap, illetve szükség esetén meghosszabbítható.

A **Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény** feladatait a gyermejjóléti alapellátások keretén belül, bölcsődei ellátás átmeneti gondozás formájában látja el a város 9 bölcsődéjében, illetve 1 családok- és 1 gyermekek átmeneti otthonában.

2024. február 01-től a bölcsődei feladatellátás 2 új telephellyel bővül, a Szőlőszem Bölcsődével (Nyírszőlős) és a Kisvakond Bölcsődével (Nyíregyháza, Honvéd utca).

A gyermejjóléti alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez. 2024. február 01-től az intézmény 13 egységében összesen 261 fő szakember dolgozik azért, hogy a gyermekek, családok ellátása, szakszerű gondozása magas színvonalon a hagyományok és az innovatív módszerek összhangjában működjön.

A **Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ** feladata a család- és gyermejjóléti szolgáltatások magas szakmai színvonalú és hatékony működtetése. Munkájukat a gyermekek védelmében látja el, hatósági intézkedéshez kapcsolódóan végzik segítő munkájukat. Esetmenedzserek a családsegítőkkal és tanácsadókkal közösen menedzselik a jelzőrendszerből érkezett családok problémáinak megoldási folyamatát. Az intézmény működteti a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Szolgálatot, ahol a város közigazgatási területén családsegítők nyújtanak szolgáltatásokat szociális, életviteli, mentális, anyagi, munkaerő-piaci problémákkal küzdők részére. Szolgáltatásaik keretében többek között jogi-, pszichológiai-, fejlesztőpedagógiai-, életviteli-, adósságkezelési-, munkaerő-piaci tanácsadást végeznek.

#### **Váci Mihály Kulturális Központ**

Nyíregyháza legnagyobb közművelődési intézményének célja, hogy a vármegyeszékhely és a vármegye kulturális és művészeti életét megmutassa ország-világnak. A Kulturális Központ - főleg nagyrendezvényei folytán – a vármegye gazdasági életére nézve is inspiráló, hiszen a pezsgő kulturális élettel magukra irányítják a figyelmet. Az intézmény többek között kiterjedt nemzetközi és hazai kapcsolatainak, illetve gyakorlott szakembereinek köszönhetően ápolja a régi hagyományokat, mindemellett új, hagyományteremtő programokat is szervez. Magas színvonalú tudományos konferenciákat, előadóesteket, színházi és operett esteket, börséket és kiállításokat szerveznek. Bevételei a központi épület, valamint a kisebb művelődési házak helyiségeinek bérleti díj bevételeiből, a megújult Krúdy Art Mozi jegybevételeiből keletkezik. Működését a saját bevételeken felül a központi költségvetésből juttatott közművelődési támogatás és önkormányzati támogatás biztosítja.

A **Nyíregyházi Cantemus Kórus** a Kodály Zoltán Általános Iskola épületében működő szakmailag önálló intézmény. Működésének alapját képező három énekkar, a Cantemus Gyermekkar, a Pro Musica Leánykar és a Cantemus Vegyeskar küldetése a legmagasabb színvonalú művészet itthoni, főleg vidéki terjesztése csakúgy, mint a magyar kultúra külföldi népszerűsítése. Legfontosabb feladatuknak Nyíregyháza és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye kulturális életében betöltött meghatározó szerepüket tekintik, hogy évadonként új tematikával megtöltve, bérletes koncertjeik által - a Kodály Zoltán Általános Iskola Kodály termében - a kultúrát, művészetet a legmagasabb szinten közvetítsék. Az intézmény működésének sajátosságaiból adódóan a költségvetésének jelentős része az énekkar utazásaival összefüggő kiadásokból tevődik össze.



**Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár** feladatát a központi könyvtára, 6 fiókkönyvtára és 2 könyvtárponton keresztül látja el a városi könyvtári ellátást. Célja, hogy tudás-, információ- és kultúrákövetítő tevékenységével hozzájáruljon a könyvtárhasználók életminőségének javulásához. Szakmai tevékenységével egy olyan könyvtár működtetését kívánja megvalósítani, amely életkortól és érdeklődési körtől függetlenül biztosítja használóinak a minőségi kiszolgálását.

Kulcsfontosságú, megnövekedett feladat és szerepkör a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR) keretében a települési könyvtári ellátás biztosítása, a könyvtári szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés biztosítása a vármegye teljes területén. Az intézmény bevételei a beiratkozási díjakból, valamint a helyiségek bérbeadásából származik, feladatainak finanszírozása túlnyomórészt központi támogatásból történik.

**Jósa András Múzeum**, mint vármegyei hatókörű városi múzeum és tagintézményei, a Kállay Gyűjtemény és a Sóstói Múzeumfalu 2013. január 01-vel került Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásába. A vármegyei hatókörű városi múzeum feladata a kulturális javak helyi védelmének települési szintet meghaladó, egy megye közigazgatási területére kiterjedő biztosítása, költségvetési szervként vagyonkezelője a tevékenység ellátásához szükséges állami vagyonnak, gyűjteményének, nemzeti örökségvédelmének. A bevételi lehetőségeket elsősorban a pályázatok, valamint az alaptevékenységgel összefüggő sajátos bevételek jellemzik, melynek döntő része a kötelezően előírt régészeti feltárás. Nagyszámú és nagyszámú feltárásokat végeznek azonban, ez a bevétel nem tervezhető, a teljesülés beruházói megkeresés függvénye. Felhasználása szakmai és fejlesztési feladatok megvalósítását (kiállítások, kiadványok, katalógusok, rendezvények, technikai eszközök, adatbázisok kiépítését) szolgálja.

A **Sóstói Múzeumfalu** mintegy 10 hektáron álló szabadterei néprajzi múzeum, feladata a vármegye néprajzi tájegységei – Nyírség, Szatmár, a Beregi Tiszahát, a Rétköz, a Mezőség - hagyományos népi műemlékeinek, lakóházainak és gazdasági, valamint középületeinek, a falusi élet eszközeinek a megőrzése, ezeknek tudományos és oktató célú feldolgozása, idegenforgalmi bemutatása. Néhány éve **bővült** a pályázati forrásból megvalósult **Pálinkaház működtetésével** az intézmény feladatköre. További fejlesztések eredményeképpen az önkormányzat szeretné elérni, hogy a Múzeumfalu a Sóstó harmadik attrakciójává váljon. Ehhez nagyon jó úton halad a magas színvonalú, rekord látogatószámú, nagyszabású rendezvények szervezésével, lebonyolításával.

A **Kállay Gyűjtemény** az alapító Kállay Kristóf, a Szuverén Máltai Lovagrend szentszéki követének akarata szerint a magyarországi fő- és középnemesség hagyatékait gyűjti és mutatja be a nagyközönségnek, illetve impozáns helyszínt biztosít további kiállításoknak, kulturális eseményeknek.

**Közintézményeket Működtető Központ** feladata az állami fenntartású általános iskolákban, középiskolákban, kollégiumokban az intézmény típusától függő napi étkeztetés biztosítása a szükséges adagszámban. Az intézmény ellátja továbbá a gazdasági szervezettel nem rendelkező közművelődési intézmények, a szociális és gyermekjóléti intézmények pénzügyi és gazdálkodási feladatait. A kiadásaiak döntő részét az étkeztetés kiadásai teszik ki, illetve saját bevételük is az ehhez kapcsolódó étkezési térítési díjakból keletkezik.

A **Polgármesteri Hivatal**hoz tartozó feladatok dologi és beruházási kiadásai az ésszerű gazdálkodás szem előtt tartásával kerültek tervezésre az idei évre is. A költségvetési keretszámok kialakításánál prioritásként lett figyelembe véve az épületek kötelező és időszakos karbantartása, valamint az ágazati feladatok, az üzemeltetés háttérének zökkenőmentes biztosítása.

**2024. évben az alábbi létszámváltozásokkal számoltunk:** (6. melléklet)

a **Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központnál**

- 2024. március 01. napjától 2 fő létszámnövekedés szociális asszisztens munkakörben,

a **Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézménynél**

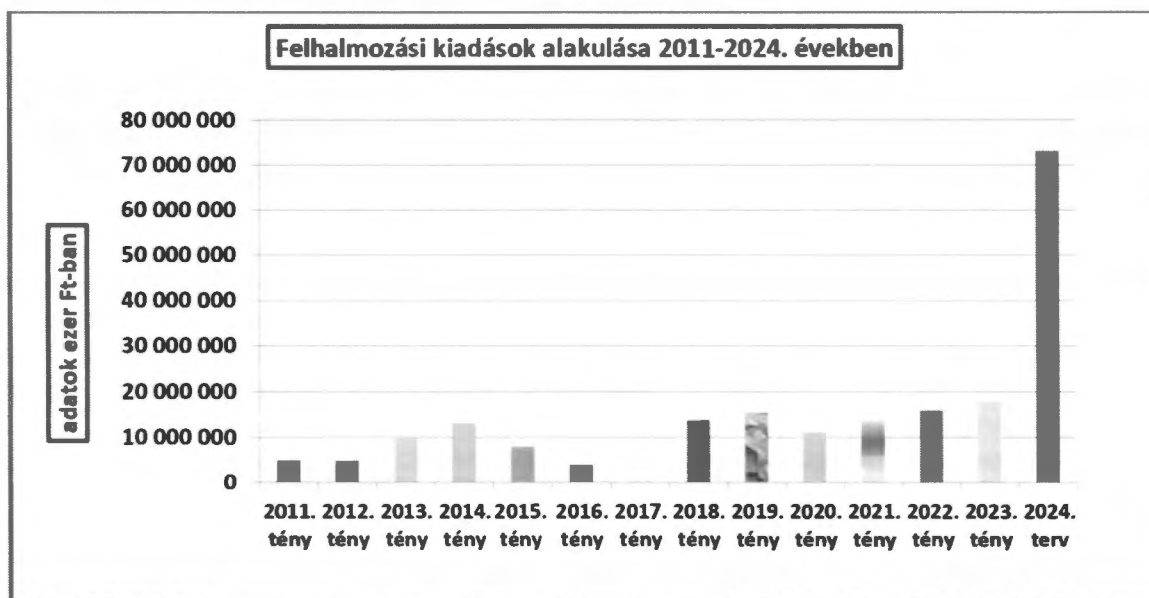
- 2024. február 01. napjától 15 fő létszámnövekedés két bölcsődei telephely bővítés miatt.

Az önkormányzat valamennyi kiadási előirányzatát összefoglalóan a 4. melléklet tartalmazza.

## FELHALMOZÁSI KIADÁSOK

A grafikon szemlélteti, hogy a Város nagy figyelmet fordított intézményei állagmegóvására, és jelenleg is odafigyel a még felújításra szoruló ingatlanokra. Fentiekből is kitűnik a városvezetés eltökéltsége aziránt, hogy lehetőség szerint felújításra kerüljenek a rászoruló épületek, megújuljon az úthálózat, növekedjen a lakosság komfortérzete.

A felhalmozási kiadások az alábbi tendenciát mutatják:



## VÁROSEFEJLESZTÉSI KIADÁSOK (7. melléklet)

**Új autóbusz megállóhelyek létesítése** feladattal kapcsolatosan a Buji út – Mátyásbokor csomópontnál meglévő autóbusz megálló pár esetében jelenleg sem peron, sem várakozó helyiség nincs kialakítva. A forgalmi adatokat figyelembe véve indokolt a megálló pár buszöbölben történő kialakítása a biztonságos és kulturált közösségi közlekedés használatához.

Az előző évekhez hasonlóan **új utépítések és rekonstrukciós munkák tervezésének** folytatását továbbra is javasoljuk a **lakóutcákban**. Az új tervek és engedélyek birtokában tervezhetők a terület előkészítések, szükség szerinti kisajátítások.

**Városi út- és járda hálózat adatbázis készítése** szükséges, tekintettel arra, hogy jelenleg sem a Városnak, sem pedig a NYÍRVV Nonprofit Kft-nek – mint a helyi utak és járdák kezelőjének – nem áll rendelkezésre aktuális állapotú friss geodéziai egybeszerkesztett nyilvántartás a közlekedési létesítményeinkről. A költségvetésben szereplő összeggel kívánjuk elkezdni az adatbázis összeállítását úgy, hogy első körben a „kis körúton” belül található terület kerülne felmérésre, de amennyiben a költségkeretbe belefér, úgy az adatbázis készítését kiterjesztenénk a „Nagykörúton” belüli területekre is.

A Vakok és Gyengénlátók Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete kezdeményezte a Nyíregyházán **hangjelzéssel működő gyalogátkelőhelyek rádiós működtetésére történő átalakítását**. Jelenleg Nyíregyháza 11 hangosított csomópontja közül a legújabb László u. – Belső körút keresztezésében épült lámpás csomópont hangosítása már az egyesület igényének megfelelően épült meg. A városban működő további hangosított csomópont hangjelzése reggel 7 óra és 18 óra között folyamatos. Az átépítés eredményeként csak akkor lesz – időkorlát nélkül – hangjelzés, ha azt távirányítóval kapcsolják. Ez a megoldás a hangosított csomópontok közvetlen közelében lakóknak is jobb megoldás.



Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a **4. sz. főút (Budapest-Debrecen-Záhony) 278+563 km szelvényében található csomópontban (Kőlapos – Újerő utca) a főúton gyalogos átvezetés** engedélyes és kiviteli tervdokumentációjának elkészítését rendelte meg. A beruházás során a főút szélesítésével és kiemelt szegéllyel kiépített elválasztó szigettel biztosított gyalogos átvezetés kerül kiépítésre a hozzá tartozó járdakapcsolatokkal, járdaszakaszokkal és a szükséges csapadékvíz elvezetéssel. A burkolat szélesítésének következtében a szelvényezés szerinti baloldalon (Kisvárda irányában) a meglévő buszöböl átépítésére és a szabvány szerinti közvilágítás kiépítésére kerül sor.

Lakossági és képviselői kezdeményezésre Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata elkészítette a **Fazekas János tér 15. szám alatt** található többlakásos épület előtt lévő nagyobb részben kihasználatlan zöld közterületen (22200/173 hrsz.) **parkolók kialakítása** engedélyes és kiviteli tervdokumentációját. A beruházás során összesen 40 db parkoló kerül kialakításra, amely parkolók közül 1 db mozgáskorlátozott parkolóként kerül kiépítésre. A beruházással érintett szakaszon a Lobogó utcán található járda szabványosítására kerül sor, továbbá a parkolók csapadékvíz elvezetése és közvilágítás kiépítése is megtörténik.

**Fasorrendezés** keretében tervezzük a Faültetési program folytatását az óvodákban, a védett fasorok termőhelyi adottságainak javítását, kiemelten a Vasvári Pál utcai védett fasor élőhely javításának tervezését és kivitelezését, illetve a védett természeti emlékekről szóló rendelet felülvizsgálatát, új természeti értékek védelem alá helyezését.

A **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási társulás 2024. éves hozzájárulás díja** került betervezésre.

A **Környezetvédelmi Program, Fenntarthatósági terv** kiadási előirányzatán a Környezetvédelmi Program utolsó részletének összege, illetve a Helyi Klímastratégia felülvizsgálatára és a SECAP Fenntarthatósági és Energiahatékonysági terv felülvizsgálatára előirányzott összeg szerepel.

**Ivóvízhálózat** bővítésekről és a tervezett **fejlesztésekről** – a NYÍRSÉGVÍZ Zrt. által készített Gördülő Fejlesztési Tervbe illeszkedve – a Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság, valamint a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság hozott döntést. Az előirányzatok a Gördülő Fejlesztési Terv összegeit tartalmazzák Nyíregyháza közigazgatási területére vonatkoztatva.

Nyíregyháza területén vannak olyan ingatlanok, melyekről – vagy a kedvezőtlen terepviszonyok miatt, vagy azért, mert az ingatlan előtt nyomott rendszerű vezeték van - csak házi átemelő segítségével oldható meg a szennyvíz elvezetése. A házi átemelős beruházás vízjogi engedélyhez kötött, valamint szolgalmi jog bejegyzése is szükséges a mindenkori üzemeltető javára. A **szennyvízcsatorna hálózat építés feladat** keretén belül, ütemezetten szeretnénk az érintett ingatlanokon keletkezett szennyvíz elvezetését házi emelő rendszer segítségével megoldani.

Nyíregyháza **Csapadékvízvezető hálózatának fejlesztése tervezéseként** olyan feladatok kerülnek betervezésre, amelyek nem illeszthetők be a pályázati felhívások által megfogalmazott kiírásokba, de elvégzésük haladéktalanul szükséges. Ennek keretében többek között a lakóutcák fejlesztése és fagyújító csatornák vizsgálatai valósulnak meg.

A **Szennyvízprogram Társulat működési költségét** az Ügyvédi-, a társulat gazdasági tevékenységével kapcsolatos ügyviteli teendők elvégzésére kötött megbízási, az irodabérleti szerződés, postafiók bérleti szerződések és a bankszámla számlavezetési díja miatt szükséges a költségvetés sorai között szerepeltetni. A feladat terhére a fenti szerződésekhez kapcsolódó számlák kerülnek kifizetésre.

**Szabadtéri sportlétesítmények előkészítési és egyéb költségei (sportparkok, futókörök, sportpályák)**  
Szabadtéri sportberuházások terén a kivitelezési feltételeknek való megfeleléséhez szükséges előkészítési és utólagos területrendezési, illetve a megépült óvodai sportpályák fenntartási kötelezettségével járó feladatokhoz tartozó kiadások fedezete került tervezésre a soron.



A hatályos **településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ)** szükségessé válhat az önkormányzati célok vagy az önkormányzati érdekekkel megegyező magánérdekű beruházások megvalósíthatósága érdekében. A tervezett összeg az ehhez kapcsolódó szakági tervezők díjazását, illetve a rendezési terv módosító eljárásához kapcsolódó egyéb költségeket foglalja magába. A településrendezési tervek elkészítését, módosítását 2013-tól a *településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet szabályozza. Ezen rendelet 16.§-a szerint a településszerkezeti tervet legalább 10 évente felül kell vizsgálni, a megalapozó vizsgálatot és az alátámasztó javaslatot aktualizálni kell. Időközben a 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK) is módosult, ezen jogszabályi változásokat a rendezési tervünkbe is át kell vezetni, a helyi építési szabályzatunkat hozzá kell igazítani a módosításokhoz. Az ország rendezési terve (OTrT) 2019. március 15-től hatályos, a megyei területrendezési terv aktualizálása 2020. július 01.-én elkészült. Mivel a város rendezési tervének felülvizsgálata 2020. decemberében megkezdődött, az akkor hatályos 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet szerinti tartalomnak megfelelően, - és a **felülvizsgálat** egy széleskörűbb, átfogóbb feladat, amelynek magasabb a költségigénye - ezért a korábbi évekhez képest magasabb összeget javasoltunk a 2024. évi feladatok között biztosítani. Jogszabály változások miatt a rendezési terv felülvizsgálat, új terv készítés 2023. évben is folytatódott és áthúzódik a 2024-es évre is. A településrendezési tervek módosításához kapcsolódó bevételek a Településrendezési szerződés kötéséhez kapcsolódnak. Gazdasági fejlesztési érdekből kért rendezési tervi módosítás költségei átháríthatók a kérelmezőre Településrendezési szerződés kötésével. A kérelmező vállalja a Településrendezési szerződés kötését és közérdekű kötelezettség vállalását.

**Településképi arculati kézikönyv karbantartása:** a *településképi védelméről* szóló 2016. évi LXXIV. törvény és a *településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet előírásai alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a Településképi arculati kézikönyvét a Főépítési Osztály elkészítette, a Közgyűlés 237/2017. (X. 26.) számú határozatában jóváhagyta. Az önkormányzati főépítésznek évente egy alkalommal az Arculati kézikönyvhöz beérkezett véleményeket ismertetni kell a képviselő-testülettel, esetleg a felülvizsgálatról gondoskodnunk kell. Első felülvizsgálatunkat 2024. évben tervezzük elvégezni, ehhez javaslunk előirányzatot biztosítani.

**Védett értékek megjelölése** - a város új településképi rendeletének 13.§-a értelmében az önkormányzat kötelessége gondoskodni a helyi egyedi védelem alatt álló épület, építmény, természeti érték – annak értékeit nem sértő módon – e célra rendszeresített egységes táblával történő megjelöléséről. Ehhez javaslunk előirányzatot biztosítani.

**Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése** költségvetési sor a rendezési tervek, a hivatali feladatok ellátásához szükséges térbeli adatok lekérdezéséhez, egységes szerkezetben történő publikálásához szükséges informatikai rendszer kialakításának és működtetésének (rendezési tervek, földhivatali alaptérképek, ortofotó hatályosságának frissítése) költségét foglalja magában. A 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben „a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről” az elkészült új településrendezési tervet már térinformatikai rendszerben használhatóan kéri elkészíteni. A rendszer megvásárlása esetén a további években a költségvetést csak ennek karbantartási költségei terhelik.

A **Területelőkészítések** költségvetési soron a 2024. évben tervezett útépitésekhez szükséges szabályozási terv szerinti útrészek leválasztásával, közművek és kerítések áthelyezésével kapcsolatos költségek kerülnek kifizetésre. A **Nyíregyháza Krúdy udvar belső közterületének kiállítási installációk kialakításához** a BME Építőművészeti Doktori Iskola és az Önkormányzat közös projektjeként elkészült „Térnyerés: Tömbök és átjárók a városszövetben” c. tanulmánya. Ezen dokumentumot alapul véve tervezésre és kidolgozásra fog kerülni a Krúdy udvar belső terében a kiállítási installáció elhelyezése, valamint a közlekedő területek burkolatainak felújítása, a térfalak esetlegesen szükséges felújításának tervezése. Ennek megvalósítása 2024-ben várható.



**2021-2027. fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése** során kiadási oldalon a TOP-PLUSZ pályázatokkal kapcsolatos előkészítési költségek kerültek tervezésre.

**TOP-6.3.1-15 Barnamezős területek rehabilitációja** projektnek 2024. évre bevétel nem került tervezésre, mivel a többletforrás (a projekt megvalósításához szükséges forrás) az Irányító hatóság részéről korábban már utalásra került, kiadásként a fel nem használt támogatási összeg visszafizetése szerepel.

**TOP-6.4.1-15-NY1-2016-00001 Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán** című projekt vonatkozásában az el nem számolható összeg került tervezésre.

**TOP-6.8.2-15-NY1-2016-00001 Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum** projektben kiadási oldalon a maradványösszeg visszafizetése jelenik meg, bevétel már nem várható, tekintettel arra, hogy a projekt fizikai megvalósítása 2023.11.30. napján véget ért. A projekt célja az volt, hogy egy olyan jól működő és széles körű foglalkoztatási partnerséget valósítson meg, amely hosszú távon fenntartható megoldást jelent a város foglalkoztatási problémáira.

**TOP-6.6.2-15-NY1-2016-00001 Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése Nyíregyháza, Május 1. tér 10/A. (Hrsz: 2263/131), illetve Körte utca 41/A. (Hrsz: 1640/1) szám alatt** projekt keretében 2024. évre kiadás nem került tervezésre, bevételként a projekthez kapcsolódó támogatás összege várható. A projekt fizikailag lezárult, a záró kifizetési kérelem benyújtásra került.

**Indiaház és Madárröpdé létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00001** című projekt keretében a Nyíregyházi Állatpark attrakciójának bővítése valósult meg az indiai állatvilág bemutatására szolgáló Indiaház megépítésével. Az új látványelemek kiszolgálásához, ellátásához, fenntartásához szükséges háttér bázis számára készült a 450 m<sup>2</sup> alapterületű, több funkció logisztikai - acél szerkezetű, szendvicspanel fal és tető burkolatú - raktár épület, 2023-ban pedig a Madárröpdé. 2024-ben bevételként a megítélt többletforrás összege jelenik meg. A projekt fizikailag lezárult.

**TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001 Egészségügyi alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem** című projekt keretén belül az alábbi egészségügyi alapellátást biztosító intézmények komplex felújítása valósult meg: Nyíregyháza, Fenyő u. 1. szám, Csillag u. 4-6; a 24 órás egészségügyi ellátást biztosító Egészségügyi Centrum került kialakításra, illetve a Tokaji út 3. szám alatti Albérlők Háza földszinti épületrészének átalakítása történt meg. 2024-ben a le nem hívott támogatási összeg, valamint a benyújtott többlettámogatási igény összege szerepel bevételi oldalon. A projekt fizikailag lezárult, záró helyszíni ellenőrzés megtörtént.

**A Szociális város-rehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein TOP-6.7.1-16-NY1-2017-00001** projekt vonatkozásában bevételi oldalon le nem hívott támogatási összeg (tartalék) jelenik meg.

**TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatánál - III. ütem** projektnek a fel nem használt támogatás összege jelent meg a kiadási oldalon. A projekt keretén belül öt helyszínen valósult meg az önkormányzati tulajdonú épületek energiahatékonyság-központú fejlesztése, külső határoló szerkezeteik korszerűsítése által, fosszilis energiahordozó alapú hő-termelő berendezések korszerűsítése, cseréje, és/vagy a kapcsolódó fűtési és HMV rendszerek korszerűsítése, maximum háztartási méretű kiserőmű (HKME) fotovillamos rendszer kialakítása saját villamosenergia-igény kielégítése céljából.

**TOP-6.1.4-16-NY1-2017-00005 Fenntartható turizmusfejlesztés - a Helyőrségi Művelődési Otthon revitalizációja által** projekt fizikailag lezárult. 2024-ben kiadás oldalon az el nem számolható támogatásra eső önerő költsége került tervezésre, melynek visszafizetése első negyedévben várható. Bevétellel nem terveztünk.

**TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002 Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitást ösztönző közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat pontján** projekt esetében a kiadás oldalon a fel nem használt támogatási előleg visszafizetése került betervezésre.



A **TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003 Korányi Frigyes utca felújítása, a Korányi Frigyes utca – Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas utca felújítása** projekt keretében kiadási oldalon a fel nem használt támogatás, azaz maradvány összeg került feltüntetésre. A projekt fizikailag lezárult.

**MTMI Élményközpont Nyíregyházán EFOP-3.3.6-17** projektre vonatkozóan a kiadási oldalon a projektből fel nem használt támogatási összeg visszautalása került betervezésre. A projekt fizikailag befejeződött.

**TOP-6.4.1-16 Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán** projekt keretében Nyíregyháza 15 utcájának kerékpáros fejlesztése, valamint a Tünde utca- Kállói út csomópontban körforgalom kialakítása valósult meg. A projekt pénzügyi zárása 2023. évben megtörtént. 2024. évre bevétel nem tervezett. A kiadási oldalon a fel nem használt támogatásból keletkezett maradványösszeg visszafizetése került tervezésre.

**Csomópont és kerékpárútfejlesztés Nyíregyházán II. ütem - TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002** projekt keretében 2023. évben a Belső körút – László utca csomópontban kialakításra kerülő jelzőlámpás szabályozás kivitelezése történt meg. Tárgyi projekt kapcsán kiadási oldalon a fel nem használt támogatás összege szerepel.

**Új Bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001** projektben 2024. évben bevételi oldalán a Honvéd utcán megvalósuló bölcsőde le nem hívott támogatása jelenik meg. Kiadási oldalon nem merül fel költség, tekintettel arra, hogy a projekt fizikai befejezése 2023. december 20-án megtörtént.

**Két közművelődési intézmény és a NYSZC Inczedy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003** projekt keretében a Városmajori Művelődési Ház és a Borbányai Művelődési Ház energetikai korszerűsítése, valamint az Inczedy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületének energetikai korszerűsítése történt. A projekt pénzügyi zárása 2023. évben megtörtént. Bevétel nem tervezett. Kiadási oldalon a lehívott, de fel nem használt támogatás összegének visszafizetése került tervezésre.

A **TOP-6.5.1-19 Vécsey köz 4. szám alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése** című pályázati program fizikai befejezése 2021. decemberében lezárult. Kiadásként a fel nem használt támogatási előleg került betervezésre.

**Nyíregyháza, Csaló köz közti nyugdíjsház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003** projekt pénzügyi zárása 2023. évben megvalósult. 2024. évre bevétel nem tervezett. Kiadási oldalon a lehívott, de fel nem használt támogatás összegének visszafizetése került tervezésre.

**TOP-6.1.5-16-NY1-2020-00004 Rozsrétszőlő (Nyugati 1. utca/Déli Ipari Park) bekötőút fejlesztése** esetében a kiadás oldalon a fel nem használt támogatási előleg visszafizetése jelenik meg 2024. évben.

**Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003** projekt keretében Nyíregyháza központi részén fekvő Színház utca csapadékvíz elvezetésének rekonstrukciójára került sor, amelynek során a sérült közúthálózat burkolat, járda, kapubejáró, parkoló felület a beruházás előttivel azonos típusú burkolattal helyreállításra került. 2024-ben kiadási oldalon a projektben keletkezett maradvány összege visszafizetése várható. A projekt fizikailag lezárult.

A **TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002** azonosítószámú **Városi környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztések, Nyíregyháza Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése** című projekt keretében a fel nem használt támogatási összeg visszafizetése került betervezésre.

**TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006 Szent István és Szarvas utcák útburkolat felújítása** projekt esetében a kiadási oldalon a fel nem használt támogatási előleg visszafizetése került betervezésre.

**Tiszavasvári út - Derkovits utca csomópontjának fejlesztése TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005** projekt keretében a Tiszavasvári út (36. sz. Polgár-Nyíregyháza másodrendű főút) - Derkovits utca csomópont környezetének átépítésével a közlekedésbiztonság javítása és a Kertváros jobb közúti kiszolgálását



biztosító beavatkozás kivitelezése történt meg. 2024-ben kiadási oldalon tervezett költség a közúti biztonsági auditor díja. Bevétel oldalon a megítélt többletforrás támogatás várható. A projekt fizikailag lezárult.

A **TOP-6.1.5.-16-NY1-2021-00007 Szélsőbokori út felújítása** projekt keretében a Szélsőbokori út a város dél-nyugati részén elhelyezkedő ipari területek megközelítését szolgálja, amely következtében a Tiszavasvári útnál megépült körforgalmi csomóponttól kezdődően teljes hosszában felújításra került a Rókabokori út csomópontig. Mindkét oldalon burkolt padka építése valósult meg a szegély előtt, valamint a szegély mögött földpadka került kialakításra. A beavatkozással érintett szakasz mindkét oldalán kerékpáros nyom megvalósítására került sor. A bevétel oldalon a fennmaradó le nem hívott támogatási összeg és többlettámogatás összege szerepel. A projekt vonatkozásában kiadási oldalon 2024-ben a fel nem használt előleg visszautalása szerepel.

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001** című projekt keretében című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

**Komplex energetikai fejlesztések I. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00010** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

**TOP-Plusz-2.1.2-21-SB1-2022-00009 Komplex energetikai fejlesztések II.** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek, bevételként a támogatási összeg került feltüntetésre.

**TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1 Komplex energetikai fejlesztések III.** című projekt esetében kiadásként került feltüntetésre a megvalósításhoz kapcsolódó költségek összege, illetve bevételként a támogatás összege szerepel.

**TOP-Plusz-2.1.2-21-SB1-2022-00011 Komplex energetikai fejlesztések IV.** című projektnél bevételi oldalon a támogatási összeg, kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre.

**TOP-PLUSZ-2.1.2.-21-SB1-2022-00003 Napelemes energetikai fejlesztések 1.** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

**TOP-Plusz-2.1.2-21-SB1-2022-00002 Napelemes energetikai fejlesztések 2.** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

**TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005 Napelemes Energetikai fejlesztések 3.** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

A **TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1-2022-00006 Napelemes energetikai fejlesztések 4.** című projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatási összeg jelenik meg.

**TOP-PLUSZ-2.1.2-21-SB1 Napelemes energetikai fejlesztések 5.** projektben kiadásként a megvalósításhoz kapcsolódó költségek jelennek meg, bevételi oldalon a támogatási összeg került tervezésre.

**Külterületi helyi közutak fejlesztése VP6-7.2.1.1-21 – Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** 2021. december 22-én Támogatási Kérelmet nyújtott be a hátrányos külterületi kistérség megközelítési lehetőségének javítására. 2023. április 6-án lépett hatályba pozitív elbírálást követően a Támogatói Okirat, mely szerint bruttó 164.265.531 Ft vissza nem térítendő támogatásra jogosult Nyíregyháza Megyei Jogú Önkormányzata. 2024. évben kiadási oldalon a kivitelezés költsége és az egyéb szolgáltatások szerepelnek.



**Partnerség a kisgyermek nevelésben** című projekt a Visegrádi Alap támogatásában valósul meg. Kiadásként a megvalósításhoz kapcsolódó költségek kerültek betervezésre, bevételként a támogatási összeg került feltüntetésre.

**VP6-19.2.1.-67-7-21 Eszterlanc Északi Óvoda Posta utcai telephelyének fejlesztése** projekthez kapcsolódóan kiadási oldalon a megvalósításhoz (eszközbeszerzés) kapcsolódó költségek kerültek tervezésre, bevételi oldalon a támogatás összege jelenik meg.

**C4Talent** - Kiadási oldalon ULG meeting, utazások, szakértői díjak és személyi jellegű költségek jelennek meg, bevételi oldalon a januárban elszámolt összeg várható.

**PopUpUrbanSpaces** - kiadási oldalon utazások, stakeholder meeting, szakértői díj és személyi jellegű költségek kerültek tervezésre, a teljes támogatási összeg a projekt zárását követően realizálódik majd bevételként.

Interreg Europe Program keretein belül, **TOURISM4SDG** - A turisztikai szakpolitikai eszközök hatékonyságának javítása a fenntartható fejlődés érdekében projektben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata partnerként vesz részt. Cél, hogy meghatározzuk hogyan, és milyen eszközökkel tehetjük Nyíregyháza turizmusát fenntarthatóbbá, ami a turisztikai marketing szempontjából is jól kommunikálható addicionális üzenet. A projektben az ez évben felmerülő költségek, bevételi oldalon a támogatási összeg került tervezésre.

**CITYWALK 2.0** – Együtt az energiahatékony városi mobilitásért projektben a városi közlekedés széndioxid kibocsátásának csökkentése az aktív mobilitási formák szerepének növelése által valósítható meg. A CityWalk 2.0 a közlekedési feltételek átalakítását célozza meg, a városlakók szemléletváltása mellett. Nyíregyháza partnervárosként szerepel a projekt megvalósításában. A projektben az ez évben felmerülő költségek, bevételi oldalon a támogatási összeg került tervezésre.

**Sóstói Múzeumfaló fejlesztése** - Mesekert projekt keretében 2024. évben kiadási oldalon az üzleti kamat visszafizetése jelenik meg. A támogatásból a projekt előkészítése valósult meg.

**Állatpark fejlesztése** – Jégkorszak Modern Városok Program - projekt megvalósítása kapcsán 2024. évben kiadásként a projekt I. ütemének kivitelezési költsége, a műszaki ellenőr, a tervellenőri díj, a projektmenedzsmen költség, a marketing szolgáltatás díja és a pótmunka költsége, míg bevételi oldalon a visszaigényelhető Áfa, valamint a kamatbevétel összege jelenik meg.

**Állatpark fejlesztése** - Jégkorszak Interaktív Állatbemutató II-V. ütem Modern Városok Program megvalósítása kapcsán 2024. évben kiadásként a kivitelezés költsége, a pótmunka költsége, és a számlavezetési díj, míg bevételi oldalon a kiadások fedezetét biztosító támogatási összeg került tervezésre.

**Ipari Park fejlesztés (Önkormányzati saját forrás)** kiadásként az el nem számolható ingatlanvásárlás költségei, valamint a vagyonrendelet felülvizsgálatának költségei kerültek feltüntetésre, minimális tartalék (előre nem látható költségek felmerülése végett) beállításával.

**Ipari park bővítés (2 milliárd Ft)** - BMÖGF/1112/2021. pályázat kapcsán az arányosított támogatás visszafizetése került feltüntetésre, mely a befektetők részére történő ingatlanok értékesítése miatt szükséges.

**Ipari park bővítés (3,2 milliárd Ft)** - BMÖGF/855/2021. projektben kiadásként az arányosított támogatás visszafizetése került feltüntetésre, mely a befektetők részére történő ingatlanok értékesítése miatt szükséges.

**Ipari park bővítés (15,0 milliárd Ft)** - BMÖGF/411/2022. projekt kiadási oldalán közműinfrastruktúra fejlesztése, ehhez kapcsolódóan tervezési és mérnök/műszaki ellenőr költségei, valamint egyéb szakértői szolgáltatások (közbeszerzés, lószermestesítés, talajvizsgálat és levegővédelem) költségei kerültek feltüntetésre. Továbbá az arányosított támogatás visszafizetése került tervezésre, mely a befektetők részére történő ingatlanok értékesítése miatt szükséges.



**Az 1251/2022. (V. 4.) kormányhatározat szerinti villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósítása** - Az 1289/2023. (VII. 17.) Korm. Határozat szerint, 2023. évben hatályba lépett Támogatási Szerződés szerinti elektromos, szénhidrogén és biogáz fejlesztés kivitelezési költségeivel (csatlakozási díjaival) került megemelésre a beruházáshoz kapcsolódó kiadási költségek sora. A bevételi oldalon a felhalmozási támogatások összege került megemelésre évenkénti bontásban.

**Nyíregyházi Ipari Park infrastrukturális fejlesztése - Hírközlési hálózat fejlesztése** - Az 1289/2023. (VII. 17.) Korm. határozat keretében megkötött új támogatói okirat szerinti hírközlési hálózat kiépítésének költségei úgymint, kivitelezési, tervezési, műszaki ellenőrzési és mérnöki költségek kerültek a kiadás oldalon, míg a bevétel oldalon a pályázati támogatás összege került feltüntetésre.

**Nyíregyházi Ipari Park infrastrukturális fejlesztése – Útfejlesztés** - Az 1289/2023. (VII. 17.) Korm. határozat keretében megkötött új támogatói okirat szerinti költségek kerültek tervezésre, mint az ipari park északi és déli fejlesztési területet feltáró-, körüljáró- és határoló útjainak megvalósításához kapcsolódó költségek, úgymint építési, tervezési és műszaki ellenőri költségek, projektmenedzsment költségek. Bevételi oldalon a támogatás összege került feltüntetésre.

**Nyíregyházi Ipari Park infrastrukturális fejlesztése – Ivóvíz, csapadékvíz, szennyvíz fejlesztés** - Az 1289/2023. (VII. 17.) Korm. határozat keretében megkötött Támogatási Szerződés szerint a projekt részeként az ipari park vízellátásának fejlesztése érdekében a vízhálózat fejlesztése és a fejlesztési területen történő kiépítése, ennek keretében ipari víz, ivóvíz, tűzvíz és használati víz szolgáltatására alkalmas közművek iparterületen belüli létesítése, másrészt az ipari park bel- és csapadékvíz-elvezető hálózatának fejlesztése és a fejlesztési területen való kiépítése történik meg. Emellett az ipari park szennyvíz- elvezetésének és kezelésének fejlesztése is a projekt részét képezik. Kiadási oldalon ennek megfelelően a kivitelezés, tervezés, műszaki ellenőrzés, kommunikáció, monitoring és projektmenedzsment költségek, bevételi oldalon a várható támogatás összege került feltüntetésre.

**Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán EFOP-1.2.9-17-2017-00047** projekt keretében kiadásként a tartalék összege került feltüntetésre, bevételként a fennmaradó még ki nem fizetett támogatási összeg került tervezésre. A projekt fizikailag lezárult.

#### **FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK** (9. melléklet)

**Önkormányzati felújítások** során szereplő 954.871.102 Ft-os összegből a 2023. évi áthúzódó feladatok több, mint 124 millió forintot képviselnek, mely több kisebb feladatból áll. Ilyen például: a Váci Mihály Kulturális Központban az épület galamb elleni védelmének kiépítése, Polgármesteri Hivatal „D” épület É-i és ÉK-i homlokzatának részleges felújítása, a hivatal irattári pincéjében nagyteljesítményű szellőzőrendszer kiépítése.

A soron tervezett összegből 550 millió Ft-ot az év során az önkormányzati intézményrendszer üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő karbantartások, kisebb felújítások fedezetére terveztük, illetve játszóeszközök javítására, balesetveszélyes játszóeszközök cseréjére.

#### **TÖBB ÉVES KIHATÁSSAL JÁRÓ FELADATOK**

Az Önkormányzat több éves kihatással járó felhalmozási feladatainak előirányzatait tartalmazó 10. mellékletben felsorolt tételek azokat a beruházási típusú fejlesztéseket, illetve az azokhoz kapcsolódó kötelezettségeket tartalmazzák, amelyek a megvalósítás folyamatában vannak, továbbá azokat, amelyek előkészítése 2024. évben megtörténik (tervezés, pályázat beadás) és megvalósítása a következő évek feladata lesz. A feladatok műszaki tartalma a fejlesztési kiadások indoklásában megtalálható.



## KÖZVETETT TÁMOGATÁSOK

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.) felhatalmazása alapján az Önkormányzat a kisvállalkozások támogatása érdekében - a helyi iparüzési adóról szóló 18/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelet 2. §. (1) bekezdése alapján - **adókedvezményt** biztosít azoknak a vállalkozásoknak, akiknek az éves vállalkozási szintű adóalapja a 2,5 millió Ft-ot nem haladja meg. Az adókedvezmény mértéke Nyíregyháza illetékességi területére jutó települési szintű adóalap után számított adó 60 %-a. Az adókedvezmény csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül. Ezen szabály alapján az érintett vállalkozások 2024. évben várhatóan 50.000.000 Ft adókedvezményt vesznek igénybe (24. melléklet).

A hatékonyabb ingatlanhasznosítás érdekében az önkormányzati tulajdonú ingatlanok kedvezményes díjszámítással történő hasznosítás lehetőségének igénybe vevői köre kiterjed az önkormányzati képviselők, társadalmi szervezetek (egyesületek, alapítványok), közalapítványok, egyházak, továbbá nonprofit gazdasági társaságokra. A kiterjesztés lehetőséget biztosít az önkormányzat számára többletbevétel realizálására, elősegíti a kihasználatlanul álló önkormányzati tulajdonú ingatlanok hasznosítását, az állaguk megóvását, karbantartását, az Önkormányzatot, mint tulajdonost terhelő közüzemi kiadások csökkentését. Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből a szerződések – a többször módosított 44/2012. (XI. 30.) önkormányzati rendelet - alapján nyújtható kedvezmény 2024. évben 187.993.818 Ft.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 54/2011. (XII.16.) önkormányzati rendeletében helyi autóbussz közlekedési támogatást állapított meg, melynek értelmében a nyíregyházi lakóhellyel (állandó lakcím) rendelkező, alap-, vagy középfokú tanintézetben tanuló jogviszonyban álló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek igénye szerint helyi járatú autóbussz közlekedési támogatásra jogosult. A beszerzett bérletigazolvány és bérletjegy ellenértékének 80 %-át, illetve 50 %-át térítjük meg, melynek tervezett összege 2024. évben 1.500.000 Ft.

Ezen rendelet keretein belül kerül sor üdültetési támogatás megállapítására. A hátrányos helyzetű, tartósan beteg gyermek, vagy akinek szülője három vagy több kiskorú gyermekről gondoskodik, évente egy alkalommal 10.000 Ft összegű üdültetési támogatásra jogosult, gyermekenként 10.000 Ft-os támogatási összeggel számolva. 5.000.000 Ft a tervezett támogatás előirányzata.

A Közgyűlés a 164/2016. (IV.30.) számú határozatával fogadta el Nyíregyháza Megyei Jogú Város Ifjúsági Konceptióját, melyben hosszú távú célként került meghatározásra, hogy az állami lakásépítési- és vásárlási támogatások mellett az önkormányzat helyi eszközökkel is segítse a fiatalok letelepedését a városban. A 12/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelet célja, hogy támogassa a fiatalok első lakáshoz jutását Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén. A rendeletben meghatározott feltételekkel az Önkormányzat költségvetéséből nyújtott vissza nem térítendő támogatás vehető igénybe új építésű-, használt lakás vásárlására, új lakás építésére. A tervezett keretösszeg 30.000.000 Ft.

A dolgozóknak nyújtott munkáltatói kölcsön elengedésének várható összege 2024. évben 562.257 Ft, az önkormányzati bérlakás értékesítéséhez nyújtott kölcsön elengedésének várható összege 241.494 Ft.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének módosított 36/2017. (XII.1.) önkormányzati rendelete rendelkezik a talajterhelési díj megállapításáról és a kapcsolódó mentességek köréről. Az önkormányzat biztosítani kívánja a 70. életévüket betöltött személyek és azon kibocsátók mentességét, akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét, illetve egyedülállók esetén a nyugdíjminimum 150 %-át, valamint azon magánszemélyek mentességét, akiknek a fogyasztással érintett ingatlanán a vízmérő alapján mért vagy a helyi közszolgáltató által igazolt éves vízfogyasztása nem haladja meg az 50 m<sup>3</sup>-t. Ezen szabály alapján az érintett magánszemélyek 2024. évben várhatóan 1.500.000 Ft díjfizetési kötelezettség alól mentesülnek.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közvetett támogatást biztosít 183.364.000 Ft összegben a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. által üzemeltetett fürdőkben a nyíregyházi lakosok fürdőjegy kedvezményének megtérítése céljából.



## A KÖLTSÉGVETÉS FINANSZÍROZÁSA

A költségvetés tárgyévi kiadásai 21.055.380.837 Ft-tal haladják meg a várható bevételek előirányzatát, mely elsősorban annak a következménye, hogy az előző években realizált és fel nem használt bevételek felhasználására 2024. évben kerül sor, így azokat, mint költségvetési maradvány igénybevétele, valamint a lekötött pénzeszközöket, mint beföldi értékpapírok bevétele, továbbá betétek megszüntetésének bevétele terveztük be. Tárgyévben felhalmozási célú hitelfelvétellel nem, de folyószámlahitel felvételével esetleges átmeneti likviditáshiány esetére számolunk.

## ÁLTALÁNOS ÉS CÉLTARTALÉK

A költségvetésben a nem várt kiadások finanszírozhatósága érdekében 120.000.000 Ft általános tartalékot terveztünk.

Céltartalékként terveztük

- a Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. részére a működés biztonságának fenntartásához 200.000.000 Ft-ot, amely szükség esetén a Társaság részére átcsoportosításra kerül,
- az önkormányzat fenntartásában működő intézmények bérfejlesztésének fedezetét,
- az intézményi gyermekétkeztetés vonatkozásában a közétkeztetési feladatellátással kapcsolatban felmerülő esetleges többletköltség fedezetét,
- a Városi Stadion Sport és Szabadidő Központ üzemeltetésének fedezetét, valamint
- egyéb kockázatok fedezetére elkülönített előirányzatokat.

A tartalékok több elemű rendszere javítja a költségvetés végrehajtásának biztonságát és rugalmasságát. Az év közben felmerülő kockázatok remélhetőleg e tartalékok felhasználásával, költségvetési átcsoportosítással kezelhetőek.

## ÖSSZEZÉS

Az idei költségvetés összeállításakor az eddigi évek legmagasabb, mintegy 145 milliárd Ft összegű költségvetése biztosítja a város fejlődésorientált, a lakosság által megszokott és elvárt színvonalú, a lakosok életkörülményeinek javítását biztosító közszolgáltatások meglétét. A szociális háló erősítése mellett prioritás a pezsgő kulturális élet, illetve a város gazdasági élénkítésének szem előtt tartása, mely ösztönzőleg hathat a város vonzerejének megtartásához, emeléséhez. A közhatalmi bevételek nagy aránya és a kedvező kormányzati döntések hatására, olyan komplex beruházási stratégia mentén tudunk döntéseket hozni, melyek Nyíregyháza fejlődését, a befektetői tőke városba áramlását segíti.

Mind a bevételek, mind a kiadások előirányzatának meghatározása során előtérbe helyeztük az óvatosság elvét. A tervszámok kialakításánál célként fogalmazódott meg, hogy az Önkormányzat költségvetése legyen fejlődésorientált, melynek a tervezés folyamán igyekeztünk eleget tenni.

A saját bevételek - kiegészítve az állami támogatást - biztosítják az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak finanszírozását. Az idén is különös figyelmet fordítunk a pályázati lehetőségek megragadására, az intézményeink karbantartására, felújítására.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megvitatni, a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. február 08.



Dr. Kovács Ferenc

WWW.NYIREGYHAZA.HU

## 1. melléklet a GAZD/13-6/2024. számú előterjesztéshez

## Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálatról

## 1. A jogszabályalkotás szükségességének a célja

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (továbbiakban: Jat.) 17.§ alapján az előzetes hatásvizsgálattal a jogszabály előkészítője felméri a szabályozás várható következményeit. Önkormányzati rendelet esetén a Közgyűlést az előzetes hatásvizsgálat eredményéről tájékoztatni kell. A Jat. 17.§ (2) bekezdése alapján, az előzetes hatásvizsgálat keretében több tényezőt is vizsgálni kell, amelyek közül a költségvetés esetében elsősorban **a jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei** vizsgálandók. Előzetes hatásvizsgálat keretében megállapítható, hogy az önkormányzatnak törvényben foglalt kifejezett kötelezettsége az adott évre költségvetést alkotni. Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján meghatározza költségvetését, annak alapján önállóan gazdálkodik.

A költségvetés megalkotásának elmaradása tehát nem csak törvénytörő állapotot idézne elő, hanem az önkormányzat működését, gazdálkodását is veszélyeztetné.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése szerint, a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármesternek tárgyév február 15-éig - ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig – kell benyújtania a képviselő-testületnek. Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2023. július 13-án kihirdetésre került.

A költségvetési törvény 2024. január 01-én lépett hatályba, melynek értelmében a költségvetési rendelet benyújtására előírt határidő 2024. február 15-e, így a jogszabályi kötelezettségnek eleget téve kerül előterjesztésre Nyíregyháza Megyei Jogú Város 2024. évre szóló költségvetése. A különféle jogszabályok, iránymutatások a költségvetés tervezésénél központi szerepet játszanak, melyet azért kell hangsúlyozni, mert részletes előírásokat, követelményeket fogalmaznak meg, és be nem tartásuk sok esetben szankciót von maga után (pl. állami támogatás felfüggesztése, büntető kamat fizetése stb.).

## 2. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A hatásvizsgálat kiterjedt a források, kintlévőségek számbavételére. Legfontosabb szempont a költségvetés egyensúlyának megtartására való törekvés.

A költségvetési rendelet alapján végrehajtott gazdálkodás az állampolgárok számára nyomon követhető, átfogó képet ad az önkormányzat pénzügyi helyzetéről, a végrehajtható feladatokról, a tervezett fejlesztésekről, lehetőséget teremt az önkormányzati gazdálkodás ellenőrzésére. A rendelet-tervezet magában foglalja Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetését, tartalmazza továbbá az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő társaságainak költségvetési kapcsolatát. 2024. évre vonatkozóan a költségvetésről szóló rendeletben jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig vállalható kötelezettség. A költségvetés nemzetgazdasági hatása az, hogy az államháztartás része, a különböző jogcímenek a központi költségvetésből igényelhető támogatások révén.



A rendelet megalkotása a város lakosságára is kihatással bír, ugyanis a kiemelt előirányzatok közé tartoznak a lakossági társadalmi és szociálpolitikai juttatások, az intézményi térítési díjbevételek, kiadási oldalon a városban megvalósuló beruházások, felújítások. A tervezés során a minimum feltételek biztosításra kerültek a zavartalan ellátás érdekében. Az önkormányzat szociális intézkedéseinek hatására csökkenhet a rászoruló aránya. A foglalkoztatás támogatásával, illetve a munkahelyteremtés ösztönzésével, beruházások megvalósításával igyekszik megfelelni a társadalmi, gazdasági kihívásoknak.

### **3. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek**

Intézményi körben a megfelelő szinten történő feladatellátás érdekében tervezünk létszámbővítést, mellyel a költségvetésben tervezett feladatok megvalósításának feltételei biztosítottak.

### **4. Környezeti és egészségi következményei**

Hatásai nem mérhetőek.

### **5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatás**

A rendelet szabályai az Önkormányzat számára nem eredményeznek többlet adminisztratív terhet.



## 2. melléklet a GAZD/13-6/2024. számú előterjesztéshez

Rendelet-tervezet  
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének**  
 ..../....(....)  
**önkormányzati rendelete**

**a 2024. évi költségvetésről és a költségvetés vitelének szabályairól**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

**1. A KÖLTSÉGVETÉS BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI**

**1.§ (1) A Közgyűlés az Önkormányzat 2024.évi**

a) költségvetési bevételeit	107.830.627.401 Ft-ban,
b) finanszírozási bevételeit	37.312.552.599 Ft-ban,
c) bevételek fő összegét	145.143.180.000 Ft-ban,
d) költségvetési kiadásait	128.886.008.238 Ft-ban,
e) finanszírozási kiadásait	16.257.171.762 Ft-ban,
f) kiadási fő összegét	145.143.180.000 Ft-ban,
g) a költségvetés hiányát	21.055.380.837 Ft-ban,
ga) működési hiányát	5.392.953.568 Ft-ban,
gb) felhalmozási hiányát	15.662.427.269 Ft-ban,

előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az **1. melléklet** szerinti részletezéssel, míg a 2024. évi állami hozzájárulás összegét jogcímenként a **2. mellékletben** foglaltak szerint állapítja meg.

**(2) Az (1) bekezdés szerinti hiányból**

- 10.660.310.837 Ft-ot a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évi költségvetési maradványból,
- 9.800.070.000 Ft-ot a belföldi értékpapírok értékesítésének bevételeiből,
- 595.000.000 Ft-ot lekötött bankbetét megszüntetéséből finanszírozza.

**2.§ (1) Az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények bevételeit és kiadásait az alábbiak szerinti fő összegekkel:**

a) A működési célú támogatásokat államháztartáson belülről	13.962.310.913 Ft-ban,
aa) az önkormányzatok működési támogatásait	12.022.964.876 Ft-ban,
ab) az egyéb működési támogatásokat államháztartáson belülről	1.939.346.037 Ft-ban,
b) A felhalmozási célú támogatásokat államháztartáson belülről	54.798.209.766 Ft-ban,
c) A közhatalmi bevételeket	19.069.668.405 Ft-ban,
d) A működési bevételeket	8.037.374.740 Ft-ban,
e) A felhalmozási bevételeket	11.787.000.000 Ft-ban,
f) A működési célú átvett pénzeszközöket	140.563.577 Ft-ban,
g) A felhalmozási célú átvett pénzeszközöket	35.500.000 Ft-ban,



h) A finanszírozási bevételek összegét	37.312.552.599 Ft-ban,
ha) az előző év költségvetési maradványának igénybevételét	10.660.310.837 Ft-ban,
hb) a belföldi értékpapírok bevételeit	13.672.070.000 Ft-ban,
hc) a lekötött bankbetétek megszüntetésének bevételeit	9.595.000.000 Ft-ban,
hd) az államháztartáson belüli megelőlegezések bevételeit	385.171.762 Ft-ban,
he) rövid lejáratú hitelek felvételét	3.000.000.000 Ft-ban,
i) A működési kiadásokat	55.752.816.466 Ft-ban,
ia) a személyi juttatásokat	11.307.408.954 Ft-ban,
ib) a szociális hozzájárulási adót	1.704.926.672 Ft-ban,
ic) a dologi kiadásokat	27.004.429.451 Ft-ban,
id) az ellátottak pénzbeli juttatásait	373.201.486 Ft-ban,
ie) az egyéb működési célú kiadásokat	15.362.849.903 Ft-ban,
j) A felhalmozási kiadásokat	73.133.191.772 Ft-ban,
ja) a beruházási kiadásokat	71.198.075.482 Ft-ban,
jb) a felújítási kiadásokat	954.871.102 Ft-ban,
jc) az egyéb felhalmozási célú kiadásokat	980.245.188 Ft-ban,
k) A finanszírozási kiadások összegét	16.257.171.762 Ft-ban,
ka) a hosszú lejáratú hitelek törlesztését	0 Ft-ban,
kb) a rövid lejáratú hitelek törlesztését	3.000.000.000 Ft-ban,
kc) a belföldi értékpapírok kiadásait	3.872.000.000 Ft-ban,
kd) a pénzeszközök lekötött betétként történő elh. kiadása	9.000.000.000 Ft-ban,
ke) az államháztartáson belüli megelőlegezések kiadásait	385.171.762 Ft-ban,

hagyja jóvá.

(2) Az Önkormányzat hivatali költségvetésében **tervezett bevételeket a 3. melléklet**, míg az egyes kiemelt feladatokon **tervezett kiadásokat a 4. melléklet**, a **célfeladatok előirányzatát a 14-20. mellékletek** szerint hagyja jóvá.

(3) Az **intézmények** 2024. évi bevételi és kiadási előirányzatait előirányzat-csoportok és kiemelt előirányzatok szerinti bontásban az **5. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(4) Az Önkormányzatnál foglalkoztatottak engedélyezett létszámát és a közfoglalkoztatásban résztvevők tervezett létszámát a **6. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(5) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő **beruházási-fejlesztési kiadásokat** és az azokhoz kapcsolódó **bevételeket feladatonként a 7. melléklet**, az **Európai Unió támogatással megvalósuló feladatok bevételeit** és kiadásait a **8. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(6) Az Önkormányzat **költségvetésében szereplő felújításokat feladatonként a 9. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(7) A **többéves kihatással járó feladatok** kiadási előirányzatait a **10. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(8) Az Önkormányzat **költségvetési évet követő három év** tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámait a **11. melléklet** szerint határozza meg.

(9) A **nemzetiségi önkormányzatok** részére biztosított pénzeszközátadást a **12. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(10) A 2024. évi költségvetés **bevételi és kiadási előirányzatainak tervezetéről** az előirányzat felhasználási ütemtervet a **13. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(11) A **működési és felhalmozási bevételek és kiadások** előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a **21. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(12) Az Önkormányzat **hitelállományának** alakulását a **22. melléklet** szerint tudomásul veszi.



(13) Az Önkormányzat **adósságot keletkeztető ügyletekből adódó kötelezettségeinek** alakulását a **23. melléklet** szerint jóváhagyja.

(14) Az **igénybe vehető kedvezmények és mentességek** várható összegét a **24. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(15) Az Önkormányzat bevételeit és kiadásait **kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok** szerinti bontásban a **25. melléklet** szerint jóváhagyja.

(16) Az Önkormányzat a kiadások között 120.000.000 Ft általános és 8.086.770.283 Ft céltartalékot állapít meg.

(17) Megállapítja, hogy az Önkormányzatnak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (2) bekezdésének i) pontjában meghatározott, az utolsó lezárt üzleti év szerint 30 milliárd Ft-ot meghaladó mérleg főösszegű gazdasági társasága nincs.

## 2. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK SZABÁLYAI

**3.§** (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a Polgármester, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a Jegyző a felelős.

(2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a Közgyűlés, a gazdálkodás szabályszerűségéért a Polgármester felelős.

(3) A célfeladatokra tervezett – a bizottsági hatáskörbe tartozó – előirányzatok felhasználásáról az illetékes szakmai bizottságok döntenek, míg a helyi önszerveződő közösségek részére tervezett előirányzatok felhasználásáról a Közgyűlés dönt.

A bizottsági hatáskörbe utalt egyes feladatokra tervezett összegek csak az adott feladatokra használhatók fel. Az évközi előirányzat-maradványok bizottsági, vagy hivatali kezdeményezésre (ez utóbbi esetben is kell a bizottsági hozzájárulás) csak a Közgyűlés jóváhagyása után használhatók fel. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a Polgármester – a döntést követő hónapban – köteles a Közgyűlésnek beszámolni.

(4) A polgármesteri keret felhasználásáról a Polgármester rendelkezik. A polgármesteri keret nem használható fel alapítványok támogatására, költség- és üzemanyag térítések finanszírozására, valamint magáneros út-kozműtársulásoknál a lakossági önerős befizetés helyettesítésére, kiváltására és intézmény működtetésére.

(5) A Polgármester két Közgyűlés közötti időszakban az előirányzatok között a költségvetési fő összeg 2 % erejéig előirányzat átcsoportosítást hajthat végre, melyről a soron következő közgyűlésen köteles beszámolni. Az átruházott hatáskörű előirányzat-módosítási jogkör 2024. december 31-ig gyakorolható.

(6) Az Önkormányzat gazdálkodása a bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magába. A bevételi előirányzat módosítás nélkül is túlteljesíthető, a kiadási előirányzat nem jár felhasználási kötelezettséggel.

(7) Bevételekiesés esetén – annak mértékére figyelemmel – a Polgármester elsősorban a kötelezettséggel nem terhelt egyszeri kiadások, a speciális célú támogatások, fejlesztési célú előirányzatok felhasználását korlátozza.

(8) Az adóintélvőségek, bármilyen jellegű követelések csökkentése érdekében érvényesíteni kell a költséghatékony végrehajtási és ellenőrzési tevékenységet.

(9) Az Önkormányzat év közben keletkező többletbevételei az általános tartalék előirányzatát növelik, kivéve, ha felhasználásáról a Közgyűlés másképpen rendelkezik. Amennyiben a többletbevétel céljellegű, akkor a meghatározott célhoz kapcsolódó kiadás előirányzatának növelésére használható fel.



(10) Az önkormányzati feladatellátás minden területén érvényesíteni kell a szigorú, takarékos gazdálkodás követelményét. A gazdasági társaságok vezetői, valamint a költségvetési szervek vezetői kötelesek a takarékos, ésszerű gazdálkodás követelményeinek megfelelni és javaslataikkal, döntéseikkel segíteni a kiadások csökkentését.

(11) A költségvetés végrehajtása során fizetési kötelezettség a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig vállalható és kifizetések is ezen összeghatárig rendelhetők el.

(12) Amennyiben év közben a gazdálkodás feltételeiben olyan kedvezőtlen változások következnek be, amelyek a költségvetés végrehajtását alapvetően veszélyeztetik, a Polgármester – a Közgyűlés utólagos jóváhagyása mellett – a teljes önkormányzati körben a kötelezettségvállalási (pénzfelhasználási) jogköröket felfüggesztheti vagy korlátozhatja, az elfogadott költségvetés keretein belül az esetlegesen szükséges átmeneti, pénzügyi folyamatokat szigorító intézkedéseket megteheti a város költségvetési gazdálkodásának stabilizálása, a likviditás megőrzése érdekében.

(13) A helyi önkormányzat feladatai tekintetében a kötelezettségvállalás gyakorlása a kötelezettségvállalási szabályzat rendelkezései szerint történik.

(14) A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

(15) A Közgyűlés felhatalmazza a Polgármestert, hogy – pályázat benyújtásáról, és saját forrás biztosításáról szóló külön közgyűlési döntés hiányában – az Önkormányzat által benyújtani kívánt támogatási igény (pályázat) esetében az Önkormányzat nevében előzetesen nyilatkozzon a saját forrás biztosításáról azzal, hogy a soron következő Közgyűlésen tájékoztatja a testületet.

(16) Az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben létszámfelvétel a polgármester jóváhagyásával történhet, a szakmai felügyeletet ellátó osztályvezető javaslata alapján a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett.

(17) Az államháztartási előírásokra tekintettel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetési módot. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak e rendeletben szabályozott esetekben kerülhet sor.

Az Önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó intézmények házipénztárából készpénzben teljesíthető

- a) elszámolási kötelezettséggel adott készpénzelőleg
- b) belföldi kiküldetés költségtérítése
- c) külföldi kiküldetéssel kapcsolatos kiadások (napidíj, szállásköltség stb.)
- d) saját személygépkocsi hivatali célú használatáért fizetett költségtérítés
- e) helyi és helyközi utazási költségtérítés
- f) üzemanyag vásárlással kapcsolatos kiadások, amennyiben üzemanyagkártya használata nem lehetséges
- g) karbantartással, működtetéssel kapcsolatos kiadások 500.000 Ft értékhatárig
- h) készletbeszerzéssel kapcsolatos kiadások 500.000 Ft értékhatárig
- i) reprezentációs kiadások
- j) rendezvényekkel, értekezletekkel kapcsolatos kiadások
- k) jogszabályban, helyi rendeletben meghatározott szociális vagy gyermekvédelmi pénzbeli ellátások
- l) ruházati költségtérítés, egyenruha pótlása
- m) az Önkormányzat tulajdonában lévő lakásokkal kapcsolatos kiadások
- n) kerekítési különbözet
- o) fizetési számlára történő készpénz visszafizetés
- p) egyéb nem rendszeresen előforduló céljellegű kisösszegű kifizetések



- q) igénybe nem vett szolgáltatás térítési díjának visszafizetése
- r) jogcímtől függetlenül 500.000 Ft összeghatárig történő egyéb kifizetés a szervezet vezetőjének egyedi írásbeli engedélye alapján.

**4.§** (1) Az Önkormányzat az irányítása alá tartozó intézmények valamint a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére megállapított cafetéria juttatás, valamint bankszámla-hozzájárulás összegét az intézmények költségvetésében biztosítja.

(2) A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az illetményalap 2024. évben 77.000 Ft.

(3) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 69. §-ában foglalt illetménypótlék számításának alapja 2024. évben 20.000 Ft.

(4) A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető, évközben a Polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, a szakmai irányítást végző osztályvezető javaslatára a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett, melyet az intézmény vezetője legkésőbb tárgyév október 31-ig kezdeményez.

(5) A tárgyévi költségvetés terhére a Polgármesteri Hivatalnál egy havi illetménynek megfelelő jutalom tervezhető.

**5.§** (1) A költségvetési intézmények a megállapított bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek. A költségvetési intézmény vezetője a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat változtatását a havi pénzforgalmi jelentéssel egy időben a Jegyzőnek köteles bejelenteni.

(2) Az intézmények részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát évközben csak a Közgyűlés módosíthatja.

(3) A költségvetési intézmény a jóváhagyott bevételi előirányzatain felüli többletbevétele terhére csak a forrásképződés mértékének, illetve ütemének figyelembevételével és az intézmény biztonságos működésének szem előtt tartásával vállalhat kötelezettséget.

(4) Az intézményi költségvetés terhére új beruházást csak a Közgyűlés engedélyezhet. Az engedélyezést megelőzően az előterjesztéshez csatolni kell a működési többletköltségek fedezetére vonatkozó számításokat és a forráskimunkálást is.

(5) Az intézmények közötti feladatváltást vagy bármely ok miatti átcsoportosítást csak a Közgyűlés engedélyezhet.

(6) Az intézmények az éves gazdálkodásukról készített beszámolóban - az általános szabályokon túl – kötelesek a céljellelleggel biztosított előirányzatokról elszámolni.

(7) Az intézményeket nem illeti meg az intézményi feladatellátáshoz kapcsolódó olyan nettó (az indokolt kiadással csökkentett) bevétel összege, amely bizonyítottan alultervezésből származik.

(8) Az Önkormányzat az irányítása alá tartozó intézményhez önkormányzati biztos kirendelését rendeli el akkor, ha az intézmény 30 napon túli lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10 % - át vagy a 150.000.000 Ft-ot.

(9) Az intézmények tevékenységük során kötelesek a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni. A kiadások a bevételek teljesülési ütemére tekintettel teljesíthetők. A saját bevételből tervezett kiadás teljesítésére bevételi elmaradás esetén, annak mértékében nem vállalható kötelezettség.



(10) Elszámolási kötelezettség terheli az intézményeket a kötött felhasználású állami támogatások esetében. A feladatmutató alapján állami hozzájárulásban részesülő intézmények a tényleges mutatók szerint kötelesek elszámolni a kapott támogatással. A támogatás ellenőrizhetősége érdekében az intézmények kötelesek olyan nyilvántartást vezetni, melyből egyértelműen megállapítható a feladatmutató tényleges teljesülése.

(11) Pénzügyi előirányzat hiányában a gazdálkodó szerv, intézmény vezetője kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. Újabb kötelezettségek vállalása előtt figyelembe kell venni a meglévő, többéves kihatással járó kötelezettségeket, továbbá a fedezetül szolgáló bevételek realizálását.

(12) A költségvetési szerv szellemi és anyagi infrastruktúráját magáncélra, meghatározott feladat elvégzésére igénybe vevő számára köteles térítést előírni a felhasználás, illetve az igénybevétel alapján felmerült közvetlen és közvetett költségek figyelembevételével.

(13) A (12) bekezdés figyelembevételével a költségek és a térítés megállapításának rendjét és mértékét belső szabályzatban kell rögzíteni, az intézményi vagyon körében, figyelemmel a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről szóló rendeletben foglaltakra.

(14) Költségvetési szervek a működésükhöz rendelt, biztosított ingó és ingatlan vagyon hasznosításából származó bevételt – a fenntartó előzetes engedélye nélkül - nem engedhetik át az intézményhez kapcsolódó alapítványok, non-, és for-profit szervezetek és a nem Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának költségvetési szervei részére.

(15) A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ben kijelölt szervezeti egységének kötelessége intézkedni az önkormányzati ingatlanok folyamatos bérbeadásáról, valamint az értékesítésre kijelölt önkormányzati vagyon értékesítéséről.

(16) A felhalmozási célú bevételek olyan beruházások, felújítások megvalósítására, egyéb felhalmozási célú kiadásokra fordíthatók, amelyek a tervszerű vagyongazdálkodást, városfejlesztést szolgálják.

(17) Az intézményi költségvetés végrehajtása során a költségvetési szerv vezetője fizetési kötelezettséget a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig vállalhat és kifizetéseket is ezen összeghatárig rendelhet el. Az előirányzatok túllépése esetén a fenntartó az intézményvezető beszámoltatását kezdeményezi és indokolt esetben a felelősségre vonása iránt intézkedik.

**6.§** A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervek kötelesek saját hatáskörükben kialakított számviteli rendjüket számviteli politikájukban és számlarendjükben rögzíteni. Valamennyi költségvetési szerv köteles a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályzatot a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembevételével elkészíteni, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbéli hiányosságokért a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.

### **3. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

**7.§** (1) Valamennyi intézmény vezetője köteles gondoskodni a belső kontrollrendszer kialakításáról, hatékony működtetéséről és nyilatkozatban értékelni annak minőségét. A nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt meg kell küldenie az irányító szervnek.

(2) Az irányító szerv belső ellenőrzései keretében ellenőrzi a költségvetési gazdálkodást, működést. A Polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést - a tárgyévét követően, a zárszámadási rendelettervezettel egy időpontban - a Közgyűlés elé terjeszti jóváhagyásra.

(3) A Közgyűlés a 2024-es költségvetési évben továbbra is igénybe kívánja venni az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatban a könyvvizsgálati szolgáltatást.



#### 4. FINANSZÍROZÁSI CÉLÚ MŰVELETEKKEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

**8.§** (1) Az Önkormányzat a 2024. évben tervezett feladatok végrehajtásához az önkormányzati gazdálkodás zavartalanságának biztosítására az MBH Bank Nyrt.-vel megkötött szerződés szerint a 3.000.000.000 Ft összegű folyószámla-hitelkereten belül gazdálkodhat.

(2) Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a felvett hitelek törlesztő részleteit és azok kamatát az éves költségvetésekbe betervezi és megfizeti.

(3) Az intézmények finanszírozása heti egy alkalommal történik az esedékes szállítói számlák és egyéb fizetési kötelezettségek intézmények által igényelt összege alapján az intézmények fizetési számlaegyenlegének figyelembevételével.

(4) Az Önkormányzat e rendeletben megtervezett pénzeszközátadást a nemzetiségi önkormányzatok részére 2024. március 31-ig átutalja.

(5) Az Önkormányzat fizetési számláján átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosításáról (állampapír vásárlás, betétlekötés) a Polgármester rendelkezik, melyről a gazdálkodásról készített évközi tájékoztató és az éves beszámoló keretében a Közgyűlést tájékoztatni kell.

#### 5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

**9.§** (1) Ez a rendelet 2024. február 17-én lép hatályba.

(2) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában foglalkoztatott köztisztviselők és közszolgálati ügykezelők közszolgálati jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 16/2012. (IV.27.) önkormányzati rendelet 4. § (1)-(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § (1) A felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők esetében 2024. évre vonatkozóan az illetménykiegészítés mértéke a köztisztviselő alapilletményének 40 %-a.

(2) A középiskolai végzettségű köztisztviselők esetében 2024. évre vonatkozóan az illetménykiegészítés mértéke a köztisztviselő alapilletményének 20 %-a.”

(3) Hatályát veszti Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi gazdálkodásának átmeneti szabályozásáról szóló 29/2023.(XII.1.) önkormányzati rendelete.



## ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

### az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotásához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-ában foglaltak szerint eljárva a 2024. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet-tervezetet az alábbiak szerint indokolom:

#### Általános indoklás

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 24.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország 2023. évi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban Ávr.), gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásait figyelembe véve került összeállításra.

A 2024. évi átmeneti gazdálkodásról szóló 29/2023.(XII.1.) önkormányzati rendelet csak arra az időszakra szabályozza a gazdálkodást, amíg a Közgyűlés meg nem alkotja a 2024. évi költségvetési rendeletet.

Az Ávr. 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a költségvetési szervek vezetőivel a rendelettervezet költségvetési intézményekre vonatkozó keretszámai egyeztetésre kerültek, az egyeztetett keretszámokat tartalmazza a rendelet-tervezet. Az Önkormányzat 100%-os, illetve többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságaival az ellátandó önkormányzati feladatok tekintetében a költségvetésben tervezett előirányzatok szintén egyeztetésre kerültek.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló előterjesztés tartalmáról a Közgyűlés tagjainak a tájékoztatása megtörtént.

Az Áht. 24. § (3) bekezdése szerint, a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármesternek tárgyév február 15-éig - ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig – nyújtja be a képviselő-testületnek. A költségvetési törvény 2024. január 01-én lépett hatályba, melynek értelmében a költségvetési rendelet benyújtására előírt határidő 2024. február 15-e.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva alkotja meg a 2024. évi költségvetési rendeletét.

A rendelet-tervezet elkészítésénél figyelembe vettük a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet előírásait. A helyi önkormányzat költségvetéséről rendeletben dönt, és meghatározza, hogy a rendeletnek milyen előirányzatokat, illetve rendelkezéseket kell kötelezően tartalmaznia. A rendelet-tervezetben az Áht. 23.§ (2) bekezdés a) pontjának módosított szabályai szerint az önkormányzat költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai előirányzat csoportok, kötelező, önként vállalt és állami feladatok szerinti bontásban kerültek bemutatásra.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait az Ávr., a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét a Központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.

Az előterjesztés tárgyát képező költségvetési rendelet-tervezet három fontosabb részből áll:

- a rendelet normaszövegéből,
- a bevételi és kiadási előirányzatok részletes bemutatásából,
- valamint a tájékoztató és kiegészítő melléletekből.



Jelen előterjesztés tartalmazza Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évre szóló költségvetési rendelet-tervezetét, költségvetését, illetve annak indoklását. A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el a törvényben meghatározott kötelező, államigazgatási, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. E feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a helyi önkormányzat egységes költségvetési rendelete elkülönítetten tartalmazza.

2023. évben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2/2023. (II.16.) számú határozatával fogadta el az Önkormányzat egyes saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei várható összegeit 2024-2025-2026. évekre vonatkozóan. A fenti számú határozatban jóváhagyott előre jelzett számszaki adatokban változás következett be, az eltérés okát, amelyet a 2024-es adóévre prognosztizáltunk az alábbiakkal indokoljuk:

Az előző évben a 2024. évre leadott helyi adóbevétel összegétől való eltérést az adózást érintő szabályozók változásával, a magyar és ezen belül a helyi gazdaság reálfolyamatainak hatásával, a szabályozók változásával indokoljuk.

Ezek a helyi iparűzési adó, az idegenforgalmi adó bevételek terén hatnak. A további években jelentősen lassuló gazdasági élénkülésre számítunk, amely a magyar és ezen belül a helyi gazdaságra is kihat az említett adónemeket érintően.

A felhalmozási bevételeken belül a telekértékesítés bevételeinél a jelentős eltérés abból adódik, hogy tárgyévben és az elkövetkezendő években is jelentős összegű bevételre számítunk a Déli Ipari Park fejlesztése kapcsán. Itt került tervezésre a Déli Ipari Park területén tervezett ingatlanok értékesítése is - mely befektetői tárgyalások függvénye.

Kiadási oldalon a 2024. évben tervezett felhalmozási célú hitel tőketörlesztésének és kamatköltségének összege okoz eltérést. Az eltérés oka egyrészt, hogy 2023. december 15-én végtörlesztésre került az OTP Bank Nyrt.-vel 2016. évben a felújítási kiadások finanszírozására megkötött 400.000.000 Ft felhalmozási célú hitelkeretből még fennállt 44.395.238 Ft tőketartozás, melynek az utolsó törlesztőrészlet fizetésére eredetileg 2024. szeptember 30-án került volna sor. Ennek következtében a hiteltörlesztés és a kamatkiadás összege 2024. évre vonatkozóan nullára redukálódott, ugyanis jelenleg adósságot keletkeztető ügylete nincs az Önkormányzatnak.

135

## RÉSZLETES INDOKOLÁS

### az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről és a költségvetés vitelének szabályairól szóló önkormányzati rendelet megalkotásához

#### 1.§-hoz

Az Önkormányzat 2024. évi költségvetésének bevételi és kiadási fő összegei, valamint a költségvetés egyenlege (hiány, többlet) és annak finanszírozási módja kerül megállapításra.

#### 2.§-hoz

Az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények bevételeit és kiadásait tartalmazza kiemelt előirányzati csoportonként, valamint a rendelet mellékletének felsorolását.

A rendelet 2.§ (17) bekezdése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (2)-(2c) bekezdéseinek 2023. december 25. napjától hatályos módosítására tekintettel megállapítja, hogy az Önkormányzatnak a költségvetés tervezésekor nincs az Önkormányzat kizárólagos vagy többségi tulajdoni részesedésével működő, utolsó lezárt üzleti év szerint 30 milliárd forintot meghaladó mérleg főösszegű gazdasági társasága.

#### 3.§-hoz

A költségvetés végrehajtásának részletes szabályai kerülnek meghatározásra.

#### 4.§-hoz

A költségvetés személyi juttatásokkal kapcsolatos szabályai kerülnek meghatározásra.

#### 5.§-hoz

Az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó egyéb szabályok kerülnek meghatározásra.

#### 6.§-hoz

Az önkormányzati intézmények szabályzatainak készítésére vonatkozó rendelkezések kerülnek meghatározásra.

#### 7.§-hoz

Az önkormányzati költségvetés végrehajtásának ellenőrzésére vonatkozó előírásokat tartalmazza.

#### 8.§-hoz

Az önkormányzati költségvetés finanszírozási célú műveleteinek végrehajtásával kapcsolatos előírásokat tartalmazza.

#### 9.§-hoz

Az önkormányzati rendelet hatálybalépésének napját határozza meg.



A 2024. évi KÖLTSÉGVETÉS MELLÉKLETEI	
1. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi tervezett pénzforgalmi mérlege
2. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett állami támogatása
3. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett bevételek
4. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként
5. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésének bevételi és kiadási címrendje
6. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő intézmények 2024. évi létszámadatai, valamint a közfoglalkoztatottak 2024. évi tervezett éves létszám előirányzata
7. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett városfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó bevételek és kiadások
8. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett Európai Uniói támogatással megvalósuló feladatainak bevételei és kiadásai
9. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett felújítási feladatok
10. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata többéves kihatással járó feladatai
11. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámai
12. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatainak 2024. évi tervezett támogatása
13. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi előirányzat felhasználási ütemterve
14. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi köznevelési célfeladatainak előirányzata
15. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi ifjúsági célfeladatainak előirányzata
16. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi sport célfeladatainak előirányzata
17. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi külügyi és EU-s célfeladatainak előirányzata
18. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi kulturális célfeladatainak előirányzata
19. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi szociális és egészségügyi célfeladatainak előirányzata
20. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi szociális ellátásra tervezett kiadásai
21. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi működési és felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege
22. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata hitelállományának alakulása
23. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből adódó kötelezettségeinek alakulása
24. melléklet	Tájékoztató a 2024. évben igénybe vehető kedvezmények és mentességek várható összegéről
25. melléklet	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásában

	Tájékoztató melléletek
26. melléklet	Eszterlanc Északi Óvoda Költségvetési keretszámai
27. melléklet	Gyermekek Háza Déli Óvoda Költségvetési keretszámai
28. melléklet	Tündérváros Keleti Óvoda Költségvetési keretszámai
29. melléklet	Búzaszem Nyugati Óvoda Költségvetési keretszámai
30. melléklet	Közüntézményeket Működtető Központ Költségvetési keretszámai
31. melléklet	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Költségvetési keretszámai
32. melléklet	Váci Mihály Kulturális Központ Költségvetési keretszámai
33. melléklet	Nyíregyházi Cantemus Kórus Költségvetési keretszámai
34. melléklet	Jósa András Múzeum Költségvetési keretszámai
35. melléklet	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ Költségvetési keretszámai
36. melléklet	Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény Költségvetési keretszámai
37. melléklet	Nyíregyházi Család-és Gyermejjóléti Központ Költségvetési keretszámai
38. melléklet	Polgármesteri Hivatal Költségvetési keretszámai

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi tervezett pénzforgalmi mérlege

Forintban!

1.	A.		B.		C.		D.		E.		F.		G.		H.		I.		J.		K.		L.		M.		N.		O.		P.						
	Rovat-rend	Bevételek	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat*	Teljesítés 2023.12.31. *	2024. évi előirányzat	eltérés	%	Rovat-rend	Kiadások	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat*	Teljesítés 2023.12.31. *	2024. előirányzat	eltérés	%	Rovat-rend	Kiadások	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat*	Teljesítés 2023.12.31. *	2024. előirányzat	eltérés	%	Rovat-rend	Kiadások	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat*	Teljesítés 2023.12.31. *	2024. előirányzat	eltérés	%					
2.	B1	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	13 615 497 147	15 794 800 168	15 756 950 098	13 962 310 913	346 813 766	102,5		Működési kiadások	45 435 953 560	50 793 175 436	36 475 476 934	55 752 816 466	10 316 862 906	122,7																					
3.	B11	- Önkormányzatok működési támogatásai	11 356 212 266	13 191 716 113	13 191 716 113	12 022 964 876	666 752 610	105,9	K1	Személyi juttatások	9 799 200 110	9 979 953 873	9 979 953 771	11 307 408 954	1 508 208 844	115,4																					
4.	B111	- Helyi önk. működésének áit. támogatása	2 269 961 055	4 107 292 664	4 107 292 664	2 505 792 380	235 831 325	110,4		-ebből városfejlesztési kiadás	137 788 817	133 283 701	103 038 526	293 284 431	155 495 614	212,9																					
5.	B112	- Települési önk. egyes közn.feladatainak támog.	3 060 498 730	3 509 156 353	3 509 156 353	4 452 603 016	1 392 104 286	145,5	K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 496 990 773	1 565 755 518	1 502 204 403	1 704 926 672	207 935 899	113,9																					
6.	B113	- Települési önk. szoc. gyermekjóléti és gyermekékt. felad. támog.	3 059 467 172	3 883 689 218	3 883 689 218	3 951 230 208	891 763 036	129,1		-ebből városfejlesztési kiadás	20 898 534	17 898 435	13 266 716	38 046 193	17 147 659	182,1																					
7.	B114	- Települési önk. kulturális feladatainak támog.	284 408 544	1 121 646 639	1 121 646 639	283 259 848	1 148 696	99,6	K3	Dologi kiadások	20 875 639 052	20 885 254 685	14 815 804 471	27 004 429 451	6 128 790 399	129,4																					
8.	B115	- Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	2 681 876 765	11 284 000	11 284 000	830 079 424	1 851 797 341	31,0		-ebből városfejlesztési kiadás	2 836 488 135	2 331 377 733	1 713 987 737	7 518 614 258	4 682 126 123	265,1																					
9.	B116	- Elszámolásból származó bevételek		558 647 239	558 647 239																																
10.	B16	- Működési célú támogatások ÁH-n belülről	2 259 284 881	2 603 084 055	2 565 233 985	1 939 346 037	319 938 844	85,8	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	291 600 000	301 823 000	178 405 041	373 201 486	81 601 486	128,0																					
11.		- Egyéb működési célú támog. bevételei ÁH-n belül	2 259 284 881	2 603 084 055	2 565 233 985	1 939 346 037	319 938 844	85,8		-ebből városfej. kiadás																											
12.	B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	8 321 824 592	24 374 108 399	17 282 086 989	54 798 209 766	46 476 385 174	658,5	K5	Egyéb működési célú kiadások	12 972 523 625	17 646 386 360	9 999 109 248	15 362 849 903	2 390 326 278	118,4																					
13.	B21	- Felhalmozási célú önkormányzati támogatások																																			
14.		- Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államh. belül		2 466 330 846	2 466 330 846					K5021	-Elődöi évi elszámolásból származó kiadások	18 862 408	1 476 286 645	650 351 235	1 300 000 000	6 892,0																					
15.	B25	- Egyéb felhalmozási célú támog. bevételei ÁH-n belül	8 321 824 592	21 907 777 493	14 815 756 143	54 798 209 766	46 476 385 174	658,5	K5022	-Elvonások és befizetések	2 969 023 122	2 969 023 122	2 969 023 122	3 971 003 401	1 001 980 279	133,7																					
16.	B3	Közhatalmi bevételek	16 207 934 405	18 909 962 462	18 909 962 462	19 069 668 405	2 861 734 000	117,7	K506	-Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülről	31 537 782	472 950 884	472 471 478	20 500 381	11 037 401	65,0																					
17.										K508	-Műk.célú visszatér.támog. Köcs.nyújtása ÁH-n kívülre	204 520 930	266 854 430	78 004 740	204 520 930	-																					
18.	B31	- Jövedelemadók		17 647	17 647	34 000	34 000			K512	-Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülre	6 008 861 147	6 509 599 662	5 829 258 673	5 864 575 838	97,6																					
19.	B34	- Vagyon típusú adók	3 550 000 000	3 676 405 208	3 676 405 208	3 960 000 000	410 000 000	111,5	K513	- Tartalékok	3 739 718 236	5 951 671 617	4 206 770 283	4 206 770 283	467 052 047	112,5																					
20.	B35	- Termékek és szolgáltatások adói	12 556 000 000	15 121 187 373	15 121 187 373	15 013 500 000	2 457 500 000	119,6		- Általános tartalék	120 000 000	14 757 521	120 000 000			100,0																					
21.	B36	- Egyéb közhatalmi bevételek	101 934 405	112 352 234	112 352 234	96 134 405	5 800 000	94,3		- Céltartalék	3 619 718 236	5 936 914 096	4 086 770 283	4 086 770 283	467 052 047	112,9																					
22.	B4	Működési bevételek	5 702 399 821	7 877 375 144	6 865 888 028	8 037 374 740	2 334 974 919	140,9		<b>Felhalmozási kiadások</b>	<b>37 964 567 133</b>	<b>55 624 709 603</b>	<b>27 557 770 351</b>	<b>73 133 191 772</b>	<b>35 168 624 639</b>	<b>192,6</b>																					
23.	B5	Felhalmozási bevételek	6 077 000 000	6 129 203 668	3 062 186 922	11 787 000 000	5 710 000 000	194,0	K6	Beruházások	31 262 348 184	44 647 414 506	19 486 151 299	71 198 075 482	39 935 727 298	227,7																					
24.		- Immateriális javak értékesítése																																			
25.	B52	- Ingatlanok értékesítése	6 075 000 000	6 110 118 110	3 059 887 707	11 785 000 000	5 710 000 000	194,0		-ebből városfejlesztési kiadás	29 170 281 444	41 614 724 872	18 993 835 217	65 634 056 729	36 463 775 285	225,0																					
26.																																					
27.	B53	- Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	2 000 000	19 085 558	2 299 215	2 000 000		100,0	K7	Felújítások	1 848 164 009	2 018 899 211	1 685 579 510	954 871 102	893 292 907	51,7																					
28.	B54	- Részesekek értékesítése																																			
29.	B6	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	225 905 125	287 923 072	269 447 092	140 563 577	85 341 548	62,2	K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	4 854 054 940	8 958 395 886	6 386 039 542	980 245 188	3 873 809 752	2,2																					
30.	B64	- Műk. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről.	160 553 870	206 453 870	195 200 000	57 258 610	103 295 260	35,7		-ebből városfejlesztési kiadás	4 625 054 940	7 938 245 886	6 343 271 794	747 745 188	3 877 309 752	16,2																					
31.	B65	- Egyéb működési célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről.	65 351 255	81 469 202	74 247 092	83 304 967	17 953 712	127,5	K84	-Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	4 625 054 940	4 556 822 422	3 855 966 893	747 745 188	3 877 309 752	16,2																					
32.	B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (kívülről)	45 500 000	42 447 898	28 567 971	35 500 000	10 000 000	78,0	K86	-Felhal.célú visszatér.támog. kölcs.nyújtása ÁH-n kívülre	9 000 000	113 181 338	104 181 338	9 000 000	100,0																						
33.	B71	- Felh. célú garancia-és kezességváll. származó megtérülések ÁH-kívülről																																			
34.	B74	- Felh. célú támog., kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről.	12 500 000	12 571 710	6 304 182	12 500 000		100,0		- Dolgozók lakástámog. kiadásai																											
35.	B75	- Egyéb felh célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	33 000 000	29 876 188	22 263 789	23 000 000	10 000 000	69,7	K89	- Lakáscélú helyi támogatás																											
35.	B75	- Egyéb felh. célú átvett pénzeszk. ÁH-n kívülről	33 000 000	29 876 188	22 263 789	23 000 000	10 000 000	69,7		- Egyéb felhalmozási célú támogatások államh. kívülre	220 000 000	4 288 392 126	2 425 891 311	223 500 000	3 500 000	101,6																					
36.	B1-7	<b>Kötségvetési bevételek összesen</b>	<b>50 196 061 090</b>	<b>73 415 820 751&lt;/</b>																																	

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett állami támogatása

2. melléklet

forintban!										
1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	2023. évben				2024. évben			J. Eltérés 2024/2023.
			C. Mutató	D. Fajlagos összeg	E. Támogatás összege	F. Kiegészítő támogatás	G. Mutató	H. Fajlagos összeg	I. Támogatás összege	
2.	<b>1.1. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSÉNEK ÉS ÁGAZATI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA</b>				<b>2 269 961 055</b>	<b>73 009 440</b>			<b>2 505 792 380</b>	<b>162 821 885</b>
3.	- 1.1.1.1.) Önkormányzati hivatal működésének támogatása	fő	217,29	5 537 000	1 203 134 730	73 009 440	217,03	6 633 500	1 439 668 505	163 524 335
4.	- 1.1.1.2.) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	ha		26 000	124 241 000			26 000	124 243 600	2 600
5.	- 1.1.1.3.1.) Közvilágítás fenntartásának támogatása	km		425 000	358 317 500			425 000	358 402 500	85 000
6.	- 1.1.1.4.) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	m <sup>2</sup>		70	62 858 775			85	62 858 775	-
7.	- 1.1.1.5.) Közutak fenntartásának támogatása	km		485 000	161 437 100			485 000	162 353 750	916 650
8.	- 1.1.1.6.) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	fő	118 211	2 800	330 990 800		117 487	2 800	328 963 600	2 027 200
9.	- 1.1.1.7.) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	fő	10 973	2 550	27 981 150		11 083	2 550	28 261 650	280 500
10.	- 1.1.2. Nem közműveléssel összefüggő háztartási szennyvíz ártalmatlanítása	m <sup>3</sup>	10 000	100	1 000 000		10 400	100	1 040 000	40 000
11.	<b>1.2. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZATOK EGYES KÖZNEVELÉSI FELADATAINAK TÁMOGATÁSA</b>				<b>3 060 498 730</b>	<b>379 982 698</b>			<b>4 452 603 016</b>	<b>1 012 121 588</b>
12.	- 1.2.1.1. Óvodaműködési támogatás	fő	3 537,3	130 000	459 849 000	24 761 100	3 484,0	172 374	600 551 016	115 940 916
13.	- 1.2.2. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása jogcím									-
14.	- 1.2.2.1. Pedagógusok átlagbéralapú támogatása	fő	311,2	5 262 900	1 637 814 480	223 407 368	309,5	8 372 000	2 591 134 000	729 912 152
15.	- Alapfokozatú végzettségű pedagógusok									-
16.	- 1.2.3.1.1.1. Pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő	75	467 690	35 076 750	3 473 250	90	717 000	64 530 000	25 980 000
17.	- 1.2.3.1.1.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	16	1 743 970	27 903 520	2 784 480	15	2 674 000	40 110 000	9 422 000
18.	- Mesterfokozatú végzettségű óvodapedagógusok									-
19.	- 1.2.3.1.2.1. Pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása	fő		520 000	-	-	1	864 000	864 000	864 000
20.	- 1.2.3.1.2.2. Mesterpedagógus kategóriába sorolt pedagógusok kiegészítő támogatása	fő	1	1 970 180	1 970 180	196 820	1	3 020 000	3 020 000	853 000
21.	- Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása									-
22.	- 1.2.5.1.1. Pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	215,0	3 878 000	833 770 000	116 745 000	201,0	5 268 000	1 058 868 000	108 353 000
23.	- 1.2.5.1.2. Pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők átlagbéralapú támogatása	fő	12,0	5 262 900	63 154 800	8 614 680	11,0	8 372 000	92 092 000	20 322 520
24.	- 1.2.7. Diabétesz ellátási pótlék	fő	2,0	480 000	960 000		2,0	717 000	1 434 000	474 000
25.	<b>1.3. A Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása</b>				<b>1 789 379 228</b>	<b>211 076 768</b>			<b>2 611 213 474</b>	<b>610 757 478</b>
26.	- 1.3.2. Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatás feladatok támogatása									-
27.	- 1.3.2.1. Család- és gyermekjóléti szolgálat	számított lsz.	16,80	5 128 940	86 166 192	13 424 208	16,70	6 643 100	110 939 770	11 349 370
28.	- 1.3.2.2.1. Család- és gyermekjóléti központ	számított lsz.	23,0	4 843 970	122 851 310	22 225 590	22,9	6 510 300	162 603 870	17 526 970
29.	- 1.3.2.2.2. Család- és gyermekjóléti központ-óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támog.						28 649	4 864	139 348 736	139 348 736
30.	- 1.3.2.3.1. Szociális étkeztetés	fő	95	73 810	7 011 950	551 000	95	84 860	8 061 700	498 750
31.	- 1.3.2.4.1. Szociális segítés- házi segítségnyújtás	fő	1	25 000	25 000			25 000	-	25 000
32.	- 1.3.2.4.2. Személyi gondozás- házi segítségnyújtás	fő	423	463 130	195 903 990	31 247 010	425	602 500	256 062 500	28 911 500
33.	- 1.3.2.6.1. Időskorúak nappali intézményi ellátása	fő	174	282 630	49 177 620	6 264 000	174	349 830	60 870 420	5 428 800
34.	- 1.3.2.6.3. Foglalkoztatási támogatásban részesülő időskorúak nappali intézményben ellátottak	fő	1	169 560	169 560	21 600		209 880	-	191 160
35.	- 1.3.2.7.1. Foglyatékos személyek nappali intézményi ellátása	fő	6	875 660	5 253 960	740 400	7	1 104 060	7 728 420	1 734 060
36.	- 1.3.2.7.3.1. Foglalk.tám. részesülő fogyat.nappali intézményben ellátottak száma	fő	18	525 390	9 457 020	1 332 720	18	662 430	11 923 740	1 134 000
37.	- 1.3.2.8.1. Demens személyek nappali intézményi ellátása	fő	10	829 460	8 294 600	759 400	8	971 900	7 775 200	1 278 800
38.	- 1.3.2.9.1. Pszichiátriai betegek nappali intézményi ellátása	fő	28	421 580	11 804 240	957 600	28	483 780	13 545 840	784 000
39.	- 1.3.2.10.1. Szexuálbetegek nappali intézményi ellátása	fő	15	426 580	6 398 700	357 000	15	467 850	7 017 750	262 050
40.	Támogató szolgáltatás									-
41.	- 1.3.2.14.1 alaptámogatás	működési hó	12	3 000 000	3 000 000		12	3 000 000	3 000 000	-
42.	- 1.3.2.14.2. teljesítménytámogatás	felad.egység	7 324	3 410	24 974 840	3 002 840	7 324	4 220	30 907 280	2 929 600

2. melléklet

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett állami támogatása

forintban!										
1.	A. Megnevezés	B. Mennyiségi egység	2023. évben				2024. évben			J. Eltérés 2024/2023.
			C. Mutató	D. Fajlagos összeg	E. Támogatás összege	F. Kiegészítő támogatás	G. Mutató	H. Fajlagos összeg	I. Támogatás összege	
43.	Közösségi ellátások									-
44.	- Pszichiátriai betegek részére nyújtott									-
45.	- 1.3.2.15.1.1. alaptámogatás	működési hó	12	2 000 000	2 000 000		12	2 000 000	2 000 000	-
46.	- 1.3.2.15.1.2. teljesítménytámogatás	felad.egység	77	242 340	18 660 180	2 488 640	77	299 860	23 089 220	1 940 400
47.	-1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása									
48.	- 1.3.3.1.1. Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása	fő	71	6 990 700	496 339 700	40 484 200	80,5	8 522 000	686 021 000	149 197 100
49.	- 1.3.3.1.2. Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértámogatása		73,3	5 453 000	399 704 900	60 340 560	70,5	6 838 000	482 079 000	22 033 540
50.	- 1.3.3.2. Bölcsődei üzemeltetési támogatás				134 084 000				308 582 400	174 498 400
51.	- 1.3.4. Települési önkormányzatok által bizt. egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcs. feladatok támogatása									
52.	- 1.3.4.1. Bértámogatás	fő	28	5 439 900	152 317 200	26 880 000	30	7 248 900	217 467 000	38 269 800
53.	- 1.3.4.2. Intézményüzemeltetési támogatás				55 784 266				72 189 628	16 405 362
54.	-1.4. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása				1 270 087 944	43 873 203			1 340 016 734	26 055 587
55.	-1.4.1. Gyermekétkeztetés támogatása									
56.	- 1.4.1.1. Intézményi gyermekétkeztetés- bértámogatás	fő	168,29	2 700 300	454 433 487	43 873 203	165,73	3 620 000	599 942 600	101 635 910
57.	- 1.4.1.2. Intézményi gyermekétkeztetés- üzemeltetési támogatás				804 659 157				728 323 584	76 335 573
58.	- 1.4.2. Szünidei étkeztetés támogatása	fő	285	38 580	10 995 300		285	41 230	11 750 550	755 250
59.	1.5. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása				284 408 544				283 259 848	1 148 696
60.	- 1.5.1. Vármegyeszékhely megyei jogú városok kulturális feladatainak támogatása	fő	118 211	964	113 955 404		117 487	964	113 257 468	697 936
61.					170 453 140				170 002 380	450 760
62.	- 1.000 fő lakosságszámú vagy az alatti település	település	96	668 300	64 156 800		97	668 300	64 825 100	668 300
63.	- 1.001 - 1.500 fő lakosságszám közötti település	település	35	1 060 760	37 126 600		33	1 060 760	35 005 080	2 121 520
64.	- 1.501 - 5.500 fő lakosságszám közötti település	település	69	1 002 460	69 169 740		70	1 002 460	70 172 200	1 002 460
65.	<b>TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:</b>				8 674 335 501	707 942 109			11 192 885 452	1 810 607 842
66.	42.5.5. SZOLIDARITÁSI HOZZÁJÁRULÁS befizetési kötelezettség				2 969 023 122				3 952 140 993	983 117 871
67.	<b>A HELYI ÖNKORMÁNYZATOK KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁSAI</b>									
68.	<b>I. Működési célú támogatások</b>									
69.	- 2.1.9. A 10 000 lakos feletti önkormányzatok energiaáremelkedés miatti támogatása				1 764 322 169					- 1 764 322 169
70.	- 2.2.2. Szociális ágazati összevont pótlék és egészségügyi kiegészítő pótlék				112 654 501	14 131 000				- 126 785 501
71.	- 2.2.3. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység támogatása *									
72.	- 2.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak működési célú támogatása									
73.	- 2.3.2.1. Vármegyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása									
74.	- Jósa András Múzeum				209 627 112				209 627 112	-
75.	- 2.3.2.2. Vármegyei hatókörű városi könyvtárak feladatainak támogatása									
76.	- Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár				242 700 000				242 700 000	-
77.	- 2.3.2.6. Zeneművészeti szervezetek támogatása - Nyíregyházi Cantemus Kórus				148 760 000				148 766 329	6 329
78.	- 2.3.3. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása				203 812 983	25 173 000			228 985 983	-
79.	<b>TÁMOGATÁS MINDÖSSZESEN:</b>				11 356 212 266	747 246 109			12 022 964 876	80 493 499

\* Az általános működési támogatáshoz került át.

Forintban!							
A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.
1. Rovat- rend	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2023. évi eredeti előirányzat	2023. évi módosított előirányzat*	Teljesítés 2023.12.31. *	2024. évi előirányzat	eltérés	%
2.	<b>B1</b> Önkormányzatokat működési támogatásai						
3.	B111 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	2 269 961 055	4 107 292 664	4 107 292 664	2 505 792 380	235 831 325	110,4
4.	B112 Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	3 060 498 730	3 509 156 353	3 509 156 353	4 452 603 016	1 392 104 286	145,5
5.	B113 Települési önk. szociális, gyermekjóléti és gyermekéktezetési feladatainak támogatása	3 059 467 172	3 883 689 218	3 883 689 218	3 951 230 208	891 763 036	129,1
6.	B114 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	284 408 544	1 121 646 639	1 121 646 639	283 259 848	1 148 696	99,6
7.	B115 Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	2 681 876 765	11 284 000	11 284 000	830 079 424	1 851 797 341	31,0
8.	B116 Elszámolásból származó bevételek		558 647 239	558 647 239		-	
9.	<b>Összesen:</b>	<b>11 356 212 266</b>	<b>13 191 716 113</b>	<b>13 191 716 113</b>	<b>12 022 964 876</b>	<b>666 752 610</b>	<b>105,9</b>
10.	<b>B16</b> Működési célú támogatások államháztartáson belülről						
11.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül						
12.	- Működési célú szociális átvett pénzeszköz		51 528 853	51 528 853		-	
13.	- Működési célú átvett pénzeszköz	1 017 058 299	693 359 701	693 359 701	877 892 710	139 165 589	86,3
14.	- KAB-KEF pályázat	695 000	1 695 000	1 000 000	600 000	95 000	86,3
15.	- Egyéb támogatások ( Környezetvédelem )		6 037 000	6 037 025		-	
16.	- Fejlesztési feladatra átvett működési célú pénzeszköz	151 149 702	161 708 909	159 345 106	59 025 953	92 123 749	39,1
17.	<b>Összesen:</b>	<b>1 168 903 001</b>	<b>914 329 463</b>	<b>911 270 685</b>	<b>937 518 663</b>	<b>231 384 338</b>	<b>80,2</b>
18.	<b>B2</b> Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről						
19.	B21 Felhalmozási célú önkormányzati támogatások						
20.	B24 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államh. belül		2 466 330 846	2 466 330 846		-	
21.	B25 Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államh. belül						
22.	Egyéb felhalmozási célú támogatások						
23.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	8 321 824 592	21 881 395 182	14 789 373 832	54 798 209 766	46 476 385 174	658,5
24.	<b>Összesen:</b>	<b>8 321 824 592</b>	<b>24 347 726 028</b>	<b>17 255 704 678</b>	<b>54 798 209 766</b>	<b>46 476 385 174</b>	<b>658,5</b>
25.	<b>B3</b> Közhatalmi bevételek						
26.	B31 Jövedelemadók						
27.	- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója		17 647	17 647	34 000	34 000	
28.	B34 Vagyoni típusú adók						
29.	- Épitményadó	3 550 000 000	3 676 405 208	3 676 405 208	3 960 000 000	410 000 000	111,5
30.	B35 Termékek és szolgáltatások adói						
31.	- Iparüzési adó	12 450 000 000	15 009 158 920	15 009 158 920	14 900 000 000	2 450 000 000	119,7
32.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók						
33.	- Idegenforgalmi adó	106 000 000	112 028 453	112 028 453	113 500 000	7 500 000	107,1
34.	B36 Egyéb közhatalmi bevételek						
35.	- Talajterhelési díj	8 000 000	7 222 191	7 222 191	4 200 000	3 800 000	52,5
36.	- Adóptételek, adóbírságok	72 000 000	80 112 945	80 112 945	70 000 000	2 000 000	97,2
37.	- Egyéb bírság	2 934 405	6 555 948	6 555 948	2 934 405	-	100,0
38.	- Szabálysértési és helyszíni bírság	10 000 000	11 010 412	11 010 412	10 000 000	-	100,0
39.	<b>Összesen:</b>	<b>16 198 934 405</b>	<b>18 902 511 724</b>	<b>18 902 511 724</b>	<b>19 060 668 405</b>	<b>2 861 734 000</b>	<b>117,7</b>
40.	<b>B4</b> Működési bevételek						
41.	B402 Szolgáltatások ellenértéke						
42.	- Nem lak.c.szolg.helyis.bérel.díj	135 000 000	135 000 000	153 754 638	92 000 000	43 000 000	68,1
43.	- Lakbér + üzemeltetés	385 000 000	385 000 000	376 436 279	385 000 000	-	100,0
44.	- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	100 000 000	115 370 884	137 313 474	100 000 000	-	100,0
45.	- Egyéb szolgáltatások ellenértéke	29 200 000	46 376 125	18 055 151	29 200 000	-	100,0
46.	B403 Közvetített szolgáltatások ellenértéke	82 700 000	278 780 633	237 923 002	102 700 000	20 000 000	124,2
47.	B404 Tulajdonosi bevételek	320 000 000	320 000 000	323 380 778	341 600 000	21 600 000	106,8
48.	B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 801 413 000	1 843 645 521	1 019 382 993	3 364 536 969	1 563 123 969	186,8
49.	B407 Általános forgalmi adó visszatérítése	130 989 168	132 206 669	31 101 247	250 752 410	119 763 242	191,4
50.	B408 Kamatbevételek	231 450 000	1 560 002 732	2 137 582 467	1 292 476 732	1 061 026 732	558,4
51.	B409 Egyéb pénzügyi műveletek bevételei		33 191 620	33 191 620		-	
52.	B411 Egyéb működési bevételek	100 421 586	112 799 355	41 787 469	15 748 031	84 673 555	15,7
53.	<b>Összesen:</b>	<b>3 316 173 754</b>	<b>4 962 373 539</b>	<b>4 509 909 118</b>	<b>5 974 014 142</b>	<b>2 657 840 388</b>	<b>180,1</b>
54.	<b>B5</b> Felhalmozási bevételek						
55.	B51 Immateriális javak értékesítése						
56.	B52 Ingatlanok értékesítése						
57.	- Egyéb ingatlan, telekértékesítés	6 070 000 000	6 105 118 110	3 057 025 871	11 780 000 000	5 710 000 000	194,1
58.	- Lakásvételár hátralék	5 000 000	5 000 000	2 861 836	5 000 000	-	100,0
59.	B53 Egyéb tárgyi eszközök értékesítés	2 000 000	17 888 092	1 101 749	2 000 000	-	100,0
60.	B54 Részesekek értékesítése						
61.	<b>Összesen:</b>	<b>6 077 000 000</b>	<b>6 128 006 202</b>	<b>3 060 989 456</b>	<b>11 787 000 000</b>	<b>5 710 000 000</b>	<b>194,0</b>
62.	<b>B6</b> Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről						
63.	B64 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	18 453 870	18 453 870	7 200 000	29 258 610	10 804 740	158,5
64.	- Tagi kölcsön	142 100 000	188 000 000	188 000 000	28 000 000	114 100 000	19,7
65.	B65 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök						
66.	- Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		8 350 000	10 603 743		-	
67.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	62 351 255	62 780 848	53 304 995	77 304 967	14 953 712	124,0
68.	<b>Összesen:</b>	<b>222 905 125</b>	<b>277 584 718</b>	<b>259 108 738</b>	<b>134 563 577</b>	<b>88 341 548</b>	<b>60,4</b>
69.	<b>B7</b> Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről						
70.	B74 Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről						
71.	- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000	5 000 000	3 399 651	5 000 000	-	100,0
72.	- Egyéb kölcsönök	5 000 000	5 000 000	332 821	5 000 000	-	100,0
73.	B75 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök						
74.	- Vízközelmű hozzájárulás díjak	8 000 000	8 000 000	3 769 577	8 000 000	-	100,0
75.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	25 000 000	19 000 000	15 618 024	15 000 000	10 000 000	60,0
76.	<b>Összesen:</b>	<b>43 000 000</b>	<b>37 000 000</b>	<b>23 120 073</b>	<b>33 000 000</b>	<b>10 000 000</b>	<b>76,7</b>
77.	<b>B8</b> Finanszírozási bevételek						
78.	B811 Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről						
79.	- Hosszú lejáratú hitel						
80.	- Rövid lejáratú hitel	3 000 000 000			3 000 000 000	-	100,0
81.	B812 Belföldi értékpapírok bevételei	24 153 606 901	24 153 606 901	11 339 650 000	13 672 070 000	10 481 536 901	56,6
82.	B813 Maradvány igénybevétele						
83.	- Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	10 500 310 837	11 303 171 125	11 303 171 125	10 500 310 837	-	100,0
84.	B814 Államháztartáson belüli megelőlegezés	351 479 600	385 171 762	385 171 762	385 171 762	33 692 162	109,6
85.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	4 500 000 000		42 536 453 333	9 595 000 000	5 095 000 000	213,2
86.	Kiegészítő, függő áttűtő bevételek			269 847 249		-	
87.	<b>B1-9 Bevételek mindösszesen</b>	<b>89 210 350 481</b>	<b>104 603 197 575</b>	<b>123 948 624 054</b>	<b>141 900 492 028</b>	<b>52 690 141 547</b>	<b>159,1</b>

\* nem végleges adat, a beszámoló elkészítéséig változhat

AKO

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatonként

Forintban!															
A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	
Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruhítás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2024. évi kiadás összesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés	
2.	Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás			71 120 000		71 120 000				-		71 120 000	59 690 000	11 430 000	
3.	Állategészségügyi feladatok			173 990 000		173 990 000				-		173 990 000	173 990 000	-	
4.	Egyéb városüzemeltetési feladatok			290 830 000		290 830 000				-		290 830 000	203 200 000	87 630 000	
5.	Zöldfelület fenntartás			1 110 150 000		1 110 150 000		57 150 000		57 150 000		1 167 300 000	988 441 000	178 859 000	
6.	Csapadék és belvízelvezetés			292 100 000		292 100 000				-		292 100 000	246 380 000	45 720 000	
7.	Település vízellátás			25 400 000		25 400 000				-		25 400 000	11 430 000	13 970 000	
8.	Közülgítés, tűzvédelmi feladatok			1 099 997 800		1 099 997 800		45 720 000		45 720 000		1 145 717 800	1 717 040 000	571 322 200	
9.	Közütek, hidak fenntartása			2 352 089 592		2 352 089 592				-		2 352 089 592	982 091 000	1 369 998 592	
10.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)			470 300 000		470 300 000				-		470 300 000	347 980 000	122 320 000	
11.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC általány)			68 580 000		68 580 000				-		68 580 000	68 580 000	-	
12.	Intézményi világítás, tűzvédelmi feladatok									-		-	397 510 000	397 510 000	
13.	Tanműhelyek			16 510 000		16 510 000				-		16 510 000	8 890 000	7 620 000	
14.	Sport létesítmények üzemeltetése			190 500 000		190 500 000				-		190 500 000	172 720 000	17 780 000	
15.	Közfoglalkoztatás				136 842 000	136 842 000				-		136 842 000	176 807 000	39 965 000	
16.	Nyári napközis táborok megszervezése				43 000 000	43 000 000				-		43 000 000	43 000 000	-	
17.	Szülligeti gyermeküdülő üzemeltetése			76 200 000		76 200 000				-		76 200 000	127 000 000	50 800 000	
18.	Folyékony hulladék szállítás			50 800 000		50 800 000				-		50 800 000	23 495 000	27 305 000	
19.	<b>Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok</b>	-	-	<b>6 288 567 392</b>	<b>179 842 000</b>	<b>6 468 409 392</b>	-	<b>102 870 000</b>	-	<b>102 870 000</b>	-	<b>6 571 279 392</b>	<b>5 748 244 000</b>	<b>823 035 392</b>	
20.	Társasházi lakások üzemeltetése			150 000 000		150 000 000				-		150 000 000	150 000 000	-	
21.	NLC kezelés Önkormányzat			300 000 000		300 000 000	66 735 934			66 735 934		366 735 934	229 952 766	136 783 168	
22.	NLC kezelés NYIRVV			40 000 000		40 000 000				-		40 000 000	40 000 000	-	
23.	Lakbértámogatás		15 000 000			15 000 000				-		15 000 000	15 000 000	-	
24.	Környezetvédelmi célfeladatok			35 540 000		35 540 000				-		35 540 000	35 040 000	500 000	
25.	Repülőter üzemeltetés			30 800 000		30 800 000				-		30 800 000	30 333 000	467 000	
26.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés			2 200 000		2 200 000				-		2 200 000	2 000 000	200 000	
27.	Területelőkészítés							80 000 000		80 000 000		80 000 000	354 000 000	274 000 000	
28.	Szakértői, tervezési díjak			18 000 000		18 000 000				-		18 000 000	18 000 000	-	
29.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.				185 000 000	185 000 000			28 000 000	28 000 000		213 000 000	156 000 000	57 000 000	
30.	Nyíregyházi Ipari Park Nonprofit Kft.									-		-	175 260 000	175 260 000	
31.	Beruházásosztónzési és munkahelyteremtési támogatás				300 000 000	300 000 000			150 000 000	150 000 000		450 000 000	450 000 000	-	
32.	Nyíregyházi Ingatlanfejlesztő és Befektetéskezelő Kft.									-		-	40 729 000	40 729 000	
33.	Közösségi közlekedés 2024. évi tervezett kiadásai				2 699 577 012	2 699 577 012				-		2 699 577 012	3 257 797 000	558 219 988	
34.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint			10 707 092	297 506 627	308 213 719				-		308 213 719	313 562 542	5 348 823	
35.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.				348 000 000	348 000 000			13 000 000	13 000 000		361 000 000	280 000 000	81 000 000	
36.	Úszoda üzemeltetése			375 400 000		375 400 000				-		375 400 000	436 234 370	60 834 370	
37.	Atlétikai Centrum üzemeltetése			182 880 000		182 880 000				-		182 880 000	203 873 100	20 993 100	
38.	Város-Kép Nonprofit Kft.			319 937 200		319 937 200				-		319 937 200	302 386 000	17 551 200	
39.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.				890 711 000	890 711 000				-		890 711 000	813 711 437	76 999 563	
40.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.			540 996 000	152 000 000	692 996 000				-		692 996 000	937 792 000	244 796 000	
41.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. beruházás							152 400 000		152 400 000		152 400 000	152 400 000	-	
42.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. Ázsíós tölkeemelés							800 000 000		800 000 000		800 000 000	800 000 000	-	
43.	Nyírvidek Képző Központ Nonprofit Kft.				25 000 000	25 000 000				-		25 000 000	25 000 000	-	
44.	Nyírinfo Nonprofit Kft. -Digitális Tudásközpont			53 340 000		53 340 000				-		53 340 000	47 879 000	5 461 000	
45.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.				105 000 000	105 000 000				-		105 000 000	83 000 000	22 000 000	
46.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.				92 872 000	92 872 000				-		92 872 000	232 871 767	139 999 767	
47.	Önkormányzati felújítások			9 817 259		9 817 259	869 135 168			869 135 168		878 952 427	909 476 624	30 524 197	
48.	Városi lőtér				2 000 000	2 000 000				-		2 000 000	2 000 000	-	
49.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése			8 000 000		8 000 000				-		8 000 000	17 000 000	9 000 000	
50.	Egyéb vagyoni kiadások			60 000 000		60 000 000				-		60 000 000	50 000 000	10 000 000	
51.	Vagyonbiztosítás			42 000 000		42 000 000				-		42 000 000	32 000 000	10 000 000	
52.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás			90 000 000		90 000 000				-		90 000 000	70 000 000	20 000 000	
53.	<b>Vagyoni kiadások</b>	-	-	<b>15 000 000</b>	<b>2 269 617 551</b>	<b>5 097 666 639</b>	<b>7 382 284 190</b>	<b>935 871 102</b>	<b>1 032 400 000</b>	<b>191 000 000</b>	<b>2 159 271 102</b>	<b>9 541 555 292</b>	<b>9 710 898 606</b>	<b>169 343 314</b>	

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatanként

Forintban!															
1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.
	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás Össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás Össz.	Finanszírozási kiadások	2024. évi kiadás összesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
54.	Rendszeres pénzbeli ellátás			224 700 000			224 700 000				-		224 700 000	214 200 000	10 500 000
55.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás			133 150 000	270 050 000		403 200 000			30 000 000	30 000 000		433 200 000	402 950 000	30 250 000
56.	Periféria Egyesület					20 050 000	20 050 000				-		20 050 000	20 050 000	-
57.	Bursa Hungarica					5 000 000	5 000 000				-		5 000 000	5 000 000	-
58.	Rés Alapítvány					4 000 000	4 000 000				-		4 000 000	4 000 000	-
59.	Humanitárius alap				5 000 000		5 000 000				-		5 000 000	5 000 000	-
60.	Ukrnában kialakult fegyveres konfliktussal összefüggő felmerült szállás és ellátással kapcsolatos kiadások				5 000 000		5 000 000				-		5 000 000	20 000 000	- 15 000 000
61.	Intézményi étkezés				3 000 000		3 000 000				-		3 000 000	2 000 000	1 000 000
62.	Szociális és egészségügyi célfeladatok					15 000 000	15 000 000				-		15 000 000	8 500 000	6 500 000
63.	Kék Nefelejcs Alapítvány						-				-		-	7 000 000	- 7 000 000
64.	Óltalom szeretetszolgálat					10 000 000	10 000 000				-		10 000 000	-	10 000 000
65.	Tanyagondnok autó beszerzés						-		14 000 000		14 000 000		14 000 000	-	14 000 000
66.	Human-Net tanyagondnok					13 165 011	13 165 011				-		13 165 011	9 823 043	3 341 968
67.	Nyíregyházi Egyhármegye-óvoda, iskola, Huszárvár kieg. tám.					102 000 000	102 000 000				-		102 000 000	102 000 000	-
68.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás, fejlesztés)				12 000 000		12 000 000				-		12 000 000	5 000 000	7 000 000
69.	Szakértői tevékenység				15 000 000		15 000 000				-		15 000 000	15 000 000	-
70.	Szilággyeti gyermeküdítetés					5 000 000	5 000 000				-		5 000 000	3 000 000	2 000 000
71.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM					12 000 000	12 000 000				-		12 000 000	12 000 000	-
72.	Vállalkozásellenkítő Alapítvány						-				-		-	-	-
73.	Krisis alap					1 000 000	1 000 000				-		1 000 000	1 000 000	-
74.	KAB-KEF pályázat				600 000		600 000				-		600 000	695 000	- 95 000
75.	Fókuszban a családok CSP-CSBM-22-0098						-				-		-	2 145 000	- 2 145 000
76.	Együtt a családokért CSP-CSBM-23-0160				3 000 000		3 000 000				-		3 000 000	-	3 000 000
77.	Idősbarát Önkormányzat				4 000 000		4 000 000				-		4 000 000	4 000 000	-
78.	Részoruló Hallgatókért Közalapítvány					3 000 000	3 000 000				-		3 000 000	3 000 000	-
79.	Ifjúsági célfeladatok					7 480 000	7 480 000				-		7 480 000	7 480 000	-
80.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása				53 000 000		53 000 000				-		53 000 000	35 000 000	18 000 000
81.	Köznevelési célfeladatok				500 000	2 500 000	3 000 000				-		3 000 000	3 000 000	-
82.	<b>Szociális és Köznevelési kiadások</b>	-	-	<b>357 850 000</b>	<b>371 150 000</b>	<b>200 195 011</b>	<b>929 195 011</b>	-	<b>14 000 000</b>	<b>30 000 000</b>	<b>44 000 000</b>	-	<b>973 195 011</b>	<b>891 843 043</b>	<b>81 351 968</b>
83.	Kulturális célfeladatok	3 720 000	55 000		3 925 000	6 600 000	14 300 000				-		14 300 000	11 900 000	2 400 000
84.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés				1 800 000	2 200 000	4 000 000				-		4 000 000	4 000 000	-
85.	Városi nagyrendezvények	5 700 000	2 000 000		46 300 000		54 000 000				-		54 000 000	38 200 000	15 800 000
86.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek				23 700 000	3 000 000	26 700 000				-		26 700 000	15 500 000	11 200 000
87.	Nagygyűttesek támogatása					20 000 000	20 000 000				-		20 000 000	15 000 000	5 000 000
88.	Nagyrendezvények Szponzor (Hungast Civis Kft. -Elamen Zrt.)				12 700 000		12 700 000				-		12 700 000	6 350 000	6 350 000
89.	Hungarikum pályázat 2022.év						-				-		-	3 500 000	- 3 500 000
90.	Bethlen Gábor Alap				1 000 000		1 000 000				-		1 000 000	-	1 000 000
91.	Happy Art Alapítvány nővdíj	179 388	23 320				202 708				-		202 708	179 388	23 320
92.	Kulturális osztály PR. kiadásai				5 000 000		5 000 000				-		5 000 000	-	5 000 000
93.	Helyi önszerveződé közösségek pénzügyi alapja					35 000 000	35 000 000				-		35 000 000	25 000 000	10 000 000
94.	<b>Kulturális kiadás</b>	<b>9 599 388</b>	<b>2 078 320</b>	-	<b>94 425 000</b>	<b>66 800 000</b>	<b>172 902 708</b>	-	-	-	-	-	<b>172 902 708</b>	<b>119 629 388</b>	<b>53 273 320</b>
95.	Sport célfeladatok					82 500 000	82 500 000				-		82 500 000	60 500 000	22 000 000
96.	Nyíregyházi Éisport Np. Kft. Szponzorációs díj					128 000 000	128 000 000				-		128 000 000	128 000 000	-
97.	Nyíregyházi Éisport Np. Kft. Utánpótlás nevelés					24 200 000	24 200 000				-		24 200 000	22 000 000	2 200 000
98.	NyVSC támogatása					25 000 000	25 000 000				-		25 000 000	-	25 000 000
99.	Nyíregyháza Spartacus FC Kft. Szponzorációs díj				68 000 000		68 000 000				-		68 000 000	67 500 000	500 000
100.	Spartacus 1928 Útképrő Központ Np. Kft. támogatása					33 000 000	33 000 000				-		33 000 000	30 000 000	3 000 000
101.	Városi sportrendezvények	2 000 000	1 000 000		27 040 000		30 040 000				-		30 040 000	25 000 000	5 040 000
102.	Rally támogatása-Truck Race Promotion Kft.						-				-		-	15 000 000	- 15 000 000
103.	<b>Sport kiadások</b>	<b>2 000 000</b>	<b>1 000 000</b>	-	<b>95 040 000</b>	<b>292 700 000</b>	<b>390 740 000</b>	-	-	-	-	-	<b>390 740 000</b>	<b>348 000 000</b>	<b>42 740 000</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében tervezett kiadások feladatanként

															Forintban!	
1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	O.	
Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás össz.	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás össz.	Finanszírozási kiadások	2024. évi kiadás összesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés		
103.	Polgármesteri keret	6 686 160	3 917 857		28 515 983	880 000	40 000 000					40 000 000	30 000 000	10 000 000		
104.	Képviselő testület kiadásai	121 262 951	17 128 437		289 900		138 681 288					138 681 288	135 688 368	2 992 920		
105.	Külföntetések	6 826 400	1 431 330		2 682 632		10 940 362					10 940 362	9 439 632	1 500 730		
106.	Külgügyi és EU-s célfeladatok	7 385 000	2 391 750		13 491 861	1 800 000	25 068 611					25 068 611	14 300 000	10 768 611		
107.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	1 500 000	2 300 000		15 670 904		19 470 904					19 470 904	11 000 000	8 470 904		
108.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcsolat elősegítő programok, rendezvények	940 000	1 500 000		5 060 000		7 500 000					7 500 000	3 900 000	3 600 000		
109.	Önkormányzati Tervtanács	8 849 557	1 150 443				10 000 000					10 000 000	10 000 000	-		
110.	Megyei Jogú Városok Szövetsége				3 524 610		3 524 610					3 524 610	3 546 330	21 720		
111.	Közbiztonsági megállapodás					5 000 000	5 000 000					5 000 000	5 000 000	-		
112.	Közbiztonsági Alapítvány					13 500 000	13 500 000					13 500 000	8 500 000	5 000 000		
113.	Hirdetési keret, PR kiadás	4 887 544	2 000 000		18 112 456		25 000 000					25 000 000	20 000 000	5 000 000		
114.	Városmarketing				70 000 000		70 000 000					70 000 000	60 000 000	10 000 000		
115.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok				800 000		800 000					800 000	800 000	-		
116.	Egyéb önkormányzati feladatok				40 770 830	1 092 188	41 863 018					41 863 018	28 234 640	13 628 378		
117.	Lejárt. ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés						-		2 500 000	2 500 000		2 500 000	2 000 000	500 000		
118.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása					10 500 000	10 500 000					10 500 000	10 500 000	-		
119.	<b>Önkormányzati egyéb feladatok</b>	<b>158 337 612</b>	<b>31 819 817</b>	<b>-</b>	<b>198 919 176</b>	<b>32 772 188</b>	<b>421 848 793</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2 500 000</b>	<b>2 500 000</b>	<b>424 348 793</b>	<b>352 908 970</b>	<b>71 439 823</b>		
120.	Polgárvédelmi kiadások				4 400 000		4 400 000					4 400 000	4 000 000	400 000		
121.	Városfejlesztési kiadások	293 284 431	38 046 193		7 518 614 258	1 300 000 381	9 149 945 263	19 000 000	65 634 056 729	747 745 188	66 400 801 917	75 550 747 180	37 699 782 777	37 850 964 403		
122.	ÁFA befizetés, egyéb adók				3 269 841 000		3 269 841 000					3 269 841 000	1 715 451 000	1 554 390 000		
123.	Kamatfizetés				49 800 000		49 800 000					49 800 000	184 415 276	134 615 276		
124.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások				68 718 600		68 718 600					68 718 600	68 718 600	-		
125.	Továbbszámázott kiadások				12 700 000		12 700 000					12 700 000	12 700 000	-		
126.	Befizetési kötelezettség ( Szolidaritási hozzájárulás)					3 952 140 993	3 952 140 993					3 952 140 993	2 969 023 122	983 117 871		
127.	Befizetési kötelezettség				18 862 408		18 862 408					18 862 408	18 862 408	-		
128.	Társadalmi szervezetek támogatása				15 100 000		15 100 000					15 100 000	11 200 000	3 900 000		
129.	Céltartalék					4 086 770 283	4 086 770 283		4 000 000 000		4 000 000 000	8 086 770 283	5 129 345 836	2 957 424 447		
130.	Általános tartalék					120 000 000	120 000 000					120 000 000	120 000 000	-		
131.	<b>Mindösszesen:</b>	<b>463 221 431</b>	<b>72 944 330</b>	<b>372 850 000</b>	<b>20 241 792 977</b>	<b>15 362 849 903</b>	<b>36 513 658 641</b>	<b>954 871 102</b>	<b>70 783 326 729</b>	<b>971 245 188</b>	<b>72 709 443 019</b>	<b>109 223 101 660</b>	<b>65 105 023 026</b>	<b>44 118 078 634</b>		
132.	Rövid lejáratú hitel,kölcsön törlesztés						-				3 000 000 000	3 000 000 000	3 000 000 000	-		
133.	Hosszú lejáratú hitel,kölcsön törlesztés						-				-	-	134 458 135	134 458 135		
134.	Belföldi értékpapírok kiadásai						-				3 872 000 000	3 872 000 000	1 500 000 000	2 372 000 000		
135.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése						-				9 000 000 000	9 000 000 000	4 500 000 000	4 500 000 000		
136.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése						-				385 171 762	385 171 762	351 479 600	33 692 162		
137.	<b>Önkormányzati kiadások összesen:</b>	<b>463 221 431</b>	<b>72 944 330</b>	<b>372 850 000</b>	<b>20 241 792 977</b>	<b>15 362 849 903</b>	<b>36 513 658 641</b>	<b>954 871 102</b>	<b>70 783 326 729</b>	<b>971 245 188</b>	<b>72 709 443 019</b>	<b>162 571 171 762</b>	<b>125 480 273 422</b>	<b>74 590 960 761</b>	<b>50 889 312 661</b>	
138.	Intézményi kiadás	8 581 996 345	1 286 494 044	351 486	5 996 490 261		15 865 332 136		328 824 363	328 824 363		16 194 156 499	15 247 482 697	946 673 802		
139.	Önkormányzati kiadások mindösszesen:	9 045 217 776	1 399 438 374	373 201 486	26 238 283 238	15 362 849 903	52 378 990 777	954 871 102	71 112 151 092	971 245 188	73 038 267 382	162 571 171 762	141 674 429 921	89 838 443 458	51 835 986 463	
140.	Polgármesteri hivatali kiadások	2 262 191 178	345 488 298		766 146 213		3 373 825 689		85 924 390	9 000 000	94 924 390	3 468 750 079	3 048 014 970	420 735 109		
141.	<b>Költségvetés szerinti főösszeg:</b>	<b>11 307 408 954</b>	<b>1 704 926 672</b>	<b>373 201 486</b>	<b>27 004 429 451</b>	<b>15 362 849 903</b>	<b>55 752 816 466</b>	<b>954 871 102</b>	<b>71 198 075 482</b>	<b>980 245 188</b>	<b>73 133 191 772</b>	<b>162 571 171 762</b>	<b>145 143 180 000</b>	<b>92 886 458 428</b>	<b>52 256 721 572</b>	

										Forintban!	
1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. J.		
									2024. évi eredeti előirányzat		Bevétel
2.	1				<b>Eszterlác Északi Óvoda Összesen</b>				<b>229 722 205</b>	<b>5 756 228 335</b>	
3.			1	4				Működési bevétel	229 722 205		
4.			1					Működési kiadás			
5.				1				Személyi juttatások		3 424 835 787	
6.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		522 029 535	
7.				3				Dologi kiadások		1 743 437 325	
8.			2					Felhalmozási kiadás			
9.				6				Beruházási kiadások		65 925 688	
10.											
11.	1				<b>Eszterlác Északi Óvoda</b>				<b>65 055 608</b>	<b>1 555 243 755</b>	
12.			1	4				Működési bevétel	65 055 608		
13.			1					Működési kiadás			
14.				1				Személyi juttatások		890 405 825	
15.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		136 158 504	
16.				3				Dologi kiadások		509 484 606	
17.			2					Felhalmozási kiadás			
18.				6				Beruházási kiadások		19 194 820	
19.											
20.	2				<b>Gyermekek Háza Déli Óvoda</b>				<b>49 012 135</b>	<b>1 438 697 970</b>	
21.			1	4				Működési bevétel	49 012 135		
22.			1					Működési kiadás			
23.				1				Személyi juttatások		885 143 443	
24.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		134 456 386	
25.				3				Dologi kiadások		401 903 389	
26.			2					Felhalmozási kiadás			
27.				6				Beruházási kiadások		17 194 752	
28.											
29.	3				<b>Tündérváros Keleti Óvoda</b>				<b>70 830 973</b>	<b>1 701 249 990</b>	
30.			1	4				Működési bevétel	70 830 973		
31.			1					Működési kiadás			
32.				1				Személyi juttatások		1 001 662 601	
33.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		152 719 792	
34.				3				Dologi kiadások		528 341 721	
35.			2					Felhalmozási kiadás			
36.				6				Beruházási kiadások		18 525 876	
37.											
38.	4				<b>Búzaszem Nyugati Óvoda</b>				<b>44 823 489</b>	<b>1 061 036 620</b>	
39.			1	4				Működési bevétel	44 823 489		
40.			1					Működési kiadás			
41.				1				Személyi juttatások		647 623 918	
42.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		98 694 853	
43.				3				Dologi kiadások		303 707 609	
44.			2					Felhalmozási kiadás			
45.				6				Beruházási kiadások		11 010 240	
46.											
47.	2				<b>Közüntézményeket Működtető Központ</b>				<b>1 053 578 390</b>	<b>2 360 546 899</b>	
48.			1	4				Működési bevétel	1 053 578 390		
49.			1					Működési kiadás			
50.				1				Személyi juttatások		242 334 846	
51.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		36 734 393	
52.				3				Dologi kiadások		2 075 291 860	
53.			2					Felhalmozási kiadás			
54.				6				Beruházási kiadások		6 185 800	
55.											
56.	3				<b>Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár</b>				<b>14 000 000</b>	<b>668 490 500</b>	
57.			1	4				Működési bevétel	14 000 000		
58.			1					Működési kiadás			
59.				1				Személyi juttatások		291 593 831	
60.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		45 366 016	
61.				3				Dologi kiadások		204 430 653	
62.			2					Felhalmozási kiadás			
63.				6				Beruházási kiadások		127 100 000	
64.											
65.	4				<b>Váci Mihály Kulturális Központ</b>				<b>80 000 000</b>	<b>581 777 218</b>	
66.			1	4				Működési bevétel	80 000 000		
67.			1					Működési kiadás			
68.				1				Személyi juttatások		230 301 617	
69.				2				Munkaadókat terhelő járulékok		36 326 308	
70.				3				Dologi kiadások		309 149 293	
71.			2					Felhalmozási kiadás			
72.				6				Beruházási kiadások		6 000 000	
73.											

										Forintban!	
1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. 2024. évi eredeti előirányzat		
									J.		
									Bevétel	Kiadás	
74.	5				<b>Nyíregyházi Cantemus Kórus</b>				<b>114 054 000</b>	<b>295 527 158</b>	
75.			1	1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről			20 710 000		
76.			1	4		Működési bevétel			87 344 000		
77.			1	6		Működési célú átvett pénzeszközök			6 000 000		
78.			1			Működési kiadás					
79.				1		Személyi juttatások				142 688 154	
80.				2		Munkaadókat terhelő járulékok				19 158 004	
81.				3		Dologi kiadások				130 681 000	
82.			2			Felhalmozási kiadás					
83.				6		Beruházási kiadások				3 000 000	
84.											
85.	6				<b>Jósa András Múzeum</b>				<b>387 647 500</b>	<b>855 670 401</b>	
86.			1	4		Működési bevétel			227 647 500		
87.				8		Finanszírozási bevétel			160 000 000		
88.			1			Működési kiadás					
89.				1		Személyi juttatások				392 860 431	
90.				2		Munkaadókat terhelő járulékok				58 597 041	
91.				3		Dologi kiadások				378 360 054	
92.			2			Felhalmozási kiadás					
93.				6		Beruházási kiadások				25 852 875	
94.											
95.	7				<b>Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ</b>				<b>1 218 714 951</b>	<b>2 621 357 158</b>	
96.			1	1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről			930 472 892		
97.			1	4		Működési bevétel			288 242 059		
98.			1			Működési kiadás					
99.				1		Személyi juttatások				1 669 950 610	
100.				2		Munkaadókat terhelő járulékok				242 838 773	
101.				3		Dologi kiadások				678 567 775	
102.			2			Felhalmozási kiadás					
103.				6		Beruházási kiadások				30 000 000	
104.											
105.	9				<b>Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény</b>				<b>40 799 604</b>	<b>2 256 042 545</b>	
106.			1	4		Működési bevétel			40 799 604		
107.			1			Működési kiadás					
108.				1		Személyi juttatások				1 575 198 283	
109.				2		Munkaadókat terhelő járulékok				238 240 032	
110.				3		Dologi kiadások				383 492 744	
111.				4		Ellátottak pénzbeli juttatásai				351 486	
112.			2			Felhalmozási kiadás					
113.				6		Beruházási kiadások				58 760 000	
114.											
115.	10				<b>Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ</b>					<b>798 516 285</b>	
116.						Működési kiadás					
117.				1		Személyi juttatások				612 232 786	
118.				2		Munkaadókat terhelő járulékok				87 203 942	
119.				3		Dologi kiadások				93 079 557	
120.			2			Felhalmozási kiadás					
121.				6		Beruházási kiadások				6 000 000	
122.											
123.	11				<b>Polgármesteri Hivatal</b>				<b>104 171 322</b>	<b>3 468 750 079</b>	
124.			1	1		Működési célú támogatások államháztartáson belülről			50 644 482		
125.			1	3		Közhatalmi bevételek			9 000 000		
126.			1	4		Működési bevételek			42 026 840		
127.			2	7		Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			2 500 000		
128.				8		Finanszírozási bevétel					
129.			1			Működési kiadás					
130.				1		Személyi juttatások				2 262 191 178	
131.				2		Munkaadókat terhelő járulékok				345 488 298	
132.				3		Dologi kiadások				766 146 213	
133.			2			Felhalmozási kiadás					
134.				6		Beruházási kiadások				85 924 390	
135.				8		Egyéb felhalmozási célú kiadások				9 000 000	
136.											

										Forintban!	
1.	A. Cím szám	B. Al-cím szám	C. Elő- irányzati csoport szám	D. Kiemelt előirány- zati szám	E. Cím név	F. Alcím név	G. Előirányzati csoportnév	H. Kiemelt előirányzat neve	I. J.		
									2024. évi eredeti előirányzat		
									Bevétel	Kiadás	
137.	12				<b>Intézmények összesen</b>				<b>3 242 687 972</b>	<b>19 662 906 578</b>	
138.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				1 001 827 374		
139.			1	3	Közhatalmi bevételek				9 000 000		
140.			1	4	Működési bevételek				2 063 360 598		
141.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök				6 000 000		
142.			2	7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				2 500 000		
143.				8	Finanszírozási bevétel				160 000 000		
144.			1		Működési kiadás						
145.				1	Személyi juttatások					10 844 187 523	
146.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					1 631 982 342	
147.				3	Dologi kiadások					6 762 636 474	
148.				4	Ellátottak pénzbeli juttatásai					351 486	
149.			2		Felhalmozási kiadás						
150.				6	Beruházási kiadások					414 748 753	
151.				8	Egyéb felhalmozási célú kiadások					9 000 000	
152.											
153.	13	1			<b>Önkormányzati feladatok</b>				<b>141 900 492 028</b>	<b>125 480 273 422</b>	
154.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				12 960 483 539		
155.					<i>ebből: - Önkormányzatok működési támogatásai</i>				12 022 964 876		
156.					<i>- Működési célú támogatások ÁH-n belül</i>				937 518 663		
157.			2	2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				54 798 209 766		
158.			1	3	Közhatalmi bevételek				19 060 668 405		
159.			1	4	Működési bevételek				5 974 014 142		
160.			2	5	Felhalmozási bevételek				11 787 000 000		
161.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök				134 563 577		
162.			2	7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				33 000 000		
163.				8	Finanszírozási bevétel				37 152 552 599		
164.			1		Működési kiadás						
165.				1	Személyi juttatások					463 221 431	
166.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					72 944 330	
167.				3	Dologi kiadások					20 241 792 977	
168.				4	Ellátottak pénzbeli juttatásai					372 850 000	
169.				5	Egyéb működési célú kiadások					15 362 849 903	
170.				8	Finanszírozási kiadások					16 257 171 762	
171.											
172.			2		Felhalmozási kiadás						
173.				6	Beruházási kiadások					70 783 326 729	
174.				7	Felújítási kiadások					954 871 102	
175.				8	Egyéb felhalmozási célú kiadások					971 245 188	
176.											
177.					<b>Mindösszesen</b>				<b>145 143 180 000</b>	<b>145 143 180 000</b>	
178.			1	1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről				13 962 310 913		
179.					<i>ebből: - Önkormányzatok működési támogatásai</i>				12 022 964 876		
180.					<i>- Működési célú támogatások ÁH-n belül</i>				1 939 346 037		
181.			2	2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				54 798 209 766		
182.			1	3	Közhatalmi bevételek				19 069 668 405		
183.			1	4	Működési bevételek				8 037 374 740		
184.			2	5	Felhalmozási bevételek				11 787 000 000		
185.			1	6	Működési célú átvett pénzeszközök				140 563 577		
186.			2	7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				35 500 000		
187.				8	Finanszírozási bevétel				37 312 552 599		
188.			1		Működési kiadás						
189.				1	Személyi juttatások					11 307 408 954	
190.				2	Munkaadókat terhelő járulékok					1 704 926 672	
191.				3	Dologi kiadások					27 004 429 451	
192.				4	Ellátottak pénzbeli juttatásai					373 201 486	
193.				5	Egyéb működési célú kiadások					15 362 849 903	
194.				8	Finanszírozási kiadások					16 257 171 762	
195.											
196.			2		Felhalmozási kiadás						
197.				6	Beruházási kiadások					71 198 075 482	
198.				7	Felújítási kiadások					954 871 102	
199.				8	Egyéb felhalmozási célú kiadások					980 245 188	

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő intézmények 2024. évi létszámadatai

6. melléklet

1.	A.	B.	C.	D.	E.		F.	G.
	Megnevezés	Enged. létszám 2023. XII.31.	Létszám változás I. 01.	Enged. létszám 2024. I. 01.	Létszámváltozás		Enged. létszám 2024. XII. 31.	
					II.01	III.01.		
2.	Eszterlánc Északi Óvoda	148,0		148,0				148,0
3.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	148,0		148,0				148,0
4.	Tündérbert Keleti Óvoda	165,0		165,0				165,0
5.	Búzaszem Nyugati Óvoda	105,0		105,0				105,0
6.	Eszterlánc Északi Óvoda összesen	566,0	-	566,0	-	-		566,0
7.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	25,0		25,0				25,0
8.	Közüintézményeket Működötető Központ	41,0		41,0				41,0
9.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	59,0		59,0				59,0
10.	Váci Mihály Kulturális Központ	49,0		49,0				49,0
11.	Jósa András Múzeum	61,0		61,0				61,0
12.	Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	275,0		275,0				275,0
13.	Nyíregyházi Család- és Gyermekejöléti Központ	104,0		104,0			2,0	106,0
14.	Nyíregyházi Gyermekejöléti Alapellátási Intézmény	246,0		246,0	15,0			261,0
15.	Polgármesteri Hivatal	266,0		266,0				266,0
16.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata	3,0		3,0				3,0
17.	Mindösszesen	1 695,0	-	1 695,0	15,0		2,0	1 712,0

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata közfoglalkoztatottainak  
2024. évi tervezett éves létszám előirányzata

1.	Megnevezés	Tervezett éves átlag létszám (fő)
2.	A Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. által foglalkoztatott közfoglalkoztatásban résztvevők várható éves átlagos létszáma	309,0

Forintban!																					
1.	A. Ssz.	B. Előirányzat megnevezés	C. KIADÁS					D. BEVÉTEL													
			2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi									
2.		<b>1./ Utak és közlekedés</b>																			
3.	1.1	Új autóbusz megállóhelyek tervezése és kivitelezése	15 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000															
4.	1.2	Új út építések és rekonstrukciós munkák tervezése	29 329 928	30 000 000	30 000 000	30 000 000															
5.	1.3	Városi út és járda hálózat adatbázis készítése	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000															
6.	1.4	Hangsított gyalogátkelőhelyek átalakítása rádiós működtetésűre	14 000 000																		
7.	1.5	4. sz. főút-Kőlapos gyalogátkelőhely kiépítése	127 000 000																		
8.	1.6	Fazekas János tér 15. előtti parkoló kialakítása	63 500 000																		
9.		<b>Utak és közlekedés összesen:</b>	<b>258 829 928</b>	<b>55 000 000</b>	<b>55 000 000</b>	<b>55 000 000</b>			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.		<b>2./ Közterületek (terek, parkok, temető)</b>																			
11.	2.1	Fasorrendezések	25 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000															
12.		<b>Közterületek (terek, parkok, temető) összesen:</b>	<b>25 000 000</b>	<b>10 000 000</b>	<b>10 000 000</b>	<b>10 000 000</b>			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13.		<b>3./ Környezetvédelem</b>																			
14.	3.1	Sz-Sz-B Megyei Szilárd Hulladékgazdálkodási Társulás éves hozzájárulás	3 600 000	3 600 000	3 600 000	3 600 000															
15.	3.2	Környezetvédelmi Program felülvizsgálata és fenntarthatósági terv készítés	4 533 400																		
16.		<b>Környezetvédelem összesen:</b>	<b>8 133 400</b>	<b>3 600 000</b>	<b>3 600 000</b>	<b>3 600 000</b>			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17.		<b>4./ Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés</b>																			
18.	4.1	Ivóvízhálózat fejlesztések (saját erő, bevétel: lakossági befizetés)	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000			10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000	10 000 000
19.	4.2	Közműfejlesztési hozzájárulás	1 000 000						25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000	25 000 000
20.	4.3	Szennyvízcsatorna hálózat építés	15 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000															
21.	4.4	Csapadékvizelvezető hálózat fejlesztése	20 000 000	20 000 000	20 000 000	20 000 000															
22.	4.5	Nyíregyháza Városi Csatornamű Építő Vizgazdálkodási Társulat működési költsége	2 265 000	2 500 000	2 500 000	2 500 000															
23.		<b>Ivóvízellátás, csapadék- és szennyvízhálózat bővítés összesen:</b>	<b>48 265 000</b>	<b>47 500 000</b>	<b>47 500 000</b>	<b>47 500 000</b>			<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>
24.		<b>5./ Intézmények és lakás</b>																			
25.	5.1	Szabadtéri sportlétesítmények előkészítési költségei (sportparkok, futókörök, sportpályák)	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000															
26.		<b>Intézmények és lakás összesen:</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 000 000</b>			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27.		<b>6./ Városrendezés</b>																			
28.	6.1	Településrendezési tervek módosítása (szerkezeti terv, szabályozási terv, HÉS)	67 530 980	20 000 000	20 000 000	20 000 000															
29.	6.2	Településkép arcuati kézikönyv karbantartása	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000															

Forintban!

1.	A. Ssz.	B. Előirányzat megnevezés	KIADÁS					BEVÉTEL				
			C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.
			2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi
30.	6.3	Védett értékek megjelölése	500 000	500 000	500 000	500 000						
31.	6.4	Tervpályázatok, ötletpályázatok díjazása	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000						
32.	6.5	Térinformatikai rendszer kialakítása, üzemeltetése	35 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000						
33.	6.6	Területelőkészítések	40 355 600									
34.		<b>Városrendezés összesen:</b>	<b>149 386 580</b>	<b>31 500 000</b>	<b>31 500 000</b>	<b>31 500 000</b>		-	-	-	-	
35.	7.1	7./ Ágazaton kívül										
36.	7.2	Kisebb áthúzódó feladatok	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000						
37.		<b>Ágazaton kívül összesen:</b>	<b>5 000 000</b>	<b>5 000 000</b>	<b>5 000 000</b>	<b>5 000 000</b>		-	-	-	-	
38.		<b>Fejlesztési kiadások/bevételek összesen:</b>	<b>495 614 908</b>	<b>153 600 000</b>	<b>153 600 000</b>	<b>153 600 000</b>		<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	<b>35 000 000</b>	
39.	7.12.1	Európai Unióból megvalósuló projektek										
40.	7.12.2	2021-2027.fejlesztési időszak pályázatainak előkészítése	746 000 000									
41.	7.12.3	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP 6.3.1-15 )	212 155 475									
42.	7.12.4	Fenntartható városi közlekedésfejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	9 100 532									
43.	7.12.5	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15 )	381									
44.	7.12.6	Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15 )						9 306 594				
45.	7.12.7	Indiaház és Madárröpté létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén ( TOP -6.1.4-16 )						246 162 169				
46.	7.12.8	Egészségügyi Alapellátás fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16)						41 962 003				
47.	7.12.9	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein( TOP-6.7.1-16)	11 120 361					61 168 580				
48.	7.12.10	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza M. J. V. Önkormányzatánál III. ütem (TOP-6.5.1-16)	21 406 879									
49.	7.12.11	Fenntartható turizmusfejlesztés a HEMO revitalizációja által (TOP-6.1.4-16)	24 617 156									
50.	7.12.12	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza hat pontján (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00002)	84 959 297									
51.	7.12.13	Korányi F.u.felújítása, Korányi F.u.-Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u.felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	35 887 710									
52.	7.12.14	MTMI Élményközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17)	8 845 046									
53.	7.12.15	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6-4.1-16)	28 652 658									
54.	7.12.16	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II.ütem (TOP-6-4.1-16)	38 148 296									
55.	7.12.17	Új Bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001)						15 512 644				
56.	7.12.18	Két közművelődési intézmény és a NYSZC Inczedy György Szakgimnázium,Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006)	6 257 281									

Forintban!												
1.	A. Ssz.	B. Előirányzat megnevezés	KIADÁS					BEVÉTEL				
			2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi
			57.	7.12.19	Vécsey köz 4. alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános Iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007)	40 676 759						
58.	7.12.20	Nyíregyháza Csaló közí nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003)	9 791 535									
59.	7.12.21	Rozsátszőlő bekötőtűt (Nyugati 1. u./Déli Ipari Park bekötőtűt/) felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2019-00004)	22 036 632									
60.	7.12.22	Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003)	182 055 343									
61.	7.12.23	Kéményseprő utca csapadékvíz elvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002)	18 920 268									
62.	7.12.24	Szent István és Szarvas utcák útburkolat felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006)	4 641 953									
63.	7.12.25	Tiszavasvári út -Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005)	50 800					221 232 285				
64.	7.12.26	Szélőbokori út felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007)	321 848					28 764 547				
65.	7.12.27	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatása TOP-PLUSZ-1.3.1-21-SB1-2022-00001	116 760 600					60 083 355				
66.	7.12.28	Komplex energetikai fejlesztések I. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00010	693 606 928					697 696 328				
67.	7.12.29	Komplex energetikai fejlesztések II. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00009	366 629 484					369 359 984				
68.	7.12.30	Komplex energetikai fejlesztések III. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00008	832 124 727					834 793 245				
69.	7.12.31	Komplex energetikai fejlesztések IV. TOP-PLUSZ 2.1.2.-21-SB1-2022-00011	298 326 572					300 801 555				
70.	7.12.32	Napelemes Energetikai fejlesztések 1. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00003	225 388 939					227 668 571				
71.	7.12.33	Napelemes Energetikai fejlesztések 2. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00002	155 603 840					157 762 840				
72.	7.12.34	Napelemes Energetikai fejlesztések 3. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005	72 174 437					73 571 437				
73.	7.12.35	Napelemes Energetikai fejlesztések 4. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00006	54 020 455					55 290 455				
74.	7.12.36	Napelemes Energetikai fejlesztések 5. TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00004	143 650 970					145 809 970				
75.	7.12.37	Külterületi helyi közutak fejlesztése VP6-7.2.1.1-21	159 694 315					164 265 531				
76.	7.12.38	Partnerség a kisgyermek nevelésben	1 591 000					1 850 310				
77.	7.12.39	Helyi fejlesztések támogatása Eszterlánc Északi Óvoda Posta utcai telephelyének bővítése VP6-19.2.1-67-7-21	8 582 025					8 152 924				
78.	7.12.40	C4 TALENT	37 254 871	21 909 786	3 238 500			4 565 594	49 009 407			
79.	7.12.41	PopUpUrbanSpaces	54 239 714	23 168 520	4 298 319				89 678 027			
80.	7.12.42	TOURISM4SDG	40 209 571	10 796 371	10 796 371	10 796 371	2 699 108	25 150 013		35 088 221		
81.	7.12.43	CityWalk 2.0	49 358 550	15 354 300	7 677 150			45 739 050		23 031 450		
82.		Európai Unió Forrásból megvalósuló projektek összesen	4 814 863 208	71 228 977	26 010 340	10 796 371	2 699 108	3 796 669 984	49 009 407	147 797 698	-	

Forintban!

1.	A. Ssz.	B. Előirányzat megnevezés	C. KIADÁS					D. BEVÉTEL				
			2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi	2028. évi
			83.	7.12.44	Sóstói Múzeumfalú fejlesztése -Mese kert	1 278 305						
84.	7.12.45	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak	255 162 643					14 160 959				
85.	7.12.46	Állatpark fejlesztése - Jégkorszak Interaktív Állatbemutató kivitelezése -II-V. ütem	1 882 865 291					829 805 689				
86.	7.12.47	Déli Ipari Park fejlesztése (Önkormányzati saját forrás)	28 169 050									
87.	7.12.48	Ipari park bővítés (2mrd)-BMÖGF/1112/2021	600 000 000									
88.	7.12.49	Ipari park bővítés (3,2mrd)-BMÖGF/855/2021-Infra	600 000 000									
89.	7.12.50	Ipari park bővítés (15,0 mrd)-BMÖGF/411/2022-Ingatlan	7 380 132 470									
90.	7.12.51	1251/2022. (V.4.)kormányhatározat szerinti villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósítása + 1289/2023.(VII.17.)Korm. Határozat szerinti elektromos, szánhidrogén és biogáz fejlesztés	5 564 838 194	101 829 227	61 282 155			1 338 500 361	101 829 227	61 282 155		
91.	7.12.52	GFM-Hírközlési hálózat fejlesztése	1 722 313 527					201 587 634				
92.	7.12.53	ÉKM-Útfejlesztés	24 578 469 895					24 578 469 895				
93.	7.12.54	EM-Ivóvíz,szennyvíz,csapadékvíz fejlesztés	27 627 039 689	37 458 739 549	32 351 300 399			24 314 020 854	37 458 739 549	32 351 300 422		
94.		<b>Hazai forrásból megvalósuló projektek</b>	<b>70 240 269 064</b>	<b>37 560 568 776</b>	<b>32 412 582 554</b>	-	-	<b>51 276 545 392</b>	<b>37 560 568 776</b>	<b>32 412 582 577</b>	-	-
95.		<b>PÁLYÁZATOK kiadások/bevételek összesen:</b>	<b>75 055 132 272</b>	<b>37 631 797 753</b>	<b>32 438 592 894</b>	<b>10 796 371</b>	<b>2 699 108</b>	<b>55 073 215 376</b>	<b>37 609 578 183</b>	<b>32 560 380 275</b>	-	-
96.		<b>Önkormányzat mindösszesen:</b>	<b>75 550 747 180</b>	<b>37 785 397 753</b>	<b>32 592 192 894</b>	<b>164 396 371</b>	<b>2 699 108</b>	<b>55 108 215 376</b>	<b>37 644 578 183</b>	<b>32 595 380 275</b>	<b>35 000 000</b>	-
97.		<b>Polgármesteri Hivatal</b>										
98.		Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9-17-2017-00047)	1 909 508					5 919 277				
99.		<b>Polgármesteri Hivatal mindösszesen</b>	<b>1 909 508</b>	-	-	-	-	<b>5 919 277</b>	-	-	-	-

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésben tervezett Európai Unió támogatással megvalósuló feladatainak bevételei és kiadásai

Forintban!											
1.	A. Előirányzat megnevezése	B. Támogatást biztosító megnevezés	C. Bevétel				D. Kiadás				K. Saját erő
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	További években	Kiadás összesen	
2.	Barnamezős területek rehabilitációja (TOP-6.3.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 411 175 494			2 411 175 494	2 201 884 157	212 155 475		2 414 039 632	2 864 138
3.	Fenntartható városi közlekedés fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	2 054 891 880			2 054 891 880	2 185 919 000	9 100 532		2 195 019 532	140 127 652
4.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyíregyháza MjV Önkormányzatánál (TOP-6.5.1-16-NY1-2017-00002) III. ütem	Nemzetgazdasági Minisztérium	376 998 600			376 998 600	386 739 890	21 406 879		408 146 769	31 148 169
5.	Nyíregyházi Foglalkoztatási Paktum (TOP-6.8.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	438 865 156			438 865 156	451 244 994	381		451 245 375	12 380 219
6.	Szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése (TOP-6.6.2-15)	Nemzetgazdasági Minisztérium	211 945 986	9 306 594		221 252 580	222 123 148			222 123 148	870 568
7.	Indiárház és Madárpóda létesítése a Nyíregyházi Állatpark területén (TOP-6.1.4-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 276 086 378	246 162 169		1 522 248 547	1 592 940 346			1 592 940 346	70 691 799
8.	Égészségügyi Alapellátás Fejlesztése Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.6.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	402 800 000	41 962 003		444 762 003	444 763 135			444 763 135	1 132
9.	Szociális városrehabilitáció Nyíregyháza szegregált területein (TOP-6.7.1-16)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 664 831 420	61 168 580		1 726 000 000	1 716 616 039	11 120 361		1 727 736 400	1 736 400
10.	Fenntartható turizmusfejlesztés a Helyi Önkormányzatok Ötthon Revitalizációja által (TOP-6.1.4-16-2017-00005)	Nemzetgazdasági Minisztérium	990 539 052			990 539 052	996 884 578	24 617 156		1 021 501 734	30 962 682
11.	Gazdaságfejlesztést és munkaerő mobilitás ösztönzését szolgáló közlekedésfejlesztés Nyíregyháza 6 pontján (TOP-6.1.5-16-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	984 310 278			984 310 278	899 510 981	84 959 297		984 470 278	160 000
12.	Korányi Frigyes u. felújítása, Korányi Frigyes u.- Csaló köz csomópontban körforgalom kiépítése és Szarvas u. felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2017-00003)	Nemzetgazdasági Minisztérium	1 118 408 195			1 118 408 195	1 094 481 039	35 887 710		1 130 368 749	11 960 554
13.	MTMI Élményközpont Nyíregyházán (EFOP-3.3.6-17-2017-0016)	Nemzetgazdasági Minisztérium	200 025 612			200 025 612	265 651 197	8 845 046		274 496 243	74 470 631
14.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00001)	Nemzetgazdasági Minisztérium	670 417 128			670 417 128	642 427 895	28 652 658		671 080 553	663 425
15.	Csomópont és kerékpárút fejlesztés Nyíregyházán II. ütem (TOP-6.4.1-16-NY1-2017-00002)	Nemzetgazdasági Minisztérium	780 793 125			780 793 125	742 644 829	38 148 296		780 793 125	-
16.	Új Bölcsődei férőhelyek kialakítása Nyíregyházán (TOP-6.2.1-19-NY1-2019-00001)	Európai Regionális Fejlesztési Alap	570 718 067	15 512 644		586 230 711	586 230 711			586 230 711	-
17.	Két közművelődési intézmény és a NYSZC Incrédy György Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00006)	Pénzügyminisztérium	413 497 203			413 497 203	407 413 782	6 257 281		413 671 063	173 860
18.	Vécsey köz 4.szám alatti önkormányzati épület, a Kodály Zoltán Általános iskola és a NYSZC Wesselényi Miklós Szakgimnázium, Szakközépiskola épületeinek energetikai korszerűsítése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00007)	Pénzügyminisztérium	414 076 649			414 076 649	396 438 901	40 676 759		437 115 660	23 039 011
19.	Nyíregyháza Csaló közúti nyugdíjasház és a Continental Aréna energetikai fejlesztése (TOP-6.5.1-19-NY1-2020-00003)	Pénzügyminisztérium	234 650 001			234 650 001	249 557 403	9 791 535		259 348 938	24 698 937
20.	Rozsátszőlő bektetőút (Nyugati 1. u./Déli Ipari Park bektető út) felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2019-00004)	Pénzügyminisztérium	570 000 000			570 000 000	549 289 635	22 036 632		571 326 267	1 326 267
21.	Kéményspéró utca csapadékelvezető rendszer építése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00002)	Pénzügyminisztérium	190 000 000			190 000 000	181 887 758	18 920 268		200 808 026	10 808 026
22.	Szent István és Szarvas utcák útburkolatának felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00006)	Pénzügyminisztérium	572 278 882			572 278 882	568 136 929	4 641 953		572 778 882	500 000
23.	Tiszavasvári út -Derkovits utca csomópontjának fejlesztése (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00005)	Pénzügyminisztérium	847 426 338	221 232 285		1 068 658 623	1 134 344 942	50 800		1 134 395 742	65 737 119
24.	Színház utca csapadékvíz elvezetési rendszerének fejlesztése (TOP-6.3.3-16-NY1-2021-00003)	Pénzügyminisztérium	504 536 615			504 536 615	324 487 396	182 055 343		506 542 739	2 006 124
25.	Szélsőbokori út felújítása (TOP-6.1.5-16-NY1-2021-00007)	Pénzügyminisztérium	900 682 873	28 764 547		929 447 420	929 447 420	321 848		929 769 268	321 848
26.	Napelemes energetikai fejlesztések 1. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-581-2022-00003)	Pénzügyminisztérium		227 668 571		227 668 571	2 279 632	225 388 939		227 668 571	-

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésben tervezett Európai Unió támogatással megvalósuló feladatainak bevételai és kiadásai

1.	A. Előirányzat megnevezése	B. Támogatást biztosító megnevezés	C.				D.				E.				F.				G.				H.				I.				J.				K. Saját erő
			Bevétel												Kiadás																				
			Terv évet megelőző bevétel	Terv évben	További években	Bevétel összesen	Terv évet megelőző kiadás	Terv évben	További években	Kiadás összesen																									
27.	Napeleemes energetikai fejlesztések 2. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00002)	Pénzügyminisztérium		157 762 840		157 762 840	2 159 000	155 603 840		157 762 840	-																								
28.	Napeleemes energetikai fejlesztések 3. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00005)	Pénzügyminisztérium		73 571 437		73 571 437	1 397 000	72 174 437		73 571 437	-																								
29.	Napeleemes energetikai fejlesztések 4. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00006)	Pénzügyminisztérium		55 290 455		55 290 455	1 270 000	54 020 455		55 290 455	-																								
30.	Napeleemes energetikai fejlesztések 5. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00004)	Pénzügyminisztérium		145 809 970		145 809 970	2 159 000	143 650 970		145 809 970	-																								
31.	Komplex energetikai fejlesztések I. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00010)	Pénzügyminisztérium		697 696 328		697 696 328	4 089 400	693 606 928		697 696 328	-																								
32.	Komplex energetikai fejlesztések II. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00009)	Pénzügyminisztérium		369 359 984		369 359 984	2 730 500	366 629 484		369 359 984	-																								
33.	Komplex energetikai fejlesztések III. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00008)	Pénzügyminisztérium		834 793 245		834 793 245	2 668 518	832 124 727		834 793 245	-																								
34.	Komplex energetikai fejlesztések IV. (TOP-PLUSZ 2.1.2-21-SB1-2022-00011)	Pénzügyminisztérium		300 801 555		300 801 555	2 474 983	298 326 572		300 801 555	-																								
35.	Nyíregyháza MJV Fenntartható városfejlesztési stratégiájának támogatás (TOP-PLUSZ 1.3.1-21-SB1-2022-00001)	Pénzügyminisztérium	79 916 645	60 083 355		140 000 000	23 239 400	116 760 600		140 000 000	-																								
36.	Külterületi helyi közutak fejlesztés (VP6-7.2.1.1-21)	Pénzügyminisztérium		164 265 531		164 265 531	26 161 705	159 694 315		185 856 020	21 590 489																								
37.	Helyi fejlesztések támogatása Eszterlanc Óvoda Posta utcai telephelyének bővítése (VP6-19.2.1-67-7-21)	Pénzügyminisztérium		8 152 924		8 152 924		8 582 025		8 582 025	429 101																								
38.	Partnerség a kisgyermek nevelésben	Pénzügyminisztérium	7 305 120	1 850 310		9 155 430	9 564 430	1 591 000		11 155 430	2 000 000																								
39.	PopUpUrbanSpaces	Pénzügyminisztérium			89 678 027	89 678 027	12 691 912	54 239 714	27 466 839	94 398 465	4 720 438																								
40.	C4 TALENT	Pénzügyminisztérium		4 565 594	49 009 407	53 575 001	4 565 594	37 254 871	25 148 286	66 968 751	13 393 750																								
41.	CityWalk 2.0	Pénzügyminisztérium		45 739 050	23 031 450	68 770 500		49 358 550	23 031 450	72 390 000	3 619 500																								
42.	TOURISM 4SDG	Pénzügyminisztérium		25 150 013	35 088 221	60 238 234		40 209 571	35 088 221	75 297 792	15 059 558																								
43.	Nők a családban és a munkahelyen Női Információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán (EFOP-1.2.9.-17-2017-00047)	Emberi Erőforrások Minisztériuma	100 209 218	5 919 277		106 128 495	104 218 987	1 909 508		106 128 495	-																								
44.	<b>Összesen</b>		<b>18 987 385 915</b>	<b>3 802 589 261</b>	<b>196 807 105</b>	<b>22 986 782 281</b>	<b>19 372 736 166</b>	<b>4 070 772 716</b>	<b>110 734 796</b>	<b>23 554 243 678</b>	<b>567 461 397</b>																								

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024.évi költségvetésben tervezett felújítási feladatok

		Forintban!				
A.	B.	C.	D.	E.	F.	
1.	Intézmény megnevezése	Feladatok	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi
2.	Eszterlánc Északi Óvoda Kerekérdő Tagintézmény (Sóstói u.31.)	Két csoportszoba összenyitása a régi épületrészben	16 967 336			
3.	Eszterlánc Északi Óvoda Nyitnikák Tagintézmény (Kertész u. 15.)	Csapadécsatorna folyamatos dugulás miatti cseréje	2 856 028			
4.	<b>Eszterlánc Északi Óvoda összesen:</b>		<b>19 823 364</b>	-	-	-
5.	<b>Óvodák</b>	Intézmények udvarain lévő elavult és balesetveszélyes játszószerzők cseréje	<b>100 000 000</b>	<b>120 000 000</b>	<b>120 000 000</b>	<b>100 000 000</b>
6.	<b>Óvodák Mindösszesen</b>		<b>119 823 364</b>	<b>120 000 000</b>	<b>120 000 000</b>	<b>100 000 000</b>
7.	Váci Mihály Kulturális Központ (Szabadság tér 9.)	Az épület galamb elleni védelmének kiépítése, az ott található ürülék eltávolításával az épület megtisztítása	19 983 882			
8.	Felsősima Községi Ház (Felsősima, Furulya u. 37.)	Vizesblokk felújítása	14 992 256			
9.	<b>Váci Mihály Kulturális Központ Összesen</b>		<b>34 976 138</b>	-	-	-
10.	Nefejeics Bölcsőde (Sarkantyú u. 30-36.)	Szennyvízvezeték szakasz cseréje gyökérbenövés miatt	2 256 513			
11.	<b>Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény összesen</b>		<b>2 256 513</b>	-	-	-
12.	Polgármesteri Hivatal (Kossuth tér 1.)	A "D" épület É-i és ÉK-i homlokzatának részleges felújítása	12 603 099			
13.		Az "E" épület alatti tároló helyiségek felújítása (TDM raktár)	3 500 000			
14.		"D" épület vizesblokkban szennyvízvezeték és padlóösszefolyó cseréje	2 000 000			
15.		Irattári pince nagytejesítményű szellőzőrendszerének kiépítési munkái	39 976 054			
16.	<b>Polgármesteri Hivatal Összesen</b>		<b>58 079 153</b>	-	-	-
17.	<b>Önkormányzati forrásból megvalósuló intézményi felújítások</b>		<b>215 135 168</b>	<b>120 000 000</b>	<b>120 000 000</b>	<b>100 000 000</b>
18.	Tartalékkeret	Üzemeltető	400 000 000	400 000 000	400 000 000	400 000 000
19.	Üzemeltetésre átadott víziközmű vagyon felújítás		254 000 000	254 000 000		
20.	<b>Önkormányzat összesen</b>		<b>869 135 168</b>	<b>774 000 000</b>	<b>520 000 000</b>	<b>500 000 000</b>
21.	NLC kezelés Önkormányzat		66 735 934			
22.	Városfejlesztési kiadások		19 000 000			
23.	<b>Önkormányzat és intézmény összesen:</b>		<b>954 871 102</b>	<b>774 000 000</b>	<b>520 000 000</b>	<b>500 000 000</b>

A.	B.	C.	D.	E.	F.	
1.	Üzemeltető feladatok (dolgoi iadás, nagyösszegű karbantartás)	Feladatok	2024. évi	2025. évi	2026. évi	2027. évi
2.	Tündérkert Keleti Óvoda Kikelet Tagintézmény (Fazekas J. tér 25.)	Korhadat, elavult balesetveszélyes udvari játszószerzők javítása	3 658 743			
3.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár (Szabadság tér 2.)	Homlokzati repedések eltüntetése alpin-technikával, denevér-fészkek megszüntetése	3 976 497			
4.	Váci Mihály Kulturális Központ Pál Gyula Terem (Vay Ádám krt.18.)	Balesetveszélyes előlépcső burkolatának cseréje és terméskő falburkolat javítása, pótlása	2 182 019			
5.	<b>Önkormányzat és intézmény összesen:</b>		<b>9 817 259</b>	-	-	-

Forintban!

1.	A. Előirányzat megnevezése	B. Összes költsége	C. Terv évet megelőző kiadás	E.			F.
				KIADÁS			
				2024.	2025.	2026.	
2.	PopUpUrbanSpaces	94 398 465	12 691 912	54 239 714	23 168 520	4 298 319	
3.	C4 TALENT	66 968 751	4 565 594	37 254 871	21 909 786	3 238 500	
4.	CityWalk 2.0	72 390 000		49 358 550	15 354 300	7 677 150	
5.	TOURISM 4SDG *	75 297 792		40 209 571	10 796 371	24 291 850	
6.	<b>Európai Unió Forrásból megvalósuló projektek (fejlesztési tábla 78.-81. sor)</b>	<b>309 055 008</b>	<b>17 257 506</b>	<b>181 062 706</b>	<b>71 228 977</b>	<b>39 505 819</b>	
7.	Az 1251/2022.(V.4.) kormányhatározat szerinti villamosenergia hálózat fejlesztés megvalósítása	5 782 104 094	54 154 518	5 564 838 194	101 829 227	61 282 155	
8.	1289/2023. (VII.17.) kormányhatározat szerinti ivóvíz, szennyvíz, csapadékvíz fejlesztése	97 437 079 637		27 627 039 689	37 458 739 549	32 351 300 399	
9.	<b>Fejlesztési táblában szereplő hazai forrásból megvalósuló pályázatok (90., 93. sorai)</b>	<b>103 219 183 731</b>	<b>54 154 518</b>	<b>33 191 877 883</b>	<b>37 560 568 776</b>	<b>32 412 582 554</b>	
10.	<b>Összesen</b>	<b>103 528 238 739</b>	<b>71 412 024</b>	<b>33 372 940 589</b>	<b>37 631 797 753</b>	<b>32 452 088 373</b>	

\* Tartalmazza a 2027. és 2028. évek előirányzatait is.

11. melléklet

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési évet követő három év  
tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámai**

Forintban!

Sor- szám	A. Megnevezés	B. 2024. évi előirányzat	C. 2025. évi előirányzat	D. 2026. évi előirányzat	E. 2027. évi előirányzat
<b>I. BEVÉTELEK</b>					
1.	Önkormányzatok működési támogatása	12 022 964 876	12 200 000 000	12 400 000 000	12 600 000 000
2.	Működési célú támogatás Áh-n belülről	1 939 346 037	1 800 000 000	1 800 000 000	1 800 000 000
3.	Felhalmozási célú támogatás Áh-n belülről	54 798 209 766	37 700 000 000	32 700 000 000	3 360 800 000
4.	Közhatalmi bevételek	19 069 668 405	20 842 200 000	22 756 200 000	23 624 200 000
5.	Működési bevételek	8 037 374 740	5 902 000 000	5 684 000 000	5 165 000 000
6.	Felhalmozási bevételek	11 787 000 000	7 600 000 000	4 200 000 000	4 500 000 000
7.	Működési célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	140 563 577	200 000 000	200 000 000	200 000 000
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök Áh-n kívülről	35 500 000	100 000 000	100 000 000	100 000 000
<b>9.</b>	<b>Költségvetési bevételek összesen</b>	<b>107 830 627 401</b>	<b>86 344 200 000</b>	<b>79 840 200 000</b>	<b>51 350 000 000</b>
10.	Hitelek bevétele	3 000 000 000			
11.	Belföldi értékpapírok bevétele	13 672 070 000	6 500 000 000	6 500 000 000	6 500 000 000
12.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	385 171 762	390 000 000	390 000 000	390 000 000
13.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	9 595 000 000			
14.	Maradvány igénybevétele	10 660 310 837	3 650 000 000	6 100 000 000	2 900 000 000
<b>15.</b>	<b>Finanszírozási bevételek összesen</b>	<b>37 312 552 599</b>	<b>10 540 000 000</b>	<b>12 990 000 000</b>	<b>9 790 000 000</b>
<b>16.</b>	<b>Bevételek összesen</b>	<b>145 143 180 000</b>	<b>96 884 200 000</b>	<b>92 830 200 000</b>	<b>61 140 000 000</b>
<b>II. KIADÁSOK</b>					
<b>17.</b>	<b>Működési kiadások</b>				
18.	Személyi juttatások	11 307 408 954	11 900 000 000	12 500 000 000	13 000 000 000
19.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális h.j. adó	1 704 926 672	1 547 000 000	1 625 000 000	1 690 000 000
20.	Dologi kiadások	27 004 429 451	22 052 000 000	21 634 000 000	21 000 000 000
21.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	373 201 486	400 000 000	400 000 000	400 000 000
22.	Egyéb működési célú kiadások				
23.	Működési c. pénzeszköztátadás Áh-n belülré	20 500 381	25 000 000	26 000 000	27 000 000
24.	Működési c. pénzeszköztátadás Áh-n kívülré	5 864 575 838	5 500 000 000	5 300 000 000	5 500 000 000
25.	Mük.célú visszatér.tám. Kölcs.nyújtása ÁH-n kívülré	-	-	-	-
26.	Elvonások és befizetések	5 271 003 401	5 500 000 000	5 500 000 000	5 500 000 000
27.	Általános tartalék	120 000 000	120 000 000	120 000 000	120 000 000
28.	Céltartalék	4 086 770 283	3 000 000 000	1 500 000 000	1 000 000 000
<b>29.</b>	<b>Felhalmozási kiadások</b>				
30.	Beruházások	67 198 075 482	37 838 200 000	37 822 700 000	6 000 000 000
31.	Pályázatok tartaléka	4 000 000 000	2 000 000 000	1 000 000 000	500 000 000
32.	Felújítási kiadások	954 871 102	1 500 000 000	1 200 000 000	1 400 000 000
33.	Felhalm.c. pénzeszköztátadás Áh-n belülré	747 745 188	1 000 000 000	700 000 000	500 000 000
34.	Felhalm.c. pénzeszköztátadás Áh-n kívülré	223 500 000	100 000 000	100 000 000	100 000 000
35.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása Áh-n kívülré	9 000 000	12 000 000	12 500 000	13 000 000
<b>36.</b>	<b>Költségvetési kiadások összesen</b>	<b>128 886 008 238</b>	<b>92 494 200 000</b>	<b>89 440 200 000</b>	<b>56 750 000 000</b>
37.	Hosszú lejáratú hitel törlesztése				
38.	Rövid lejáratú hitel törlesztése	3 000 000 000			
39.	Belföldi értékpapírok kiadása	3 872 000 000	4 000 000 000	3 000 000 000	4 000 000 000
40.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	9 000 000 000			
41.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	385 171 762	390 000 000	390 000 000	390 000 000
<b>42.</b>	<b>Finanszírozási kiadások összesen</b>	<b>16 257 171 762</b>	<b>4 390 000 000</b>	<b>3 390 000 000</b>	<b>4 390 000 000</b>
<b>43.</b>	<b>Kiadások összesen</b>	<b>145 143 180 000</b>	<b>96 884 200 000</b>	<b>92 830 200 000</b>	<b>61 140 000 000</b>
44.					
45.	Költségvetési hiány/ többlet	- 21 055 380 837	- 6 150 000 000	- 9 600 000 000	- 5 400 000 000
46.	Finanszírozási hiány/többlet	21 055 380 837	6 150 000 000	9 600 000 000	5 400 000 000

156

## 12. melléklet

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Nemzetiségi Önkormányzatainak 2024. évi tervezett támogatása

Forintban!		
	A.	B.
1.	Megnevezés	Működési célú támogatás
2.	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
3.	Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
4.	Német Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
5.	Örmény Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
6.	Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
7.	Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
8.	Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat	1 500 000
9.	<b>Összesen</b>	<b>10 500 000</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi előirányzat felhasználási ütemterve

13. melléklet

													Forintban!	
A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.	
1.	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
2.	<b>BEVÉTELEK</b>													
3.	Önkormányzatok működési támogatása	1 004 815 462	999 815 462	999 815 462	999 815 462	1 004 815 462	999 815 462	1 004 815 462	999 815 462	999 815 462	1 004 815 462	1 004 994 791	999 815 465	12 022 964 876
4.	Működési célú támogatások ÁH-on belül	77 539 408	77 539 408	343 189 613	217 539 408	94 768 685	337 539 408	136 565 361	77 539 408	297 264 408	124 782 118	77 539 408	77 539 404	1 939 346 037
5.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belül		20 310 167 582	10 560 837 673	10 890 974 269	8 152 924	10 164 265 531			1 057 402			2 862 754 385	54 798 209 766
6.	Közhatalmi bevételek	22 155 734	84 884 403	6 414 605 734	366 335 734	1 611 435 734	970 639 734	229 155 734	5 187 298 396	2 422 300 000	373 955 734	1 213 755 734	173 145 734	19 069 668 405
7.	Működési bevételek	694 069 619	667 716 124	645 474 705	682 854 658	668 763 125	648 420 536	676 779 427	695 464 705	652 088 036	642 368 618	684 216 125	679 159 062	8 037 374 740
8.	Felhalmozási bevételek		1 000 000	7 257 000 000	1 000 000		1 000 000		1 000 000	1 000 000	4 523 000 000	1 000 000	1 000 000	11 787 000 000
9.	Működési célú átvett pénzeszköz				100 147 673			6 415 904	31 000 000	3 000 000				140 563 577
10.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	1 249 999	4 321 428	1 249 999	4 321 428	3 821 428	1 749 999	3 821 428	4 321 428	1 250 011	3 821 425	1 749 999	3 821 428	35 500 000
11.	Finanszírozási bevételek	1 500 000 000	1 500 000 000	11 312 552 599		1 000 000 000	2 000 000 000	2 000 000 000	2 000 000 000	4 000 000 000	2 000 000 000	5 500 000 000	6 500 000 000	37 312 552 599
12.	<b>Bevételek összesen:</b>	<b>3 299 830 222</b>	<b>23 645 444 407</b>	<b>37 534 725 785</b>	<b>13 262 988 632</b>	<b>4 391 757 358</b>	<b>15 123 430 670</b>	<b>2 057 553 316</b>	<b>8 996 439 399</b>	<b>8 377 775 319</b>	<b>8 672 743 357</b>	<b>8 483 256 057</b>	<b>11 297 235 478</b>	<b>145 143 180 000</b>
13.	<b>KIADÁSOK</b>													
14.	Személyi juttatások	835 779 332	904 162 279	907 555 820	1 018 990 236	955 872 210	1 019 414 079	913 557 973	902 178 629	930 755 490	949 276 983	915 911 509	1 053 954 414	11 307 408 954
15.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	117 193 898	148 058 409	127 534 659	180 948 977	140 268 604	137 490 025	156 074 770	127 980 835	130 256 371	163 018 616	128 876 234	147 225 274	1 704 926 672
16.	Dologi kiadások	1 560 036 681	2 611 750 270	1 861 626 682	2 582 438 416	1 687 332 721	2 907 049 233	1 500 019 046	2 356 272 496	1 622 980 298	2 559 498 746	1 649 089 201	4 106 335 661	27 004 429 451
17.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	25 091 020	26 091 020	25 381 020	35 281 020	25 281 020	25 780 820	24 171 021	33 780 821	46 091 023	29 381 023	29 140 823	47 730 855	373 201 486
18.	Egyéb működési célú kiadások	630 593 714	928 250 999	1 281 949 222	1 521 294 750	1 259 188 863	2 063 353 499	1 601 034 722	864 630 499	1 154 179 631	1 325 491 362	1 019 338 401	1 713 544 241	15 362 849 903
19.	Beruházások	32 562 588	8 546 929 324	6 785 108 920	9 709 046 036	3 233 921 906	10 841 728 443	697 486 230	9 591 675 741	1 761 421 316	10 584 316 919	714 008 299	8 699 869 760	71 198 075 482
20.	Felújítások	1 583 333	31 891 893	19 704 103	114 073 787	122 715 976	77 783 333	100 028 644	121 961 385	163 528 645	39 683 333	65 083 337	96 833 333	954 871 102
21.	Egyéb felhalmozási kiadások	2 583 333	3 083 333	801 578 521	31 083 333	2 583 333	54 833 333	4 083 333	15 583 333	4 833 333	52 583 333	2 583 337	4 833 333	980 245 188
22.	Finanszírozási kiadások			5 000 000 000						6 872 000 000	4 385 171 762			16 257 171 762
23.	<b>Kiadások összesen:</b>	<b>3 205 423 899</b>	<b>13 200 217 527</b>	<b>16 810 438 947</b>	<b>15 193 156 555</b>	<b>7 427 164 633</b>	<b>17 127 432 765</b>	<b>4 996 455 739</b>	<b>14 014 063 739</b>	<b>12 686 046 107</b>	<b>20 088 422 077</b>	<b>4 524 031 141</b>	<b>15 870 326 871</b>	<b>145 143 180 000</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi köznevelési célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Nevelési, nevelési-oktatási intézmények és alapítványaik támogatása					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000	1 500 000	-
2.1.	Szakmai programok támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
2.2.	Működési célú támogatás					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
2.3.	Oktatási intézmények és kulturális intézmények együttműködését segítő programok					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
3.	Pedagógusok támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
3.1.	Gyógypedagógus szak elvégzésének támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
4.	Kiadvány támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
4.1.	Városi, intézményi szintű bemutatkozó kiadványok megjelentetésének támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
5.	Hirdetmények díjai (pályázatokhoz kapcsolódóan)				200 000		200 000				-	200 000	200 000	-
6.	Fenntartói szakmai ellenőrzéshez külső szakértő igénybevétele				300 000		300 000				-	300 000	300 000	-
7.	<b>ÖSSZESEN</b>	-	-	-	500 000	2 500 000	3 000 000	-	-	-	-	3 000 000	3 000 000	-

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi ifjúsági célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Ifjúsági Ház működtetése					5 980 000	5 980 000				-	5 980 000	5 980 000	-
3.	Drogmegelőzés, prevenció					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000	1 500 000	-
4.	<b>ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	<b>7 480 000</b>	<b>7 480 000</b>	-	-	-	-	<b>7 480 000</b>	<b>7 480 000</b>	-

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi sport célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Parasport, fogyatékosok sportja					3 000 000	3 000 000				-	3 000 000	2 500 000	500 000
3.	Egyéb versenysport					19 000 000	19 000 000				-	19 000 000	15 000 000	4 000 000
4.	NYVDSE- Diáksport támogatás					18 000 000	18 000 000				-	18 000 000	14 000 000	4 000 000
5.	Szabadidősport					11 000 000	11 000 000				-	11 000 000	8 000 000	3 000 000
6.	Sporttartalék					6 000 000	6 000 000				-	6 000 000	2 000 000	4 000 000
7.	Kiemelkedő sportrendezvények					8 500 000	8 500 000				-	8 500 000	6 000 000	2 500 000
8.	Sportösztöndíj rendszer					9 000 000	9 000 000				-	9 000 000	8 000 000	1 000 000
9.	Olimpiai felkészülés támogatása					8 000 000	8 000 000				-	8 000 000	5 000 000	3 000 000
10.	<b>ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	<b>82 500 000</b>	<b>82 500 000</b>	-	-	-	-	<b>82 500 000</b>	<b>60 500 000</b>	<b>22 000 000</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költség- és EU-s célfeladatainak előirányzata

17. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Testvérvárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	4 800 000	1 600 000		5 980 094		12 380 094				-	12 380 094	6 300 000	6 080 094
3.	Nyíregyháza-Iserlohn kétoldalú kapcsolatokat elősegítő pályázat	60 000	20 000		1 520 000		1 600 000				-	1 600 000		1 600 000
4.	Partnervárosi kapcsolatokat elősegítő programok, rendezvények, kiutazások	1 945 000	680 000		1 582 612		4 207 612				-	4 207 612	3 300 000	907 612
5.	Megbízási díjak (tolmácsolás, fordítás, egyéb)	250 000	45 000		3 405 000		3 700 000				-	3 700 000	1 900 000	1 800 000
6.	Pályázati alap (okt.int., nemzetk. kapcs. előseg.)					1 800 000	1 800 000				-	1 800 000	1 800 000	-
7.	Nemzetközi városhálózatok tagságából adódó feladatok	250 000	38 750		387 349		676 099				-	676 099	600 000	76 099
8.	Gazd. és egyéb ter. hasznosuló nemz. kapcs. elős.	80 000	8 000		216 806		304 806				-	304 806	200 000	104 806
9.	Pályázati önerő "Aktív Európai Polgárság"				400 000		400 000				-	400 000	200 000	200 000
10.	<b>ÖSSZESEN</b>	<b>7 385 000</b>	<b>2 391 750</b>	<b>-</b>	<b>13 491 861</b>	<b>1 800 000</b>	<b>25 068 611</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>25 068 611</b>	<b>14 300 000</b>	<b>10 768 611</b>

162

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi kulturális célfeladatainak előirányzata

Forintban!														
	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Szakértői díjak				500 000		500 000				-	500 000	500 000	-
3.	Művészeti ösztöndíj	3 600 000					3 600 000				-	3 600 000	2 100 000	1 500 000
4.	Egyéb (koszorúk, szakmai fórumok)	50 000	30 000		920 000		1 000 000				-	1 000 000	700 000	300 000
5.	Kiadványok támogatása				100 000	900 000	1 000 000				-	1 000 000	1 000 000	-
6.	Sz-Sz-B. Megyei Szemle					300 000	300 000				-	300 000	300 000	-
7.	Vörös Postakocsi Alapítvány támogatása					300 000	300 000				-	300 000	300 000	-
8.	Települési Értéktár Bizottság	70 000	25 000		405 000		500 000				-	500 000	400 000	100 000
9.	Szépkorúak Akadémiája					600 000	600 000				-	600 000	600 000	-
10.	Sóstói kulturális programsorozat támogatása					2 000 000	2 000 000				-	2 000 000	2 000 000	-
11.	Közművelődési megállapodás					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
12.	Nyírszőlős 50. évfordulója						-				-	-	2 500 000	- 2 500 000
13.	Nyírség Könyvtár Alapítvány szakmai támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
14.	Pályázati önerő,érdekltség-növelő				1 000 000		1 000 000				-	1 000 000		1 000 000
15.	Élettörténetek című kiadvány					1 000 000	1 000 000				-	1 000 000		1 000 000
16.	Váci Mihály Emlékév				1 000 000		1 000 000				-	1 000 000		1 000 000
17.	Burattino Bábszínház szakmai támogatása					500 000	500 000				-	500 000	500 000	-
18.	<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>3 720 000</b>	<b>55 000</b>	<b>-</b>	<b>3 925 000</b>	<b>6 600 000</b>	<b>14 300 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>14 300 000</b>	<b>11 900 000</b>	<b>2 400 000</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi szociális és egészségügyi célfeladatainak előirányzata

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság által bonyolított feladatok													
3.	rendelők bérleti díja						-				-	-	1 500 000	- 1 500 000
4.	veszélyes hulladék szállítása					8 500 000	8 500 000				-	8 500 000	6 500 000	2 000 000
5.	épületek karbantartása					1 500 000	1 500 000				-	1 500 000	500 000	1 000 000
6.	Fogyatékosügyi szervezetek eseti támogatása					5 000 000	5 000 000				-	5 000 000		5 000 000
7.	<b>ÖSSZESEN</b>	-	-	-	-	15 000 000	15 000 000	-	-	-	-	15 000 000	8 500 000	6 500 000

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi szociális ellátásra tervezett kiadásai

Forintban!

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
1.	Megnevezés	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Dologi kiadás	Egyéb működési célú kiadás	Működési kiadás összesen	Felújítás	Beruházás	Egyéb felhalmozási célú kiadás	Felhalmozási kiadás összesen	Mindösszesen	2023. évi eredeti előirányzat	Eltérés
2.	Rendszeres pénzbeli ellátások:													
3.	Települési támogatás			224 700 000			224 700 000				-	224 700 000	214 200 000	10 500 000
4.	Rendszeres pénzbeli ell. összesen:	-	-	224 700 000	-	-	224 700 000	-	-	-	-	224 700 000	214 200 000	10 500 000
5.	Eseti pénzbeli és term. ellátások:													
6.	Köztemetés			29 500 000			29 500 000				-	29 500 000	29 500 000	-
7.	Helyi autóbusz közlekedési támogatás			1 500 000			1 500 000				-	1 500 000	1 500 000	-
8.	Tanulói tanszer támogatás				18 000 000		18 000 000				-	18 000 000	12 500 000	5 500 000
9.	Szüneti étkezés				54 000 000		54 000 000				-	54 000 000	68 400 000	- 14 400 000
10.	Szépkorúak köszöntése				50 000		50 000				-	50 000	150 000	- 100 000
11.	Karácsonyi csomag				198 000 000		198 000 000				-	198 000 000	170 000 000	28 000 000
12.	Települési támogatás			102 150 000			102 150 000				-	102 150 000	90 900 000	11 250 000
13.	Első lakáshoz jutók támogatása						-			30 000 000	30 000 000	30 000 000	30 000 000	-
14.	Eseti pénzbeli és term. ell. össz.	-	-	133 150 000	270 050 000	-	403 200 000	-	-	30 000 000	30 000 000	433 200 000	402 950 000	30 250 000
15.	Önkormányzat összesen	-	-	357 850 000	270 050 000	-	627 900 000	-	-	30 000 000	30 000 000	657 900 000	617 150 000	40 750 000

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata működési célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege**  
2024. év

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Működési bevételek		Működési kiadások	
2.	Megnevezés	előirányzat	Megnevezés	előirányzat
3.	Önkormányzatok működési támogatásai	12 022 964 876	Személyi juttatások	11 307 408 954
4.	Működési célú támogatások ÁH-n belülről	1 939 346 037	Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hozzájárulási adó	1 704 926 672
5.	Közhatalmi bevételek	19 069 668 405	Dologi kiadások	27 004 429 451
6.	Működési célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	140 563 577	Ellátottak pénzbeli juttatásai	373 201 486
7.	Működési bevételek	8 037 374 740	Egyéb működési célú kiadások	11 156 079 620
8.			Tartalékok	4 206 770 283
9.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	9 149 945 263
10.	<b>Költségvetés bevétele finansz. nélkül</b>	<b>41 209 917 635</b>	<b>Költségvetés kiadás finansz. nélkül</b>	<b>46 602 871 203</b>
11.	<b>Költségvetési hiány /többlet:</b>			<b>- 5 392 953 568</b>
12.	<b>Hitelek bevételei</b>	<b>3 000 000 000</b>	<b>Hitelek kiadásai</b>	<b>3 000 000 000</b>
13.	Rövid lejáratú működési hitelek felvétele	3 000 000 000	Rövid lejáratú működési hitelek törlesztése	3 000 000 000
14.	Belföldi értékpapírok bevétele	5 000 000 000	Belföldi értékpapírok kiadása	3 872 000 000
15.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	385 171 762	Államháztartáson belüli megelőlegezés	385 171 762
16.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	9 595 000 000	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	9 000 000 000
17.	Maradvány igénybevétele - működési célú	142 767 125		
18.	<b>Finanszírozási bevétel összesen</b>	<b>18 122 938 887</b>	<b>Finanszírozási kiadás összesen</b>	<b>16 257 171 762</b>
19.	<b>Önkormányzat bevételei összesen</b>	<b>59 332 856 522</b>	<b>Önkormányzat kiadásai összesen</b>	<b>62 860 042 965</b>
20.	<b>Hiány/többlet összesen</b>			<b>- 3 527 186 443</b>
21.	<b>Tárgyévi működési hiány /többlet:</b>			<b>- 5 392 953 568</b>

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata felhalmozási célú bevételeinek és kiadásainak tervezett pénzforgalmi mérlege**  
2024. év

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Felhalmozási bevételek		Felhalmozási kiadások	
2.	Megnevezés	előirányzat	Megnevezés	előirányzat
3.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülről	54 798 209 766	Beruházások	67 198 075 482
4.	Felhalmozási bevételek	11 787 000 000	Felújítás	954 871 102
5.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök ÁH-n kívülről	35 500 000	Egyéb felhalmozási célú kiadások	980 245 188
6.			Városfejlesztési feladatok működési kiadása	9 149 945 263
7.			Városfejlesztési feladatok tartalékok	4 000 000 000
8.	<b>Költségvetés bevétele finansz. nélkül</b>	<b>66 620 709 766</b>	<b>Költségvetés kiadás finansz. nélkül</b>	<b>82 283 137 035</b>
9.	<b>Költségvetési hiány /többlet:</b>			<b>- 15 662 427 269</b>
10.	<b>Hitelek bevételei</b>		<b>Hitelek kiadásai</b>	
11.	Belföldi értékpapírok bevétele	8 672 070 000	Belföldi értékpapírok kiadása	
12.	Maradvány igénybevétele - felhalm.célú	10 517 543 712		
13.	<b>Finanszírozási bevétel összesen</b>	<b>19 189 613 712</b>	<b>Finanszírozási kiadás összesen</b>	<b>-</b>
14.	<b>Önkormányzat bevételei összesen</b>	<b>85 810 323 478</b>	<b>Önkormányzat kiadásai összesen</b>	<b>82 283 137 035</b>
15.	<b>Hiány/többlet összesen</b>			<b>- 3 527 186 443</b>
16.	<b>Tárgyévi felhalmozási hiány/többlet összesen</b>			<b>- 15 662 427 269</b>
17.	<b>Hiány / többlet mindösszesen</b>			<b>- 21 055 380 837</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata hitelállományának alakulása

22. melléklet

Forintban!

1.	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.	K.	L.	M.	N.
	Megnevezés	Lejárat	Hitelt folyósító szerv	2023. XII. 31.	Hitel		2024. évi kamat	2024. XII. 31.	Hitel		2025. évi kamat	2025. XII. 31.	Hitel törlesztés	Kamat összesen
					felvétel	törlesztés			felvétel	törlesztés				
2.	Folyószámla hitelkeret*	2025. június 30.		-	3 000 000 000	3 000 000 000	49 800 000	-	3 000 000 000	3 000 000 000	24 695 342	-	6 000 000 000	74 495 342
3.	<b>ÖSSZESEN</b>			-	3 000 000 000	3 000 000 000	49 800 000	-	3 000 000 000	3 000 000 000	24 695 342	-	6 000 000 000	74 495 342
4.	Adósságszolgálat					3 049 800 000				3 024 695 342				6 074 495 342

\* Átlag éves 500.000.000 Ft állománnyal tervezve

## 23. melléklet

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből adódó kötelezettségeinek alakulása

Forintban!					
	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Megnevezés	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
2.	Helyi adók	18 973 500 000	20 756 000 000	22 668 000 000	23 531 000 000
3.	Tulajdonosi bevételek	341 600 000	341 600 000	341 600 000	341 600 000
4.	Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	96 134 405	86 200 000	88 200 000	93 200 000
5.	Immaterális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszközök értékesítése	11 787 000 000	7 600 000 000	4 200 000 000	4 500 000 000
6.	Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				
7.	Privatizációból származó bevételek				
8.	Garancia- és kezességvállalásból származó bevételek				
9.	<b>Önkormányzat saját bevétele</b>	<b>31 198 234 405</b>	<b>28 783 800 000</b>	<b>27 297 800 000</b>	<b>28 465 800 000</b>
10.	<b>Önkormányzat saját bevétele 50%-a</b>	<b>15 599 117 203</b>	<b>14 391 900 000</b>	<b>13 648 900 000</b>	<b>14 232 900 000</b>
11.	Hitel/kölcsön törlesztés	<b>NEMLEGES</b>			
12.	Hitel/kölcsön kamat				
13.	Kezességvállalás				
14.	<b>Hitel/ kölcsön/kezesség összesen</b>				
15.	<b>Adósságszolgálat a saját bevétel arányában</b>				

## 24. melléklet

## Tájékoztató a 2024. évben igénybe vehető kedvezmények és mentességek várható összegéről

Forintban!					
	A.	B.	C.	D.	E.
1.	Kedvezmény jogcíme			Kedvezmény nélkül várható bevétel összege	Várható kedvezmény összege
2.	Helyi adónál biztosított kedvezmény, mentesség adónemenként				
3.	Iparűzési adó	2,5 millió Ft éves vállalkozási szintű adóalapot meg nem haladó vállalkozások 60 %-os adókedvezménye	18/2017. (IV.28.) önkormányzati rendelet 2.§.	83 333 333	50 000 000
4.	Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség		44/2012. (XI.30.) önkormányzati rendelet	195 497 066	187 993 818
5.	Egyéb nyújtott kedvezmény vagy kölcsön elengedése				
6.	- bérlakás értékesítés kedvezménye		26/1997. (IV.01.) KGY rendelet	3 028 143	241 494
7.	- munkáltatói kölcsön kedvezménye		9.643/2004. (I.01.) jegyzői utasítás; 15.629/2010. XIII. jegyzői utasítás	1 461 458	562 257
8.	- tanulóbérlet		54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet		1 500 000
9.	- szigligeti üdültetési támogatás		54/2011. (XII. 16.) önkormányzati rendelet		5 000 000
10.	- első lakáshoz jutók támogatása		12/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelet		30 000 000
11.	- talajterhelési díj mentesség		36/2017. (II.1.) önkormányzati rendelet 4.§	1 500 000	1 500 000
12.	- a Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. által üzemeltetett fürdőkben a nyíregyházi lakosok fürdőjegy kedvezményének megtérítése		Megállapodás alapján		183 364 000
13.	Összesen				460 161 569

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

Forintban!					
	A.	B.	C.	D.	E.
1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2024. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
2.	<b>Önkormányzatokat működési támogatásai</b>				
3.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	2 505 792 380	2 505 792 380		
4.	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	4 452 603 016	4 452 603 016		
5.	Települési önk. szociális, gyermekjóléti és gyermekéktetési feladatainak támogatása	3 951 230 208	3 951 230 208		
6.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	283 259 848	283 259 848		
7.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	830 079 424	830 079 424		
8.	<b>Összesen:</b>	<b>12 022 964 876</b>	<b>12 022 964 876</b>	-	-
9.	<b>Működési célú támogatások államháztartáson belülről</b>				
10.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül				
11.	- Működési célú átvett pénzeszköz	878 492 710	877 892 710	600 000	
12.	- Fejlesztési feladatra átvett műk. célú pénzeszköz	59 025 953		59 025 953	
13.	<b>Összesen:</b>	<b>937 518 663</b>	<b>877 892 710</b>	<b>59 625 953</b>	-
14.	<b>Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről</b>				
15.	Egyéb felhalm. célú támogatások bevételei államh. belül				
16.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pe.	54 798 209 766		54 798 209 766	
17.	<b>Összesen:</b>	<b>54 798 209 766</b>	-	<b>54 798 209 766</b>	-
18.	<b>Közhatalmi bevételek</b>				
19.	Jövedelemadók				
20.	- Termőföld bérbeadásából szárm.jöv.adója	34 000		34 000	
21.	Vagyon típusú adók				
22.	- Építményadó	3 960 000 000		3 960 000 000	
23.	Termékek és szolgáltatások adói				
24.	- Iparűzési adó	14 900 000 000		14 900 000 000	
25.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				
26.	- Idegenforgalmi adó	113 500 000		113 500 000	
27.	Egyéb közhatalmi bevételek				
28.	- Talajterhelési díj	4 200 000		4 200 000	
29.	- Adópótlékok, adóbírságok	70 000 000		70 000 000	
30.	- Egyéb bírság	2 934 405			2 934 405
31.	- Szabálysértési és helyszíni bírság	10 000 000			10 000 000
32.	<b>Összesen:</b>	<b>19 060 668 405</b>	-	<b>19 047 734 000</b>	<b>12 934 405</b>
33.	<b>Működési bevételek</b>				
34.	Szolgáltatások ellenértéke				
35.	- Nem lak.c.szolg.helyis.bérl.díj	92 000 000	92 000 000		
36.	- Lakbér + üzemeltetés	385 000 000	385 000 000		
37.	- Egyéb önkormányzati vagyon bérbeadása	100 000 000	100 000 000		
38.	- Egyéb szolgáltatások ellenértéke	29 200 000		29 200 000	
39.	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	102 700 000		102 700 000	
40.	Tulajdonosi bevételek	341 600 000		341 600 000	
41.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 364 536 969		3 364 536 969	
42.	Általános forgalmi adó visszatérítése	250 752 410		250 752 410	
43.	Kamatbevételek	1 292 476 732		1 292 476 732	
44.	Egyéb működési bevételek	15 748 031		15 748 031	
45.	<b>Összesen:</b>	<b>5 974 014 142</b>	<b>577 000 000</b>	<b>5 397 014 142</b>	-
46.	<b>Felhalmozási bevételek</b>				
47.	Ingatlanok értékesítése				
48.	- Egyéb ingatlan,telekértékesítés	11 780 000 000		11 780 000 000	
49.	- Lakásvételár hátralék	5 000 000		5 000 000	
50.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	2 000 000		2 000 000	
51.	<b>Összesen:</b>	<b>11 787 000 000</b>	-	<b>11 787 000 000</b>	-
52.	<b>Működési célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről</b>				
53.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	29 258 610		29 258 610	
54.	- Tagi kölcsön	28 000 000		28 000 000	
55.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				
56.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	77 304 967		77 304 967	
57.	<b>Összesen:</b>	<b>134 563 577</b>	-	<b>134 563 577</b>	-
58.	<b>Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről</b>				
59.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				
60.	- Lakásvásárlási, építési kölcsön	5 000 000		5 000 000	
61.	- Egyéb kölcsönök	5 000 000		5 000 000	
62.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
63.	- Víziközmű hozzájárulás díjak	8 000 000	8 000 000		
64.	- Fejlesztési feladatokhoz átvett pénzeszközök	15 000 000		15 000 000	
65.	<b>Összesen:</b>	<b>33 000 000</b>	<b>8 000 000</b>	<b>25 000 000</b>	-

Nyiregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

1.	BEVÉTELI FORRÁS MEGNEVEZÉSE	2024. évi eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
66.	<b>Finanszírozási bevételek</b>				
67.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				
68.	- Rövid lejáratú hitel	3 000 000 000		3 000 000 000	
69.	Belföldi értékpapírok bevételei	13 672 070 000		13 672 070 000	
70.	Maradvány igénybevétele	10 500 310 837		10 500 310 837	
71.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	9 595 000 000		9 595 000 000	
72.	Államháztartáson belüli megelőlegezés	385 171 762		385 171 762	
<b>73.</b>	<b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>141 900 492 028</b>	<b>13 485 857 586</b>	<b>128 401 700 037</b>	<b>12 934 405</b>
74.	<b>Eszterlánc Északi Óvoda</b>				
75.	Működési bevétel	65 055 608	52 322 308	12 733 300	
76.	<b>Gyermekek Háza Déli Óvoda</b>				
77.	Működési bevétel	49 012 135	38 065 335	10 946 800	
78.	<b>Tündérvilla Keleti Óvoda</b>				
79.	Működési bevétel	70 830 973	59 707 679	11 123 294	
80.	<b>Búzaszem Nyugati Óvoda</b>				
81.	Működési bevétel	44 823 489	38 973 839	5 849 650	
82.	<b>Köztisztviselők Működési Központ</b>				
83.	Működési bevétel	1 053 578 390	868 043 235	185 535 155	
84.	<b>Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár</b>				
85.	Működési bevétel	14 000 000	14 000 000		
86.	<b>Váci Mihály Kulturális Központ</b>				
87.	Működési bevétel	80 000 000	80 000 000		
88.	<b>Nyiregyházi Cantemus Kórus</b>				
89.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	20 710 000		20 710 000	
90.	Működési bevétel	87 344 000		87 344 000	
91.	Működési célú átvett pénzeszközök	6 000 000		6 000 000	
92.	<b>Jósa András Múzeum</b>				
93.	Működési bevétel	227 647 500		227 647 500	
94.	Finanszírozási bevétel	160 000 000	103 176 552	56 823 448	
95.	<b>Nyiregyházi Szociális Gondozási Központ</b>				
96.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	930 472 892	930 472 892		
97.	Működési bevétel	288 242 059	241 814 093	46 427 966	
98.	<b>Nyiregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény</b>				
99.	Működési bevétel	40 799 604	37 889 196	2 910 408	
100.	<b>Nyiregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ</b>				
101.	<b>Polgármesteri Hivatal</b>				
102.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	50 644 482	44 725 205	5 919 277	
103.	Közhatalmi bevételek	9 000 000		9 000 000	
104.	Működési bevételek	42 026 840		42 026 840	
105.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről	2 500 000		2 500 000	
<b>106.</b>	<b>Intézményi bevételek összesen</b>	<b>3 242 687 972</b>	<b>2 509 190 334</b>	<b>733 497 638</b>	<b>-</b>
<b>107.</b>	<b>Bevételek mindösszesen</b>	<b>145 143 180 000</b>	<b>15 995 047 920</b>	<b>129 135 197 675</b>	<b>12 934 405</b>

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

Forintban!					
1.	A. Megnevezés	B. 2024. évi előirányzat	C. Kötelező feladat	D. Önként vállalt feladat	E. Államigazgatási feladat
2.	Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	71 120 000	71 120 000		
3.	Állategészségügyi feladatok	173 990 000		173 990 000	
4.	Egyéb városüzemeltetési feladatok	290 830 000	290 830 000		
5.	Zöldfelület fenntartás	1 167 300 000	1 167 300 000		
6.	Csapadék és belvízelvezetés	292 100 000	292 100 000		
7.	Település vízellátás	25 400 000	25 400 000		
8.	Közvilágítás , tűzvédelmi feladatok	1 145 717 800	1 145 717 800		
9.	Közutak, hidak fenntartása	2 352 089 592	2 352 089 592		
10.	Lakóingatlan (karbantart.,üzemelt.)	470 300 000	470 300 000		
11.	Vagyonkezelésbe adott ingatlanok kezelése (NLC átalány)	68 580 000	68 580 000		
12.	Tanműhelyek	16 510 000	16 510 000		
13.	Sport létesítmények üzemeltetése	190 500 000	190 500 000		
14.	Közfoglalkoztatás	136 842 000	136 842 000		
15.	Nyári napközis táborok megszervezése	43 000 000		43 000 000	
16.	Szigligeti gyermeküdülő üzemeltetése	76 200 000		76 200 000	
17.	Folyékony hulladék szállítás	50 800 000	50 800 000		
18.	<b>Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft által ellátott feladatok</b>	<b>6 571 279 392</b>	<b>6 278 089 392</b>	<b>293 190 000</b>	<b>-</b>
19.	Társasházi lakások üzemeltetése	150 000 000	150 000 000		
20.	NLC kezelés Önkormányzat	366 735 934		366 735 934	
21.	NLC kezelés NYIRVV	40 000 000		40 000 000	
22.	Lakbértámogatás	15 000 000		15 000 000	
23.	Környezetvédelmi célfeladatok	35 540 000	35 540 000		
24.	Repülőtér üzemeltetés	30 800 000		30 800 000	
25.	Ingatlanok őrzése, ingatlankezelés	2 200 000		2 200 000	
26.	Területelőkészítés	80 000 000		80 000 000	
27.	Szakértői, tervezési díjak	18 000 000		18 000 000	
28.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Temetkezési Kft.	213 000 000	213 000 000		
29.	Beruházásosztónzési és munkahelyteremtési támogatás	450 000 000		450 000 000	
30.	Közösségi közlekedés 2024.évi tervezett kiadásai	2 699 577 012		2 699 577 012	
31.	Volánbusz Zrt. előző évek tartozása megállapodás szerint	308 213 719		308 213 719	
32.	Nyíregyházi Sportcentrum Nonprofit Kft.	361 000 000		361 000 000	
33.	Uzsoda üzemeltetése	375 400 000		375 400 000	
34.	Atlétikai Centrum üzemeltetése	182 880 000		182 880 000	
35.	Város-Kép Nonprofit Kft.	319 937 200		319 937 200	
36.	Móricz Zsigmond Színház Nonprofit Kft.	890 711 000	890 711 000		
37.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt.	692 996 000		692 996 000	
38.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. beruházás	152 400 000		152 400 000	
39.	Sóstó-Gyógyfürdők Zrt. Ársziós tőkeemelés	800 000 000		800 000 000	
40.	Nyírvidék Képző Központ Nonprofit Kft.	25 000 000	25 000 000		
41.	Nyírinfo Nonprofit Kft. Digitális Tudásközpont	53 340 000		53 340 000	
42.	Nyíregyházi Turisztikai Nonprofit Kft.	105 000 000		105 000 000	
43.	Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft.	92 872 000		92 872 000	
44.	Önkormányzati felújítások	878 952 427		878 952 427	
45.	Városi lőtér	2 000 000		2 000 000	
46.	Borbányai hulladéklerakó üzemeltetése	8 000 000		8 000 000	
47.	Egyéb vagyoni kiadások	60 000 000		60 000 000	
48.	Vagyonbiztosítás	42 000 000		42 000 000	
49.	Továbbszámlázott vagyoni kiadás	90 000 000		90 000 000	
50.	<b>Vagyoni kiadások</b>	<b>9 541 555 292</b>	<b>1 314 251 000</b>	<b>8 227 304 292</b>	<b>-</b>
51.	Rendszeres pénzbeli ellátás	224 700 000	224 700 000		
52.	Eseti pénzbeli és természetbeni ellátás	433 200 000		433 200 000	
53.	Periféria Egyesület	20 050 000		20 050 000	
54.	Bursa Hungarica	5 000 000		5 000 000	
55.	Rés Alapítvány	4 000 000		4 000 000	
56.	Humanitárius alap	5 000 000		5 000 000	
57.	Ukrajnában kialakult fegyveres konfliktussal összefüggő felmerült szállás és ellátással kapcsolatos kiadások	5 000 000		5 000 000	
58.	Intézményi étkezés	3 000 000		3 000 000	
59.	Szociális és egészségügyi célfeladatok	15 000 000	10 000 000	5 000 000	

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

Forintban!					
1.	A. Megnevezés	B. 2024. évi előirányzat	C. Kötelező feladat	D. Önként vállalt feladat	E. Államigazgatási feladat
60.	Óltalom szeretszolgálat	10 000 000		10 000 000	
61.	Tanyagondnok autó beszerzés	14 000 000		14 000 000	
62.	Human-Net tanyagondnok	13 165 011		13 165 011	
63.	Nyíregyházi Egyházmegye -óvoda, iskola ,Huszárvár kieg. tám	102 000 000		102 000 000	
64.	Egyéb szociális kiadások (pályázatok, kutatás, fejlesztés )	12 000 000		12 000 000	
65.	Szakértői tevékenység	15 000 000		15 000 000	
66.	Szigligeti gyermeküdültetés	5 000 000		5 000 000	
67.	Egészségügyi Támogató Alap Program (ETAP) PRIMOM Vállalkozásélénkítő Alapítvány	12 000 000		12 000 000	
68.	Krisis alap	1 000 000		1 000 000	
69.	KAB-KEF pályázat	600 000		600 000	
70.	Együtt a családokért CSP-CSBM-23-0160	3 000 000		3 000 000	
71.	Idősbarát Önkormányzat	4 000 000		4 000 000	
72.	Rászoruló Hallgatókért Közalapítvány	3 000 000		3 000 000	
73.	Ifjúsági célfeladatok	7 480 000		7 480 000	
74.	SNI-s gyermekek fejlesztésének támogatása	53 000 000	53 000 000		
75.	Köznevelési célfeladatok	3 000 000		3 000 000	
76.	<b>Szociális és Köznevelési kiadások</b>	<b>973 195 011</b>	<b>287 700 000</b>	<b>685 495 011</b>	-
77.	Kulturális célfeladatok	14 300 000		14 300 000	
78.	Civil Ház működtetése, tagdíj fizetés	4 000 000		4 000 000	
79.	Városi nagyrendezvények	54 000 000		54 000 000	
80.	Városi rendezvények, társadalmi ünnepek	26 700 000		26 700 000	
81.	Nagygyűttesek támogatása	20 000 000		20 000 000	
82.	Nagyrendezvények Szponzori (Hungast Cívus Kft. -Elamen Zrt.)	12 700 000		12 700 000	
83.	Bethlen Gábor Alap	1 000 000		1 000 000	
84.	Happy Art Alapítvány nívódíj	202 708		202 708	
85.	Kulturális osztály PR. kiadásai	5 000 000		5 000 000	
86.	Helyi önszerveződő közösségek pénzügyi alapja	35 000 000		35 000 000	
87.	<b>Kulturális kiadás</b>	<b>172 902 708</b>	-	<b>172 902 708</b>	-
88.	Sport célfeladatok	82 500 000		82 500 000	
89.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Szponzorációs díj	128 000 000		128 000 000	
90.	Nyíregyházi Élsport Np. Kft. Utánpótlás nevelés	24 200 000		24 200 000	
91.	NYVSC támogatása	25 000 000		25 000 000	
92.	Nyíregyháza Spartacus FC Kft. Szponzorációs díj	68 000 000		68 000 000	
93.	Spartacus 1928 Upképző Központ Np. Kft. támogatása	33 000 000		33 000 000	
94.	Városi sportrendezvények	30 040 000		30 040 000	
95.	<b>Sport kiadások</b>	<b>390 740 000</b>	-	<b>390 740 000</b>	-
96.	Polgármesteri keret	40 000 000		40 000 000	
97.	Képviselő testület kiadásai	138 681 288	138 681 288		
98.	Kitüntetések	10 940 362		10 940 362	
99.	Külsügyi és EU-s célfeladatok	25 068 611		25 068 611	
100.	Testvérvárosi jubileumi évfordulók	19 470 904		19 470 904	
101.	Városdiplomácia, testvér és partnervárosi kapcsolat elősegítő programok, rendezvények	7 500 000		7 500 000	
102.	Önkormányzati Tervtanács	10 000 000		10 000 000	
103.	Megyei Jogú Városok Szövetsége	3 524 610		3 524 610	
104.	Közbiztonsági megállapodás	5 000 000		5 000 000	
105.	Közbiztonsági Alapítvány	13 500 000		13 500 000	
106.	Hirdetési keret, PR kiadás	25 000 000		25 000 000	
107.	Városmarketing	70 000 000		70 000 000	
108.	Mária út Közhasznú Egyesület tagdíj és programok	800 000		800 000	
109.	Egyéb önkormányzati feladatok	41 863 018		41 863 018	
110.	Lejárt ifjúsági kölcsön elszámolást követő visszafizetés	2 500 000		2 500 000	
111.	Nemzetiségi önkormányzatok támogatása	10 500 000		10 500 000	
112.	<b>Önkormányzati egyéb feladatok</b>	<b>424 348 793</b>	<b>138 681 288</b>	<b>285 667 505</b>	-

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetésében tervezett előirányzatai kötelező, önként vállalt és államigazgatási feladatok bontásban

Forintban!					
1.	A. Megnevezés	B. 2024. évi előirányzat	C. Kötelező feladat	D. Önként vállalt feladat	E. Államigazgatási feladat
113.	Polgárvédelmi kiadások	4 400 000	4 400 000		
114.	Városfejlesztési kiadások	75 550 747 180	56 398 400	75 494 348 780	
115.	ÁFA befizetés, egyéb adók	3 269 841 000		3 269 841 000	
116.	Kamatfizetés	49 800 000		49 800 000	
117.	Önkormányzati számlavezetéssel kapcsolatos kiadások	68 718 600		68 718 600	
118.	Továbbszámolt kiadások	12 700 000		12 700 000	
119.	Befizetési kötelezettség ( Szolidaritási hozzájárulás)	3 952 140 993		3 952 140 993	
120.	Befizetési kötelezettség	18 862 408		18 862 408	
121.	Társadalmi szervezetek támogatása	15 100 000		15 100 000	
122.	Céltartalék	8 086 770 283		8 086 770 283	
123.	Általános tartalék	120 000 000		120 000 000	
124.	Rövid lejáratú hitel, kölcsön törlesztés	3 000 000 000		3 000 000 000	
125.	Belföldi értékpapírok kiadásai	3 872 000 000		3 872 000 000	
126.	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	9 000 000 000		9 000 000 000	
127.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	385 171 762		385 171 762	
<b>128.</b>	<b>Önkormányzati kiadások összesen:</b>	<b>125 480 273 422</b>	<b>8 079 520 080</b>	<b>117 400 753 342</b>	<b>-</b>
129.	Eszterlánc Északi Óvoda	1 555 243 755	1 542 510 455	12 733 300	
130.	Gyermekek Háza Déli Óvoda	1 438 697 970	1 427 751 170	10 946 800	
131.	Tündérváros Keleti Óvoda	1 701 249 990	1 690 126 696	11 123 294	
132.	Búzaszem Nyugati Óvoda	1 061 036 620	1 055 186 970	5 849 650	
133.	Közüntézményeket Működtető Központ	2 360 546 899	2 236 311 315	124 235 584	
134.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár Könyvtár	668 490 500	658 596 084	9 894 416	
135.	Váci Mihály Kulturális Központ	581 777 218	575 377 534	6 399 684	
136.	Nyíregyházi Cantemus Kórus	295 527 158		295 527 158	
137.	Jósa András Múzeum	855 670 401	571 199 453	284 470 948	
138.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ	2 621 357 158	2 540 938 859	80 418 299	
139.	Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény	2 256 042 545	2 253 899 530	2 143 015	
140.	Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ	798 516 285	795 935 359	2 580 926	
141.	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal	3 468 750 079	1 480 076 454	1 212 746 871	775 926 754
<b>142.</b>	<b>Intézményi kiadás összesen</b>	<b>19 662 906 578</b>	<b>16 827 909 879</b>	<b>2 059 069 945</b>	<b>775 926 754</b>
<b>143.</b>	<b>Mindösszesen</b>	<b>145 143 180 000</b>	<b>24 907 429 959</b>	<b>119 459 823 287</b>	<b>775 926 754</b>

**Eszterlanc Északi Óvoda**  
**Költségvetési keretszámai**

26. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Püévt./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	646 735 420	925 660 343	278 924 923
3.	Munkáltatói döntésén alapuló	8 348 485	17 596 620	9 248 135
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	233 926 445	16 082 940	- 217 843 505
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	983 116	1 618 260	635 144
6.	Jubileumi jutalom	14 814 401	6 755 366	- 8 059 035
7.	Nyugdíjazás	3 956 067		- 3 956 067
8.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	3 216 960	2 747 820	- 469 140
9.	Cafetéria	34 600 000	37 888 000	3 288 000
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 345 880	2 006 880	- 339 000
11.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	16 349 040	16 208 100	- 140 940
<b>12.</b>	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>965 275 814</b>	<b>1 026 564 329</b>	<b>61 288 515</b>
<b>13.</b>	<b>- ebből járulék</b>	<b>128 959 591</b>	<b>136 158 504</b>	<b>7 198 913</b>
14.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	213 840	140 000	- 73 840
15.	Élmezési költség	253 250 416	305 430 742	52 180 326
16.	Egyéb dologi kiadás	19 335 488	37 074 827	17 739 339
17.	Dologi normatíva	8 321 650	9 663 787	1 342 137
18.	Karbantartás kisjavítás	4 455 000	5 140 080	685 080
19.	Gondnoksági normatíva	1 000 000	1 000 000	-
20.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	121 924 022	104 495 091	- 17 428 931
21.	- Gáz			-
22.	- TÁVHŐ (gáz)	30 896 034	24 922 400	- 5 973 634
23.	- Villamos energia		4 930 655	4 930 655
24.	- Vízdíj	6 788 239	6 568 148	- 220 091
25.	- Szemétszállítás	1 720 896	1 720 896	-
26.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	10 371 940	8 397 980	- 1 973 960
<b>27.</b>	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>458 277 525</b>	<b>509 484 606</b>	<b>51 207 081</b>
<b>28.</b>	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>1 143 000</b>	<b>19 194 820</b>	<b>18 051 820</b>
<b>29.</b>	<b>Kiadás összesen</b>	<b>1 424 696 339</b>	<b>1 555 243 755</b>	<b>130 547 416</b>
<b>30.</b>	<b>Működési bevétel</b>	<b>61 456 955</b>	<b>65 055 608</b>	<b>3 598 653</b>
<b>31.</b>	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>1 363 239 384</b>	<b>1 490 188 147</b>	<b>126 948 763</b>
<b>32.</b>	<b>Bevétel összesen</b>	<b>1 424 696 339</b>	<b>1 555 243 755</b>	<b>130 547 416</b>
<b>33.</b>	<b>Állami támogatás</b>	<b>988 103 052</b>	<b>1 348 769 130</b>	<b>360 666 078</b>
<b>34.</b>	<b>Önerő</b>	<b>375 136 332</b>	<b>141 419 017</b>	<b>- 233 717 315</b>
<b>35.</b>	<b>Létszám</b>	<b>173,0</b>	<b>148,0</b>	<b>- 25</b>

175

**Gyermekek Háza Déli Óvoda**  
**Költségvetési keretszámai**

27. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púévtv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	590 842 322	905 908 608	315 066 286
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	1 689 847	7 679 445	5 989 598
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	231 480 371	18 141 345	- 213 339 026
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajjárás	936 593	1 190 660	254 067
6.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	437 864	872 154	434 290
7.	Jubileumi jutalom	20 434 598	14 891 230	- 5 543 368
8.	Nyugdíjazás	7 856 461	14 614 982	6 758 521
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	1 211 945	1 278 965	67 020
10.	Cafetéria	32 000 000	37 888 000	5 888 000
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 169 600	2 006 880	- 162 720
12.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	14 281 920	15 127 560	845 640
13.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>903 341 521</b>	<b>1 019 599 829</b>	<b>116 258 308</b>
14.	<b>- ebből járulék</b>	<b>119 756 955</b>	<b>134 456 386</b>	<b>14 699 431</b>
15.	Élelmezési költség	229 005 711	241 468 131	12 462 420
16.	Egyéb dologi kiadás	17 886 068	24 334 794	6 448 726
17.	Dologi normatíva	8 490 850	9 856 363	1 365 513
18.	Karbantartás kisjavítás	3 694 500	4 237 380	542 880
19.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	17 428 132	10 597 024	- 6 831 108
20.	- TÁVHŐ (gáz)	100 505 672	88 365 877	- 12 139 795
21.	- Villamos energia		7 296 499	7 296 499
22.	- Vízdíj	7 527 036	6 555 105	- 971 931
23.	- Szemétszállítás	730 881	730 881	-
24.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	5 499 755	8 461 335	2 961 580
25.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>390 768 605</b>	<b>401 903 389</b>	<b>11 134 784</b>
26.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>571 500</b>	<b>17 194 752</b>	<b>16 623 252</b>
27.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>1 294 681 626</b>	<b>1 438 697 970</b>	<b>144 016 344</b>
28.	<b>Működési bevétel</b>	<b>47 198 804</b>	<b>49 012 135</b>	<b>1 813 331</b>
29.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>1 247 482 822</b>	<b>1 389 685 835</b>	<b>142 203 013</b>
30.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>1 294 681 626</b>	<b>1 438 697 970</b>	<b>144 016 344</b>
31.	<b>Állami támogatás</b>	<b>861 626 016</b>	<b>1 186 901 824</b>	<b>325 275 808</b>
32.	<b>Önerő</b>	<b>385 856 806</b>	<b>202 784 011</b>	<b>- 183 072 795</b>
33.	<b>Létszám</b>	<b>160,00</b>	<b>148,00</b>	<b>- 12</b>

176

**Tündérkert Keleti Óvoda**  
**Költségvetési keretszámai**

28. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	621 202 094	1 037 793 648	416 591 554
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	1 235 045	7 600 448	6 365 403
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	230 155 420	17 978 914	- 212 176 506
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	1 953 670	2 676 739	723 069
6.	Jubileumi jutalom	17 229 789	15 838 984	- 1 390 805
7.	Nyugdíjazás	13 143 654	7 043 290	- 6 100 364
8.	Bevétel elérésére értd. felm.személyi kiadás	1 826 295	3 036 006	1 209 711
9.	Cafetéria	33 000 000	42 240 000	9 240 000
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 237 400	2 237 400	-
11.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	15 597 360	17 936 964	2 339 604
12.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>937 580 727</b>	<b>1 154 382 393</b>	<b>216 801 666</b>
13.	<b>- ebből járulék</b>	<b>124 844 964</b>	<b>152 719 792</b>	<b>27 874 828</b>
14.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	259 200	210 000	- 49 200
15.	Élelmezési költség	277 945 206	321 358 085	43 412 879
16.	Egyéb dologi kiadás	16 998 976	24 385 552	7 386 576
17.	Dologi normatíva	8 211 100	9 710 338	1 499 238
18.	Karbantartás kisjavítás	4 743 000	5 612 670	869 670
19.	Közüemi díjak - TÁVHÓ	62 399 207	57 593 634	- 4 805 573
20.	- Gáz		6 984 110	6 984 110
21.	- TÁVHÓ (gáz)	97 083 487	72 987 602	- 24 095 885
22.	- Villamos energia		12 250 274	12 250 274
23.	- Vízdíj	9 001 150	8 875 961	- 125 189
24.	- Szemétszállítás	1 675 583	1 556 207	- 119 376
25.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	6 636 099	6 817 288	181 189
26.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>484 953 008</b>	<b>528 341 721</b>	<b>43 388 713</b>
27.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>1 270 000</b>	<b>18 525 876</b>	<b>17 255 876</b>
28.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>1 423 803 735</b>	<b>1 701 249 990</b>	<b>277 446 255</b>
29.	<b>Működési bevétel</b>	<b>66 722 181</b>	<b>70 830 973</b>	<b>4 108 792</b>
30.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>1 357 081 554</b>	<b>1 630 419 017</b>	<b>273 337 463</b>
31.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>1 423 803 735</b>	<b>1 701 249 990</b>	<b>277 446 255</b>
32.	<b>Állami támogatás</b>	<b>1 042 425 662</b>	<b>1 513 897 545</b>	<b>471 471 883</b>
33.	<b>Önerő</b>	<b>314 655 892</b>	<b>116 521 472</b>	<b>- 198 134 420</b>
34.	<b>Létszám</b>	<b>165,00</b>	<b>165,00</b>	<b>-</b>

**Búzaszem Nyugati Óvoda**  
**Költségvetési keretszámai**

29. melléklet

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Püétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	435 043 869	665 494 769	230 450 900
3.	Munkáltatói döntésen alapuló		5 172 055	5 172 055
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	147 974 833	11 391 841	- 136 582 992
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajjárás	650 106	614 679	- 35 427
6.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	285 952	571 904	285 952
7.	Jubileumi jutalom	20 265 214	16 209 850	- 4 055 364
8.	Nyugdíjazás	11 110 079	5 953 405	- 5 156 674
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás		1 152 744	1 152 744
10.	Cafetéria	22 200 000	26 880 000	4 680 000
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	1 505 160	1 423 800	- 81 360
12.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	10 523 520	11 453 724	930 204
13.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>649 558 733</b>	<b>746 318 771</b>	<b>96 760 038</b>
14.	<b>- ebből járulékok</b>	<b>86 265 377</b>	<b>98 694 853</b>	<b>12 429 476</b>
15.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	142 560	70 000	- 72 560
16.	Élmezési költség	174 819 944	196 570 740	21 750 796
17.	Egyéb dologi kiadás	10 483 134	15 018 902	4 535 768
18.	Dologi normativa	5 242 800	6 101 544	858 744
19.	Karbantartás kisjavítás	2 983 500	3 456 810	473 310
20.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	54 262 871	45 473 107	- 8 789 764
21.	- TÁVHŐ (gáz)	23 200 566	20 505 722	- 2 694 844
22.	- Villamos energia		6 414 684	6 414 684
23.	- Vízdíj	4 663 958	4 732 713	68 755
24.	- Szemétszállítás	1 237 981	1 237 981	-
25.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	5 169 150	4 125 406	- 1 043 744
26.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>282 206 464</b>	<b>303 707 609</b>	<b>21 501 145</b>
27.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>635 000</b>	<b>11 010 240</b>	<b>10 375 240</b>
28.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>932 400 197</b>	<b>1 061 036 620</b>	<b>128 636 423</b>
29.	<b>Működési bevétel</b>	<b>41 965 819</b>	<b>44 823 489</b>	<b>2 857 670</b>
30.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>890 434 378</b>	<b>1 016 213 131</b>	<b>125 778 753</b>
31.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>932 400 197</b>	<b>1 061 036 620</b>	<b>128 636 423</b>
32.	<b>Állami támogatás</b>	<b>673 889 005</b>	<b>942 826 995</b>	<b>268 937 990</b>
33.	<b>Önerő</b>	<b>216 545 373</b>	<b>73 386 136</b>	<b>- 143 159 237</b>
34.	<b>Létszám</b>	<b>111,00</b>	<b>105,00</b>	<b>- 6</b>

118

**Közüntézményeket Müködötöd Központ**  
**Költséüvetési keretszámai**

30. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	80 637 365	79 178 422	- 1 458 943
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	47 601 024	63 276 384	15 675 360
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	84 713 275	104 380 586	19 667 311
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajjárás	1 140 920	668 943	- 471 977
6.	Megbizási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	1 566 034	1 566 034	-
7.	Jubileumi jutalom	5 709 325	1 775 456	- 3 933 869
8.	Nyugdíjazás	884 225		- 884 225
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	13 065 402	13 065 402	-
10.	Cafetéria	8 200 000	10 496 000	2 296 000
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	555 960	555 960	-
12.	Különféle költséüvetési befizetés ( rehab.)	3 570 480	4 106 052	535 572
13.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok öszs.</b>	<b>247 644 010</b>	<b>279 069 239</b>	<b>31 425 229</b>
14.	- ebből járulék	<b>32 352 737</b>	<b>36 734 393</b>	<b>4 381 656</b>
15.	Élelmezési költség	1 697 107 934	1 824 550 512	127 442 578
16.	Egyéb dologi kiadás	37 540 000	48 500 000	10 960 000
17.	Közüzemi díjak - TÁVHÓ	387 546 066	8 694 852	- 378 851 214
18.	- Gáz	66 579 533		- 66 579 533
19.	- TÁVHÓ (gáz)	204 529 193	5 108 698	- 199 420 495
20.	- Villamos energia	86 371 528	4 188 987	- 82 182 541
21.	- Vízdíj	4 401 236	363 033	- 4 038 203
22.	- Szemétszállítás	25 940	18 256	- 7 684
23.	- Hajtóanyag	480 003	643 818	163 815
24.	Egyéb müköd. bev.terhére dologi kiadás	13 065 402	183 223 704	170 158 302
25.	<b>Dologi kiadások öszs.</b>	<b>2 497 646 835</b>	<b>2 075 291 860</b>	<b>- 422 354 975</b>
26.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>4 685 800</b>	<b>6 185 800</b>	<b>1 500 000</b>
27.	<b>Kiadás öszszenen</b>	<b>2 749 976 645</b>	<b>2 360 546 899</b>	<b>- 389 429 746</b>
28.	<b>Müködési bevétel</b>	<b>1 484 567 351</b>	<b>1 053 578 390</b>	<b>- 430 988 961</b>
29.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>1 265 409 294</b>	<b>1 306 968 509</b>	<b>41 559 215</b>
30.	<b>Bevétel öszszenen</b>	<b>2 749 976 645</b>	<b>2 360 546 899</b>	<b>- 389 429 746</b>
31.	<b>Állami támogatás</b>	<b>660 062 716</b>	<b>701 088 437</b>	<b>41 025 721</b>
32.	<b>Önerő</b>	<b>605 346 578</b>	<b>605 880 072</b>	<b>533 494</b>
33.	<b>Létszám</b>	<b>41,0</b>	<b>41,0</b>	<b>-</b>

A75

**Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár**  
**Költségvetési keretszámai**

31. melléklet

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Püétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	240 856 834	270 078 385	29 221 551
3.	Egyéb feladat személyi juttatása	9 605 000	8 000 000	- 1 605 000
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	1 111 988	20 477 037	19 365 049
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	1 153 636	1 059 498	- 94 138
6.	Megbízási díjak ,tisztletdíj,akkreditált képzés	3 831 310	10 170 285	6 338 975
7.	Jubileumi jutalom	6 543 829	3 550 008	- 2 993 821
8.	Nyugdíjazás	1 015 521	552 570	- 462 951
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	2 234 000	1 117 000	- 1 117 000
10.	Cafetéria	10 600 000	15 104 000	4 504 000
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	718 680	800 040	81 360
12.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	5 261 760	6 051 024	789 264
13.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>282 932 558</b>	<b>336 959 847</b>	<b>54 027 289</b>
14.	<b>- ebből járulékok</b>	<b>38 110 281</b>	<b>45 366 016</b>	<b>7 255 735</b>
15.	Egyéb dologi kiadás	78 567 220	100 652 380	22 085 160
16.	Karbantartás kisjavítás	12 300 000	15 450 000	3 150 000
17.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	80 695 780	35 904 642	- 44 791 138
18.	- TÁVHŐ (gáz)	1 504 069	1 203 325	- 300 744
19.	- Villamos energia	42 000	46 756 533	46 714 533
20.	- Vízdíj	636 638	696 595	59 957
21.	- Szemétszállítás	202 424	222 678	20 254
22.	- Hajtóanyag	354 921	444 500	89 579
23.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	5 766 000	3 100 000	- 2 666 000
24.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>180 069 052</b>	<b>204 430 653</b>	<b>24 361 601</b>
25.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>137 430 920</b>	<b>127 100 000</b>	<b>- 10 330 920</b>
26.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>600 432 530</b>	<b>668 490 500</b>	<b>68 057 970</b>
27.	<b>Működési bevétel</b>	<b>25 000 000</b>	<b>14 000 000</b>	<b>- 11 000 000</b>
28.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>575 432 530</b>	<b>654 490 500</b>	<b>79 057 970</b>
29.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>600 432 530</b>	<b>668 490 500</b>	<b>68 057 970</b>
30.	<b>Állami támogatás</b>	<b>448 153 140</b>	<b>453 499 078</b>	<b>5 345 938</b>
31.	<b>Önerő</b>	<b>127 279 390</b>	<b>200 991 422</b>	<b>73 712 032</b>
32.	<b>Létszám</b>	<b>59,00</b>	<b>59,00</b>	-

180

Váci Mihály Kulturális Központ  
Költségvetési keretszámai

32. melléklet

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Püévt./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	198 142 896	213 926 370	15 783 474
3.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	5 326 466	17 614 006	12 287 540
4.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	1 447 402	816 629	- 630 773
5.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	6 478 600	14 033 988	7 555 388
6.	Jubileumi jutalom	1 422 444	1 841 900	419 456
7.	Cafetéria	9 400 000	12 544 000	3 144 000
8.	Bankköltség 12000 Ft/fő	637 320	664 440	27 120
9.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	4 510 080	5 186 592	676 512
10.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>227 365 208</b>	<b>266 627 925</b>	<b>39 262 717</b>
11.	<b>- ebből járulék</b>	<b>30 889 873</b>	<b>36 326 308</b>	<b>5 436 435</b>
12.	Egyéb dologi kiadás	58 250 000	104 600 000	46 350 000
13.	Karbantartás kisjavítás	36 701 200	22 600 000	- 14 101 200
14.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	219 122 833	68 934 220	- 150 188 613
15.	- Gáz	3 219 444	2 192 132	- 1 027 312
16.	- TÁVHŐ (gáz)	24 638 850	10 656 471	- 13 982 379
17.	- Villamos energia	180 000	67 132 544	66 952 544
18.	- Vízdíj	2 111 914	2 491 591	379 677
19.	- Szemétszállítás	812 861	895 382	82 521
20.	- Hajtóanyag	2 646 953	2 646 953	-
21.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	20 000 000	27 000 000	7 000 000
22.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>367 684 055</b>	<b>309 149 293</b>	<b>- 58 534 762</b>
23.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>3 000 000</b>	<b>6 000 000</b>	<b>3 000 000</b>
24.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>598 049 263</b>	<b>581 777 218</b>	<b>- 16 272 045</b>
25.	<b>Működési bevétel</b>	<b>70 000 000</b>	<b>80 000 000</b>	<b>10 000 000</b>
26.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>528 049 263</b>	<b>501 777 218</b>	<b>- 26 272 045</b>
27.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>598 049 263</b>	<b>581 777 218</b>	<b>- 16 272 045</b>
28.	<b>Állami támogatás</b>	<b>112 335 183</b>	<b>117 520 821</b>	<b>5 185 638</b>
29.	<b>Önerő</b>	<b>415 714 080</b>	<b>384 256 397</b>	<b>- 31 457 683</b>
30.	<b>Létszám</b>	<b>49,00</b>	<b>49,00</b>	<b>-</b>

181

**Nyíregyházi Cantemus Kórus**  
**Költségvetési keretszámai**

33. melléklet

Forintban!

	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	124 411 576	126 507 952	2 096 376
3.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	226 226	3 788 664	3 562 438
4.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	636 856	562 122	- 74 734
5.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	9 740 240	5 875 420	- 3 864 820
6.	Jubileumi jutalom	2 129 101		- 2 129 101
7.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	10 915 000	18 373 000	7 458 000
8.	Cafetéria	5 000 000	6 400 000	1 400 000
9.	Bankköltség 12000 Ft/fő	339 000	339 000	-
10.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	2 255 040		- 2 255 040
11.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>155 653 039</b>	<b>161 846 158</b>	<b>6 193 119</b>
12.	<b>- ebből járulék</b>	<b>20 247 541</b>	<b>19 158 004</b>	<b>- 1 089 537</b>
13.	Egyéb dologi kiadás	56 021 961	35 000 000	- 21 021 961
14.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	48 231 000	95 681 000	47 450 000
15.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>104 252 961</b>	<b>130 681 000</b>	<b>26 428 039</b>
16.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>3 000 000</b>	<b>3 000 000</b>	<b>-</b>
17.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>262 906 000</b>	<b>295 527 158</b>	<b>32 621 158</b>
18.	<b>Működési célú támogatások ÁH-belül</b>	<b>17 710 000</b>	<b>20 710 000</b>	<b>3 000 000</b>
19.	<b>Működési célú támogatások ÁH-kívül</b>	<b>3 000 000</b>	<b>6 000 000</b>	<b>3 000 000</b>
20.	<b>Működési bevétel</b>	<b>38 436 000</b>	<b>87 344 000</b>	<b>48 908 000</b>
21.	<b>Maradvány igénybevétele</b>	<b>25 000 000</b>		<b>- 25 000 000</b>
22.	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>178 760 000</b>	<b>181 473 158</b>	<b>2 713 158</b>
23.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>262 906 000</b>	<b>295 527 158</b>	<b>32 621 158</b>
24.	<b>Állami támogatás</b>	<b>148 760 000</b>	<b>152 391 241</b>	<b>3 631 241</b>
25.	<b>Önerő</b>	<b>30 000 000</b>	<b>29 081 917</b>	<b>- 918 083</b>
26.	<b>Létszám</b>	<b>25,0</b>	<b>25,0</b>	<b>-</b>

182

**Jósa András Múzeum**  
**Költségvetési keterszámai**

34. melléklet

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Püévtv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	304 788 541	304 112 438	- 676 103
3.	Egyéb feladat személyi juttatása	69 562 800	80 537 360	10 974 560
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján		15 555 029	15 555 029
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajjárás	1 780 812	1 934 667	153 855
6.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	23 903 800	16 597 503	- 7 306 297
7.	Jubileumi jutalom		4 865 780	4 865 780
8.	Nyugdíjazás	1 707 746	2 806 073	1 098 327
9.	Bevétel elérésére érd. felm.személyi kiadás	2 900 000		- 2 900 000
10.	Cafetéria	14 633 364	18 218 176	3 584 812
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	994 400	995 530	1 130
12.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	5 073 840	5 834 916	761 076
<b>13.</b>	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>425 345 303</b>	<b>451 457 472</b>	<b>26 112 169</b>
<b>14.</b>	<b>- ebből járulékok</b>	<b>54 490 151</b>	<b>58 597 041</b>	<b>4 106 890</b>
15.	Egyéb dologi kiadás	34 917 546	43 636 000	8 718 454
16.	Karbantartás kisjavítás	1 566 000	1 800 000	234 000
17.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	69 814 843	18 001 200	- 51 813 643
18.	- Gáz	20 399 989	12 001 500	- 8 398 489
19.	- Villamos energia		27 512 294	27 512 294
20.	- Vízdíj	1 251 620	2 500 630	1 249 010
21.	- Szemétszállítás	1 581 150	2 500 630	919 480
22.	- Hajtóanyag	4 000 500	6 001 385	2 000 885
23.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	238 108 095	264 406 415	26 298 320
<b>24.</b>	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>371 639 743</b>	<b>378 360 054</b>	<b>6 720 311</b>
<b>25.</b>	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>13 700 000</b>	<b>25 852 875</b>	<b>12 152 875</b>
<b>26.</b>	<b>Kiadás összesen</b>	<b>810 685 046</b>	<b>855 670 401</b>	<b>44 985 355</b>
27.	Működési célú támogatások ÁH-belül	3 200 000		- 3 200 000
28.	Működési bevétel	207 010 000	227 647 500	20 637 500
29.	Maradvány igénybevétele	160 000 000	160 000 000	-
30.	Önkormányzati támogatás	440 475 046	468 022 901	27 547 855
<b>31.</b>	<b>Bevétel összesen</b>	<b>810 685 046</b>	<b>855 670 401</b>	<b>44 985 355</b>
32.	Állami támogatás	209 627 112	219 494 928	9 867 816
33.	Önerő	230 847 934	248 527 973	17 680 039
34.	Létszám	61,00	61,00	-

183

**Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ**  
**Költségvetési keretszámai**

35. melléklet

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	524 523 592	1 174 756 016	650 232 424
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	3 912 060	7 174 596	3 262 536
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	486 075 376	569 793 008	83 717 632
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	6 525 387	5 692 181	- 833 206
6.	Megbízási díjak ,tiszteletdíj,akkreditált képzés	27 888 362	41 443 023	13 554 661
7.	Jubileumi jutalom	10 382 892	16 112 055	5 729 163
8.	Nyugdíjazás	6 531 174	7 367 600	836 426
9.	Cafetéria	40 100 000	67 840 000	27 740 000
10.	Bankköltség 12000 Ft/fő	2 718 780	3 593 400	874 620
11.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	12 778 560	19 017 504	6 238 944
12.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>1 121 436 183</b>	<b>1 912 789 383</b>	<b>791 353 200</b>
13.	<b>- ebből járulék</b>	<b>143 443 902</b>	<b>242 838 773</b>	<b>99 394 871</b>
14.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	3 927 000	4 681 600	754 600
15.	Élelmezési költség	89 800 954	95 671 733	5 870 779
16.	Egyéb dologi kiadás	96 221 900	165 053 569	68 831 669
17.	Karbantartás kisjavítás	14 224 000	19 206 454	4 982 454
18.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	39 752 467	10 585 444	- 29 167 023
19.	- Gáz	78 732	5 680 221	5 601 489
20.	- TÁVHŐ (gáz)	71 439 070	26 189 965	- 45 249 105
21.	- Villamos energia	456 526	19 806 230	19 349 704
22.	- Vízdíj	3 335 400	5 304 489	1 969 089
23.	- Szemétszállítás	2 254 961	2 396 800	141 839
24.	- Hajtóanyag	10 359 906	13 028 625	2 668 719
25.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	4 006 650	310 962 645	306 955 995
26.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>335 857 566</b>	<b>678 567 775</b>	<b>342 710 209</b>
27.	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>10 000 000</b>	<b>30 000 000</b>	<b>20 000 000</b>
28.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>1 467 293 749</b>	<b>2 621 357 158</b>	<b>1 154 063 409</b>
29.	Működési célú támogatások ÁH-belül		930 472 892	930 472 892
30.	Működési bevétel	199 470 861	288 242 059	88 771 198
31.	Önkormányzati támogatás	1 267 822 888	1 402 642 207	134 819 319
32.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>1 467 293 749</b>	<b>2 621 357 158</b>	<b>1 154 063 409</b>
33.	Állami támogatás	660 974 894	799 778 388	138 803 494
34.	Önerő	606 847 994	602 863 819	- 3 984 175
35.	Létszám	209,5	275,0	65,5

184

**Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**  
**Költségvetési keretszámai**

36. melléklet

**Forintban!**

1.	A.	B.	C.	D.
	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	886 478 837	1 181 156 098	294 677 261
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	3 309 996	3 309 996	-
4.	Egyéb feladat személyi juttatása	14 096 750	8 136 000	- 5 960 750
5.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	434 715 300	491 701 434	56 986 134
6.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	6 682 698	4 907 452	- 1 775 246
7.	Megbízási díjak ,tisztelőtdíj,akkreditált képzés	134 040	134 040	-
8.	Jubileumi jutalom	5 571 010	15 867 522	10 296 512
9.	Nyugdíjazás	4 576 036	14 052 325	9 476 289
10.	Cafetéria	46 000 000	64 191 994	18 191 994
11.	Bankköltség 12000 Ft/fő	3 118 800	3 400 170	281 370
12.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	23 114 160	26 581 284	3 467 124
13.	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>1 427 797 627</b>	<b>1 813 438 315</b>	<b>385 640 688</b>
14.	<b>- ebből járulék</b>	<b>188 715 191</b>	<b>238 240 032</b>	<b>49 524 841</b>
15.	Élelmezési költség	60 996 246	77 854 376	16 858 130
16.	Egyéb dologi kiadás	68 311 100	99 108 564	30 797 464
17.	Karbantartás kisjavítás	12 065 000	13 309 600	1 244 600
18.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	176 917 298	98 432 982	- 78 484 316
19.	- Gáz	12 414 985	8 183 301	- 4 231 684
20.	- TÁVHŐ (gáz)	49 120 166	41 139 683	- 7 980 483
21.	- Villamos energia	3 363 479	22 697 565	19 334 086
22.	- Vízdíj	4 556 305	6 403 482	1 847 177
23.	- Szemétszállítás	1 895 505	2 327 151	431 646
24.	- Hajtóanyag	877 360	1 336 040	458 680
25.	Egyéb működ. bev.terhére dologi kiadás	12 700 000	12 700 000	-
26.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>403 217 444</b>	<b>383 492 744</b>	<b>- 19 724 700</b>
27.	Ellátottak pénzbeli juttatása	500 000	351 486	- 148 514
28.	Felhalmozási kiadás	6 300 000	58 760 000	52 460 000
29.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>1 837 815 071</b>	<b>2 256 042 545</b>	<b>418 227 474</b>
30.	Működési bevétel	29 821 401	40 799 604	10 978 203
31.	Önkormányzati támogatás	1 807 993 670	2 215 242 941	407 249 271
32.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>1 837 815 071</b>	<b>2 256 042 545</b>	<b>418 227 474</b>
33.	Állami támogatás	1 253 051 734	1 736 344 399	483 292 665
34.	Önerő	554 941 936	478 898 542	- 76 043 394
35.	Létszám	246,0	246,0	-

185

**Nyíregyházi Család - és Gyermekejóléti Központ**  
**Költségvetési keretszámai**

37. melléklet

Forintban!				
	A.	B.	C.	D.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Púétv./Kjt. 1. Sz. mell./ Munkaszerződés kultúra	404 259 986	420 276 623	16 016 637
3.	Munkáltatói döntésen alapuló	3 222 046	3 222 046	-
4.	508/2023 (XI.20.) Korm. rend.alapján	185 966 360	238 836 685	52 870 325
5.	Közlekedési költségtérítés -munkabajárás	2 955 425	2 389 970	- 565 455
6.	Jubileumi jutalom	3 684 252		- 3 684 252
7.	Nyugdíjazás	1 339 728	1 473 520	133 792
8.	Cafetéria	20 200 000	27 050 668	6 850 668
9.	Bankköltség 12000 Ft/fő	1 369 560	1 432 840	63 280
10.	Különféle költségvetési befizetés ( rehab.)	5 637 600	4 754 376	- 883 224
<b>11.</b>	<b>Személyi juttatások,munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>628 634 957</b>	<b>699 436 728</b>	<b>70 801 771</b>
<b>12.</b>	<b>- ebből járulék</b>	<b>79 064 714</b>	<b>87 203 942</b>	<b>8 139 228</b>
13.	Közlekedési költségtérítés -helyi közlekedés	3 564 000	5 544 000	1 980 000
14.	Egyéb dologi kiadás	45 848 500	57 571 773	11 723 273
15.	Karbantartás kiszávitás	3 683 000	4 762 500	1 079 500
16.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	9 371 576	88 066	- 9 283 510
17.	- Gáz		1 103 158	1 103 158
18.	- TÁVHŐ (gáz)	6 477 960	10 691 376	4 213 416
19.	- Villamos energia	5 224 606	5 968 277	743 671
20.	- Vízdíj	305 784	525 569	219 785
21.	- Szemétszállítás	173 397	260 589	87 192
22.	- Hajtóanyag	6 373 444	6 564 249	190 805
<b>23.</b>	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>81 022 267</b>	<b>93 079 557</b>	<b>12 057 290</b>
<b>24.</b>	<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>10 165 000</b>	<b>6 000 000</b>	<b>- 4 165 000</b>
<b>25.</b>	<b>Kiadás összesen</b>	<b>719 822 224</b>	<b>798 516 285</b>	<b>78 694 061</b>
<b>26.</b>	<b>Önkormányzati támogatás</b>	<b>719 822 224</b>	<b>798 516 285</b>	<b>78 694 061</b>
<b>27.</b>	<b>Bevétel összesen</b>	<b>719 822 224</b>	<b>798 516 285</b>	<b>78 694 061</b>
<b>28.</b>	<b>Állami támogatás</b>	<b>503 900 322</b>	<b>599 718 666</b>	<b>95 818 344</b>
<b>29.</b>	<b>Önerő</b>	<b>215 921 902</b>	<b>198 797 619</b>	<b>- 17 124 283</b>
<b>30.</b>	<b>Létszám</b>	<b>104,0</b>	<b>104,0</b>	<b>-</b>

186

2024. 02. 09. 9:46

Polgármesteri Hivatal  
Költségvetési keretszámai

38. melléklet

		Forintban!		
	A.	C.	D.	E.
1.	Feladatok megnevezése	2023. év*	2024. év*	Eltérés
2.	Köztisztviselők alapilletménye	1 238 692 734	1 497 834 007	259 141 273
3.	Munkatörvénykönyv hatálya alá tartozók alapilletménye	26 078 140	33 113 520	7 035 380
4.	Illetménykiegészítés	438 595 651	497 814 178	59 218 527
5.	Nyelvpótlék	67 244 040	74 085 060	6 841 020
6.	Kötelező illetménypótlék	20 572 798	24 807 884	4 235 086
7.	Jutalom	169 671 941	182 510 029	12 838 088
8.	Jubileumi jutalom	29 156 260	46 657 135	17 500 875
9.	Csekély értékű ajándék	8 210 165	9 512 679	1 302 514
10.	Cafeteria	102 144 000	102 912 000	768 000
11.	Ruházati költségtérítés (anyakönyvezetők)	2 825 000	3 390 000	565 000
12.	Közlekedési költségtérítés	4 000 000	5 000 000	1 000 000
13.	Bankszámla hozzájárulás	3 674 760	3 701 880	27 120
14.	Köztisztviselők munkáltatói segély	1 695 000	1 695 000	-
15.	Apparátusi dolgozók hivatalos belföldi kiküldetése	700 000	700 000	-
16.	Apparátusi dolgozók hivatalos külföldi kiküldetése	500 000	500 000	-
17.	Kösterület szabadidő megváltása	12 204 000	13 334 000	1 130 000
18.	Anyakönyvezetők megbízási díja	9 494 500	9 494 500	-
19.	Betegszabadság	5 650 000	11 300 000	5 650 000
20.	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottaknak fizetett juttatások	5 585 000	5 585 000	-
21.	Egyéb külső személyi juttatások (felmentés, reprezentáció)	4 613 726	9 802 561	5 188 835
22.	Rehabilitációs hozzájárulás	29 792 000	30 534 800	742 800
23.	Egyéb járulékok (táppénz hozzájárulás, magántelefon)	3 868 761	4 788 236	919 475
24.	Európai Parlamenti és Önkormányzati Választás		38 607 007	38 607 007
25.	Népszámlálás	30 524 090		- 30 524 090
26.	<b>Személyi juttatások, munkaadót terhelő járulékok össz.</b>	<b>2 215 492 566</b>	<b>2 607 679 476</b>	<b>392 186 910</b>
27.	<b>- ebből járulék</b>	<b>301 559 908</b>	<b>345 488 298</b>	<b>43 928 390</b>
28.	Kiküldetés	2 950 000	2 950 000	-
29.	Szakmai tevékenységet segítő szolg.	24 397 202	18 685 633	- 5 711 569
30.	Egyéb dologi kiadás	10 538 000	11 009 000	471 000
31.	Készletbeszerzés	61 233 000	70 153 000	8 920 000
32.	Informatikai szolgáltatások	134 036 000	151 441 000	17 405 000
33.	Kommunikációs szolgáltatások	16 310 000	16 310 000	-
34.	Közüzemi díjak - TÁVHŐ	111 772 000	60 991 000	- 50 781 000
35.	- Gáz	1 050 000	1 050 000	-
36.	- Vízdíj	4 180 000	4 180 000	-
37.	- Villamosenergia	68 495 000	50 880 000	- 17 615 000
38.	Bérlés és lízingszolgáltatások	19 828 000	19 828 000	-
39.	Karbantartás kisjavítás	37 945 000	42 507 000	4 562 000
40.	Különléle befizetések és egyéb dologi kiadások	141 844 000	146 057 000	4 213 000
41.	Üzemeltetési kiadások	149 681 000	161 312 000	11 631 000
42.	ÁFA kiadás	1 687 500	2 674 382	986 882
43.	Európai Parlamenti és Önkormányzati Választás		6 118 198	6 118 198
44.	<b>Dologi kiadások össz.</b>	<b>785 946 702</b>	<b>766 146 213</b>	<b>- 19 800 489</b>
45.	Működési célú támogatás ÁH-belül	11 037 782		- 11 037 782
46.	Felhalmozási célú visszatér. támogatás nyújtása ÁH-kívülre	9 000 000	9 000 000	-
47.	Beruházási kiadás	26 537 920	85 924 390	59 386 470
48.	<b>Kiadás összesen</b>	<b>3 048 014 970</b>	<b>3 468 750 079</b>	<b>420 735 109</b>
49.	Működési célú támogatások ÁH-belül	5 919 277	50 644 482	44 725 205
50.	Közhatalmi bevétel	9 000 000	9 000 000	-
51.	Működési bevétel	70 045 580	42 026 840	- 28 018 740
52.	Felhalmozási célú támogatások ÁH-kívül	2 500 000	2 500 000	-
53.	Önkormányzati támogatás	2 960 550 113	3 364 578 757	404 028 644
54.	<b>Bevétel összesen</b>	<b>3 048 014 970</b>	<b>3 468 750 079</b>	<b>420 735 109</b>
55.	Állami támogatás			-
56.	Önerő	2 960 550 113	3 364 578 757	404 028 644
57.	Létszám (fő)	266,00	266,00	-

\* tartalmazza

EFOP-1.2.9-17-2017-00047 Nők a családban és a munkahelyen Női információs és Szolgáltató Központ létrehozása Nyíregyházán pályázatot, melynek kiadásai az alábbiak szerint alakultak:

1.	Feladatok megnevezése	2023. év	2024. év	Eltérés
2.	Kiadás összesen:	1 909 508	1 909 508	-
3.	- Dologi kiadások	1 909 508	1 909 508	-
4.	Bevétel összesen:	5 919 277	5 919 277	-
5.	- Működési célú támogatások ÁH-belül	5 919 277	5 919 277	-

187



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
FAX: +36 42 524 501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: GAZD/13-5/2024.

## TÁJÉKOZTATÓ

- a Közgyűléshez -

### a 2024. évi költségvetés intézményi egyeztetéséről

Tisztelt Közgyűlés!

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 27. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján „a jegyző a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyezteti, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendelettervezetet és az egyeztetés eredményét a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint a képviselő-testület bizottságai elé terjeszti.”

Tájékoztatom Önöket, hogy a költségvetési intézményekkel az intézményeket érintő költségvetési keretszámok 2024. január 11-én egyeztetésre kerültek. Az egyeztetésről a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya jegyzőkönyvet vett fel, melyet az egyeztetésen résztvevők aláírásukkal hitelesítettek. A jegyzőkönyv tanúsága szerint az intézményvezetők elfogadták azokat az alapelveket, melyek alapján az egyeztetés keretszámjai kialakultak:

- ❖ A költségvetési keretszámok egyrészt az intézmények, másrészt a társosztályok adatszolgáltatása, egyeztetések alapján kerültek meghatározásra.
- ❖ A személyi juttatások tartalmazzák a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) alapján a közalkalmazottakat, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszony alapján foglalkoztatottakat megillető valamennyi juttatást, illetve a köznevelési intézményekben és bölcsődékben a Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Püétv.) szerint járó juttatásokat.
  - Az 508/2023. (XI.20.) Kormányrendelet alapján a minimálbér bruttó 266.800 Ft, a garantált bérminimum bruttó 326.000 Ft összegben került tervezésre.
  - A kulturális intézményi keretszámok továbbra is tartalmazzák a 682/2021. (XII. 6.) Korm. rendeletben foglaltak szerint 2022. január 01-től a kulturális ágazatot érintő 20 %-os bérfeljesztés összegét, melynek fedezetét az önkormányzat számára költségvetési támogatás formájában biztosítják a központi költségvetésből.
  - A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ keretszámjai tartalmazzák az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (Eszjtv.) 1. melléklete, a törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet, továbbá a 256/2013. (VII.5.) Korm.rendelet szerinti bérfeljesztés összegét.
  - A munkáltatót terhelő szociális hozzájárulási adó mértéke 13,0 %.
  - A Kjt. 69. §-ában foglalt illetménypótlék számításának alapja 2024. évben is 20.000 Ft.
  - Az alkalmazottak részére biztosított éves cafetéria-juttatás összege bruttó 200.000 Ft.
  - A fizetési számlához kapcsolódóan a költségvetési törvény alapján az egy foglalkoztatottnak havonta adható bankszámla-hozzájárulás mértéke 2024. évben is legfeljebb 1.000 Ft, mely 12 hónapon keresztül biztosított.
  - A munkába járás költségtérítése a jövőben is biztosított.
- ❖ Az intézményi keretszámok – a jogszabályi előírásokon felüli - bérfeljesztést nem tartalmaznak.
- ❖ A cafetéria rendszer keretében a juttatások fizetésének szabályozására az intézményeknek Cafetéria szabállyzattal kell rendelkezniük.
- ❖ A rehabilitációs hozzájárulás a bekért létszám adatok alapján 90 %-os mértékig került beépítésre. A lehetőségekhez mérten törekedni kell megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatására.



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



188

- ❖ Az élelmezési kiadások 2024. évben a Közgyűlés 157/2023.(XI.30.) számú határozatával jóváhagyott élelmezési nyersanyagnormákkal kerültek tervezésre.
- ❖ A működési és felhalmozási kiadásokra az előirányzatok az intézmények egyeztetett adatszolgáltatása alapján kerültek meghatározásra.
- ❖ Az intézményi keretszámok a felújítások előirányzatát nem tartalmazzák, a szükséges előirányzat az Önkormányzat költségvetésében kerül tervezésre.
- ❖ A Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központban 2024. március 01-től 2 fő szociális asszisztens álláshely, illetve a Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézményben telephely bővítés miatt 2024. február 01-től 15 fő álláshely engedélyezésére kerül sor.
- ❖ A kistéleplési könyvtári célú kiegészítő központi támogatás bevételeinek és kiadásainak külön alszámlán, valamint a könyvelési rendszerben történő elkülönítéséről az intézményvezetője, és a gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős intézmény gazdasági vezetője gondoskodik.
- ❖ A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ költségvetése a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől (NEAK) átvett pénzeszközre ez évben, éves szinten 930.472.892 Ft összeget tartalmaz.
- ❖ Az intézmények költségvetése tartalmazza a központi költségvetési támogatások összegeit, mely támogatások 2024. december 31-ig használhatóak fel és elsősorban működési célokat szolgálnak. A központi támogatás felhasználására vonatkozóan Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2. és 3. melléklete és annak kiegészítő szabályai, valamint a szakmai jogszabályok tartalmazzák előírásokat.
- ❖ A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének ellátását az Önkormányzat központilag tervezi.

A 2024. január 11-én lefolytatott egyeztetéseket követően az intézményi keretszámok az alábbi módosításokkal kerültek kiegészítésre:

1. a felsővezetéssel folytatott hosszú egyeztetési sorozat eredményeként, a stabil pénzügyi helyzetnek köszönhetően
  - a köznevelési-, szociális-, gyermekjóléti-, kulturális intézményekben, valamint a KÖZIM-ben lehetőség nyílik átlagos 10 %-os béremelésre azon dolgozók tekintetében, akiknek a bérük nem emelkedik a törvény erejénél fogva (Púétv., Eszjtv.),
  - a 2022. január 01-től a kulturális ágazatot érintő 20 %-os bérfejlesztés összege - melynek fedezete az önkormányzat számára költségvetési támogatás formájában biztosított – a korábbi egyszeri bérkiegészítésként történő kifizetés helyett, 2024. évtől beépítésre kerül a bérekbe,
  - az alkalmazottak részére biztosított éves cafetéria-juttatás összege nettó 200.000 Ft-ra emelkedik.
2. 2024. évtől az intézményi költségvetési keretszámok között kerül tervezésre az intézményi villamosenergia költsége - a NYÍRVV Nonprofit Kft. az önkormányzat helyett az intézmények részére állítja ki az energiafelhasználásról a számlát.

A tervezetben foglaltakat az intézményvezetőkkel ismertettük, akik kinyilatkozták, hogy a rendelet-tervezetet megismerték.

Fentiek alapján kérem, hogy a tájékoztatást elfogadni szíveskedjenek.

Nyíregyháza, 2024. február 8.



183



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
FAX: +36 42 524-501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: GAZD/13-7/2024.

Tisztelt Képviselő Asszony!  
Tisztelt Képviselő Úr!

Kérem, hogy amennyiben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetési rendelet-tervezetéhez módosító indítványt kíván tenni, úgy azt - a mellékelt formanyomtatványon – **2024. február 12-én 16:00-ig a Polgármesteri Titkárságra szíveskedjen benyújtani.**

Nyíregyháza, 2024. február 08.

Tisztelettel:



Melléklet: 1 db nyomtatvány

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
DR. KOVÁCS FERENC POLGÁRMESTER ÚR RÉSZÉRE**

**HELYBEN**

**Tisztelt Polgármester Úr!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendelet - tervezetében szereplő előirányzatok megváltoztatására vonatkozó **módosító javaslatomat** az alábbiakban teszem meg:

A rendelet-tervezet \_\_\_\_ melléklete \_\_\_\_ sorának \_\_\_\_ oszlopában javasolt előirányzat módosítását (növelését) javaslom az alábbi indokok alapján:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

A rendelet-tervezet \_\_\_\_ melléklete \_\_\_\_ sorának \_\_\_\_ oszlopában javasolt előirányzat módosítását (csökkentését) javaslom az alábbi indokok alapján:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Nyíregyháza, 2024. február ....**

\_\_\_\_\_  
önkormányzati képviselő



WWW.NYIREGYHAZA.HU



191



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS  
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647  
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

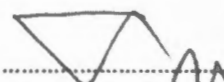
Ügyiratszám: PKAB/ /2024.

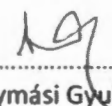
Ügyintéző: Sulik Barbara

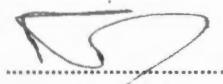
### ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –


Interreg Danube Transnational Program keretein belül, Danube Region program 2021-2027 keretében benyújtott "CityWalk 2.0 – Együtt az energiahatékony városi mobilitásért: A városi közlekedés széndioxid kibocsátásának csökkentése az aktív mobilitási formák szerepének növelése által" tárgyú pályázati program elfogadására


  
.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
.....  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős kabinetvezető

  
.....  
Pató István  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős  
kijelölt osztályvezető

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
.....  
dr. Szemán Sándor  
címtetes főjegyző

  
.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

**Véleményező bizottság vagy bizottságok:**

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság



192



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS  
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647  
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

## Tisztelt Közgyűlés!

Az Önkormányzat az **Interreg Danube Transnational Program** keretein belül, **Danube Region program 2021-2027** keretében megjelent „Zöldebb, alacsony szén-dioxid kibocsátású Duna-régió” prioritású, „a Duna-régió energia- és közlekedési ágazatának zöldebbé tételének támogatása a megújuló energiaforrások integrációjának fokozásával” specifikus célkitűzésű pályázati felhívásra (továbbiakban felhívás) **"CityWalk 2.0 – Együtt az energiahatékony városi mobilitásért: A városi közlekedés széndioxid kibocsátásának csökkentése az aktív mobilitási formák szerepének növelése által"** címmel pályázatot nyújtott be.

### A projekt előzménye

A CityWalk2.0 a Regiostars közönségdíjas CityWalk (2016-19) örökségére épít. A klímaváltozás gyorsulása, az energia-válság sürgős változásokat követelnek meg minden területen, ahol jelentős mértékben csökkenthetjük az energiafelhasználást és a szén-dioxid-kibocsátást. A városi mobilitás jelentős hozzájáruló mindkettőhöz – jelentős átalakítása tehát elkerülhetetlen.

### A projekt célja

A CityWalk2.0 fő célja a közlekedési szektor energiaváltásának előmozdítása, a városi közlekedés energiafelhasználásának drasztikus csökkentésével. A leghatékonyabb módja ennek az, hogy a városokban áttérünk az extrém energiaigényes (és alacsony hatásfokú), elsődlegesen autóorientált mobilitásról az aktív mobilitási formákra (gyaloglás, kerékpározás), mikromobilitásra és a közösségi közlekedés használatára.

### A projektben résztvevő partnerek

#### Vezetőpartner

- Scientific Research Centre Bistra Ptuj (Slovenia)

#### Projekt partnerek

- Első Magyar Felelősségteljes Innovációért Egyesület (Hungary)
- URBASOFIA S.R.L. (Romania)
- Bécsi Műszaki Egyetem (Ausztria)
- Municipality of Centar Sarajevo (Bosnia and Herzegovina)
- City Hall of Chisinau municipality (Moldova)
- MUNICIPALITY OF SATU MARE (Romania)
- MUNICIPALITY OF BUDVA (Montenegro)
- City of Sremska Mitrovica (Serbia)
- Statutory City of Pardubice (Czech Republic)
- City of Valjevo (Serbia)
- City of Karlovac (Croatia)
- North-West Croatia Regional Energy and Climate Agency (Croatia)
- Municipality of Nyiregyhaza (Hungary)



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS  
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647  
E MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

### Nyíregyháza, mint partner szakmai tevékenysége

A korábbi CityWalk projekt elsődlegesen a gyalogosbarát város tervek módszertanának kialakítására koncentrált. A CityWalk2.0 ezzel szemben nemcsak a közlekedési feltételek átalakítását célozza, hanem a városlakók szemléletváltását is.

A CityWalk2.0 kulcsfontosságú elemei:

1. az utcadesign átalakítása oly módon, hogy a városi utcák minél kedvezőbb és biztonságosabb feltételeket kínálnak az aktív mobilitási formák számára, ezek ösztönzése az autó használatának elkerülése érdekében,
2. a városban élők utazási szokásainak megváltoztatása és
3. a fenti változásokhoz elengedhetetlen döntéshozói elkötelezettség megerősítése

A partnerség innovatív utca-design megoldásokat fog kialakítani, aktív mobilitást ösztönző utca-design mintákat fejleszt, szakpolitikai javaslatokat dolgoz ki, valamint a CityWalk módszertant ismerő és alkalmazni képes helyi szakembereket képez.

A pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- a projekt összköltsége: **2 466 800 EURO**
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város támogatási összege: **190 000 EURO**

Ebből:

- Uniós társfinanszírozás mértéke (80%): **152 000 EURO**
- Állami társfinanszírozás (15%): **28 500 EURO**
- Önerő (5%): **9 500 EURO**

A projekt időtartama a megkezdésétől számított **legfeljebb 30 hónap (2024. január 1. -2026. június 30.)**

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

Tisztelettel:

  
Hagymási Gyula

Polgármesteri Kabinet  
Kabinetvezető

  
Pató István

Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály  
Osztályvezető

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA





NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS  
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647  
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-569; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK**  
**...../2024. (II. 15.) számú**

**h a t á r o z a t a**

Interreg Danube Transnational Program keretein belül, Danube Region program 2021-2027 keretében benyújtott "CityWalk 2.0 – Együtt az energiahatékony városi mobilitásért: A városi közlekedés széndioxid kibocsátásának csökkentése az aktív mobilitási formák szerepének növelése által" tárgyú pályázati program elfogadásáról

**A Közgyűlés**

a "CityWalk 2.0 – Együtt az energiahatékony városi mobilitásért: A városi közlekedés széndioxid kibocsátásának csökkentése az aktív mobilitási formák szerepének növelése által" című pályázati felhívás keretében benyújtott, 2.466.800 EURO összköltségvetésű, 5% önerőt igénylő pályázati program tartalmával és megvalósításával egyetért.

**Felelős:**

Pató István, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kijelölt osztályvezető,  
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály

Hagymási Gyula, az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős kabinetvezető,  
Polgármesteri Kabinet

Szűrös Anita, osztályvezető  
Gazdasági Osztály

**Határidő:** folyamatos

**Nyíregyháza, 2024. február 15.**

**A határozatot kapják:**

- 1./ a Közgyűlés tagjai
- 2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFELJESZTÉSI ÉS  
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647  
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU


Ügyiratszám: PKAB/ /2024.

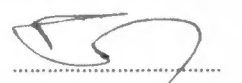
Ügyintéző: Habos Krisztina

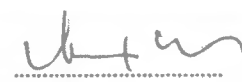
**ELŐTERJESZTÉS**  
– a Közgyűléshez –

**A TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtott „Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem” című pályázati program elfogadására**

  
.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

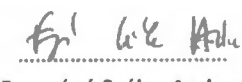
  
.....  
Hagymási Gyula  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért  
felelős kabinetvezető

  
.....  
Pató István  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős  
kijelölt osztályvezető

  
.....  
Mikléné Lőrincz Csilla  
az előterjesztés szakmai előkészítéséért felelős  
senior szakmai irányító

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
.....  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményező bizottság vagy bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



136



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524 553; FAX: +36 42 311 041  
E MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS  
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524 547; FAX: +36 42 310-647  
E MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

## Tisztelt Közgyűlés!

A Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban: TOP Plusz) keretében megjelent a TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívás (továbbiakban: pályázati felhívás/felhívás).

A Terület-és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (továbbiakban: TOP Plusz) felhívás célja a települési környezet, infrastruktúra és szolgáltatások helyi szükségletekre reagáló, integrált fejlesztése a Fenntartható Városfejlesztési eszközebe tartozó városok / várostérségek területén.

NYMJV Önkormányzatának elhivatott célja, hogy a nyíregyházi egészséges környezetben, megfelelő életminőségben élhessenek, amelyhez számos tervezett fejlesztés mellett kiemelkedően hozzájárul az is, hogy az elmúlt években megkezdett közlekedés fejlesztés, élehető településfejlesztés, valamint a zöldterületek fejlesztése tovább folytatódjon.

A TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. január 19. napján pályázatot nyújtott be a „Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem” címmel.

Jelen pályázat célja az önkormányzati tulajdonú belterületi közutak felújítása közlekedésbiztonsági célú fejlesztése a lakóterületekkel való kapcsolatok javításával, valamint a meglévő belterületi úthálózat minőségi fejlesztésével.

A projekt keretében az alábbi belterületi utak fejlesztése valósul meg:

- Fürdő utca teljes szakasza
- Berenát utca – Kemecei úti csomóponttól 590 méter hosszon
- Ószőlő utca – Garibaldi utca és a Csaló köz közé eső szakasza

A beruházások megvalósításához kapcsolódóan a kivitelezésre irányuló közbeszerzési eljárások eredményes lefolytatását követően a kivitelezési szerződések megkötésre kerültek a Vállalkozóval, a Colas Zrt-vel. A kivitelezési munkálatok a technológiai körülmények rendelkezésre állását követően azonnal megkezdődnek 2024 februárjában-márciusában.

A Nemzeti Közlekedési Infrastruktúra-fejlesztési Stratégia fenntartható fejlődésre és közlekedésre vonatkozó céljainak a teljesülését szem előtt tartva a tervezett fejlesztések javítják a biztonságos közlekedés feltételeit, valamint hozzájárulnak az élehető környezet kialakításához Nyíregyháza városában.

A jelentős közúti forgalommal terhelt beavatkozási területeken, minden közlekedő számára biztonságos körülmények megteremtése a cél. A tervezett beavatkozásokkal egyenletesebb forgalomfolyás, biztonságosabb közlekedési feltételek, körülmények valósulnak meg. Tervezett az akadálymentesítés megvalósítása, fogyatékosokkal élő emberek közlekedésének segítése, a fenntartható közlekedési módok erősítése, a közlekedés biztonságának növelése. A beavatkozások tervezése oly módon történt, hogy egyetlen fenntartható közlekedési mód sem kerül hátrányosabb helyzetbe a fejlesztést követően a beruházást megelőző állapothoz viszonyítva. A felújítással kialakult burkolaton történő egyenletesebb lefolyás a CO2 kibocsátás csökkenését eredményezheti, ezáltal hozzájárulva az élehetőbb városi környezet megteremtéséhez.



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGU VAROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATURA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +36 42 311-041  
E MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGU VAROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS  
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524 547; FAX: +36 42 310-647  
E MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

A költségbecslés alapján jelen pályázat költségvetése a következőképpen alakul:

- A projekt tervezett összköltsége: **620.000.000, - Ft**
- A projekt esetében az igényelt támogatás összege: **620.000.000, - Ft**
- Saját erő: várhatóan 0 Ft

A projekt megvalósításának kezdete: 2024.01.17.

A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított legfeljebb 60 hónap áll rendelkezésre. a felhívás alapján.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztést megtárgyalni, illetve a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. február 05.

Tisztelettel:

  
Hagymási Gyula  
Kabinetvezető

  
Pató István  
Osztályvezető



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



198



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA  
PÁLYÁZATOK ÉS PROJEKTMENEDZSMENT  
REFERATÚRA  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-553; FAX: +36 42 311-041  
E-MAIL: HAGYMASI.GYULA@NYIREGYHAZA.HU

NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS  
VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY  
4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-547; FAX: +36 42 310-647  
E-MAIL: VAROSFEJLESZTES@NYIREGYHAZA.HU

## NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE

...../2024. (02.15.) számú

### h a t á r o z a t a

**A TOP\_Plusz-1.3.2-23 kódszámú, „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívásra benyújtott „Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem” című pályázati program elfogadásáról**

#### **A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta és a „Fenntartható városfejlesztés” című pályázati felhívás keretében Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által benyújtott „Belterületi utak fejlesztése Nyíregyházán I. ütem” című pályázati program tartalmával és megvalósításával egyetért.

**Felelős:** Hagymási Gyula – Polgármesteri Kabinetvezető  
Pató István – Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztályvezető

**Határidő:** folyamatos

Nyíregyháza, 2024. február 15.

#### **Erről értesül:**

- 1./ a Közgyűlés tagjai
- 2./ a címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF. 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
FAX: +36 42 524-501  
E MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: VAGY/88- 3 /2024.  
Ügyintéző: Fodorné Maksa Márta

## ELŐTERJESZTÉS


- a Közgyűléshez -

**a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötött 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés módosításának jóváhagyására**

  
**Dr. Kovács Ferenc**  
Polgármester

  
**Hagymási Gyula**  
Polgármesteri Kabinet vezetője

  
**Kohut Ágnes**  
Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

  
**Pató István**  
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
**Dr. Szemán Sándor**  
Címzetes Főjegyző

  
**Faragóné Széles Andrea**  
Jegyzői Kabinet vezetője

### Véleményező bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



200

**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a NYÍRVV Nonprofit Kft. 2020. március 26. napján Közzolgáltatási Keretszerződést kötött, mely szerződés 2022. április 28. napján módosításra került. Az Önkormányzat a Közzolgáltatási Keretszerződés 1. számú mellékletében felsorolt közfeladatainak végrehajtásával a NYÍRVV Nonprofit Kft.-t, mint Közzolgáltatót bízta meg.

A Közzolgáltatási Keretszerződés alapján Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a NYÍRVV Nonprofit Kft. között a 2023. évi közzolgáltatási tevékenységek ellátására az 5/2023.(II.16.) számú közgyűlési határozat alapján éves közzolgáltatási szerződés jött létre, mely a 116/2023.(IX.21.) számú közgyűlési határozat alapján módosításra került.

A 2023. évi közzolgáltatási szerződés a módosítás nyomán rendelkezett a közvetlenül a közzolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó közvetített szolgáltatásként megrendelésre kerülő útépitésekről és járdafelújításokról.

A közvetlenül a közzolgáltatási tevékenységekhez kapcsolódó közvetített szolgáltatásként elvégzendő 2023. évi beruházások, felújítások összesen 331 900 eFt kompenzációval lettek előirányozva, míg a leszámolt bruttó összeg 331 358 eFt lett.

**A NYÍRVV Nonprofit Kft. által 2023. évre tervezett és megvalósított fejlesztési feladatok kompenzációja az alábbiak szerint alakult:**

- Tervezett **útépités** 2023. évben a Temető utca 290 m hosszban, az előirányzott bruttó kompenzáció összege 66 500 eFt, a megvalósítás bruttó 66 152 eFt.
- Tervezett **járdafelújítások** előirányzata összesen bruttó 228 000 eFt, a megvalósítás összesen bruttó 227 880 eFt. 3 helyszínen valósult meg a járdafelújítás: Ószőlő u. 99-107. sz. mögött (II. ütem) 413 m hosszban, a Szent Miklós téren 80 m hosszban, valamint a Május 1. téren a Robinson domb mellett 215 m hosszban. Az Ószőlő utcai rekonstrukció esetében a tervek még 2018-ban, a Szent Miklós tér és a Május 1. téren a Robinson domb mellett lévő járdák felújításához kapcsolódó tervek pedig 2022. I. félévben elkészültek. A kialakult gazdasági helyzetre tekintettel azonban a felújítások elhalasztásra kerültek, a korábbi évben csak a tervezési díjak kerültek elszámolásra.
- Tervezett **csapadékvíz rekonstrukció** 2023. évben az Ezüstoffenyő u. – Tiszafa u., az előirányzott bruttó kompenzáció összege 37 400 eFt, a megvalósítás 37 326 eFt.

Tekintettel a 2023. évi fejlesztési feladatok kompenzációs összegeinek terv és tény adatai közötti eltérésre szükségessé vált a 2023. évi éves közzolgáltatási szerződés módosítása, melynek során a tény adatok figyelembevételével a 2. számú, és ennek következtében a 3. számú mellékletet kell módosítani.

Az Önkormányzat 2023. évi költségvetése és a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötött közzolgáltatási szerződés egyezősége érdekében javasoljuk a 2023. évi éves közzolgáltatási szerződés módosítását az alábbiak szerint:

**1. A szerződés 2. számú melléklete az alábbiak szerint alakul:**

**A közvetlenül a közszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó közvetített szolgáltatásként elvégzendő 2023. évi beruházások, felújítások meghatározása**

**Tervezett útépités 2023. évben**

Építés műszaki leírása, mennyiségi és/vagy minőségi követelmények			Előirányzat bruttó összege
Műszaki tartalom	hossz m	Megjegyzés	
Útépités	290 m	Temető u.	66 152 eFt
Egyéb költség (tervezés, közbeszerzés, műszaki ellenőrzés)			

**Tervezett járdafelújítás 2023. évben**

Felújítás, építés műszaki leírása, mennyiségi és vagy minőségi követelmények			Előirányzat bruttó összege
Műszaki tartalom	hossz m	Megjegyzés	
Meglévő járda bontása, aszfaltburkolat építés	413 m	Ószőlő u. 99-107. II. ütem	227 880 eFt
Meglévő járda bontása, aszfaltburkolat építés	80 m	Szent Miklós tér	
Meglévő járda bontása, aszfaltburkolat építés	215 m	Május 1. tér Robinson domb mellett	
Egyéb költség (tervezés, közbeszerzés, műszaki ellenőrzés)			

**Tervezett csapadékvíz rekonstrukció 2023. évben**

Felújítás műszaki leírása, mennyiségi és/vagy minőségi követelmények		Előirányzat bruttó összege
Műszaki tartalom	Megjegyzés	
Csapadékvíz rekonstrukció	Ezüstfenyő u. – Tiszafa u.	37 326 eFt

**2. A fent részletezett fejlesztési feladatok miatt a közszolgáltatási szerződés 3. számú melléklete az alábbiak szerint alakul:**

- a tervezett csapadékvíz rekonstrukcióra előirányzott kompenzáció összege 74 eFt-tal, 37 400 eFt-ről 37 326 eFt-ra csökken;
- a tervezett útépitésre előirányzott kompenzáció összege 348 eFt-tal 66 500 eFt-ről 66 152 eFt-ra csökken;
- a tervezett járdafelújításra előirányzott kompenzáció összege 120 eFt-tal 228.000 eFt-ről 227 880 eFt-ra csökken

Mindezek alapján kérjük a Tisztelt Közgyűlést a határozat-tervezet, valamint a mellékletét képező 2023. évi közszolgáltatási szerződés módosításának jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2024. február 7.


  
 Dr. Kovács Ferenc  
 polgármester

202

Melléklet a VAGY/88- 3 /2024. számú előterjesztéshez**Határozat – tervezet****NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2024.(II.15.) számú

**határozata****a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötött 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés módosításának jóváhagyásáról****A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta,

a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötött 2023. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés módosítását jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a szerződésmódosítás aláírására.**Utasítja:** a Gazdasági Osztály vezetőjét a szükséges költségvetési átcsoportosítások végrehajtására**Nyíregyháza, 2024. február 15.****Erről értesülnek :**

1. a Közgyűlés tagjai
2. a Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Dr. Pazonyi Péter, a NYÍRVV Nonprofit Kft. ügyvezetője

Melléklet a ..... /2024.(II.15.) számú határozathoz

## 2023. ÉVI ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (közszolgáltatás ellátásáért felelős önkormányzat, székhelye: 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1., statisztikai számjele: 15402006-8411-321-15, törzsszáma: 731762, képviselőjében: Dr. Kovács Ferenc polgármester), a továbbiakban „Önkormányzat”

másrészről: **NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyongazdálkodó Nonprofit Kft.** (4400 Nyíregyháza, Tüzér u.2-4., cégjegyzékszám: Cg.15-09-060275, képviselőjében: Dr. Pazonyi Péter ügyvezető), továbbiakban „Közszolgáltató”, együttesen Felek között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

1. Szerződő Felek megállapítják, hogy közöttük 2023. február 16. napján éves közszolgáltatási szerződés jött létre 2023.01.01 napjától 2023.12.31 napjáig terjedő határozott időtartamra, mely szerződést Felek 2023.09.21-én módosították.
2. Szerződő Felek megállapodnak, hogy a közöttük érvényben lévő 2023. évi éves közszolgáltatási szerződés 2. és 3. számú mellékletét jelen szerződésmódosítás 1. és 2. számú mellékleteivel módosítják.
3. A szerződés egyéb rendelkezései változatlan formában fennmaradnak.
4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V.törvény előírásait kell alkalmazni.

A szerződésmódosítást a felek elolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Jelen szerződésmódosításhoz Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének jóváhagyása szükséges.

Nyíregyháza, 2024. február .....

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város  
Önkormányzata**  
képviseletében  
**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

**NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és  
Vagyongazdálkodó Nonprofit Kft.**  
képviseletében  
**Dr. Pazonyi Péter**  
ügyvezető

Jogilag ellenjegyezte:

Dátum:.....

Aláírás:.....

Pénzügyileg ellenjegyezte:

Dátum:.....

Aláírás:.....

204

**2023. ÉVI ÉVES KÖSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS 2. számú melléklete**

**A közvetlenül a közszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó közvetített szolgáltatásként elvégzendő 2023. évi beruházások, felújítások meghatározása**

**Tervezett útépités 2023. évben**

Építés műszaki leírása, mennyiségi és/vagy minőségi követelmények			Előirányzat bruttó összege
Műszaki tartalom	hossz m	Megjegyzés	
Útépités	290 m	Temető u.	66 152 e Ft
Egyéb költség (tervezés, közbeszerzés, műszaki ellenőrzés)			

**Tervezett járdafelújítás 2023. évben**

Felújítás, építés műszaki leírása, mennyiségi és vagy minőségi követelmények			Előirányzat bruttó összege
Műszaki tartalom	hossz m	Megjegyzés	
Meglévő járda bontása, aszfaltburkolat építés	413 m	Ószőlő u. 99-107. II. ütem	227 880 e Ft
Meglévő járda bontása, aszfaltburkolat építés	80 m	Szent Miklós tér	
Meglévő járda bontása, aszfaltburkolat építés	215 m	Május 1. tér Robinson domb mellett	
Egyéb költség (tervezés, közbeszerzés, műszaki ellenőrzés)			

**Tervezett csapadékvíz rekonstrukció 2023. évben**

Felújítás műszaki leírása, mennyiségi és/vagy minőségi követelmények		Előirányzat bruttó összege
Műszaki tartalom	Megjegyzés	
Csapadékvíz rekonstrukció	Ezüstfenyő u. – Tiszafa u.	37 326 e Ft

## 2023. ÉVI ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS 3. számú melléklete

### A 2023. évi előirányzott kompenzáció

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi költségvetésében a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft. részére a 2023. üzleti évben az Éves Közszolgáltatási Szerződésben rögzített közszolgáltatási feladatainak ellátásához az alábbi előirányzatokat biztosítja:

#### I. Közszolgáltatási feladatok vonatkozásában (bruttó)

Megnevezés	e Ft
Intézményi világítás, tűzvédelmi feladatok	397 510
Közvilágítás	1 385 140
Közfoglalkoztatás	176 807
Csapadékvíz- és belvíz elvezetés	246 380
Állategészségügyi feladatok	173 990
Települési vízellátás	11 430
Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	59 690
Egyéb városüzemeltetési feladatok	203 200
Zöldfelület fenntartás	988 441
Közutak, hidak fenntartása	982 091
Nem közművel gyűjtött háztartási szennyvíz kezelése	23 495
<b>Összesen:</b>	<b>4 648 174</b>

#### II. 2.sz. melléklet szerinti közvetített szolgáltatásokra biztosított bruttó fedezet

2023. évi fejlesztési (közvetített szolgáltatásként megrendelt) feladatok megnevezése	közvetített szolgáltatás tervezett fedezete (eFt)
<b>Közutak hidak fenntartása</b>	
- Útépités	66 152
Temető u.	
- Járdafelújítás, járdaépítés	227 880
Ószőlő u. 99-107. II. ütem	
Szent Miklós tér	
Május 1. tér Robinson domb mellett	
<b>Csapadékvíz rekonstrukció</b>	37 326
Ezüstfenyő u. – Tiszafa u.	
<b>Összesen:</b>	<b>331 358</b>



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
FAX: +36 42 524-501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: VAGY/88-4 /2024.  
Ügyintéző: Fodorné Maksa Márta

## ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –

a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötött Közszolgáltatási keretszerződés módosításának jóváhagyására

  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Hagymási Gyula  
polgármesteri kabinetvezető

  
Kohut Ágnes  
vagyongazdálkodási osztályvezető

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:



Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző



Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

### Véleményező Bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



## Tisztelt Közgyűlés!

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a NYÍRVV Nonprofit Kft. 2020. március 26. napján közszolgáltatási keretszerződést kötött, mely szerződést a felek egy alkalommal, 2022. április 28.-án módosítottak. A keretszerződés többek között rögzíti a NYÍRVV Nonprofit Kft. által végzendő közszolgáltatási feladatok körét, a közszolgáltatás ellátásáért az Önkormányzat által nyújtandó ellentételezés feltételeit, a kompenzáció számítási módszerét, a kompenzációval történő elszámolás módját, az éves közszolgáltatási szerződés tartalmát, valamint a Közszolgáltató és az Önkormányzat jogait és kötelezettségeit.

A hatályos közszolgáltatási keretszerződésben foglaltak alapján az Önkormányzat a NYÍRVV Nonprofit Kft-nek az intézmények villamos energia ellátása közszolgáltatási tevékenység ellátásának ellentételezéseként kompenzációt fizetett, mivel az önkormányzat intézményeinek villamosenergia ellátásához a villamosenergiát közbeszerzés útján a NYÍRVV Nonprofit Kft szerzi be.

Az energiaárak emelkedése, az energiagazdálkodás szerepének egyre nagyobb térnyerése, fontossága, továbbá a központi költségvetésből származó feladatfinanszírozás elszámolása szempontjából kedvezőbb, ha a jövőben az önkormányzat helyett az intézmények maguk kötnék szerződést a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel a villamosenergia ellátás vonatkozásában. Ennek értelmében a „kijelölt közintézmények villamosenergia ellátása feladat kikerül a közszolgáltatási feladatok köréből, ami szükségessé teszi a jelenleg hatályos közszolgáltatási keretszerződés módosítását.

A jövőben az önkormányzati intézmények a NYÍRVV Nonprofit Kft-től kapják a villamosenergia fogyasztásukról a számlát, a megkötött szerződések alapján. A közszolgáltatási feladatok között viszont továbbra is megmarad az intézményi világítás karbantartása, szabványossági vizsgálatok elvégzése feladat.

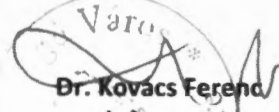
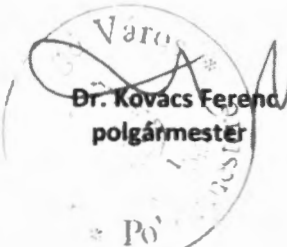
A fentiekre való tekintettel javasoljuk a szerződés 1. számú mellékletének 1 pontjából, a Helyi energiaszolgáltatási feladatok pontból az a) sorban szereplő: a „kijelölt közintézmények villamosenergia ellátása feladat” törlését, és helyébe a városi közvilágítás ellátása megnevezésű feladat szerepeltetését, míg a b) pontba a villámvédelmi, érintésvédelmi, szabványossági felülvizsgálatok ellátása a városi közvilágítás és az intézményi világítás vonatkozásában feladat megnevezés szerepeltetését. Javasoljuk továbbá a 2. számú melléklet 2. számú táblájának első oszlopában szereplő: intézményi világítás, tűzvédelmi feladatok megnevezés – intézményi világítás karbantartása, szabványossági vizsgálatok elvégzése, tűzvédelmi feladatok megnevezésre változtatását.

A fenti pontokon kívül jogszabályi változás okán a keretszerződés 2.6 és a 14. i) pontjában a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet számának 48/2012.(XII.14.) -ről 24/2023.(XII.01.)-ra történő módosítását kívánjuk végrehajtani.

A szerződés több pontját és a mellékleteket is érintő módosításokra tekintettel javasoljuk a közszolgáltatási keretszerződést a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalni.

Mindezek alapján kérjük a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megtárgyalására, a határozat-tervezet és a mellékletét képező közszolgáltatási keretszerződés jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2024. február 7.

  
Dr. Kovacs Ferenc  
polgármester  


Melléklet a VAGY/88-4 /2024. számú előterjesztéshez

Határozat – tervezet

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK

...../2024.(II.15.) számú

határozata

A NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötött közszolgáltatási keretszerződés módosításának jóváhagyásáról

## A Közgyűlés

az előterjesztést megtárgyalta,

a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötött Közszolgáltatási keretszerződés módosítását a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Közszolgáltatási keretszerződés aláírására.

Nyíregyháza, 2024.....

**Erről értesülnek:**

- 1./ Közgyűlés tagjai
- 2./ címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./ Dr. Pazonyi Péter, a NYÍRVV Nonprofit Kft. ügyvezetője

Melléklet a           /2024.(II.15.) számú határozathoz

## **KÖZSZOLGÁLTATÁSI KERETSZERZŐDÉS** módosításokkal egységes szerkezetben

Amely létrejött egyrészről **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (közzolgáltatás ellátásáért felelős önkormányzat, székhelye: 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1., statisztikai számjele: 15402006-8411-321-15, törzsszáma: 731762, adószáma: 15731766-2-15 képviselője: Dr. Kovács Ferenc polgármester), a továbbiakban **Önkormányzat**

másrészről: **NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.** (4400 Nyíregyháza, Tűzér u. 2-4., cégjegyzékszám: Cg.15-09-060275, adószám: 10363315-2-15 képviselője: Dr. Pazonyi Péter ügyvezető), továbbiakban **Közzolgáltató**, együttesen a Felek között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

### **1. Preambulum**

- 1.1 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében foglaltak alapján – figyelemmel a vonatkozó jogszabályok előírásaira is – az Önkormányzat e Szerződés 1. számú mellékletében felsorolt közfeladatainak Nyíregyháza közigazgatási területén hatékony és jó minőségben történő végrehajtásával a Közzolgáltatót bízza meg és jelen szerződésben a feladatellátáshoz kizárólagos jogot biztosít részére.
- 1.2 Felek rögzítik, hogy a jelen okiratba foglalt megállapodásuk (továbbiakban: szerződés vagy közzolgáltatási szerződés) nem tartozik a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá.
- 1.3 Felek rögzítik, hogy jelen Szerződés megfelel az Európai Unió Bizottsága 2012/21/EU számú határozatának (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) (a továbbiakban: Bizottság határozata), amely az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikkének (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szól.
- 1.4 Felek éves közzolgáltatási szerződésben határozzák meg a Közzolgáltatót terhelő közzolgáltatási kötelezettség tartalmát, mennyiségi és minőségi paramétereit, valamint területi és időbeli hatályát.
- 1.5 Felek éves közzolgáltatási szerződésben rögzítik azon kompenzációnak a mértékét, valamint kifizetésének módját és feltételeit, amelyet az Önkormányzat anyagi juttatásként nyújt Közzolgáltatónak a közzolgáltatási tevékenység Közzolgáltató általi teljesítésének ellentételezéseként annak érdekében, hogy a közzolgáltatási tevékenységből eredő költségek fedezete és az ésszerű nyereség biztosított legyen, számolva a társaság egyéb tevékenységeiből várható eredményével is.
- 1.6 Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében határozza meg azt az összeget, amelyet az Önkormányzat a Közzolgáltatónak a közzolgáltatási kötelezettség Közzolgáltató általi teljesítésének ellentételezéseként biztosít, annak érdekében, hogy a közzolgáltatási kötelezettségekből eredő költségek fedezete, továbbá a közzolgáltatás folyamatos és biztonságos ellátása biztosított legyen. Felek jelen szerződésben rögzítik az előírt kompenzációigény kiszámításának, valamint kifizetésének módját és feltételeit, amelyet az Önkormányzat a jogszabályokkal összhangban anyagi

juttatásként nyújt Közzolgáltatónak a közzolgáltatási kötelezettség Közzolgáltató általi teljesítéséből eredő működési költségek és az Ésszerű nyereség fedezetének biztosítása érdekében. A Közzolgáltató az éves közzolgáltatási szerződésben dolgozza ki részletesen – jelen szerződésben meghatározott elvek, valamint az irányadó magyar és európai uniós jogszabályok, különös tekintettel a Bizottsági határozat előírásai alapján – az adott évi kompenzációigény mértékét, annak várható felhasználását.

- 1.7 Felek jelen szerződésben meghatározzák az Önkormányzat által – a Közzolgáltatónak a közzolgáltatási kötelezettség ellátásához – biztosított kizárólagos jog tartalmát.

## **2. A szerződés tárgya, közzolgáltatási kötelezettség**

- 2.1 Az Önkormányzat megbízza a Közzolgáltatót jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletben felsorolt közzolgáltatási tevékenységek ellátásával és az éves szerződésben meghatározott közvetlenül a közzolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó közvetített szolgáltatások teljesítésével.
- 2.2 Közzolgáltató közzolgáltatási tevékenysége keretében - az önkormányzati érdekek szem előtt tartásával - köteles a közzolgáltatási tevékenység végzése során érintett, átadott önkormányzati vagyontárgyakat üzemeltetni, fenntartani, hasznosítani, gondoskodni azok érték és állagmegóvásáról, valamint az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről.
- 2.3 Közzolgáltató a fentiekben meghatározott közzolgáltatási tevékenységek ellátását elvállalja.
- 2.4 A szerződésben vállalt kötelezettségek célja az Önkormányzat alapfeladatainak és közfeladatainak magas színvonalú ellátása, a lakosság igényeinek kielégítése. Közzolgáltató kötelezettségét az Önkormányzat érdekeinek, valamint a közzolgáltatás szakmai követelményeinek megfelelően, a lehető legnagyobb gondossággal, folyamatosan és teljeskörűen köteles végezni.
- 2.5 A közzolgáltatási tevékenység teljesítése során biztosítani kell az Önkormányzat feladat és jogkörébe tartozó, a városi lakosok közös értékeinek, céljainak és érdekeinek összességén alapuló, az állampolgárok számára egyenlő hozzáférést biztosító, rugalmas és folyamatos, magas színvonalú és minőségű szolgáltatásokat, érvényesítve a fogyasztóvédelmi követelményeket, elősegítve a társadalmi és területi kohéziót, és garantálva az állampolgárok alapvető jogainak érvényesülését.
- 2.6 Közzolgáltatónak Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 24/2023.(XII.01.) önkormányzati rendelet 7.5-a valamint 6. számú melléklete alapján kizárólagos joga van Nyíregyháza közigazgatási területén az 1. számú mellékletben meghatározott közzolgáltatási feladatok teljesítésére.
- 2.7 A kizárólagos jog tartalmát a közzolgáltatási tevékenység végzésére vonatkozó jogszabályok és az Európai Unió szervei által elfogadott - hatályos és közvetlenül alkalmazandó - közösségi jogszabályok határozzák meg. Közzolgáltató köteles a közzolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó jogszabályok, hatósági és szakmai előírások megismerésére és maradéktalan alkalmazására.

## **3. A kompenzációigény meghatározása, kifizetése és éves elszámolása**

- 3.1 Közzolgáltató a közzolgáltatási kötelezettség teljesítése során felmerült működési költségek és ésszerű nyereség fedezetének biztosítása érdekében, a közzolgáltatási tevékenység ellátásának ellentételezéseként kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a kompenzáció teljesítésére köteles jelen szerződésben meghatározott feltételekkel.

- 3.2 Közzolgáltatónak a Kompenzációigény számításának alapját képező paramétereket előre és átlátható módon meg kell határozni. A Kompenzációigény mértéke nem haladhatja meg a közzolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek teljes vagy részleges fedezéséhez szükséges mértéket, figyelembe véve az ésszerű profitot és a vonatkozó bevételeket. A szükséges kompenzációigény mértékét azon költségek elemzése alapján kell megállapítani, amelyek egy átlagos, jól vezetett és a szükséges eszközökkel megfelelően felszerelt vállalkozásnál felmerülhetnek volna, figyelembe véve az ezen kötelezettségek teljesítésével járó ésszerű nyereséget és a vonatkozó bevételeket.
- 3.3 Közzolgáltatónak, mint elkülönített elszámolásra kötelezett vállalkozásnak belső számvitelében el kell különítenie az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 106. cikk (2) bekezdése szerinti általános gazdasági érdekű szolgáltatás nyújtásához, illetve kizárólagos jog alapján nyújtott szolgáltatáshoz kapcsolódó és a megosztással érintett eszközöket és forrásokat, bevételeket és ráfordításokat. Mindezeket a Számviteli Törvény szerinti számviteli politikában rögzített egységes és következetes számviteli elszámolás alapján kell nyilvántartani oly módon, hogy az egyes tételek speciális tevékenységekhez való hozzárendelésének módszere egyértelműen megállapítható legyen. A Közzolgáltatónak belső elszámolásában elkülönítetten kell feltüntetnie a közzolgáltatással, illetve az egyéb szolgáltatásokkal kapcsolatos költségeit és bevételeit, valamint a költségek és bevételek elosztásának paramétereit.
- 3.4 Az előírányzott kompenzáció mértékét a 2012/21/EU Bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. A kompenzáció mértéke nem haladhatja meg a közzolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közzolgáltatás működtetésével kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét, beleértve egy ésszerű nyereséget is.
- 3.5 A figyelembe vett költségek az általános gazdasági érdekű szolgáltatás nyújtásakor felmerült valamennyi költséget magukban foglalják. A költségeket az általánosan elfogadott költség elszámolási elvek alapján kell kiszámítani a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (3) bekezdése b),c),d) pontja szerint.

A figyelembe vett bevételeknek mindenképp magukban kell foglalniuk az általános gazdasági érdekű szolgáltatásból származó bevételeket.

#### 4. Keresztfinanszírozás tilalma

- 4.1 Közzolgáltató a kompenzációt kizárólag a közzolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására, és az Önkormányzat által jóváhagyott ésszerű nyereség terhére végzett fejlesztések finanszírozására jogosult és köteles felhasználni.
- 4.2 A nem a közzolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására felhasznált, kifizetett kompenzáció tekintetében közzolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli olyan mértékig, amilyen mértékben a kifizetett kompenzáció nem a közzolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására került felhasználásra. A nem szerződésszerűen felhasznált összeget Közzolgáltató a tényleges kifizetés és a Közzolgáltató általi tényleges visszafizetés között eltelt időszakra felszámított, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni.

#### 5. Éves közzolgáltatási szerződés

- 5.1 Közzolgáltató köteles minden évben az önkormányzat által meghatározott időpontig, de legkésőbb december 31. napjáig az Önkormányzatnak átadni - a Szerződés 2. sz. mellékletében foglaltak szerint - a következő naptári évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igényét. Az önkormányzat jogosult a

Közszolgáltató által benyújtott kompenzáció igényt ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni. A Felek által kölcsönösen elfogadott kompenzáció igény alapján az Önkormányzat költségvetésében rögzíti az előirányzott kompenzáció mértékét.

Közszolgáltató köteles az Éves Közszolgáltatási Szerződés tervezetében olyan javaslatokat tenni, amelyek elősegítik a Közszolgáltatási Kötelezettség minél magasabb színvonalon és/vagy alacsonyabb költségszinten, illetve nagyobb hatékonysággal történő teljesítését.

Felek kötelesek minden évben legkésőbb az éves költségvetési rendelet elfogadását követő 5 napon belül az Éves Közszolgáltatási Szerződést megkötöni. A tárgyévvel vonatkozó éves Közszolgáltatási Szerződés megkötésének kése delme esetén, annak megkötéséig Közszolgáltató a közszolgáltatási kötelezettséget a jelen keretszerződésben foglaltak alapján köteles teljesíteni.

**5.2 Felek az Éves Közszolgáltatási Szerződésben legalább a következőket kötelesek rögzíteni:**

- a. Előirányzott Kompenzáció igény mértéke,
- b. Előirányzott kompenzáció mértéke (a költségvetési rendeletben meghatározott összeg)
- c. Közszolgáltatási kötelezettség mennyiségi és/vagy minőségi paramétereinek az előirányzott kompenzációval összhangban történő aktualizálása

Felek az Éves Közszolgáltatási Szerződésben a fentiekén túlmenően egyéb kérdésekről is megállapodhatnak.

**6. Előirányzott kompenzáció teljesítése, az éves elszámolás, az alulkompenzáció megtérítése, a túlkompenzáció visszatérítése**

6.1 Az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetendő tárgyévi Előirányzott Kompenzáció összeget 12 egyenlő részletben, havonta, 30 naptári napon belül forintban utalja a Közszolgáltató által megjelölt bankszámla javára számla ellenében. Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a havi kifizetések, a tárgyévet megelőző évi Előirányzott Kompenzáció összege alapján kerülnek teljesítésre, azzal, hogy az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadását követően legkésőbb 45 napon belül Felek kötelesek a különbözetről elszámolni. Ha az ily módon teljesített havi kifizetések összege kevesebb annál, mint ami a tárgyévi Előirányzott Kompenzáció összege alapján a Közszolgáltatónak jár, akkor az Önkormányzat köteles a különbözetet egy összegben Közszolgáltató fenti bankszámlájára átutalni. Ellenkező esetben a különbözet a tárgyévben hátralévő, következő havi kifizetések összegéből az Önkormányzat által levonásra kerül.

6.2 A Közszolgáltató köteles legkésőbb a tárgyév október 31. napjáig jelezni az Önkormányzatnak a tárgyévvel vonatkozó várható adatai alapján a következő évi várható kompenzáció igényét annak érdekében, hogy az figyelembe vehető legyen az Önkormányzati költségvetés tervezésében.

A Közszolgáltató auditált éves beszámolójának elkészítését követő 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári év május 31. napjáig köteles az auditált adatok alapján az előző évi Kompenzációról az éves Működési Jelentésben elszámolni. A végleges elszámoláshoz Közszolgáltató köteles kiszámítani és az Önkormányzatnak átadni:

- a/ az Éves Működési Jelentés alapján, az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét
- b/ a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét
- c/ a társaság által végzett egyéb tevékenységek eredményét

Az Önkormányzat jogosult a Közszolgáltató által készített számításokat ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni.

A végleges éves elszámolás alapja a Felek által kölcsönösen elfogadott Jogos Kompenzációigény.

- 6.3 Ha a tárgyevi várható adatok alapján a tárgyevi várható Jogos Kompenzációigény nagyobb a tárgyevi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, azaz a közszolgáltatási tevékenységek várhatóan alulkompenzááltak és a várható alulkompenzáció miatt esetlegesen keletkezett likviditási hiány veszélyeztetné a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését, a Közszolgáltató kezdeményezheti az Előirányzott kompenzáció módosítását.
- 6.4 Ha a tárgyevi várható adatok alapján a tárgyevi várható Jogos Kompenzációigény kisebb a tárgyevi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, ezt a túlkompenzációt, annak mértékétől függően az alábbiak szerint kell visszatéríteni:
- a/ Amennyiben a túlkompenzáció várható összege nem haladja meg a tárgyevi várható Kifizetett Kompenzáció 10 %-át, úgy a túlkompenzáció várható összege a tárgyévben kerül figyelembevételre.
- Ha az éves végleges elszámolás alapján a túlkompenzáció tényleges összege nem haladja meg a tárgyevi ténylegesen Kifizetett Kompenzáció 10%-át, úgy a túlkompenzáció összege a tárgyévben kerül elszámolásra.
- b/ Amennyiben a túlkompenzáció várható összege meghaladja a tárgyevi várható Kifizetett Kompenzáció 10 %-át, a túlkompenzáció várható összegét a tárgyév december 31. napjáig az Önkormányzat részére vissza kell fizetni.
- Ha az éves végleges elszámolás alapján a tényleges Jogos Kompenzációigény kisebb a Kifizetett Kompenzáció összegénél, akkor a túlkompenzáció tényleges összege tárgyévben kerül elszámolásra.
- 6.5 Amennyiben a közszolgáltatási tevékenység az éves végleges elszámolás alapján alulkompenzációt mutat, abban az esetben a Közszolgáltató az alulkompenzáció fedezésére az Egyéb tevékenységeinek nyereségét jogosult felhasználni.

A 6. pontban foglaltak alkalmazása a 2022. évben lezárásra kerülő, 2021-es gazdasági év vonatkozásában már alkalmazandó.

## 7. Felek nyilatkozatai

### 7.1 Közszolgáltató nyilatkozatai

- Közszolgáltató a magyar jogszabályok szerint létrejött, bejegyzett és működő nonprofit korlátolt felelősségű társaság 100 %-os önkormányzati tulajdonnal;
- Közszolgáltató jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- Közszolgáltatónak a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek;
- A Szerződés Közszolgáltató általi aláírása és az abban foglalt jogok Közszolgáltató általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Közszolgáltató általi teljesítése nincs ellentétben a Közszolgáltató alapító okirataival, a rá vonatkozó jogszabályokkal, olyan módon, hogy az ellentét veszélyezteti a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését;
- Közszolgáltató rendelkezik a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel, valamint gyakorlattal és szaktudással;
- Közszolgáltató ellen nincs folyamatban olyan bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését, és a Közszolgáltató legjobb tudomása szerint ilyen eljárás nem is fenyeget.

### 7.2 Önkormányzat nyilatkozatai

- Az Önkormányzat a magyar jogszabályok alapján létrejött és működő helyi önkormányzat;

- az Önkormányzat jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja, és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- az Önkormányzatnak a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek;
- a Szerződés Önkormányzat általi aláírása és az abban foglalt jogok Önkormányzat általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Önkormányzat általi teljesítése nincsen ellentétben
  - az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatával, illetve
  - az Önkormányzatra vonatkozó jogszabályokkal – mindkét esetben oly módon, hogy az ellentét veszélyezteti a Kompenzáció teljesítését;az Önkormányzat rendelkezik hatályos vagyon- és felelősségbiztosítással.

## **8. Közreműködő igénybevétele**

8.1 Közzolgáltató a feladat ellátása során jogosult arra, hogy a Közzolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében egy vagy több közreműködőt (alvállalkozót) vegyen igénybe, különösen, ha ez által a közzolgáltatási kötelezettség teljesítésének hatékonysága, illetve minősége javul. A Közzolgáltató és a vele együttműködő közreműködők közötti szerződés nem lehet ellentétes a jelen Szerződésben foglaltakkal. A Közzolgáltató az általa kiválasztott közreműködők tevékenységéért felelősséggel tartozik. A közreműködő igénybevétele nem növelheti a kompenzáció összegét.

8.2 Közzolgáltató a közreműködőt a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, illetve a közbeszerzési értékhatár alatt, olyan transzparens diszkriminációmentes eljárással köteles kiválasztani, amely lehetővé teszi azon Közreműködő kiválasztását, aki az Önkormányzat számára a szolgáltatásokat a legkisebb költséggel képes nyújtani.

Közzolgáltató kijelenti, hogy rendelkezik hatályos Közbeszerzési Szabályzattal. A Közzolgáltató vállalja, hogy a Közreműködő kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárásai során – amennyiben a közbeszerzés eredményeképpen megkötendő szerződés teljesítése a természetes és épített környezetre értékelhető hatással rendelkezik- törekszik arra, hogy a kiválasztás feltételeit (különösen alkalmassági követelmények és értékelési rendszer) úgy határozza meg, hogy előnyben részesüljenek azok a Közreműködők, akik teljesítése a környezetre összességében kedvezőbb hatást gyakorol, hozzájárulva ezáltal a környezeti állapot javításához/fenntartásához.

8.3 Közzolgáltató a Közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

## **9. Beszámolás, ellenőrzés**

9.1 Közzolgáltató köteles a közzolgáltatási kötelezettség teljesítéséről 1-6 hónapra, 1-9 hónapra vonatkozóan, valamint évente legkésőbb a tárgyévot követő év május 31. napjáig a Szerződés 3. számú mellékletében meghatározottak szerint féléves, I-III. negyedéves, illetve éves működési jelentésben az Önkormányzatot tájékoztatni. A Közzolgáltató a kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a közzolgáltatási tevékenység ellátásának tapasztalatairól - számszerű adatokkal alátámasztott - összesítő tájékoztatást nyújt az Önkormányzat részére.

9.2 Közzolgáltató köteles az Önkormányzat eseti kérésére a közzolgáltatási tevékenységről írásos, számadatokkal alátámasztott tájékoztatót készíteni.

9.3 Az Önkormányzat jogosult - illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles - a Közzolgáltató szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését – saját maga vagy szakértő bevonásával – bármikor az Éves Közzolgáltatási Szerződésben meghatározottak szerint ellenőrizni.

Közzolgáltató köteles az Önkormányzat meghatalmazott képviselőivel, - ideértve az Önkormányzat által megbízott szakértőket is - együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez

szükséges támogatást megadni (így különösen a számviteli nyilvántartásaiba betekintést engedni, valamint a Közzolgáltatási Tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló adatot és információt megadni).

Felek megállapodnak abban, hogy helyszíni ellenőrzésre nem kizárólag előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor, és a helyszíni ellenőrzés az indokolt és szükséges mértéket meghaladóan nem zavarhatja a Közzolgáltatási Tevékenység Közzolgáltató általi ellátását.

## 10. Közzolgáltató kötelezettségvállalásai

- 10.1 Közzolgáltató köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak, különösen az olyan rendelkezéseknek, amelyek esetében a megfelelés hiánya veszélyezteti a közzolgáltatási kötelezettség teljesítését.
- 10.2 Közzolgáltató köteles minden olyan engedélyt megszerezni, amely jogszabály előírása alapján a közzolgáltatási tevékenység folytatásához szükséges.
- 10.3 Közzolgáltató köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletben a közzolgáltatási tevékenységet és egyéb tevékenységet elkülönítetten nyilvántartani és bemutatni.
- 10.4 Közzolgáltató, mint nonprofit szervezet köteles gazdálkodását a tőle elvárható gondossággal, a költséghatékonyságot szem előtt tartva folytatni, azaz különösen:
  - a) Közzolgáltató által végzett Egyéb Tevékenységek összességében nem lehetnek veszteségesek;
  - b) Közzolgáltató a rendelkezésére álló forrásokat hatékonyan és takarékosan köteles felhasználni;
  - c) A Közzolgáltató Egyéb tevékenysége nem veszélyeztetheti a Közzolgáltatási Tevékenység sikeres, gazdaságos és hatékony elvégzését, ugyanakkor Közzolgáltatónak törekednie kell a rendelkezésre álló személyi állomány és eszközpark minél teljesebb hatékony kihasználására;
  - d) A Közzolgáltató egyes közzolgáltatási feladatok ellátásánál a – a Szerződés 8. pontjában meghatározott szempontok alapján – mérlegelni köteles, hogy az adott feladatot saját maga vagy közreműködő igénybevételével lássa el, és ennek alapján hozza meg döntését a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Szerződésben foglaltak figyelembe vételével.
- 10.5 Közzolgáltató köteles a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges tárgyi eszközök megfelelő üzemeltetését, karbantartását, fenntartását, rekonstrukcióját és fejlesztését biztosítani.
- 10.6 Közzolgáltató eszközein nem alapítható olyan teher (pl. zálogjog, jelzálogjog, óvadék, követelés biztosítására irányuló engedményezés vagy bármely más szerződés vagy megállapodás, amelynek célja valamely személy kötelezettségeinek biztosítása), amely a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését veszélyezteti.
- 10.7 Közzolgáltató a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni
  - a) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely megalapíthatja az Önkormányzat azonnali hatályú felmondási jogát;
  - b) bármely olyan eseményről, amely veszélyezteti a közzolgáltatási kötelezettség teljesítését;
  - c) bármely a közzolgáltató ellen folyamatban lévő olyan bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről, amely veszélyezteti a közzolgáltatási kötelezettség teljesítését;
  - d) bármely a közzolgáltatóval szemben környezetvédelmi jogszabály alapján támasztott olyan követelés részleteiről, amely veszélyezteti a közzolgáltatási kötelezettség teljesítését;
  - e) minden olyan jogszabályváltozásról, amely a szerződés módosítását teszi szükségessé.

Az (e) pontban foglalt tájékoztatási kötelezettség teljesítését követően Közzolgáltató késedelem nélkül köteles az Önkormányzatnak átadni a szerződés módosítására vonatkozó javaslatát.

- 10.8 A Közzolgáltató a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítése során a természetes és épített környezet védelme érdekében, Közzolgáltatási Kötelezettsége ellátásának veszélyeztetése nélkül arra törekszik, hogy a rendelkezésre álló – a környezet állapotára értékelhető befolyással rendelkező – erőforrásait a lehető legoptimálisabban hasznosítsa (ideértve különösen az energia- és anyagtakarékos működést), hogy ezáltal maga is tevékenyen hozzájáruljon a környezet állapotának megóvásához és fenntartható fejlődéséhez.
- 10.9 Közzolgáltató köteles a tevékenységéből eredő, harmadik személyeknek okozott károkat megtéríteni, amennyiben felelősségét jogerős kötelező bírósági vagy hatósági határozat megállapítja. Harmadik személyek felé kártérítési felelősséggel tartozik a jelen szerződésben meghatározott feladatok elmulasztásával, illetve nem megfelelő elvégzésével, vagy elvégeztetésével okozott károkért.
- 10.10 Közzolgáltató minden, a közzolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó iratot, pénzügyi, számviteli bizonylatot a kompenzáció odaítélését követő 10 évig köteles megőrizni és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén azokat köteles bemutatni.

## 11. A szerződés időbeli hatálya

- 11.1 A szerződés 2020. április 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit ettől az időponttól kezdve alkalmazni kell. A Szerződés hatályba lépésével a Felek között korábban létrejött valamennyi jelen szerződés által érintett közzolgáltatási szerződés hatályát veszti.
- 11.2 A Szerződést a Felek 2020. április 1. napjától 2025. március 31. napjáig tartó, 5 éves határozott időtartamra kötik.
- 11.3 A lejárat napját legalább 6 hónappal megelőzően bármely Fél jogosult- amennyiben a hatályos jogszabályok lehetőséget adnak- a Szerződés meghosszabbítását kezdeményezni, s ezzel egyidejűleg – szükség szerint – módosító javaslatokat előterjeszteni. Ilyen kezdeményezés esetén a Felek kötelesek a Szerződés meghosszabbításáról jóhiszemű tárgyalásokat folytatni.
- 11.4 A Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható. Ha jogszabályváltozás miatt a Szerződés valamely rendelkezésének vagy rendelkezéseinek módosítása válik szükségessé, akkor Felek kötelesek arról késedelem nélkül tárgyalásokat kezdeni. Ha a Szerződés futamideje alatt olyan, a Szerződés megkötésekor az adott Fél által előre nem látható, lényeges és tartós változás következik be valamely Fél körülményeiben, amely körülmény az adott Fél jogos érdekeit jelentősen sérti, akkor az érintett Fél kezdeményezésére a Felek kötelesek a Szerződés módosítása végett a Szerződés érintett részét újratárgyalni. Nem hivatkozhat a Szerződés e rendelkezésére azon Fél, amely az adott lényeges körülménybeli változást bizonyíthatóan – közvetlen vagy közvetett módon – maga idézte elő.

## 12. A szerződés megszüntetése

- 12.1 A Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban bármely időpontban jogosultak megszüntetni annak figyelembe vételével, hogy az ne veszélyeztesse az Önkormányzat kötelező közzolgáltatási feladatainak ellátását.

Tekintettel a Szerződés határozott időtartamára, az bármely Fél egyoldalú nyilatkozatával kizárólag a Szerződésben meghatározott rendkívüli esetekben szüntethető meg.

12.2 Önkormányzat a Szerződést kizárólag az alábbi esetekben jogosult a Közzolgáltatóhoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni:

- a) Közzolgáltató a kompenzációt nem a szerződésben meghatározott célra használja fel;
- b) Közzolgáltató a szerződésben vállalt bármely kötelezettségét nem teljesíti, és e mulasztását az Önkormányzat felszólításától számított 30 napon belül nem orvosolja;
- c) Közzolgáltató a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat vagy hatósági előírásokat súlyosan megsértette;
- d) Közzolgáltató kérelmet nyújt be csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indítására önmaga ellen;
- e) harmadik személy kérelme alapján a Közzolgáltató ellen csőd-, felszámolási vagy cégtörlési eljárás indul, kivéve, ha a Közzolgáltató az Önkormányzat számára kielégítő módon 30 napon belül igazolja, hogy az eljárást, alaptalanul vagy rosszhiszeműen kezdeményezték, vagy igazolja az eljárás megszüntetését;
- f) olyan jogszabályi változás következik be, amely kizárja a jelen Szerződésben foglaltak Önkormányzat részéről történő teljesítését.

12.3 A Közzolgáltató a szerződést kizárólag abban az esetben jogosult az Önkormányzathoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni, ha az Önkormányzat a Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét annak esedékességekor nem teljesíti oly módon, hogy az a közzolgáltatási kötelezettség teljesítését ellehetetleníti, és a mulasztását az Önkormányzat a Közzolgáltató felszólítását követő 30 napon belül nem orvosolja.

12.4 Tekintettel a Közzolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, a Közzolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően jóhiszemű tárgyalásokat folytat az Önkormányzattal arra vonatkozóan, hogy mely minimális elégséges Közzolgáltatások nyújtását vállalja és milyen feltételekkel azon időszakban, amely ésszerűen elegendő időt biztosít az Önkormányzat számára a megszünt Szerződés helyettesítésére.

12.5 A Szerződéssel összefüggő bármely értesítés vagy más közlés az alábbi időpontban válik hatályossá:

a/ személyes kézbesítés esetén a kézbesítés időpontjában (amely a kézbesítést elismerő átvételi elismervényen szerepel)

b/ tértivevényes levél útján történő továbbítás esetén a megérkezés időpontjában (amikor a címzett a tértivevényt aláírta);

Ha valamely Fél kapcsolattartás céljából valamely szervezeti egységet vagy tisztségviselőt jelöl meg, az e Fél számára küldött közlés csak a szervezeti egység vagy tisztségviselő pontos megjelölése esetén hatályos.

Az olyan értesítést vagy más közlést, amely a címzethez a munkaidő elteltével vagy nem munkanapon érkezik, úgy kell tekinteni, mintha a következő munkanapon érkezett volna.

### 13. Vis Maior

13.1 Vis maior eseménynek minősül bármely olyan előre nem látható esemény, amely bármely félén kívül álló okból merül fel és az érintett féltől elvárható gondossággal sem kerülhető el, illetve hárrható el, ideértve különösen, de nem kizárólagosan a következőket:

- a. háború, háborús események, invázió, polgárháború;
- b. felkelés, forradalom, lázadás, zavargás, terrorcselekmény;
- c. államosítás, kisajátítás;
- d. természeti katasztrófa;

- e. radioaktív szennyezés vagy sugárzás;
  - f. országos vagy ágazati munkabeszüntetés, szabotázs, embargó, importkorlátozás;
  - g. energiahiány vagy korlátozás;
  - h. járvány vagy karantén;
  - i. olyan munkaerő- vagy anyagihiány, amelyet vis maior eseménynek minősülő körülmények idéznek elő.
- 13.2 Ha vis maior esemény bekövetkezése akadályozza vagy késlelteti valamely felet a szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítésében, akkor az érintett fél köteles az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül tájékoztatni a másik felet az ilyen esemény beálltáról, annak jellegéről és az adott fél szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésére várhatóan gyakorolt hatásáról.
- 13.3 A szerződés szerinti tájékoztatási kötelezettségét teljesítő, vis maior esemény által érintett fél
- a. mentesül a szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítése, illetve határidőben történő teljesítése alól olyan mértékben, amilyen mértékben azok teljesítését az adott vis maior esemény akadályozza, vagy késlelteti mindaddig, amíg az adott vis maior esemény fennáll;
  - b. köteles minden tőle telhető ésszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a vis maior eseménynek a szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésére gyakorolt hatását enyhítse, és a szerződésben vállalt egyéb a vis maior esemény által nem érintett kötelezettségeit teljesítse;
  - c. köteles a másik felet a vis maior esemény megszűnéséről haladéktalanul értesíteni és a szerződésben vállalt kötelezettségeit újra folyamatosan teljesíteni.
- 13.4 Amennyiben a vis maior esemény 90 napon keresztül folyamatosan fennáll és a felek a szerződésben vállalt kötelezettségeik teljesítésére annak ellenére sem képesek, hogy minden tőlük telhető megtekintik a vis maior esemény következményeinek elhárítására, a felek jogosultak közösen megállapítani a szerződés lehetetlenülését.
- 13.5 Közzolgáltató köteles minden biztonsági intézkedést megtenni a katasztrófhelyzetek elkerülése, illetve hatásainak enyhítése érdekében, így különösen köteles általános katasztrófa elhárítási tervet illetve katasztrófhelyzet bekövetkezését követően az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül specifikus, az adott helyzetben adekvát katasztrófa elhárítási tervet készíteni.

#### 14. Értelmező rendelkezések

A Szerződésben az alábbi fogalmak és kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

- a) **Egyéb Tevékenység** a Közzolgáltató által annak alapító okiratával, összhangban, a Közzolgáltatási Kötelezettség körén, azaz a Közzolgáltatási Tevékenységen kívül végzett egyéb tevékenységek;
- b) **Egyéb Tevékenység Nyeresége** az éves beszámolóban bemutatott a közzolgáltatási tevékenységen kívül végzett tevékenységek eredménye;
- c) **Előírányzott Kompenzációigény** a Szerződésben foglalt eljárás alapján megállapított, a tárgyévben a Közzolgáltatónál felmerült kompenzációigény összege;
- d) **Előírányzott Kompenzáció** az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében megállapított, a tárgyévben a Közzolgáltatónak előírányzott Kompenzáció összege;
- e) **Ésszerű Nyereség**, ahogyan azt a Szerződés 2. számú melléklete meghatározza;
- f) **Éves Közzolgáltatási Szerződés** a Felek által a Szerződés alapján, a Szerződés 5. pontjában meghatározottaknak megfelelően évente megkötött szerződés;
- g) **Jogos Kompenzációigény** azon összeg, amelyre a Közzolgáltató az általa a Szerződés alapján egy adott naptári évben ténylegesen teljesített Közzolgáltatási Kötelezettség biztosításához kompenzációként jogosult, és amely évente utólag a Szerződés 6.2 pontjában foglaltak szerint kerül meghatározásra;
- h) **Kifizetett Kompenzáció** a tárgyévben az Előírányzott Kompenzáció alapján a Közzolgáltatónak az Önkormányzat tárgyévi költségvetéséből a Közzolgáltatási feladatok elvégzésre, végrehajtására

- fordított pénzeszköz, amely tartalmazza a közfeladat ellátásának közvetlenül az Önkormányzatnál jelentkező teljes költségét valamint a Közszolgáltató részére megfizetett ellentételezést;
- i) **Kizárólagos Jog** az Önkormányzat által Közszolgáltató részére a Közszolgáltatási Kötelezettség ellátásához a 24/2023.(XII.01.) önkormányzati rendeletben biztosított kizárólagosság;
  - j) **Közreműködő** Közszolgáltató által a Közszolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében a Szerződés 8. pontjának rendelkezéseivel összhangban megkötött szerződéssel bevont közreműködő;
  - k) **Közszolgáltatási Kötelezettség** a Közszolgáltatónak a Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott közszolgáltatások nyújtására vonatkozó kötelezettsége;
  - l) **Közszolgáltatási Tevékenység bevétele**, ahogyan azt a szerződés 2. számú melléklete meghatározza;
  - m) **Közszolgáltatási Tevékenység költsége**, ahogyan azt a Szerződés 2. számú melléklete meghatározza;
  - n) **Közszolgáltatási Tevékenység saját bevétele**, ahogyan azt a szerződés 2. számú melléklete meghatározza;
  - o) **Közszolgáltatási Tevékenység** a Közszolgáltatónak a szerződés 2. pontjában meghatározott Közszolgáltatási Kötelezettsége körében folytatott tevékenysége
  - p) **Lejárat napja a Szerződés** lejáratának a napja, azaz 2025. március 31. napja;
  - q) **Működési Jelentés** a Közszolgáltató által a Szerződés 9.1 pontjában foglaltak szerint a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről az Önkormányzat részére készített féléves, I.-III. negyedéves, illetve éves beszámoló;
  - r) **Tevékenységcsoportok** a Közszolgáltatási Tevékenységen belül jól elkülöníthető résztevékenységek;
  - s) **Vis Maior Esemény**, bármely olyan esemény, amelyet a Szerződés 13. pontja ekként határoz meg.

## 15. Vegyes rendelkezések

- 15.1 Felek a polgári jog szabályai szerint teljes kártérítési felelősséggel tartoznak a Szerződés időtartama alatt szerződésszegéssel okozott károkért.
- 15.2 Egyik Fél sem jogosult a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a Szerződésből eredő jogait engedményezni vagy a szerződésből eredő jogait és kötelezettségeit átruházni.
- 15.3 Felek tudomásul veszik, és magukra kötelezőnek ismerik el a nyilvánosság biztosítására vonatkozó jogszabályokat és lehetővé teszik azok érvényesülését.
- 15.4 A Felek a fentiek figyelembevételével megállapodnak abban, hogy jogszabály kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában a Szerződés megkötése és teljesítése során a tudomásukra jutott minden olyan információt bizalmasan fognak kezelni és kizárólag a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulásával fognak harmadik személy tudomására hozni, amely a nyilvánosság számára nem hozzáférhető. Amennyiben valamely Fél jogszabály erejénél fogva valamely hatóság vagy más személy számára bizalmas információkat köteles átadni, úgy köteles erről a másik Felet haladéktalanul értesíteni. Jelen rendelkezés a Szerződés bármely okból történő megszűnését követően is alkalmazandó.
- 15.5 A Szerződés teljes körűen tartalmazza a Felek között a Szerződés tárgya tekintetében létrejött megállapodást és hatálytalanít minden a Szerződés tárgyával kapcsolatos előzetes szóbeli vagy írásbeli megállapodást, illetve egyoldalú nyilatkozatot.
- 15.6 A Szerződés valamely rendelkezésének jogszabályba ütközése, érvénytelenné vagy kikényszeríthetetlené válása nem érinti a Szerződés bármely egyéb rendelkezésének hatályát.
- 15.7 A Szerződés vagy jogszabály alapján fennálló bármely jog vagy jogorvoslati lehetőség gyakorlásának elmulasztása vagy késedelve nem minősül az ilyen jogról történő lemondásnak, továbbá bármely jog

vagy jogorvoslat egyszeri vagy részleges gyakorlása nem akadályozza ugyanazon vagy bármely más jog vagy jogorvoslat jövőbeni vagy más módon történő gyakorlását.

15.8 A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. (2013. évi V. törvény) rendelkezései az irányadóak.

15.9 A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésből eredő vagy azzal összefüggő bármely nézeteltérést, vitát megkísérelnek tárgyalásos úton rendezni. Amennyiben Felek a Szerződésből eredő vagy azzal összefüggő bármely vitát, nézeteltérést nem tudják tárgyalásos úton rendezni, úgy bírósághoz fordulnak, kikötve – a pertárgy értékének függvényében – a Nyíregyházi Törvényszék és a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

15.10 A Szerződésre, valamint az azzal kapcsolatos jognyilatkozatokra és egyéb közlésekre a magyar jog az irányadó. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Európai Unió szervei által elfogadott – közvetlenül hatályos és/vagy közvetlenül alkalmazandó – közösségi jogszabályok, a Ptk., a Kbt. valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A felek képviselői kijelentik, hogy a jelen szerződés aláírására teljes körű felhatalmazással rendelkeznek.

Jelen szerződés elválaszthatatlan mellékleteit képezik az alábbiak:

- 1.számú melléklet: NYÍRVV Nonprofit Kft. által végzendő közszolgáltatási feladatok
- 2.számú melléklet: Kompenzáció számítási módszere
- 3.számú melléklet: Jelentések mintája

A jelen szerződés hatályba lépéséhez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének jóváhagyása szükséges.

Nyíregyháza, 2024.....

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város  
Önkormányzata  
képviselésében  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester**

**NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és  
Vagyonkezelő Nonprofit Kft.  
képviselésében  
Dr. Pazonyi Péter  
ügyvezető**

Jogilag ellenjegyezte :

dátum:.....

aláírás:.....

Pénzügyileg ellenjegyezte:

dátum:.....

aláírás:.....

## 1.számú melléklet

**NYÍRVV NYÍREGYHÁZI VÁROSÜZEMELTETŐ ÉS VAGYONKEZELŐ NONPROFIT KFT. ÁLTAL VÉGZENDŐ KÖZSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK****1. Helyi energiaszolgáltatási feladatok:**

- a.) a városi közvilágítás ellátása
- b.) villámvédelmi, érintésvédelmi, szabványossági felülvizsgálatok, karbantartási feladatok ellátása a városi közvilágítás és az intézményi világítás vonatkozásában

**2. A munkaerő piacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének foglalkoztatásának elősegítése és a kapcsolódó szolgáltatások:**

- a. közfoglalkoztatás,
- b. egyéb támogatott foglalkoztatás.

**3. Csapadék és belvízhálózat üzemeltetése:**

- a. belvíz és csapadékvíz hálózat üzemeltetése, helyi vízrendezés és vízkárelhárítás, az árvíz és belvízelvezetés;
- b. beruházási, felújítási feladatok az a.) pont vonatkozásában az Önkormányzat döntésének megfelelően és finanszírozásában

Az üzemeltetési feladat magában foglalja az érintett létesítmények és vagyontárgyak fenntartását és állagvédelmét szolgáló karbantartását, valamint belvízvédelmi készség elrendelése esetén a védekezési és helyreállítási munkálatokat.

**4. Állategészségügyi és járvány-megelőzési feladatok:**

állategészségügyi és járvány-megelőzési feladatok és kötelezettségek Nyíregyháza Város közigazgatási területén

- a. gyepmesteri tevékenység,
- b. rovar-, rágcsálóirtás,
- c. szúnyogirtás,
- d. atkairtás.

**5. Települési vízellátás:**

ejektoros kutak, ivókutak, mélyfúrású kutak műtárgyai és tartozékai üzemeltetési feladatai

Az üzemeltetési feladatok magában foglalják az érintett létesítmények és vagyontárgyak fenntartását és állagvédelmét szolgáló karbantartását.

**6. Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás:**

- a. mezőri szolgálat,
- b. termőföldek őrzése, termények, termékek, felszerelések, eszközök, haszonállatok, mezőgazdasági építmények, földmérési jelek vagyongvédelme

**7. Egyéb városüzemeltetési feladatok:**

- a. nemzeti ünnepek, rendezvények alkalmával közterületek zászlóval történő díszítése illetve ezek pótlása,
- b. városi utcanév táblák kihelyezése,
- c. közterületen elhagyott hulladék elszállítása, ártalmatlanítása,
- d. az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületi illemhelyek üzemeltetése,
- e. városszépítő akció (növényanyag, föld, fűmag biztosítása lakóépületek előtt húzódó közterületre), lehetőség szerint együttműködve az Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel,
- f. toronyóra és köztéri órák, városi térfigyelő rendszer üzemeltetése, karbantartása,
- g. köztéri szobrok és emléktáblák talpázatának fenntartása, felújítása,
- h. közterületi berendezések telepítése, pótlása, javítása (kerékpártárolók, ülőpadok, kihelyezése parkokba, buszmegállóba, illetve a városi szemétszelencék kihelyezése, pótlása, javítása),
- i. illegális szemétkerakatok felszámolása, lehetőség szerint együttműködve az Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.-vel,

**8. Zöldfelület fenntartási feladatok:**

- a. közterületnek minősülő közpark, liget, zóldsáv, virágágyás károsítók elleni védekezése és ellenőrzése (parlagfű, amerikai fehér szövőlepke,...stb.).
- b. közterületnek minősülő közpark, fasor, utcai fák, liget, zóldsáv karbantartása, gondozása, virágágyás létesítése, gondozása,
- c. pihenésre, szórakozásra, testedzésre is szolgáló, korlátozás nélkül látogatható park- és véderdő, valamint vízfelületet összefüggően övező zöldfelület fenntartása, karbantartása,
- d. lakó- és üdülőépületek elhelyezésére szolgáló tömbtelkek közkert céljára kialakított részének gondozása, ha az épület tulajdonosa (kezelője) nem azonos a közkert tulajdonosával (kezelőjével) és annak fenntartásáról az Önkormányzat gondoskodik,
- e. közutat, járdát szegélyező, illetve a közút forgalmát terelő, vagy elválasztó, részben vagy egészben növényzettel borított közterület gondozása, fenntartása,
- f. közterületi játszóterek, kondiparkok, szökőkutak, csobogók és egyéb művi elemek, locsolóhálózat üzemeltetése,
- g. pormentesített sétány, kerti- vagy díszkő burkolattal fedett közterület takarítása,
- h. helyi jelentőségű védett természeti érték gondozása, üzemeltetése, amennyiben az ide vonatkozó jogszabályok szigorúbb rendelkezést nem tartalmaznak (Bujtosi tó üzemeltetése).

Az üzemeltetési feladatok magában foglalják az érintett létesítmények és vagyontárgyak fenntartását és állagvédelmét szolgáló karbantartását.

**9. Helyi közutak, hidak fenntartása:**

helyi közutak, műtárgyai és tartozékai, hidak és egyéb műtárgyak, járdák, kerékpárutak, parkolók, egyéb közterületek kezelői feladatai

**10. Parkolók üzemeltetési feladatai:**

- a. fizetőparkolók üzemeltetése,

b. útkezelési tevékenységre visszavezethető fejlesztési, korszerűsítési feladatok az Önkormányzat döntésének megfelelően és finanszírozásában.

A közterületek használatának, valamint a közutak nem közlekedési célú igénybevétele engedélyezésével kapcsolatos eljárások tekintetében a Közszolgáltató jár el, s ennek során jogosult az önkormányzati rendeletben meghatározott mértékű bevételek beszedésére, mely díjak a feladatellátás költségei fedezetére szolgálnak.

Szerződő felek rögzítik, hogy a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének a parkolóhelyek létesítéséről, valamint fizető parkolók üzemeltetésének szabályozásáról szóló 44/2006. (XI. 28.) önkormányzati rendelete parkolóhelyek létesítéséről valamint fizető parkolók üzemeltetésének szabályozása alapján a Közszolgáltató jár el, melynek során jogosult az önkormányzati rendeletben meghatározott mértékű díj beszedésére.



Elégtelen kapacitások esetén javaslatot tesz, hogy milyen kapacitásnövelő lépések szükségesek (a későbbi évek hatékony erőforrás-gazdálkodását is figyelembe véve), illetve milyen Közreműködőkre kíván támaszkodni.

A naturáliák alapján Közzolgáltató elkészíti a költségtervét Tevékenységcsoportonként költségnemenkénti bontásban, kiemelve a Közreműködőkre (alvállalkozói teljesítések, közvetített szolgáltatások) eső költségeket. A következő évre vonatkozó, Tevékenységcsoportonkénti költségadatok kiszámítása a bázisév várható (legfrissebb rendelkezésre álló tény és az alapján korrigált terv) költségeiből és ráfordításaiból kiindulva, az adott költségnemre jellemző módon.

A Közzolgáltatási Tevékenység Költsége a Tevékenységcsoportonként meghatározott költségekből származik. A Közzolgáltatási Tevékenység Költségei ellentételezésének kiszámításakor a Közzolgáltatási Tevékenység Saját Bevétele csökkentő tényezőként kerül figyelembe vételre.

A számított Előirányzott Kompenzációigény alapján Közzolgáltató és az Önkormányzat egyeztetéseket folytatnak és meghatározzák az Előirányzott Kompenzáció mértékét.

#### 4. A költségelszámolás módszere és elvei

##### 4.1 A költségelszámolás választott módszere

A költségek elsődlegesen a 6. Költséghelyek, általános költségek, és a 7. Tevékenységek költségei számlaosztály, másodlagosan pedig az 5. Költségnemek számlaosztály számláin kerülnek kimutatásra.

##### 4.2 Teljesség és költségalapúság

Az Előirányzott Kompenzációigény megállapítása során a teljesség és a költségalapúság elve a következő alaptételeken keresztül valósul meg:

- az Előirányzott Kompenzációigény számításának alapját a költségviselők szintjén megjelenő, a Közzolgáltatási Kötelezettség ellátásából származó információk képezik, melyek zárt rendszer alkotnak a számviteli nyilvántartáson belül. Elkülönített nyilvántartásban jelennek meg a Közzolgáltatási Tevékenységgel kapcsolatban felmerült közvetlen és közvetett költségek.
- A költséggyűjtési modell biztosítja, hogy az Előirányzott Kompenzációigény számításának alapjául szolgáló Tevékenységcsoportonkénti költségviselők teljes körűen tartalmazzák a Közzolgáltatási Tevékenység költségeit.
- A Tevékenységcsoportokon a közvetlen költségek költségnemenkénti bontásban kerülnek kimutatásra.
- A Közzolgáltatási tevékenységhez rendelt, a Számviteli Politikában meghatározottak szerint felosztott közvetett költségeket is tartalmazó Tevékenységcsoportokon kimutatott költségek összessége adja meg a Közzolgáltatási Tevékenység teljes éves költségét költségnemenkénti bontásban.

##### 4.3 A Közzolgáltatási és az Egyéb Tevékenységek költségeinek szétválasztása

A Közzolgáltató jogosult a Közzolgáltatási Szerződésben meghatározottakon kívüli Egyéb Tevékenységek végzésére, amennyiben az Egyéb Tevékenységekből származó összbevételek meghaladják azok összköltségeit, azaz az Egyéb Tevékenységek összességében nem lehetnek veszteségesek.

A Közzolgáltatási Tevékenység Költségeinek megállapításához szükséges az egyéb, nem a közzolgáltatás körébe tartozó tevékenységek költségeinek leválasztása a Közzolgáltatási Tevékenységek költségeiről.

Az Egyéb Tevékenységekhez tartozó közvetlen és közvetett költségeket, illetve bevételeket a Közzolgáltató számviteli rendszerében, összhangban a Közzolgáltató Számviteli Politikájában meghatározottakkal, jól elkülöníthetően (külön költségviselőkön) kell kimutatni, és nem vehetők figyelembe az Előirányzott Kompenzációigény számításakor.

Összhangban a Közzolgáltató Számviteli Politikájával, az Egyéb Tevékenységekre is meg kell határozni a rájuk osztható közvetett költségeket. Ezeket a felosztott közvetett költségeket az Előirányzott Kompenzációigény számításakor nem lehet figyelembe venni. A közvetett költségek felosztása az Egyéb Tevékenységekre árbevétel arányosan történik. Az éves Működési Jelentésben a közzolgáltató bemutatja az éves alul/túl kompenzáció összegét.

#### **4.4 A Közzolgáltatási Tevékenység Költségeinek számítása, az Előirányzott Kompenzációigény/Jogos Kompenzációigény megállapítása**

Az 1. számú táblázat alapján a Közzolgáltató az Éves Közzolgáltatási Szerződés 3. számú mellékletének függelékében tevékenységcsoportok szerinti bontásban elkészíti a tárgyévi előirányzott kompenzációigényét, illetve feltünteti az Önkormányzat költségvetési rendelete szerinti előirányzott kompenzáció összegét.

A tevékenységcsoportok szerinti bontásban elkészített táblázatok alapján a Közzolgáltató köteles a 2. számú táblázat szerinti összesítő tábla elkészítésére is, melynek összesen sora tartalmazza a Közzolgáltató közzolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó összes előirányzott kompenzáció igényét, illetve az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében a Közzolgáltató részére összesen előirányzott kompenzáció összegét.

A fentiekben hivatkozott 1. és 2. számú táblázatok szolgálnak a féléves, az I.-III. negyedéves, illetve az éves működési jelentések jogos kompenzációigényének meghatározására is.

1. számú táblázat

	Megnevezés	Közzolgáltatási tevékenység megnevezése
		tervadatok (eFt)
<b>1.</b>	<b>Anyagjellegű ráfordítások</b>	
	Anyagköltség	
	Igénybevett szolgáltatások	
	Egyéb szolgáltatás	
<b>2.</b>	<b>Személyi jellegű ráfordítások</b>	
	Béreköltség	
	Személyi jellegű egyéb kifizetés	
	Munkabért terhelő adó	
<b>3.</b>	<b>Értékcsökkenési leírás</b>	
<b>4.</b>	<b>Társüzemi szolgáltatás átvett-átadott</b>	
<b>5.</b>	<b>Alvállalkozói teljesítések</b>	
<b>6.</b>	<b>Közvetített szolgáltatások</b>	
<b>7.</b>	<b>ELÁBÉ</b>	
<b>8.</b>	<b>Egyéb ráfordítások</b>	
<b>9.</b>	<b>Pénzügyi ráfordítások</b>	
<b>10.</b>	<b>Közzolgáltatási tevékenység közvetlen költsége összesen(1+2+3+4+5+6+7+8+9)</b>	
<b>11.</b>	<b>Közvetett költségek tevékenységre osztott része (ágazati+központi ktg.)</b>	
<b>12.</b>	<b>Közzolgáltatási tevékenység költségei összesen (10+11)</b>	
<b>13.</b>	<b>- Közzolgáltatási tevékenység saját bevétele</b>	
<b>14.</b>	<b>+ Ésszerű nyereség</b>	
<b>15.</b>	<b>Előírányzott kompenzációigény (12-13+14)</b>	
<b>16.</b>	<b>Előírányzott kompenzáció költségvetési rendelet szerint</b>	

száma: 2024/13

Előirányzott Kompenzációigény/ Jogszerű Kompenzációigény

Időszak	Előirányzott Kompenzációigény/ Jogszerű Kompenzációigény	Előirányzott Kompenzációigény/ Jogszerű Kompenzációigény	Előirányzott Kompenzációigény/ Jogszerű Kompenzációigény	Előirányzott Kompenzációigény/ Jogszerű Kompenzációigény	Előirányzott Kompenzációigény/ Jogszerű Kompenzációigény	Előirányzott Kompenzációigény/ Jogszerű Kompenzációigény	Előirányzott Kompenzációigény/ Jogszerű Kompenzációigény	Előirányzott Kompenzációigény/ Jogszerű Kompenzációigény	Előirányzott Kompenzációigény/ Jogszerű Kompenzációigény	Előirányzott Kompenzációigény/ Jogszerű Kompenzációigény
1	2024. január 1. - 2024. december 31.									
2	2024. január 1. - 2024. február 28.									
3	2024. március 1. - 2024. április 30.									
4	2024. május 1. - 2024. június 30.									
5	2024. július 1. - 2024. augusztus 31.									
6	2024. szeptember 1. - 2024. október 31.									
7	2024. november 1. - 2024. december 31.									
8	2024. január 1. - 2024. február 28.									
9	2024. március 1. - 2024. április 30.									
10	2024. május 1. - 2024. június 30.									
11	2024. július 1. - 2024. augusztus 31.									
12	2024. szeptember 1. - 2024. október 31.									
13	2024. november 1. - 2024. december 31.									
14	2024. január 1. - 2024. február 28.									
15	2024. március 1. - 2024. április 30.									
16	2024. május 1. - 2024. június 30.									

229

**JELENTÉSEK MINTÁJA****FÉLÉVES, I.-III. NEGYEDÉVES ÉS ÉVES MŰKÖDÉSI JELENTÉSEK**

- I. Bevételek és költségek alakulása Közzolgáltatási tevékenységek szerinti bontásban, bázis – tény összehasonlítással
- II. Közzolgáltató gazdálkodása
  1. Az előirányzott kompenzációigény alakulása bázis-tény összehasonlítással közzolgáltatási tevékenységek bontásban
  2. A társaság erőforrásainak alakulása közzolgáltatási tevékenységekhez kapcsolódóan
    - a. Beruházások
    - b. Humánerőforrások, ezen belül humánpolitika
- III. Tulajdonosi intézkedést igénylő feladatok
  1. Stratégiai intézkedést igénylő feladatok
  2. Tulajdonosi intézkedések az együttműködés érdekében és a közzolgáltatások biztonságos folytatásához
- IV. Az Szerződésben szereplő közzolgáltatói tevékenységek szakmai beszámolója
- V. A 2. számú melléklet 4.4. pontjában szereplő táblázat szerinti bontásban a Tevékenységcsoportok költségeinek és az Előirányzott Kompenzációigény felhasználásának bemutatása
- VI. Az Ésszerű Nyereségben képződött fejlesztési forrás felhasználásának bemutatása az Éves működési jelentésben
- VII. Tapasztalatok, észrevételek, következtetések

**ÉVES BESZÁMOLÓ**

- a. Éves beszámoló mérlege
- b. Éves beszámoló eredménykimutatása (összköltség eljárással)
- c. Éves beszámoló kiegészítő melléklete
- d. Független Könyvvizsgálói Jelentés
- e. Üzleti jelentés



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
FAX: +36 42 524-501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: VAGY/88 -5 /2024.  
Ügyintéző: Fodorné Maksa Márta

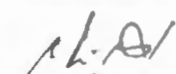
## ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -

**a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötendő 2024. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés jóváhagyására**


  
**Dr. Kovács Ferenc**  
Polgármester


  
**Hagymási Gyula**  
Polgármesteri Kabinet vezetője

  
**Kohut Ágnes**  
Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

  
**Pató István**  
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály vezetője

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
**Dr. Szemán Sándor**  
Címzetes Főjegyző

  
**Faragóné Széles Andrea**  
Jegyzői Kabinet vezetője

### Véleményező bizottságok:

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság
- Pénzügyi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a NYÍRVV Nonprofit Kft. 2020. március 26. napjával 5 éves időtartamra szóló közszolgáltatási keretszerződést kötött, melyet 2022. április 28. napján, majd 2024. február 15. napján közös megegyezéssel módosítottak és egységes szerkezetbe foglaltak.

A keretszerződés többek között rögzíti a Társaság által végzendő közszolgáltatási feladatok körét, a közszolgáltatási feladatok ellátásáért az Önkormányzat által nyújtandó ellentételezés feltételeit, a kompenzáció számítási módszerét, és a kompenzációval történő elszámolás módját.

A keretszerződés 5. pontja értelmében az Önkormányzat és a Közszolgáltató köteles minden évben legkésőbb az éves költségvetési rendelet elfogadását követő 5 napon belül az éves közszolgáltatási szerződést megkötöni.

A felek az éves közszolgáltatási szerződésben kötelesek rögzíteni az előirányzott kompenzáció igény és a költségvetési rendeletben meghatározott előirányzott kompenzáció mértékét, valamint a NYÍRVV Nonprofit Kft. által végzendő 2024. évi közszolgáltatási tevékenységek mennyiségi és minőségi követelményeit.

A keretszerződésben az alábbi tevékenységcsoportok kerültek meghatározásra, illetve az éves közszolgáltatási szerződésben e tevékenység-csoportonkénti megbontásban – a parkolók fenntartási, üzemeltetési feladatai kivételével – finanszírozásra.

- Helyi energiaszolgáltatási feladatok (Városi közvilágítás; intézmények villamosenergia ellátásában közreműködés, karbantartás, tűzvédelmi és szabványossági feladatok)
- Közfoglalkoztatás
- Csapadék- és belvízhálózat üzemeltetése
- Állategészségügyi és járvány-megelőzési feladatok
- Települési vízellátás
- Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás
- Egyéb városüzemeltetési feladatok
- Zöldfelület fenntartási feladatok
- Helyi közutak, hidak fenntartása
- Parkolók fenntartási, üzemeltetési feladatai
- Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz kezelése

A 2024. évi éves közszolgáltatási szerződés elkészítésénél figyelembe vettük a fentebb felsorolt széleskörű feladatok ellátásához az Önkormányzat által nyújtandó kompenzációt biztosító 2024. évi költségvetési előirányzat adatait, valamint a mennyiségi és minőségi paramétereknél a Társaság által kidolgozott naturális mutatókat.

Meghatároztuk továbbá a közvetlenül a közszolgáltatási tevékenységekhez kapcsolódó beruházások és felújítások közvetített szolgáltatásként történő elvégzésének mennyiségi és minőségi paramétereit és azok ellentételezését is.

Mindezek alapján kérjük a Tisztelt Közgyűlést a határozat-tervezet, valamint a mellékletét képező közszolgáltatási szerződés jóváhagyására.

Nyíregyháza, 2024. február 7.



Melléklet a VAGY/88-5/2024. számú előterjesztéshez**Határozat – tervezet****NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2024.(II.15.) számú

határozata

**a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötendő 2024. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés jóváhagyásáról****A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta,

a NYÍRVV Nonprofit Kft.-vel kötendő 2024. évi Éves Közszolgáltatási Szerződést jelen határozat melléklete szerint jóváhagyja.

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a 2024. évi Éves Közszolgáltatási Szerződés aláírására.

Nyíregyháza, 2024. február ....

**Erről értesülnek :**

1. a Közgyűlés tagjai
2. a Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
3. Dr. Pazonyi Péter, a NYÍRVV Nonprofit Kft. ügyvezetője

Melléklet a       /2024.(II.15.) számú határozathoz

**2024. ÉVI ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS**  
**/A .... /2024.(II.15.) SZÁMÚ HATÁROZATTAL ELFOGADOTT**  
**MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETŰ KÖZSZOLGÁLTATÁSI**  
**KERETSZERZŐDÉS ALAPJÁN/**

Amely létrejött egyrészről **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (közzolgáltatás ellátásáért felelős önkormányzat, székhelye: 4401 Nyíregyháza, Kossuth tér 1., statisztikai számjele: 15731766-8411-321-15, képviselőjében: Dr. Kovács Ferenc polgármester), a továbbiakban „Önkormányzat”

másrészről: **NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Kft.** (4400 Nyíregyháza, Tüzér u.2-4., cégjegyzékszáma: Cg.15-09-060275, képviselőjében: Dr. Pazonyi Péter ügyvezető), továbbiakban „Közzolgáltató”, együttesen a Felek között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

**PREAMBULUM**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény rendelkezései alapján – figyelemmel a vonatkozó jogszabályok előírásaira is – az Önkormányzat e Szerződés 1. számú mellékletében felsorolt közfeladatainak – Nyíregyháza közigazgatási területén hatékony és jó minőségben történő végrehajtásával a Közzolgáltatót bízta meg és jelen Szerződésben a feladatellátáshoz kizárólagos jogot biztosított a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése 45/2020.(III.26.) számú határozatával jóváhagyott, 53/2022.(IV.28.) számú, valamint a .... /2024.(II.15.) számú határozatával módosított, 2020. április 01. napjától hatályos Közzolgáltatási Keretszerződésben foglaltak szerint (a továbbiakban: Keretszerződés).

**A Keretszerződés alapján Felek 2024. évre az alábbi éves közzolgáltatási szerződést kötik.**

**1. Az Éves Szerződés tárgya**

Az Éves Szerződés tárgyát képezi a Keretszerződés 2.1. pontjában meghatározott, a szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletben felsorolt Közzolgáltatási tevékenységek ellátása és azok ellentételezése, továbbá a 2. számú mellékletben felsorolt, közvetlenül a közzolgáltatási tevékenységekhez kapcsolódó beruházások, felújítások közvetített szolgáltatásként történő elvégzése és azok ellentételezése.

**2. Az Éves Szerződés területi és időbeli hatálya**

Az Éves Szerződés hatálya kiterjed Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területére és a Keretszerződés 5.2. pontja alapján 2024. január 1. napjától 2024. december 31. napjáig szabályozza mindazon vállalt közzolgáltatások, illetve közvetlenül a közzolgáltatáshoz kapcsolódó beruházások, felújítások közvetített szolgáltatásként történő teljesítését és ellentételezését, amelyek elvégzése az időbeli hatály tartama alatt történt.

### 3. A 2024. évi Előirányzott kompenzáció

- 3.1. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata a 2024. évi költségvetésében a NYÍRVV Nonprofit Kft. részére a 2024. évi közszolgáltatási feladatok elvégzésének ellentételezésére bruttó 5 692 735 eFt azaz bruttó ötmilliárd-hatszázkilencvenkettőmillió-hétszázharmincötezer forint összegű kompenzációt irányzott elő, mely összeg az általános forgalmi adót is tartalmazza.

A Közzolgáltató köteles Üzleti tervében kidolgozni a közszolgáltatási tevékenységek ellátására vonatkozó - adott évre tervezett - részletes szakmai programját. A szakmai program alapján a Közzolgáltató kötelezettség ellátásához szükséges finanszírozási igényt, azaz az előirányzott kompenzációigény összegét a Közzolgáltató jelen szerződés 3. számú mellékletének függelékében számítja ki részletesen, az irányadó jogszabályok, és a Keretszerződésben meghatározott elvek szerint.

Az éves előirányzott kompenzációigény, illetve annak tevékenység-csoportonkénti bontása az Éves Szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

- 3.2. A Keretszerződés 6.1. pontja alapján Felek megállapodnak, hogy a Közzolgáltatási Tevékenység ellátásának ellentételezéseként meghatározott Kompenzáció kifizetése 12 egyenlő részletben, míg a 2. sz. mellékletben felsorolt, közvetlenül a közszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó beruházások, felújítások közvetített szolgáltatásként történő ellátásának finanszírozása a beruházások, felújítások ütemében, a Közzolgáltató által jelzett időpontban, számla ellenében történik.
- 3.3. Fentiekre tekintettel Felek megállapodnak, hogy a Keretszerződés 6.1. pontjában foglaltakkal összhangban a Közzolgáltató jogosult a 2024. évi Előirányzott Kompenzáció összegének 1/12-ed részéről a tárgyó 10. napjáig, az Önkormányzat nevére kiállított részszámlát kibocsátani tevékenység-csoportonként. A számla szövege: ..../2024.(....) számú határozat 3. számú melléklete alapján.
- 3.4. A 2. sz. mellékletben felsorolt, közvetlenül a közszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó közvetített szolgáltatásként elvégzett beruházásokról, felújításokról, a Közzolgáltató jogosult a jelen közszolgáltatási szerződésben meghatározott előirányzat szerint, a teljesítést követő 8 napon belül számlát kibocsátani. A számla szövege: 2024. évi beruházás, felújítás - közvetített szolgáltatásként, az elvégzett beruházás, felújítás részletes leírásával és a felújított befektetett eszköz pontos meghatározásával. Az így kiállított számla mellékleteként Közzolgáltató köteles csatolni, az általa befogadott, a beruházás, felújítás elvégzéséről szóló számlák másolatát a közvetített szolgáltatás igazolásaként.
- 3.5. A 2024. évi Előirányzott Kompenzáció összegének 1/12-ed részéről kibocsátott számlák fizetési határideje, a számla keltétől számított 30 naptári nap.
- 3.6. A 2024. évi beruházásokról, felújításokról, közvetített szolgáltatásként kibocsátott számlák fizetési határideje, a számla keltétől számított 15 naptári nap.

- 3.7. Az Előirányzott Kompensáció összegét, valamint a beruházás, felújítás - közvetített szolgáltatás - összegét, az Önkormányzat a Közszolgáltató számláján feltüntetett bankszámlaszámára történő átutalással teljesíti.
- 3.8. A 2024. évi előirányzott kompensáció 1/12 részéről kibocsátott számlák teljesítés igazolásra kötelezettek mindkét fél részéről. Az Önkormányzat részéről – közszolgáltatási tevékenységtől függően - a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály, a Vagyongazdálkodási Osztály, illetve az Igazgatási Osztály, a Közszolgáltató részéről az Ügyvezető jogosult a teljesítés igazolására.
- 3.9. A közvetlenül a közszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó közvetített szolgáltatásként elvégzett beruházásokról, felújításokról kibocsátott számlák teljesítés igazolásra kötelezettek mindkét fél részéről. Az Önkormányzat részéről a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály, a Közszolgáltató részéről a Műszaki Igazgatóság és/vagy a Közterület-kezelési Igazgatóság jogosult a teljesítés igazolására.

#### 4. A 2024. évi szolgáltatási szint

Felek megállapodnak abban, hogy a Közszolgáltatási Tevékenység 2024. évben az Éves Szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. sz. mellékletében meghatározott mennyiségi és minőségi paramétereknek megfelelően kerül teljesítésre. A 2. sz. mellékletben meghatározott beruházások, felújítások mennyiségi és minőségi paraméterei a lefolytatott közbeszerzési eljárások eredményeinek megfelelően változhatnak.

#### 5. A Felek jogai és kötelezettségei

- 5.1. Közszolgáltató a Keretszerződés 6.2 pontja szerint éves Működési jelentésben köteles elszámolni az előző évi kompensáció összegével.
- 5.2. Közszolgáltató köteles az Éves Szerződés tárgyát képező Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről a Keretszerződés 9.1. pontjában meghatározottak szerint féléves, I-III. negyedéves, illetve éves működési jelentésben az Önkormányzatot tájékoztatni.
- 5.3. Az Önkormányzat jogosult, illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles a Közszolgáltató szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését - saját maga vagy szakértő bevonásával – ellenőrizni. Az ellenőrzés végzéséhez Közszolgáltató vállalja, hogy az általa végzett közszolgáltatási tevékenységeken belül a helyi közutak és járdák építési, javítási, karbantartási munkálatai és a faápolási feladatok esetében a tervezett közszolgáltatási tevékenységekről heti ütemtervet készít, amit a tárgyhetet megelőző hét utolsó munkanapján az ütemtervben foglalt feladatok elvégzésének megkezdése előtt megküld az Önkormányzat adott osztályának tájékoztatásul. A heti ütemtervben rögzített közszolgáltatási feladatok változhatnak. Az ütemterv változásáról az adott osztályt Közszolgáltató szintén köteles tájékoztatni.
- 5.4. Közszolgáltató köteles a Keretszerződés 9.3 pontja szerinti ellenőrzés során az Önkormányzat meghatalmazott képviselőjével együttműködni, a szükséges támogatást megadni.

- 5.5. Közszolgáltató köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak, különösen az olyan rendelkezéseknek, amelyek esetében a megfelelés hiánya veszélyezteti a Közszolgáltatási kötelezettség teljesítését.
- 5.6. Közszolgáltató köteles a Keretszerződés 10.2 pontjának megfelelően minden olyan engedélyt megszerezni, fenntartani, és minden lényeges tekintetben megfelelni az ilyen engedély feltételeinek, amely jogszabály előírása alapján a Közszolgáltatási tevékenység folytatásához szükséges.
- 5.7. A Közszolgáltató feladatainak ellátása során köteles megtenni mindazon nyilatkozatokat és intézkedéseket, amelyek a jelen Éves Szerződés szerinti feladatok maradéktalan ellátáshoz szükségesek.
6. Az Éves Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Keretszerződés az irányadó, illetve az Éves Szerződés a Keretszerződéssel együtt, azzal összhangban alkalmazandó. A fenti két dokumentum közötti esetleges ellentmondás esetében a Keretszerződésben foglaltak az irányadók.
7. A Szerződő Felek az Éves Szerződést elolvasták, értelmezték és mint akaratukkal mindenben megegyezőt alulírott helyen és napon helybenhagyólag aláírták.
8. Jelen szerződés aláírásának napján lép hatályba.

Az Éves Szerződés elválaszthatatlan mellékleteit képezik:

1. számú melléklet: A Közszolgáltatási Kötelezettség 2024. évi mennyiségi és/ vagy minőségi követelményei
2. számú melléklet: A közvetlenül a közszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó közvetített szolgáltatásként elvégzendő 2024. évi beruházások, felújítások meghatározása
3. számú melléklet: A 2024. évi előirányzott kompenzáció

A jelen szerződés hatályba lépéséhez Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének jóváhagyása szükséges.

Nyíregyháza, 2024. február ...

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város  
Önkormányzata**  
képviselőjében  
**Dr. Kovács Ferenc**  
polgármester

**NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és  
Vagyonkezelő Nonprofit Kft.**  
képviselőjében  
**Dr. Pazonyi Péter**  
ügyvezető

Jogilag ellenjegyezte:

Dátum:.....

Aláírás:.....

Pénzügyileg ellenjegyezte:

Dátum:.....

Aláírás:.....

## 2024. ÉVI ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS 1. számú melléklete

### A Közzolgáltatási Kötelezettség 2024. évi mennyiségi és/vagy minőségi követelményei

#### I. HELYI ENERGIASZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

#### INTÉZMÉNYEK VILLAMOSENERGIA ELLÁTÁSÁBAN KÖZREMŰKÖDÉS, KARBANTARTÁS, TŰZVÉDELMI ÉS SZABVÁNYOSSÁGI FELADATOK BIZTOSÍTÁSA

Megnevezés	db
Intézmények mérési pontjai	117
Ebből távmért	10
Energiaszolgáltató által olvasott	107
Almérővel rendelkező	8
Társaságunk által ellenőrzés céljából leolvasott fogyasztási helyek	125

Intézmények tervezett éves összes energiafogyasztása: 1 542 461 kWh

#### Továbbszámlázott:

Az intézmények fogyasztása teljes mértékben tovább számlázásra kerül közvetlenül az intézményeknek 1 322 461 kWh

Konyhák és egyéb vételezési helyek felé tovább számlázás (18 db) 220 000 kWh

Közüzemi szerződések egyeztetése, ellenőrzése, új szerződések előkészítése.

Felhasználás értékelése, elemzése, energiajelentések, statisztikák készítése.

Mérőórák leolvasása, a leolvasott értékek monitoringja, valamint egyeztetés energiaszolgáltatóval.

Érintésvédelmi, villámvédelmi, szabványossági feladatok elvégzése a minősítő által megjelölt időpontokban.

Villamosenergia beszerzés éves közbeszerzési eljárásában közreműködés.

#### VÁROSI KÖZVILÁGÍTÁS

Megnevezés	
Üzemeltetett lámpatestek száma	17 711 db
Beépített világítási teljesítmény	1 516,788 kW
Közvilágítási éves égésidő (közvilágítási naptár szerint)	3 989,92 óra
Közvilágítás éves összes tervezett energiafogyasztása mérés alapján	5 644 548 kWh

#### Szolgáltatás üzemképességének biztosítása:

A mérés alapjául szolgáló városrészt, utcákat véletlenszerűen kell kiválasztani. A minta nagysága az üzemeltetett lámpatestek 10 %-át kell tartalmazza, üzemidőben (éjszaka) kell elvégezni negyedévente a bejárást. Az elérendő üzemképesség 95 %, a hiba az 5 %-ot nem haladhatja meg, a szakaszhibákat nem kell figyelembe venni.

#### Hibajavítás és hibabejelentések kezelése:

A lakosság által, valamint általunk észlelt meghibásodások bejelentése e-mailen keresztül történik a szolgáltató részére. A meghibásodott (nem működő) közvilágítási berendezés javításának megrendeléséről az e-mail címünkre kapunk választ. A hibaelhárítást a bejelentéstől számítva a szolgáltató köteles:

- kijelölt gyalogos átkelőhelyen, valamint nagy forgalmú csomópontokban fellépő hiba esetén 48 órán belül kijavítani, üzemképessé tenni.

- országos közutak átkelési szakaszain fellépő egyedi hiba, vagy bárhol fellépő csoportos hiba (egymás melletti 3 vagy több lámpahely hibája) esetén 8 napon belül,
- egyéb helyen fellépő hiba esetén 14 napon belül kijavítani, üzemképessé tenni.

Közvilágítási berendezések teljes körű üzemeltetése, karbantartása.

Villamosenergia beszerzés éves közbeszerzési eljárásának lefolytatása.

Elszámolás 2023.02.01. napjától mérés alapján a fejlesztések kapcsán beépített világítótestek karbantartási és energiaköltségeinek elszámolása.

## II. HÁTRÁNYOS HELYZETŰ RÉTEGEK FOGLALKOZTATÁSA

Megnevezés	fő
2023. évben megkezdett foglalkoztatás (Közfoglalkoztatás, GINOP, TOP)	273
Közfoglalkoztatási és egyéb programok (napi 8 órás munkaidővel)	309
Összesen tervezett támogatott foglalkoztatott létszám	582
Támogatásban résztvevők éves átlagléttszáma	291 fő/8 óras/12 hó

Éves indított projektek saját erő, valamint egyéb foglalkoztatáshoz kapcsolódó általános és dologi költségek biztosítása.

## III. VÍZRENDEZÉSI VÍZELVEZETÉSI, CSATORNÁZÁSI FELADATOK

**Csapadékvíz és belvíz üzemeltetés és karbantartás**

*Zárt csapadékcsonka üzemeltetése, karbantartása, tisztítása*

Megnevezés	fm	db
Zárt csatornák hossza	260 358	
Tisztítóaknák mennyisége		5 447
Víznyelők mennyisége		6 855
Szikkasztó kutak mennyisége		835
Csapadékvíz átemelők üzemeltetése, karbantartása		42
Záportározó		7

*Csapadékvíz és belvízelvezetők, burkolt árok, szikkasztó árok üzemeltetése, karbantartása*

Megnevezés	fm
Kaszálása, iszaptalanítása, kotrása, javítása	62 600
Csapadék- és belvíz szivattyúzás, szippantása	szükség szerint
Átereszek karbantartása	szükség szerint
Hibaelhárítási feladatok	szükség szerint
Csapadék és belvízelvezető rendszer mennyisége	247 432

#### IV. ÁLLATEGÉSZSÉGÜGYI ÉS JÁRVÁNY-MEGELŐZÉSI FELADATOK

##### Gyepmesteri telep üzemeltetése

Feladatunk a telep jogszabályi feltételekkel történő működtetése, üzemeltetése, az állati eredetű melléktermékek összegyűjtése, átvétele, járvány-megelőzési kötelezettség ellátása, a kóbor kutyák begyűjtése, kötelező 14 napos karantén idő alatti megfigyelése, karantén időn túl, az ebek gazdásítása.

Eb nyilvántartáshoz, eb összeíráshoz kapcsolódó szolgáltatások, feladatok ellátása.

Megnevezés	ha
<i>Város közigazgatási területén</i>	
<i>rovar és rágcslóirtás évi négy alkalommal illetve bejelentés alapján</i>	27 446
<i>lárvairtás évi kettő alkalommal (idegenforgalmi területen)</i>	313
<i>szúnyogirtás évi három alkalommal (idegenforgalmi területen)</i>	2 687

#### V. TELEPÜLÉSI VÍZELLÁTÁS

Ivó- és díszkutak üzemképességének biztosítása április 30. – október 31 között.

Meglévő ivókutak felújítása esetleges cseréje, pótlása, illetve ejektoros kutak üzemeltetése.

Megnevezés	db	Elszámolás
Üzemelő ejektoros kutak száma (közkifolyók)	392	mérőóra nélküli
Lezárt ejektoros kutak száma (közkifolyók)	304	mérőóra nélküli
Ivó és díszkutak száma	40	mérőóra nélküli
Mélyfúrású kutak	5+1	mérőóra nélküli
Közkifolyók temetőben	3	mérőóra alapján
Ivó és díszkutak száma	7	mérőóra alapján

#### VI. KISEGÍTŐ MEZŐGAZDASÁGI SZOLGÁLTATÁS

Mezőri szolgálat ellátása 7 fő mezőrrrel megközelítően 23 000 ha városi külterületen.

A környezetvédelmi tevékenységen belül növényegészségügyi ellenőrzések lefolytatása, zöldfelületi bontási engedélyek kiadása, lakossági bejelentések fogadás, koordinálása, dokumentálása.

#### VII. KÖZTISZTASÁGI, KÖZTERÜLET-FENNTARTÁSI FELADATOK

**Szilárd burkolatú utak takarítása, síktalanítása** 1 802 458 m<sup>2</sup>

Szilárd burkolatú utak (aszfalt és beton) takarítása a rendeletben foglaltak szerint szegélyezése, locsolása, seprési hulladék elszállítása és megsemmisítése – téli útüzemeltetési időszakban ezek hóeltakarítási munkái és síktalanítása.

**Szört útalap földút hóeltakarítási munkái és hulladékgyűjtés** 986 198 m<sup>2</sup>

Szört útalap és földút hóeltakarítási munkái a téli útüzemeltetési időszakban.

**Járdák, kerékpárutak, sétányok takarítása, síktalanítása** 218 112 m<sup>2</sup>

Járdák, kerékpárutak és sétányok, buszmegállóhelyek takarítása, téli útüzemeltetési időszakban ezek hóeltakarítási munkái és síktalanítása.

**Városi takarítás:**

Köztisztasági feladatok ellátása, hulladékgyűjtés, hulladékgyűjtők ürítése, hulladék elszállítása.

**Parlagfű ellenőrzés 2 400 ha felület ellenőrzése**

A város belterületén parlagfű ellenőrzés, lakossági panasz bejelentések fogadása, kivizsgálása, helyszíni ellenőrzések lefolytatása.

**Parkerdő fenntartása**

A parkerdő területén fakivágás, erdőrész telepítés, gondozás, erdei bútorok fenntartása, beszerzése és kihelyezése, erdei utak karbantartása 52 ha területen.

**Park és sorfák fenntartása**

Közterületi fák kivágása és gallyazása, tuskózása eseti növénypótlás, a keletkezett gally elszállítása és elhelyezése.

**Erdei tornapálya fenntartása**

Erdei tornapálya takarítás, bútorok fenntartása, hulladékgyűjtés 12 500 m<sup>2</sup>.

**Játszóterek minősítettése**

Időszakos felülvizsgálatok elvégzése, tiltótáblák elhelyezése. (kutyasétáltatás, dohányzás)

**Játszóteri berendezések karbantartása**

Összesen 101 db játszóhelyszínen a játszóteri berendezések javítása, karbantartása, festése.

**Kondiparkok fenntartása**

A város területén található 26 db kondi parkban elhelyezett eszközök karbantartása, javítása.

**Kondiparkok felülvizsgálata:**

A kondi parkokban található szabadterei fitness eszközök időszakos biztonsági felülvizsgálata

**Kutyafuttatók fenntartása:**

A város területén található 7 db kutyafuttató takarítása, területrendezése, eszközök karbantartása.

**Növényvédelem**

Utcai sorfák, parki fák, cserjék növényvédelmi munkái – burkolt utak és szórt útalapú utak mentén vegyszeres gyomirtás 148 ha területen.

**Önkormányzati területek gyommentesítése**

Önkormányzati utak mentén szükség szerint, de minimum évi 2 alkalommal.

Önkormányzati tulajdonú bel- és külterületi ingatlanok – építési telkek, házas ingatlanok, földterületek – gyommentesítése, karbantartása szükség szerint, de minimum évi két alkalommal.

**Szökőkutak üzemeltetése**

12 db városi szökőkút és 42 db ivókút és díszkút üzemeltetése, ezek javítása karbantartása, tavaszi festése, téliesítése – üzemeltetéshez szükséges közüzemi díjjal együtt.

**Öntözőhálózat üzemeltetése**

A város területén található 21 db öntözőhálózat rendszerének üzemeltetése, karbantartása.

**Parkfenntartás**

Összes park felület belterületen 2 008 544 m<sup>2</sup>

Összes zöld felület külterületen 1 998 633 m<sup>2</sup>

Belterjes és külterjes kategóriának valamint 12 db parkfenntartási körzetnek megfelelő gondozás, anyag költséggel, parköntözéssel - parki hulladék gyűjtése, elszállítása, folyamatos zsilipezéssel a Bujtosi tó vízfelületének vízszint szabályozása, 2 db mélyfúrású kútból nyári időszakban vízpótlás - vízi szökőkút üzemeltetése (tárolása, ki és betelepítése, téliesítése és a működési költségek finanszírozása, szociális létesítmények eseti üzemeltetése).

**Borbányai kármentesítési területen végzendő fenntartási tevékenység:**

Összes felület: 164 792 m<sup>2</sup>

Növényápolási-pótlási, gyommentesítési, öntözési feladatok ellátása.

**Illegális szemétlarakatok felszámolása**

Illegális hulladék összegyűjtése (gépi és kézi erővel) gépkocsira helyezése, szállítása, megsemmisítése.

**Zászlózás**

Hivatalos nemzeti ünnepeken zászló kihelyezés és beszédés évi 3 alkalommal pótlással együtt.

**Illemhelyek üzemeltetése**

Sóstógyógyfürdő (4 db), Tiszavasvári u. Barnamező (2 db), Bujtosi Városliget, Benczúr tér, Erdei tornapálya, Hősök tere, Kollégium u. illemhelyek üzemeltetése, karbantartása. Áramdíj, vízdíj, évenkénti fertőtlenítő festés.

Illemhely berendezéseinek esetleges hibaelhárítása (dugulás elhárítás, vízcsap csere).

**Köztéri szobrok fenntartása**

A város területén található 39 db köztéri szobor talapzatának valamint 160 db emléktábla, emlékmű felületének javítása, karbantartása, tisztítása, impregnálása.

**Köztéri órák üzemeltetése**

3 db köztéri óra javítása, karbantartása.

**Városszépítő akció**

Lakosság, Intézmények részére közterületek szépítésére akciók szervezése, zsűrizés, díjazás. Balkon, termőföld, valamint fűmag biztosítása, írásbeli kérelmek elbírálása alapján. ÖKO sulis program szervezése iskolás gyermekek részére.

**Közterületi berendezések**

Meglévő köztéri bútorok karbantartása, cseréje, köztéri padok, hulladékgyűjtő szelencék beszerzése, elhelyezése parkokba, buszmegállóba stb. szükség szerint. Közterületen elhelyezett kerékpár-tárolók kezelése.

**VIII. HELYI KÖZUTAK, PARKOLÓK FENNTARTÁSI FELADATAI****Forgalmi rend ellenőrzése**

Közúti jelzések és berendezések rendszeres ellenőrzése. Útellenőri szolgálat üzemeltetése, meghatározott ütemterv szerint történő ellenőrzés.

Közúti jelzőtáblák állapotának vizsgálata, sérült, hiányzó táblák pótlása.

**Forgalmi rend felülvizsgálata**

A közút forgalmi rendjének felülvizsgálata legalább 5 évenként, illetve az újonnan létesített út-, járda-, kerékpárút építése esetén 3 hónap utáni forgalmi rend felülvizsgálat.

**Forgalomtechnikai létesítmények adatainak felvétele, nyilvántartása**

Közutak, járdák, kerékpárutak, hidak adatairól (hossz, szélesség, forgalmi rendjét meghatározó jelzések) folyamatos nyilvántartás vezetése, éves jelentési kötelezettség az Önkormányzat felé.

**Kezelői feladatokból származó intézkedések**

- Útkezelői hozzájárulások kiadása
- Útkezelőkkel, hatóságokkal, Önkormányzattal történő egyeztetés, együttműködés,
- Adatszolgáltatás a közműtulajdonosok felé
- Ütügyi érdekek érvényesítése

**Forgalombiztonsági feladatok elvégzése**

- Utak, járdák, kerékpárutak hibaelhárítása, karbantartása, felújítása
- Burkolatjel festés
- Autóbuszöblök építési jellegű karbantartása, felújítása
- Gyalogjárda építési jellegű karbantartása, felújítása
- Gyalogátkelőhelyek kialakítása
- Parkoló építés

**Jelzőlámpa berendezések üzemeltetése**

Jelzőlámpák állapotának folyamatos ellenőrzése, hibák javítása.

**Ideiglenes forgalomszabályozás végzése**

Különböző közműépítésekhez kapcsolódó ideiglenes forgalomszabályozási eszközök kihelyezése.

**Útburkolati jelek fenntartása**

- Az útburkolati jelek folyamatos láthatóságának biztosítása
- Ütüzemeltetési, karbantartási feladatok elvégzése
- Utak víztelenítése

**Korlátok, oszlopok pótlása, javítása****Szilárd burkolatú utak kátyúzása**

Megnevezés	km
Úthálózat hossza	
burkolt	321,6
burkolatlan	293,9
Kerékpárút hossza	72,8
Gyalogjárda hossza	358,6

**Parkolók üzemeltetése**

- Parkoló hálózat adatai
  - fizető: 5 461 db
  - nem fizető: 10 381 db
- 94 db parkoló automata üzemeltetése és karbantartása
- A működésképtelen automaták hibafeltárása, amennyiben lehetséges a hiba elhárítása, 30 percen belül

- Közterület foglalás engedélyezése és ellenőrzése
- Reklám helyfoglalás engedélyezése és ellenőrzése

#### **IX. NEM KÖZMŰVEL ÖSSZEGYŪJTOTT HÁZTARTÁSI SZENNYVÍZ KEZELÉSE**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város közigazgatási területén található ingatlanokon keletkezett nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz gyűjtése, szállítása, ártalmatlanító helyen történő elhelyezése.

**Forrás:**

A szerződésben szereplő minden adat a NYÍRVV Nonprofit Kft. belső nyilvántartása alapján.

**2024. ÉVI ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS 2. számú melléklete**

**A közvetlenül a közszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó közvetített szolgáltatásként**

**elvégzendő 2024. évi beruházások, felújítások meghatározása**

**Tervezett játszótér felújítás 2024. évben**

Felújítás műszaki leírása, mennyiségi és/vagy minőségi követelmények		Előirányzat bruttó összege
Mennyiség	Műszaki tartalom	
6 helyszínen	játszótér fejlesztés	57 150 eFt

**Tervezett közvilágítás fejlesztés 2024. évben**

Beruházás műszaki leírása, mennyiségi és/vagy minőségi követelmények		Előirányzott bruttó összeg
Mennyiség	Műszaki tartalom	
18 helyszínen	A korábbi években beérkezett, jogosnak ítélt közvilágítási bővítési és rekonstrukciós igényekből a legfontosabb fejlesztések (meglévő oszlopra történő lámpatest felszerelés, leromlott állagú, vagy veszélyesnek ítélt hálózatszakaszok rekonstrukciója, új hálózatszakaszok létesítése, valamint az ezekhez szükséges tervezési feladatok) végrehajtása a rendelkezésre álló keretösszeg erejéig.	45 720 eFt

A fenti tervezett helyszínek és összegek, a tervezési, engedélyezési, valamint az ajánlatkérési, illetve a közbeszerzési eljárások végeredményétől függően módosulhatnak.

## 2024. ÉVI ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS 3. számú melléklete

### A 2024. évi előirányzott kompenzáció

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetésében a NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyongazdálkodó Nonprofit Kft. részére a 2024. üzleti évben az Éves Közzolgáltatási Szerződésben rögzített közzolgáltatási feladatainak ellátásához az alábbi előirányzatokat biztosítja:

#### I. Közzolgáltatási feladatok vonatkozásában (bruttó)

Megnevezés	e Ft
Intézményi karbantartás, tűzvédelmi feladatok	45 898
Közvilágítás	1 054 100
Közfoglalkoztatás	136 842
Csapadékvíz- és belvíz elvezetés	292 100
Állategészségügyi feladatok	173 990
Települési vízellátás	25 400
Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás	71 120
Egyéb városüzemeltetési feladatok	290 830
Zöldfelület fenntartás	1 110 150
Közutak, hidak fenntartása	2 338 635
Nem közművel gyűjtött háztartási szennyvíz kezelése	50 800
<b>Összesen:</b>	<b>5 589 865</b>

#### II. 2.sz. melléklet szerinti közvetített szolgáltatásokra biztosított bruttó fedezet

2023. évi fejlesztési (közvetített szolgáltatásként megrendelt) feladatok megnevezése	közvetített szolgáltatás tervezett fedezete (eFt)
Zöldfelület fenntartása	
- játszótér felújítás	57 150
Közvilágítás	
közvilágítás fejlesztés	45 720
<b>Összesen:</b>	<b>102 870</b>





**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500; FAX: +36 42 524-501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: VAGY/ 130/2024.  
Ügyintéző: Dr. Bányai Péter

**ELŐTERJESZTÉS**

– a Közgyűléshez –


**A Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyújtásra kerülő pályázatok infrastrukturális fejlesztéseikhez szükséges tulajdonosi hozzájárulások és nyilatkozatok kiadására**


  
.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
.....  
Hagymási Gyula  
polgármesteri kabinetvezető

  
.....  
Kohut Ágnes  
osztályvezető

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
.....  
Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
.....  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

**Véleményező bizottság vagy bizottságok:**

- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság
- Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság
- Pénzügyi Bizottság
- Városstratégiai és Környezetvédelmi Bizottság

 NYÍREGYHÁZA



248

**Tisztelt Közgyűlés!**

A Spartacus 1928 Nonprofit Kft. ügyvezetője kérelemmel fordult az Önkormányzathoz. Ügyvezető Úr kérelmében az alábbiakat adta elő:

A Bozsik Labdarugó Akadémia (Spartacus 1928 Nonprofit Kft) fiú utánpótlás szakága beruházási kérelemmel fordult a Magyar Labdarugó Szövetség (továbbiakban MLSZ) felé az MLSZ TAO benchmark előírásai alapján.

A Társaság a nyíregyházi 01884/9 helyrajzi szám alatt nyilvántartott ingatlanon (Örökösöldi Sportcentrum) kíván beruházást megvalósítani az úgynevezett MLSZ TAO Sportfejlesztési Program keretén belül. A beruházás keretén belül kialakításra kerülne 2 db. 105x68 méteres füves labdarugó pálya, 2 db. 40x20 méter nagyságú műfüves pálya, egy darab 105x68 méter alapterületű műfüves pálya, valamint egy új öltöző megépítése. Természetesen a projekt részeként az itt jelzett nagyobb beruházási alapegységeken túl kialakításra, illetőleg beszerzésre kerülnének az üzemeltetéshez szükséges egyéb kiszolgáló elemek, eszközök is, úgy, mint a pályavilágítás, pályafedés, kispadok, lelátóegységek, labdafogó hálók stb., illetőleg megvalósításra kerülnének a szükséges aszfaltozási munkálatok is.

A társaság által benyújtásra került költségvetés és koncepció terv nettó 1.300.000.000,-Ft összegű beruházást tartalmaz.

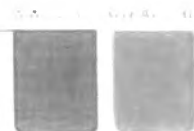
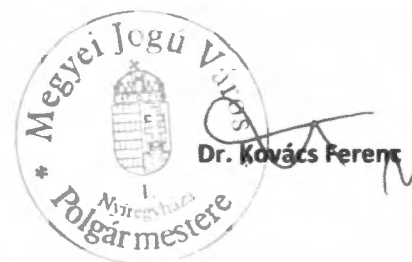
Ügyvezető Úr kérelmében kinyilatkoztatta, hogy az MLSZ írásbeli értesítése alapján Vági Márton Főtitkár Úr a beruházási program támogatását javasolta az elnökség felé. A megszületett konszenzus értelmében a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. a beruházási terv megvalósításához 900.000.000,-Ft TAO támogatásban részesül az MLSZ részéről, azzal, hogy a fennmaradó 400.000.000,-Ft önerő megfizetését a társaság vállalja. Ennek alapján a támogatási összeg 70-30% arányban oszlik meg.

A fejlesztések megvalósításához szükséges szövetségi támogatás elnyerésének feltétele, hogy a pályázathoz csatolandó sportszakmai anyagok benyújtása mellett a tulajdonos Önkormányzat közgyűlési határozat keretében engedélyezze a szükséges nyilatkozatok kiadását.

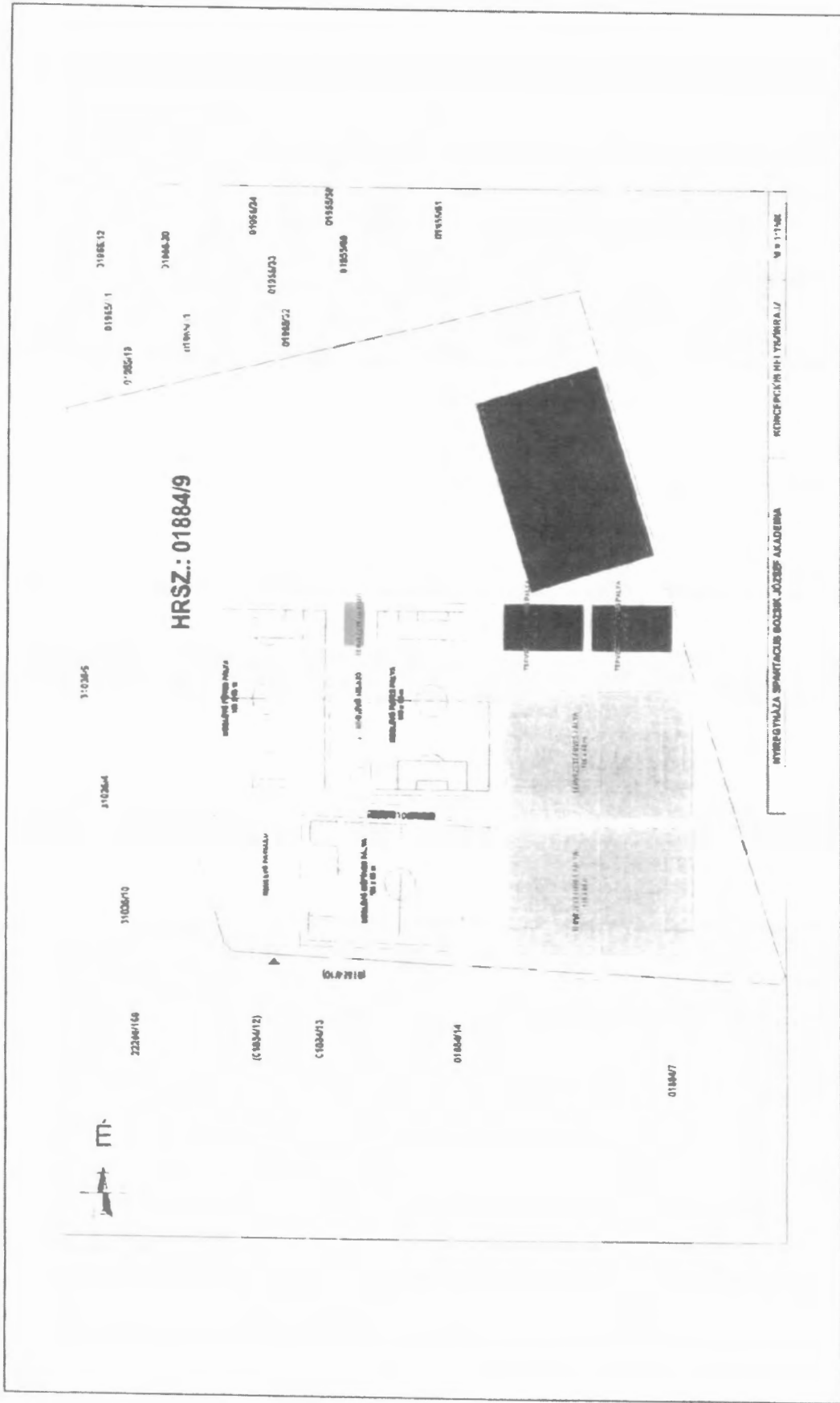
A fejlesztési elképzelés összhangban áll városunk sportkoncepciójában és sportrendeletében foglalt elvekkel és célokkal, valamint nagyban hozzájárul a fontos önkormányzati feladat, a sportoláshoz, sporttevékenységekhez szükséges tárgyi feltételerendszer és sportinfrastruktúra fejlesztéséhez.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, szíveskedjen az előterjesztést megtárgyalni, és a határozat-tervezetet a melléklet szerint jóváhagyni.

**Nyíregyháza, 2024. február hó 7.**



1. melléklet a VAGY/130/2024. sz. előterjesztéshez



2. melléklet a VAGY/130/2024. sz. előterjesztéshez

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város**

**Közyűlésének**

**...../2024. (II. 15.) számú**

**h a t á r o z a t a**

**A Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyűjtásra kerülő pályázatok infrastrukturális fejlesztéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulások és nyilatkozatok kiadásáról**

**A Közyűlés**

- 1) A Spartacus 1928 Nonprofit Kft. által benyűjtásra kerülő, sportfejlesztéséhez szükséges jelen határozat mellékletét képező nyilatkozatok kiadásával **e g y e t é r t**, azzal, hogy a nyilatkozatok kiadásának a feltétele, hogy a pályázatot benyűjtó társaság az önerő igazolást az Önkormányzat részére átadja.
- 2) **Felhatalmazza** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a határozat mellékletében foglalt nyilatkozatok aláírására.
- 3) **Utasítja** a vagyongazdálkodási osztály vezetőjét, hogy a nyilatkozatokat az önerő igazolás benyűjtását követően az érintett szervezet részére átadja.

**Nyíregyháza, 2024. február hó 15.**

**Erről értesülnek:**

- 1.) A Közyűlés tagjai
- 2.) A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

1. melléklet a ...../2024. (II. 15.) számú határozathoz

### TULAJDON FENNTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Kovács Ferenc polgármester Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának (4400 Nyíregyháza Kossuth Tér 1. sz.) képviselőjeként eljárva

**nyilatkozom,**

hogy a 100 százalékban önkormányzati tulajdonban lévő 01884/9. helyrajzi számon nyilvántartott és bejegyzett, Örökösöldi Sportcentrum objektumán a Magyar Labdarugó Szövetség felé benyújtott TAO-pályázati forrásból történő fejlesztés keretében megvalósuló, Nyíregyháza Megyei Jogú Város tulajdonába kerülő beruházás vonatkozásában a műszaki átadás-átvétel napját követő 15 év időtartamig az Önkormányzat a tulajdonjogát fenntartja, nem idegeníti el, valamint 15 éven át sportcéllal működteti.

Nyíregyháza 2024. február 15..

.....  
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
képviselőjeként  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

2. melléklet a ...../2024. (II. 15.) számú határozathoz

### TULAJDONOSI HOZZÁJÁRULÁS

Alulírott Dr. Kovács Ferenc polgármester, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának (4400 Nyíregyháza Kossuth Tér 1. sz.) képviseletében eljárva

hozzájárok,

hogy a 100 százalékban önkormányzati tulajdonban lévő 01884/9 helyrajzi számon nyilvántartott és bejegyzett, az Örökösöldi Sportcentrum területén a Magyar Labdarugó Szövetség felé benyújtott TAO-pályázati forrásból történő fejlesztés megvalósuljon, továbbá ahhoz, hogy a beruházás üzembe helyezését követő 15 évben - beruházás üzembe helyezését követő 30 napon belül- a Magyar Állam javára az ingatlan nyilvántartásba az igénybe vett adókedvezmény mértékéig jelzálogjog kerüljön bejegyzésre.

Nyíregyháza 2024. február 15.

.....  
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
képviseletében  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

3. melléklet a ...../2024. (II. 15.) számú határozathoz

### TULAJDONOSI NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Kovács Ferenc polgármester, Nyíregyháza Megye Jogú Város Önkormányzatának (4400 Nyíregyháza Kossuth Tér 1. sz.) képviselőjében eljárva

**engedélyezem,**

hogy a 100 százalékban önkormányzati tulajdonban lévő 01184/9. helyrajzi számon nyilvántartott és bejegyzett, az Örökösöldi Sportcentrum területén a Spartacus 1928 Nonprofit Kft. (4400 Nyíregyháza Lego u. 2/A. adószám: 25909906-2-15, cégjegyzékszám: 15-09-084246) a Magyar Labdarugó Szövetség felé benyújtott TAO-pályázatában fejlesztést-beruházást tervezzen és a pozitív elbírálás esetén a közgyűlési határozat felhatalmazása és jóváhagyása függvényében azt a törvényi előírások betartása mellett megvalósítsa.

Nyíregyháza 2024. február hó 15.

.....  
Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata  
képviseletében  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester



**NYÍREGYHÁZA**  
**MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**POLGÁRMESTERE**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU


Ügyiratszám: VAGY/129/2024.  
Ügyintéző: Dr. Szikszainé Czirják Borbála

## ELŐTERJESZTÉS

- a Közgyűléshez -


a Nyíregyházi Egyházmegyével kötött Nyíregyháza, Dália utca 3. szám alatti ingatlant érintő használatba adási szerződés módosítására

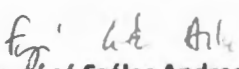
  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Hagymási Gyula  
polgármesteri kabinetvezető

  
Kohut Ágnes  
vagyongazdálkodási osztályvezető

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
Dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői Kabinet vezetője

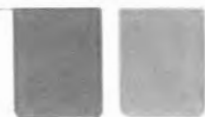
### Véleményező bizottság:

- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság



NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Nyíregyházi Egyházmegye (4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 5.) (a továbbiakban: Egyházmegye) között 2019. október 01. napjától kezdődően 5 éves időtartamra, ingyenes használatba adási szerződést jött létre a nyíregyházi 8080 hrsz-ú, 3081m<sup>2</sup> alapterületű, kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megjelölésű természetben 4400 Nyíregyháza, Dália utca 3. szám alatt található ingatlan 163 m<sup>2</sup> területrésze vonatkozásában.

Az Egyházmegye a szerződésben megjelölt ingatlanrészt közösségi, kulturális és egyházi célokra használja.

A 2019. október 07. napján kelt használatba adási szerződés 2. pontja értelmében „a használatba vevő kérelmére a használat időtartama további 5 évvel meghosszabbítható.”

A Nyíregyházi Egyházmegye 2024. január 29. napján kelt kérelmében kezdeményezte a használatba adási szerződés, határozott időtartam lejártát követő, a szerződésben rögzítettek szerinti, további 5 évvel történő meghosszabbítását.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Közgyűlést az előterjesztés megtárgyalására, valamint a határozat-tervezet és a mellékletét képező használatba adási szerződésmódosítás jóváhagyására.

**Nyíregyháza, 2024. február 05.**

  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester





NYÍREGYHÁZA

WWW.NYIREGYHAZA.HU



melléklet a VAGY/129/2024. számú előterjesztéshez

**Határozat-tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE**

.../2024. (II.15.) számú

**határozata**

**a Nyíregyházi Egyházmegyével kötött Nyíregyháza, Dália utca 3. szám alatti ingatlant érintő  
használatba adási szerződés módosításáról**

A Közgyűlés az előterjesztést megtárgyalta, és

a Nyíregyházi Egyházmegyével a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata kizárólagos tulajdonában lévő, az ingatlan-nyilvántartásban a Nyíregyháza belterület 8080 helyrajzi számon nyilvántartott, a természetben 4400 Nyíregyháza, Dália utca 3.sz. alatti ingatlanban lévő összesen 3081 m<sup>2</sup> alapterületű „kivett lakóház, udvar, gazdasági épület” 163 m<sup>2</sup> alapterületű terület rész vonatkozásában megkötött használatba adási szerződés -2024. október 01. napjától - további 5 évvel történő meghosszabbításához hozzájárul.

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a használatba adási szerződés módosításának aláírására

**Utasítja:** a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét a szükséges intézkedések megtételére

**Felelős:** Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

**Nyíregyháza, 2024. február 15.**

**Erről értesülnek:**

1./ a Közgyűlés tagjai

2./ A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői

melléklet a ..../2024. (II.15.) számú határozathoz

## HASZNÁLATBA ADÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

amely létrejött egyrészről **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata** (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1. sz., adószáma: 15731766-2-15, képviselőjében: Dr. Kovács Ferenc polgármester), mint **használatba adó** (a továbbiakban: **használatba adó**), másrészről

**Nyíregyházi Egyházmegye** (cím: 4400 Nyíregyháza, Bethlen G. u. 5., azonosító: 1599005434, adószám: 18647086-1-15, képviselőjében: Szocska A. Ábel megyéspüspök), mint **használatba vevő** (a továbbiakban: **használatba vevő**) között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek mellett:

1. Szerződő Felek egyezően kijelentik, hogy közöttük 2019. október 01. napjától használatba adási szerződés jött létre a nyíregyházi 8080 hrsz-ú, természetben 4400 Nyíregyháza, Dália utca 3. szám alatt található, „kivett lakóház, udvar, gazdasági épület” megjelölésű, 3081 m<sup>2</sup> alapterületű ingatlanból, 163 m<sup>2</sup> területrész határozott idejű, 5 évre szóló, ingyenes használatba adásáról.
2. Szerződő Felek a közöttük megkötött használatba adási szerződés 2. pontjában rögzített időbeli hatályát, egyező akarattal, 2024. október 01. napjától kezdődően további 5 évvel meghosszabbítják, melynek megfelelően a szerződés időtartamának lejárat dátumát 2029. október hó 1 napjában állapítják meg.
3. A használatba adási szerződésnek a szerződésmódosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályban maradnak.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

.....  
Nyíregyháza Megyei Jogú Város  
Önkormányzata képviselőjében:  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester  
**használatba adó**

.....  
Nyíregyházi Egyházmegyei  
Szocska A. Ábel  
**használatba vevő**

Pénzügyileg ellenjegyezte  
Szűrös Anita osztályvezető

Pénzügyileg ellenjegyezte

Dátum: .....

Dátum: .....

Aláírás:.....

Aláírás:.....

Jogilag ellenjegyezte:

Jogilag ellenjegyezte:

Dátum: .....

Dátum: .....

Aláírás:.....

Aláírás:.....



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI KABINET**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/116  
FAX: +36 42 311 041  
E MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/ 33-1/2024.  
Ügyintéző: dr. Pere-Nagy A/dr. Lőkös N.  
dr. Kovács Á

**ELŐTERJESZTÉS**

**– a Közgyűléshez –**


**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 368/2016. (XII.29.)  
számú határozat módosítására**

  
dr. Kovács Ferenc  
polgármester

  
Hagymási Gyula  
kabinetvezető

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

  
dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

**Véleményező bizottság vagy bizottságok:**

- Jogi, Ügyrendi és Etikai Bizottság
- Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI KABINET**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/116  
FAX: +36 42 311 041  
E-MAIL: POLGARMESTERIKABINET@NYIREGYHAZA.HU

**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának jelenleg hatályos **Közbeszerzési Szabályzatát** a Közgyűlés 368/2016. (XII.29.) számú határozatával fogadta el, majd a 11/2020. (IV.30) KGY számú határozatával, és a 16/2022. (I.27.) KGY számú határozatával **módosította**.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint a Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérő által lefolytatandó **közbeszerzési eljárások általános szabályait** a Közbeszerzési Szabályzat tartalmazza, így elengedhetetlen a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak megfeleltetése a **hatályos Kbt.**, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek.

A hatályban lévő Közbeszerzési Szabályzatban **félkövér, áthúzott kiemeléssel** kerültek jelölésre a változások.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, az előterjesztést megtárgyalni, és a határozat-tervezetet a melléklet szerint elfogadni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. február 08.



Melléklet a PKAB/33-1/2024. számú előterjesztéshez

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

..../2024. (II. 15.) számú

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának  
Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 368/2016. (XII.29.) számú határozat módosításáról**

**A Közgyűlés**

az előterjesztést megtárgyalta és a – határozat-tervezet mellékletét képező - módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 369/2016.(XII.29.) számú határozatát elfogadja.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

**Erről értesülnek:**

- 1.) A Közgyűlés tagjai
- 2.) A Címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./Polgármesteri Kabinet Közbeszerzési Referatúra
- 4./ Jegyzői Kabinet

Melléklet a ...../2024. (II. 15.) számú határozathoz

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatáról

(egységes szerkezetben a 16/2022. (I.27.) számú határozattal, valamint a ..../2024. (II.15.)  
határozattal

A Közgyűlés Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő (a továbbiakban: ajánlatkérő) közbeszerzéseinek rendjéről a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

### I. Fejezet

#### Általános rendelkezések

##### 1. Cím

#### A közbeszerzési szabályzat célja és hatálya

##### 1./ A közbeszerzési szabályzat célja

Ezen közbeszerzési szabályzat célja, hogy a Kbt. rendelkezései alapján a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága, nyilvánossága és átláthatósága, az ajánlattevők esélyegyenlősége és a velük szembeni egyenlő bánásmód, **továbbá, hogy az Önkormányzat biztosítsa a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét.** Ajánlatkérő beszerzései során törekszik a mikro-, kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételének elősegítésére, valamint a szociális és környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

Ennek megvalósulása érdekében jelen szabályzat célja, hogy a Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével meghatározza az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, valamint a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, testületeket.

##### 2./ A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat **személyi** hatálya kiterjed az ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzésekre, illetve a közbeszerzési eljárásokban a jelen szabályzat szerint eljáró személyekre, testületekre:

- valamennyi, az Önkormányzat, *mint Ajánlatkérő (továbbiakban: Ajánlatkérő)* közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- az Önkormányzat Ajánlatkérő által megbízott szakértőre — a szakértő megbízásának tartalma szerint
- az Önkormányzat által megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra,
- az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra,
- a bíráló bizottságra,
- a döntéshozó személyekre, testületekre.

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed továbbá az Önkormányzat Ajánlatkérő által fenntartott és irányított költségvetési szervekre.

### 3./ A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat *tárgyi* hatálya kiterjed Ajánlatkérő közbeszerzéseire és *a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződések módosítására is. Azaz* minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkorai közbeszerzési értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le.

Jelen szabályzat irányadó a támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetén is.

Jelen szabályzat hatálya kiterjedhet azon közbeszerzési eljárásokra, melyek esetén az ajánlatkérő más ajánlatkérővel közösen folytat le közbeszerzési eljárást, *így Ajánlatkérő közös ajánlatkérés keretében gesztori feladatokat lát el, vagy más ajánlatkérő(k) nevében folytat le közbeszerzési eljárást.*

Ebben az esetben a polgármester jogosult a Kbt. 27. § (2) bekezdése alapján legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően meghatározni a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltakat – eseti közbeszerzési szabályzat - (a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket).

## 2. Cím

### Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek

1./ Az Önkormányzat Ajánlatkérő által meghirdetett közbeszerzés esetén ajánlatkérő nevében a polgármester jár el, *döntéshozó a Polgármester.*

2./ A közbeszerzések tervezése, előkészítése, az eljárás lebonyolítása a beszerzéssel érintett osztály vezetőjének igénybejelentése alapján a *Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal)* Közbeszerzési Referatúráján (továbbiakban: Referatúra) keresztül történik.

amely **A Referatúra** a Polgármesteri Hivatal nem önálló szervezeti egysége, melynek vezetője a Polgármesteri Kabinetvezető, **akinek közvetlen irányítása és felügyelete alatt végzi tevékenységét.**

~~3./ A Referatúra a polgármesteri kabinetvezető közvetlen irányítása és felügyelete alatt végzi tevékenységét.~~

**A beszerzéssel érintett osztály (a Hivatal közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egysége) a Hivatal azon szervezeti egysége, ahol a beszerzési igény felmerül és/vagy ahol a közbeszerzési eljárás becsült értékének előirányzata rendelkezésre áll.**

4./ A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése, **birálata** során és az eljárás más szakaszában érvényesülnie kell a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, jogi és közbeszerzési szakértelemnek, így az eljárásba az ilyen szakértelemmel rendelkező személyeket, szervezeteket is be kell vonni.

**A közbeszerzési eljárás lefolytatása során Ajánlatkérő bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Polgármester részére. A Bírálóbizottság az ajánlatoknak a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére, valamint a jelen szabályzatban előírt feladatok ellátására létrehozott, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyekből eseti kinevezéssel létrehozott, legalább háromtagú bizottság. A bírálóbizottság operatív munkatestület, amely elvégzi a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok bírálatát és értékelését, és megállapításait jegyzőkönyvben rögzíti. A bírálóbizottsági tagokat az eljárás indításakor a Polgármester delegálja.**

5./ Az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően **lefolytatása során** az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet, illetve az eljárásba bevont önkormányzati bizottság tagja írásban köteles **összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot, valamint érdekeltségi nyilatkozatot tenni, nyilatkozni arról annak érdekében**, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség, illetve adott esetben köteles távolmaradási nyilatkozatot tenni.

~~Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet, illetve az eljárásba bevont önkormányzati bizottság köteles továbbá írásban titoktartási nyilatkozatot tenni.~~

~~6./ Akinek személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn vagy az eljárás lefolytatása során bekövetkezik, az köteles azt a polgármesternek haladéktalanul jelezni és az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.~~

~~Az eljárásba bevont önkormányzati bizottság tagja a bizottság elnökének; a bizottság elnöke a polgármesternek köteles haladéktalanul írásban bejelenteni, ha a közbeszerzési eljárásban érintett.~~

### 3. Cím

#### A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje, belső ellenőrzése

1./ Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017 (XII.19.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Korm. rendelet) foglaltak szerint az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció elektronikus úton, az elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR) - Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer - történik.

Az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni

- a) az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése körébe tartozó nyilatkozatokra,
- b) a szerződés megkötésére és
- c) a szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és az azzal összefüggő írásbeli kommunikáció, valamint a Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás kivételével – a szerződés megkötését követő kommunikációra.

A közbeszerzési dokumentumok elektronikus rendelkezésre bocsátására vonatkozó kötelezettség alóli kivételekre a Kbt. 39. § (2) bekezdése alkalmazandó.

Az ajánlatkérő nevében eljárni, az EKR-ben történő regisztrációra a Közbeszerzési Referatúra jogosult. A Közbeszerzési Referatúra Szervezet szintű (Szervezeti szuper user, Szervezet tag, Közbeszerzési terv karbantartó, Eljárás jogosultság karbantartó, Közbeszerzési eljárást létrehozó) és Eljárás szintű (Közbeszerzési eljárás betekintő, Közbeszerzési eljárást szerkesztő, Közbeszerzési eljárást irányító, FAKSZ ellenjegyző) szerepkörrel rendelkezik, amennyiben az eljárás során nem kerül bevonásra felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő az eljárás lebonyolításával megbízott külső közbeszerzési szakértőt, lebonyolítót (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) az adott közbeszerzési eljáráshoz hozzá kell rendelni, a megfelelő jogosultsággal.

~~2./ Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – meg kell őrizni.~~

~~Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon.~~

~~Az ajánlatkérő az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.~~

~~3./2./ Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot iratjegyzékkel ellátva az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig külön irattárban meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni, figyelemmel a Nyiregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának Egyedi Iratkezelési Szabályzatában foglaltakra.~~

~~4./3./ A közbeszerzési eljárás lefolytatása során keletkezett iratok 1 eredeti példányának megőrzéséért a Referatúra felel a Hivatal irattára útján.~~

~~5./4./ A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat a külön jogszabályban meghatározott illetékes ellenőrző szervek a feladat- és hatáskörüknek megfelelően rendszeresen ellenőrzik, és jogsértés esetén eljárást, intézkedést kezdeményeznek.~~

~~6./5./ A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti megfelelőségét a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési rendszerének keretében ellenőrizni kell.~~

7./6./ A közbeszerzések belső ellenőrzésére a Közgyűlés által jóváhagyott éves belső ellenőrzési tervben foglaltak szerint kerül sor.

#### 4. Cím

##### A közbeszerzési eljárások tervezése, éves összesített közbeszerzési terv

1./ Az ajánlatkérő a Kbt. 42. § (1) bekezdésének megfelelően a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. **A közbeszerzési értékhatárokat a mindenkor hatályos éves költségvetési törvény rögzíti.**

**A közbeszerzési terv elkészítése előtt Ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.**

2./ A közbeszerzési terv tartalmazza külön-külön megjelölve a közbeszerzés tárgyát (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió és tervpályázat) az eljárás megnevezését, **mennyiségét**, az (tervezett) eljárásfajtát, **eljárési rendet** és az eljárás megindításának (tervezett) időpontját, **valamint a szerződés teljesítésének (várható) időpontját.**

3./ A közbeszerzési terv elkészítése, a belső szervezeti egységek adatszolgáltatása alapján a Referatúra feladata.

A közbeszerzési tervet, amelyet a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleményez, a Közgyűlés hagyja jóvá.

4./ A közbeszerzési terv elkészítését megelőzően a Referatúra írásban valamennyi belső szervezeti egységet felhívja adatszolgáltatásra az alábbi tartalommal az adott évre vonatkozó közbeszerzési igények felmérése érdekében.

A közbeszerzési igénybejelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- ~~A szerződés tárgya~~
- ~~A szerződés mennyisége~~
- ~~A közbeszerzés tárgya (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás, szolgáltatási koncesszió vagy építési koncesszió)~~
- ~~A közbeszerzés becsült értéke (a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – teljes ellenszolgáltatás, tekintettel a Kbt. 16-20. §-ban, valamint az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendeletben foglaltakra)~~
- ~~Az eljárás megindításának tervezett időpontja (folyamatban lévő, vagy befejezett eljárás esetén a felhívás megküldésének időpontja / a hirdetmény feladásának időpontja)~~
- ~~Az eljárás teljesítésének tervezett időpontja~~
- ~~A tervezett eljárás fajtája (nyílt eljárás, meghívásos eljárás, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, keretmegállapodásos eljárás, a Kbt. III. részében nemzeti eljárásrend-szereplő eljárás fajták, vagy tervpályázat)~~

- Az igénybejelentő szervezeti egység neve
- A beszerzésért/ kapcsolattartásért felelős ügyintéző neve
- A beszerzés forrása (önkormányzati költségvetés, pályázati forrás)
- Dátum, a szervezeti egység vezetőjének aláírása

**5./ A közbeszerzési értékhatárokat a mindenkor hatályos éves költségvetési törvény rögzíti.**

**A közbeszerzési értékhatárokat ajánlatkérői szinten kell értelmezni.**

**6./ 5./** Amennyiben év közben ajánlatkérő valamely szervezeti egysége tekintetében előre nem látható okból előállt igény vagy egyéb változás merül fel, a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor. A beszerzéssel érintett szervezeti egység köteles a közbeszerzési terv módosítását indokolni.

A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési terv módosításáról szóló döntés meghozatalát megelőzően is lefolytatható.

**7./ 6./** A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek az EKR-ben közzé kell tennie.

**Az ajánlatkérő a közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben köteles megadni:**

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját

A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.

**8./ 7./** Az ajánlatkérő – a költségvetési év kezdetét követően – előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra a Kbt. 38. §-ban foglaltak szerint.

## II. fejezet

### A közbeszerzési eljárások folyamata

#### 1. Cím

#### A közbeszerzési eljárások előkészítése

**1./ A közbeszerzési eljárás megindításáról a polgármester dönt.**

**A közbeszerzési eljárás előkészítése az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és placfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése és a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.**

**2./ A közbeszerzési eljárást meghirdető felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító anyagi**

fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A Kbt. 53. § (6) bekezdésében meghatározott feltételes közbeszerzés indítható, ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatás szerződés-módosítást vagy változásbejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

### **3./ Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni**

~~a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,~~

~~b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy~~

~~c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a) b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,~~

~~d) keretmegállapodás alapján történő, az a) b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.~~

~~A bevont külső szaktanácsadó feladatát megbízási szerződésben egyértelműen kell rögzíteni. A megbízott külső szaktanácsadó és ajánlatkérő az eljárás alatt folyamatos kapcsolattartásra és tájékoztatásra kötelesek.~~

~~4./ A közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő, illetve szakértő cég bevonásának szükségességéről a polgármester dönt. A megbízási szerződést írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, valamint az ajánlatkérő részéről kijelölt kapcsolattartó személyét. A külső szakértő, illetve szakértő cég feladatait és felelősségét a megbízási szerződés tartalmazza.~~

**5./3./ A beszerzéssel érintett osztály meghatározza a beszerzés tárgyát, az elérni kívánt célt, elkészíti az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, meghatározza a minőségi és mennyiségi igényeket, *szakmai specifikációkat*, a bírálat során érvényesíteni kívánt szakmai és egyéb szempontokat, *a teljesítés határidejét*, valamint elkészíti/elkészítteti a műszaki leírást, *valamint egyeztetve a Referatúrával közreműködik az ajánlati dokumentáció összeállításán* a (Kbt. rendelkezései alapján, építési beruházás esetén különös tekintettel a mindenkor hatályos végrehajtási rendeletre és az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló hatályos jogszabályban foglaltakra).**

A beszerzéssel érintett osztály köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni, amelyben a Referatúra közreműködik. ~~és annak eredményét írásban a közbeszerzési eljárás iratai között dokumentálja.~~ A vizsgálat során az objektív alapú módszereket alkalmazhatók. Ilyen módszerek különösen

a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,

b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,

c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,

d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,

e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,

f) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

~~Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése értelmében az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével az ajánlatkérőnek az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a végleges építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült — szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált — költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt. A 14. § (4) bekezdés a) pontja szerinti esetben az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült — szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált — költségbecslést kell irányadónak tekinteni.~~

A beszerzéssel érintett osztály köteles a Referatúrával közösen a Kbt. 19.§-ban előírt részekre bontás tilalmára tekintettel az egybeszámitási kötelezettséget megvizsgálni.

***A beszerzéssel érintett osztály köteles írásban felkérni a Referatúrát a közbeszerzési eljárás lefolytatására, melynek mellélete az ellenjegyzett beszerzési célokmány (1.sz. melléklet)***

***6./4./ A beszerzéssel érintett osztály a Referatúrával közösen köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt.***

Ebben az esetben az eljárást meghirdető felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni. ~~A beszerzéssel érintett osztály köteles a részajánlattétel lehetőségének vizsgálatát írásban dokumentálni.~~ Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást meghirdető felhívásban köteles megadni ennek indokát.

***7./5./ A bíráló bizottsági tagok kijelöléséről a polgármester határozatban dönt.***

***A Referatúra elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítése során az ajánlatkérő nevében eljáró, eljárásba bevont személyek/szervezetek összeférhetetlenségének vizsgálatát, továbbá aláírásra előkészíti és beszerzi az összeférhetetlenségi, titoktartási nyilatkozatokat, gondoskodik az érdekeltségi nyilatkozat érintett személy részére történő megküldéséről (e-mail).***

***A Referatúra közreműködik a beszerzéssel érintett osztály által, a becsült érték meghatározása céljából lefolytatott vizsgálat során, amely vizsgálat eredményét a Referatúra írásban a közbeszerzési eljárás iratai között dokumentálja.***

***A Referatúra a becsült érték alapján meghatározza az eljárás típusát.***

**A Referatúra – egyeztetve a beszerzéssel érintett osztállyal, illetve a tárgy szerinti szakmai szakértővel – elkészíti a közbeszerzési dokumentációt (szerződéstervezet, eljárást megindító felhívás)**

**A Referatúra köteles gondoskodni a Gazdasági Osztály közreműködésével az EKR használatáért közbeszerzési eljárásonként fizetendő rendszerhasználati díj megfizetéséről. A rendszerhasználati díjat a közbeszerzési eljárást megindító felhívásnak - a Közbeszerzési Hatóság felé feladásra vagy nem hirdetménnel induló eljárások esetében a gazdasági szereplők részére - az EKR-ben történő megküldéséig kell megfizetni.**

**A Referatúra köteles gondoskodni a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény külön jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton és módon a Közbeszerzési Hatóság, illetve közösségi értékhatárt elérő közbeszerzések esetén, a Közbeszerzési Hatóságon keresztül az Európai Unió Kiadóhivatalának történő megküldéséről. A Referatúra köteles gondoskodni a Gazdasági Osztály közreműködésével a hirdetmények, tájékoztatók közzétételi díjának átutaltatásáról.**

~~8./6./ A Bíráló Bizottságban részt vevő személy köteles összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.~~

**A polgármester írásban, határozattal dönt a közbeszerzési eljárás fajtájáról, becsült értékéről, továbbá a Bíráló Bizottsági tagok személyéről.**

9./7./ A Bíráló Bizottság tagjainak feladata az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen:

- javaslattétel a megfelelő eljárási rend és az eljárás fajtájának megválasztására (figyelembe véve az egybeszámítási-kötelezettséget),

- javaslattétel az eljárást meghirdető felhívás, továbbá amennyiben kötelező vagy szükségesnek látszik a közbeszerzési dokumentumok tartalmára.

10./8./ A Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság zárt ülésen - előterjesztés formájában - véleményezi az eljárást meghirdető felhívást és adott esetben az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőket. Az előterjesztés a Polgármesteri Kabinetvezető és a beszerzéssel érintett osztályvezető közreműködésével készül.

~~11./9./ Az eljárást meghirdető felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok tartalmáról, az eljárás fajtájáról, adott esetben az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőkről, továbbá a Bíráló Bizottsági tagok személyéről a polgármester dönt.~~

**A polgármester a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleményezését követően írásban, határozattal dönt a közbeszerzési eljárást meghirdető felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok tartalmáról, adott esetben az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőkről, a közbeszerzési eljárás megindításáról.**

**10./ Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásához közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő, illetve szakértő cég bevonása szükséges, arról a polgármester dönt. A külső szakértő bevonására irányuló megbízási szerződést írásba kell foglalni, amelyben rögzíteni kell a külső szakértő közreműködésének kereteit, feladatait, felelősségét.**

## 2. Cím

### A közbeszerzési eljárás lefolytatása

1./ ~~A Kbt. ben meghatározott hirdetések (a továbbiakban: hirdetés) elektronikus úton történő benyújtására a közbeszerzési és tervpályázati hirdetések feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetések mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről szóló miniszteri rendelet (a továbbiakban: közzétételi rendelet) rendelkezései szerint, az EKR. rendeletben meghatározott eltérésekkel és követelményeknek megfelelően kerülhet sor.~~

~~A kérelmet és mellékleteit az EKR-ben kell létrehozni és az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság részére megküldeni. A közzétételi rendeletben meghatározottakon túl a kérelemben meg kell adni a kérelmező elektronikus levélcímét.~~

~~A Referatúra gondoskodik az eljárást meghirdető felhívások megküldéséről, feladásáról, illetve az eljárás meghirdető felhívás megküldéséről, valamint a hirdetésekkel kapcsolatos hiánypótlások teljesítéséről az EKR-en keresztül.~~

***A polgármester írásban, határozattal dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, amely határozatban meghatározza az eljárás fajtáját, továbbá elfogadja a közbeszerzési eljárást meghirdető felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok tartalmát, adott esetben az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőket.***

2./ ~~Az EKR használatáért az ajánlatkérő megindított közbeszerzési eljárásonként rendszerhasználati díjat fizet. A rendszerhasználati díjat az EKR üzemeltetőjének a honlapján közzétett számlaszámú számlájára kell befizetni.~~

~~A rendszerhasználati díj kizárólag átutalással teljesíthető. Az átutalások beazonosíthatóságának biztosítása érdekében az átutaláskor a „Közlemény”, vagy ennek értelemszerűen megfelelő rovatban meg kell adni azon eljárás EKR azonosítóját, amely vonatkozásában a rendszerhasználati díj megfizetésre kerül.~~

~~A rendszerhasználati díjat a közbeszerzési eljárást megindító felhívásnak a Közbeszerzési Hatóság felé feladásra vagy nem hirdetéssel induló eljárások esetében a gazdasági szereplők részére az EKR-ben történő megküldéséig kell megfizetni.~~

~~A hirdetések ellenőrzési díjának és a rendszerhasználati díj megfizetéséről a Referatúra gondoskodik a Gazdasági Osztályon keresztül.~~

***A Referatúra gondoskodik az eljárást meghirdető felhívások megküldéséről, feladásáról, illetve az eljárást meghirdető felhívás megküldéséről, valamint a hirdetésekkel kapcsolatos hiánypótlások teljesítéséről az EKR-en keresztül.***

3./ ~~Az eljárást megindító felhívásban az ajánlattételi és részvételi határidő munkanapokon reggel nyolc és délután tizenhat óra közötti időszakra eső időpontban határozható meg.~~

~~Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.~~

~~Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.~~

~~Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.~~

~~Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4) (5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.~~

**4./ A Referatúra feladata a beszerzéssel érintett osztály közreműködésével az eljárást megindító felhívásban és az ajánlati dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban az ajánlattevők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő tájékoztatásnak (ajánlattételi határidő lejártáig, Kbt.-ben meghatározott határidő szerint) megadása, oly módon, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét.**

**5./ A Referatúra köteles gondoskodni az ajánlattételi határidő lejártáig az eljárást megindító felhívás, közbeszerzési dokumentáció esetleges javításával/módosításával (pl: kiegészítő tájékoztatás megadása okán) kapcsolatos intézkedések megtételéről, szükséges hirdetmény megjelentetéséről.**

**6./ A beszerzéssel érintett osztály köteles gondoskodni - adott esetben - a helyszíni bejárás lebonyolításáról és az erről szóló jegyzőkönyv megküldéséről a Referatúra részére,**

**7./ Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi/részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.**

**Az ajánlatnak/részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi/részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.**

**Az elektronikusan benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok/részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.**

**Az elektronikusan benyújtott ajánlat/részvételi jelentkezés esetében a Kbt. hatályos rendelkezése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban/ részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.**

~~4./ 8./~~ **Az ajánlatkérő az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontását követően köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani hiánypótlás az ajánlatban/részvételi jelentkezésekben esetlegesen előforduló hiányosságok pótlásának (hiánypótlás) lehetőségét, illetve a nem egyértelmű kijelentések tisztázásának (felvilágosítás kérés) lehetőségét a Kbt. 71. §-ban foglalt hatályos rendelkezéseknek megfelelően.**

~~5./ 9./~~ **A beszerzéssel érintett osztály köteles a beérkezett ajánlatokban szereplő számításokat leellenőrizni, továbbá az ajánlatokat abból a szempontból megítélni, hogy aránytalanul alacsonynak minősülő árat tartalmaz-e. A Bíráló Bizottság az ajánlatkérő nevében az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni a Kbt. 72. § (1) bekezdésében foglalt hatályos rendelkezések szerint, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz.**

~~6./ 10./~~ **Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően a bíráló bizottság javaslatára az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt megfelelő határidő tűzésével fel kell hívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a 82.**

§ (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolások benyújtására. ~~A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek csak az alkalmassági követelmények tekintetében kell az igazolásokat benyújtani. A gazdasági szereplő által ajánlatában, részvételi jelentkezésében az ajánlatkérő erre vonatkozó, e § szerinti felhívása nélkül benyújtott igazolásokat az ajánlatkérő figyelmen kívül hagyhatja és elegendő azokat csak az eljárást lezáró döntést megelőzően, kizárólag azon ajánlattevők tekintetében bevonni a bírálatba, amely ajánlattevőket ajánlatkérő az igazolások benyújtására kívánt felhívni. Amennyiben az ajánlattevő az igazolásokat korábban benyújtotta, az ajánlatkérő nem hívja fel az ajánlattevőt az igazolások ismételt benyújtására, hanem úgy tekinti, mintha a korábban benyújtott igazolásokat az ajánlatkérő felhívására nyújtották volna be – és szükség szerint hiánypótlást rendel el vagy felvilágosítást kér.~~

~~Az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően dönthet úgy, hogy a Kbt. 69.§ (4) bekezdésben foglaltak szerint nemcsak a legkedvezőbb, hanem az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőt is felhívja az igazolások benyújtására. Az ajánlatkérő az összegezésben csak akkor nevezheti meg a második legkedvezőbb ajánlattevőt, ha az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően őt is felhívta az igazolások benyújtására. Az e bekezdés szerinti lehetőséggel az ajánlatkérő akkor élhet, ha az értékelés módszerét figyelembe véve valamelyik ajánlat figyelmen kívül hagyása esetén az ajánlattevők egymáshoz viszonyított sorrendje nem változik.~~

~~7./ 11./~~ A Bíráló Bizottság az ajánlatokat döntés-előkészítő ülésén *az eljárást megindító felhívás, az ajánlati dokumentáció, valamint a Kbt. és az ahhoz kapcsolódó mindenkor hatályos végrehajtási rendeletek alapján* értékeli, melyről jegyzőkönyv készül. (döntés-előkészítő jegyzőkönyv)

A Bíráló Bizottság minden tagjának egy szavazata van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Ha a Bíráló Bizottság tagja kéri, írásbeli különvéleményét az eljárás iratanyagához csatolni kell.

~~8./ 12./~~ A Bíráló Bizottság nyertes ajánlattevő kiválasztására vonatkozó javaslatát a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság zárt ülésen - előterjesztés formájában - véleményezi. Az előterjesztés a polgármesteri kabinetvezető és a beszerzéssel érintett osztályvezető közreműködésével készül.

~~9./ 13./~~ A nyertes vagy a nyertes és a második legjobb ajánlattevő kiválasztásáról, vagy a közbeszerzési eljárás más módon történő lezárásáról szóló döntést a Bíráló Bizottság és a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság javaslatának figyelembevételével a polgármester hozza meg polgármesteri határozat formájában.

A közbeszerzési eljárások során keletkezett polgármesteri határozatok számának vezetése a Referatúra feladata.

~~10./ 14./~~ Amennyiben a polgármester döntése ellentétes a Bíráló Bizottság, valamint a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság javaslatával, úgy köteles arról megfelelő indokolással a Közgyűlést a döntés meghozatalát követő legközelebbi ülésén tájékoztatni.

**15. A Polgármester döntését követően a Referatúra elkészíti az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezést, majd valamennyi ajánlattevő részére megküldi az EKR rendszeren keresztül.**

~~11./ 16./~~ **Az eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés ajánlattevők részére történő megküldését követően a Referatúra gondoskodik – eredményes közbeszerzési eljárás esetén - a szerződéskötéshez szükséges cselekmények elvégzéséről.**

**A Referatúra a közbeszerzési dokumentáció részeként kiadott szerződéstervezetet kitölti, a szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. A Referatúra gondoskodik a szerződés jogi, valamint pénzügyi ellenjegyztetéséről, a szerződés aláírásáról.**

**Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel, közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.** Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépeése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

**Ha Ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.**

~~12.~~ **17./** A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés minimum 3 eredeti példányban készül, melyet az önkormányzat **Ajánlatkérő** nevében a polgármester ír alá. A szerződést pénzügyileg a gazdasági osztályvezető ellenjegyzzi. **A szerződés felek általi aláírását követően a Referatúra gondoskodik a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény - Kbt-ben előírt határidőben történő – közzétételre történő megküldéséről, amely hirdetmény közzétételével zárul le a közbeszerzési eljárás.**

**A Referatúra köteles gondoskodni a közbeszerzési eljárás eredményeképpen aláírt szerződés – Kbt-ben foglalt közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében - EKR rendszerben történő – Kbt-ben előírt határidőben - közzétételéről.**

~~13.~~ **18./** Amennyiben **a közbeszerzési eljárás alapján megkötött** szerződés módosítása szükséges, ezt a tényt a szerződéssel érintett osztály vezetője köteles a szerződés módosítását megalapozó tény bekövetkezésekor írásban jelezni a Referatúra felé, megadva a módosítás kifejtett szakmai indokát is.

A Referatúra megvizsgálja, hogy fennáll-e a szerződésmódosítás Kbt. szerinti jogalapja és intézkedik a szerződésmódosítás előkészítéséről.

**A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt.-ben meghatározott okból kezdeményezhető. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítására a Polgármester jogosult.**

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához külső lebonyolító(k) igénybevétele esetén a szerződésmódosítás indokának, illetve a Kbt. szerinti jogalapjának vizsgálata a lebonyolító(k) felelőssége, továbbá a külső lebonyolító határidőben gondoskodik a szerződés módosításáról, illetve a módosításról szóló tájékoztató hirdetmény útján történő közzétételéről.

Amennyiben a szerződés módosítására kerül sor, a szerződéssel érintett osztály vezetője a dokumentumok egy másolati példányát haladéktalanul megküldi a Referatúra részére, mely határidőben gondoskodik a szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény útján történő közzétételéről.

~~14.~~ **19./** A beszerzéssel érintett osztály - támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén a projektmenedzser - a közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötött szerződések teljesítéséről haladéktalanul értesíti a Referatúrát, mely határidőben gondoskodik a Kbt. 43. §-ban foglaltak szerint a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzétételéről.

Az ajánlatkérő **köteles** a **Kbt. 43. § (1) bekezdés c)**, szerinti adatokat az **EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni.**

**az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni.**

### 3. cím

#### A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

1. Az ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe) valamint az EKR-ben **is** közzétenni **a Kbt. 43. § (1)-(2) bekezdésében foglalt adatokat.**

~~a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) j) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1) (5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;~~

~~b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;~~

~~c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:~~

~~ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),~~

~~cb) a szerződő felek megnevezését,~~

~~cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,~~

~~cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint~~

~~ce) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet által történt teljesítését követő harminc napon belül.~~

2./ Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

~~b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;~~

~~c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;~~

~~d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és Kbt. 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.~~

### 4. cím

#### A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

1./ A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban az **önkormányzat Ajánlatkérő** jogi képviselőtét a közbeszerzési eljárások lefolytatására megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező személy látja el, akit a polgármester jelöl ki.

**A jogorvoslati eljárás esetén a Referatúra feladata - beszerzéssel érintett osztály közreműködésével - a dokumentumok előkészítése, aláírása és megküldése Közbeszerzési Döntőbizottságnak.**

2./ Jogorvoslati eljárás esetén a Bíráló Bizottság javaslata alapján a polgármester dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig. Az erről szóló értesítést a Referatúra küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

3./ A jogorvoslati eljárásban a Bíráló Bizottság javaslata alapján a polgármester meghozza a szükséges döntéseket, továbbá dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetőleg bíróság előtti jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontról.

4./ Az Európai Bizottság jogsértésről szóló értesítésére és annak orvoslására vonatkozó felhívásra a polgármester döntését követően a Referatúra küldi meg – a Kbt. 178.§-ban meghatározottak szerint – a jogsértéssel kapcsolatos tájékoztatást.

## 5. cím

### A támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások

A támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások lefolytatása - előkészítése, a Bíráló Bizottság összetételének meghatározása, a szerződések megkötése, valamint azok módosítása - során a beszerzéssel érintett osztály, illetve a Referatúra, a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V.18.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) szabályai, valamint az adott projektre vonatkozó támogatási szerződésben foglaltak figyelembe vételével köteles eljárni.

## III. fejezet

**Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek feladat- és hatásköre, illetve felelősségi rendje**

### 1. cím

#### A Közgyűlés feladatai

- 1./ Jóváhagyja a közbeszerzési szabályzatot és dönt annak esetleges módosításairól.
- 2./ Az éves költségvetési rendelet elfogadásával, illetve szükséges módosításával biztosítja a pénzügyi forrást a beszerzések végrehajtásához.
- 3./ Elfogadja az éves közbeszerzési tervet és annak esetleges módosításait.

### 2. cím

#### A polgármester feladatai

- 1./ Dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról.
- 2./ Dönt – a megrendelés feladásával – a központi közbeszerzés keretében történő beszerzésekről.

- 3./ Dönt a külső szakértő bevonásáról, ~~valamint a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevételeéről.~~
- 4./ Meghatározza az előkészítéssel kapcsolatos feladatokat és az ezekhez kapcsolódó intézkedéseket.
- 5./ A Bíráló Bizottság javaslata alapján dönt az eljárás fajtájáról.
- 6./ Kijelöli a Bíráló Bizottság tagjait, továbbá kijelöli az EKR alkalmazására, használatára jogosultakat.
- 7./ A Bíráló Bizottság javaslata, valamint a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleményezését követően dönt az eljárást meghirdető felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok tartalmáról.
- 8./ Meghívásos eljárás esetén a Bíráló Bizottság javaslata és a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleményezését követően, dönt a keretszámról, illetve az ajánlattételre felkérni kívánt személyekről / szervezetekről.
- 9./ Tervpályázati eljárásban ~~a Bíráló Bizottság javaslata alapján~~ dönt a bírálóbizottság tagjainak személyéről.
- 10./ Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszáz millió forintot és nem részben vagy egészben európai uniós alapokból finanszírozott, a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleményezését követően kijelöli azt a legalább öt ajánlattevőt, akinek ajánlatkérő egyidejűleg, közvetlenül ajánlattételi felhívást küld az EKR-en keresztül.
11. / Dönt a Kbt. 117. §-a alapján a Kbt. Második Részben foglalt szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályok szerinti eljárás lefolytatásáról, mely szabályokat az eljárást meghirdető felhívásban kell megjeleníteni.
12. / A Bíráló Bizottság javaslata alapján, valamint a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleményezését követően dönt az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, az ajánlattevők alkalmassága, alkalmatlansága, kizárása tekintetében. Két szakaszos eljárásban a Bíráló Bizottság javaslata alapján dönt a részvételi jelentkezések érvényessége, érvénytelensége, a részvételre jelentkezők alkalmassága, alkalmatlansága, kizárása tekintetében.
13. / Két szakaszból álló eljárás esetén a részvételi szakasz eredményétől függően dönt az ajánlattételre felhívandók személyéről.
14. / Dönt az eljárás eredményéről (megállapítja az eljárás eredményességét, eredménytelenségét).
15. / Köteles jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak, amennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 11. §-a, vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi.
- 16./ Megkötöti a szerződést a nyertes ajánlattevővel.
- 17./ Kijelöli a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság előtti jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró személyeket.
- 18./ A Bíráló Bizottság javaslata alapján dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetőleg bíróság előtti jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontjairól.
- 19./ Dönt az Európai Bíróság jogsértésről szóló értesítésében megjelöltek orvoslásáról.

20./ Halaszthatatlan döntés vagy rendkívüli sürgősség esetén a polgármester – a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság elnökével való konzultációt követően – jogosult a Bizottság véleményének kikérése nélkül a hatáskörébe tartozó ügyben az eljárás megindítására és lefolytatására, valamint az eljárást lezáró döntés meghozatalára. Ezen esetben a polgármester köteles megjelölni a döntés halaszthatatlanságának okát vagy a rendkívüli sürgősségre okot adó körülményeket. Ebben az esetben a polgármester köteles döntéséről a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottságot a soron következő ülésén írásban tájékoztatni.

**21. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos ellenőrzés és vizsgálat elvégzése a jegyző és az alpolgármesterek tekintetében.**

### 3. cím

#### A jegyző feladatai

- 1./ Figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárások lefolytatását.
- 2./ A közbeszerzési eljárások felett törvényességi felügyeletet gyakorol.
- 3./ Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos ellenőrzés és vizsgálat elvégzése a Polgármesteri Kabinet vezetője tekintetében.**

### 4. cím

#### A Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság feladatai

- 1./ **Zárt ülésen** véleményezi az éves összesített közbeszerzési tervet és annak módosításait.
- 2./ Zárt ülésen véleményezi a Bíráló Bizottság eljárást meghirdető felhívásra, valamint a közbeszerzési dokumentumok tartalmára vonatkozó javaslatát.
- 3./ Zárt ülésen véleményezi a Bíráló Bizottság nyertes ajánlattevő kiválasztására vonatkozó javaslatát.
- 4./ Meghívásos eljárás esetén zárt ülésen véleményezi a keretszámot, illetve az ajánlattételre felkérni kívánt személyeket / szervezeteket.
- 5./ Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszáz millió forintot és nem részben vagy egészben európai uniós alapokból finanszírozott, zárt ülésen véleményezi azt a legalább öt ajánlattevőt, akinek ajánlatkérő egyidejűleg, közvetlenül ajánlattételi felhívást küld az EKR-en keresztül.
- 6./ A Bíráló Bizottságnak az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, az ajánlattevők alkalmassága, alkalmatlansága, kizárása tekintetében tett javaslatát zárt ülésen – előterjesztés formájában - véleményezi.
- 7./ A Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság elnöke halaszthatatlan döntés vagy rendkívüli sürgősség esetén konzultál a polgármesterrel, a polgármester jogosult a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság véleményének kikérése nélkül a hatáskörébe tartozó ügyben az eljárás megindítására és lefolytatására, valamint az eljárást lezáró döntés meghozatalára.

## 5. cím

### A Bíráló Bizottság feladatai

1./ A közbeszerzési eljárás lefolytatása során a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyeket, szervezeteket kell bevonni.

**A közbeszerzési eljárás lefolytatása során Ajánlatkérő bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Polgármester részére. A bíráló bizottság tagjainak megfelelő szakértelemmel kell rendelkezniük.**

1.1./ A bíráló bizottság tagjaként a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag feladata a közbeszerzési műszaki leírás összeállítása (Kbt. 58.§).

A közbeszerzési eljárás műszaki tartalmának összeállítás azt jelenti, hogy számba kell venni a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó valamennyi belső utasítás releváns részét, valamennyi vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezést és ezekre figyelemmel kell megadni a közbeszerzés műszaki tartalmát.

A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy köteles valamennyi, a közbeszerzés megindításához és lefolytatásához szükséges információt átadni, ezen belül teljes körű, a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény előírásainak megfelelő műszaki leírást, tételes költségvetést elkészíteni vagy a tervező által elkészített anyagot teljes körűen átnézni. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy felelős az átadott információ, adat teljességéért és szakmai megfelelőségéért. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárás megkezdésekor köteles javaslatot tenni a műszaki szakmai alkalmasság minimumkövetelményeire, köteles továbbá a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet műszaki szempontú kitöltését/áttekintését átnézni, véleményezni.

A közbeszerzési eljárás bírálati és értékelési szakaszában köteles a beérkezett részvételi jelentkezést, ajánlatot a műszaki szakmai alkalmasság szempontjából átvizsgálni és nyilatkozni annak megfelelőségéről vagy jelezni a hiányokat.

1.2./ A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárás megkezdésekor köteles javaslatot tenni a pénzügyi gazdasági alkalmasság minimumkövetelményeire, köteles továbbá a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet pénzügyi szempontú kitöltését/áttekintését átnézni, véleményezni. A közbeszerzési eljárás bírálati és értékelési szakaszában köteles a beérkezett részvételi jelentkezést, ajánlatot a pénzügyi gazdasági alkalmasság szempontjából átvizsgálni és nyilatkozni annak megfelelőségéről vagy jelezni a hiányokat.

1.3./ A közbeszerzési és jogi szakértelmet a Referatúrán dolgozó közbeszerzési referens vagy az eljárás lebonyolításával megbízott külső lebonyolító ~~felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó~~ biztosítja. A közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező személy felelős a közbeszerzési eljárás megindításához és lebonyolításához szükséges teljeskörű közbeszerzési dokumentáció, bírálati jegyzőkönyvek, szakvélemények, hiánypótlási felhívások, stb. összeállításáért, valamennyi eljárási cselekmény dokumentálásáért. Felelős továbbá a közbeszerzési dokumentáció hatályos közbeszerzési törvénynek és a kapcsolódó rendeleteinek való megfelelőségéért.

- 2./ A beszerzéssel érintett osztállyal együtt közreműködik a közbeszerzési dokumentumok összeállításában.
- 3./ Meghívásos eljárás esetén javaslatot tesz a keretszámra, valamint az alkalmas részvételre jelentkezők rangsorolásának módjára.
- 4./ Tárgyalásos eljárásban javaslatot tesz a tárgyalási fordulók számára és a tárgyalás szabályaira vonatkozóan.
- 5./ Tervpályázati eljárásban javaslatot tesz a bírálóbizottság tagjainak személyére vonatkozóan.
- 6./ Elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.
- 7./ Közreműködik a kiegészítő tájékoztatás keretében érkezett kérdések megválaszolásában. ~~illetve a helyszíni szemle lefolytatásában.~~
- 8./ Az ajánlatok értékelése során, amennyiben szükséges a Kbt. 71. §-ban foglalt hatályos rendelkezéseknek megfelelően az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található hiányosságok pótlása, illetve az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől vagy részvételre jelentkezőtől hiánypótlást/felvilágosítást kér.
- 9./ Közreműködik a Kbt. 72. § (1) bekezdésében foglalt indokolás kérés során.
- 10./ Elvégzi a(z) ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálatát, az egyes ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességének, érvénytelenségének, az egyes ajánlattevők/részvételre jelentkezők alkalmasságának, alkalmatlanságának, kizárásának vizsgálatát és ezek megállapítására vonatkozó javaslatot készít.
- 11./ Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően javaslatot tesz az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőre – adott esetben az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőre - , akit ajánlatkérőnek megfelelő határidő tűzésével fel kell hívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolások benyújtására.
- 12./ Két szakaszból álló eljárás esetén a részvételi szakasz eredményétől függően javaslatot tesz az ajánlattételre felhívandók személyére.
- 13./ Szükség esetén javaslatot tesz az ajánlattételi/részvételi határidő meghosszabbítására, illetve az eljárást meghirdető felhívás módosítására, visszavonására.
- 14./ Döntés-előkészítő ülést/üléseket tart, melyről jegyzőkönyv készül. Az ennek alapján megfogalmazott írásbeli szakvélemény alapján előterjesztés formájában döntési javaslatot készít a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság és a polgármester részére.
- 15./ Az eljárás során az eljárást meghirdető felhívásban megadott kapcsolattartási pontra a gazdasági szereplők által - elektronikus úton, az EKR-ben - megküldött előzetes vitarendezési kérelem beérkezését követően megfogalmazza a kérelemmel kapcsolatos álláspontját, illetve szükség esetén intézkedik a Kbt. 80.§ (4) bekezdése szerinti eljárási cselekményekről.

- 16./ Javaslatot dolgoz ki a jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontra.
- 17./ Javaslatot készít az Európai Bizottság értesítésében megjelöltek orvoslására.
- 18./ Elvégzi a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.
- 19./ A bírálóbizottság valamennyi adminisztratív feladatát a Referatúra látja el, üléseiről a Referatúra jegyzőkönyvet készít.**

## 6. cím

### A Referatúra feladatai

- 1./ A közbeszerzési referens **Referatúra** az adott évre tervezett közbeszerzésekről legkésőbb március 31. napjáig elkészíti az éves összesített közbeszerzési tervet, továbbá a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását köteles az EKR-ben közzétenni az elfogadást követően haladéktalanul.
- 2./ A közbeszerzési referens elkészíti és beszerzi az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat.
- A Referatúra elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása során az ajánlatkérő nevében eljáró, eljárásba bevont személyek/szervezetek összeférhetlenségének vizsgálatát, továbbá aláírásra előkészíti és beszerzi az összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozatokat.**
- 3./ A közbeszerzési referens elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez/lefolytatásához szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.
- A Referatúra közreműködik a beszerzéssel érintett osztály által, a becsült érték meghatározása céljából lefolytatott vizsgálat során, amely vizsgálat eredményét a Referatúra írásban a közbeszerzési eljárás iratai között dokumentálja. A Referatúra a becsült érték alapján meghatározza az eljárás típusát.**
- 4./ A közbeszerzési referens a beszerzéssel érintett osztály együttműködésével gondoskodik az eljárást meghirdető felhívás megküldéséről.
- 5./ ~~4./~~ A közbeszerzési referens **Referatúra** a beszerzéssel érintett osztály és a bíráló bizottság közreműködésével elkészíti a közbeszerzési dokumentumokat.
- 5./ A Referatúra gondoskodik a Gazdasági Osztály közreműködésével az EKR használatáért közbeszerzési eljárásonként fizetendő rendszerhasználati díj megfizetéséről.**
- 6./ A Referatúra gondoskodik a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény külön jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton és módon a Közbeszerzési Hatóság, illetve közösségi értékhatárt elérő közbeszerzések esetén, a Közbeszerzési Hatóságon keresztül az Európai Unió Kiadóhivatalának történő megküldéséről.**
- 7./ A Referatúra gondoskodik a Gazdasági Osztály közreműködésével a hirdetmények, tájékoztatók közzétételi díjának átutaltatásáról.**

~~6./~~ **8./** A közbeszerzési referens **Referatúra** gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás és a konzultáció biztosításáról, megtartásáról, és a feltett kérdésekre adott válaszok megküldéséről az ajánlattevők / részvételre jelentkezők részére.

~~7./~~ **9./** A közbeszerzési referens **Referatúra** az ajánlatok értékelése során, amennyiben szükséges a Kbt. 71. §-ban foglalt hatályos rendelkezéseknek megfelelően elkészíti és megküldi a hiánypótlási felhívást/felvilágosítás kérést.

~~8./~~ **10./** A közbeszerzési referens **Referatúra** az ajánlatkérő nevében az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást kér és erről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíti a Kbt. 72. § (1) bekezdésében foglalt hatályos rendelkezések szerint.

~~9./~~ **11./** A közbeszerzési referens **Referatúra** felhívja az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt – adott esetben az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőt-, a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolások benyújtására.

~~10./~~ **12./** A közbeszerzési referens **Referatúra** elkészíti az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, eredménytelenségéről, az ajánlattevők/ részvételre jelentkezők kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságáról, az ajánlatok/ részvételi jelentkezések a Kbt. 73. § szerinti egyéb okból történő érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról szóló tájékoztatót és az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül megküldi az ajánlattevőknek/ részvételre jelentkezőknek.

~~11./~~ **13./** A közbeszerzési referens **Referatúra** gondoskodik a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok EKR rendszerben történő feltöltéséről.

~~12./~~ **14./** Amennyiben a hirdetmény ellenőrzése kötelező a közbeszerzési referens **Referatúra** gondoskodik arról, hogy a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága részére valamennyi hirdetmény határidőben megküldésre kerüljön.

~~13./~~ A közbeszerzési referens az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összegezést elkészíti.

**15./** A **Referatúra** a Polgármester döntését követően elkészíti az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezést, majd valamennyi ajánlattevő részére megküldi az EKR rendszeren keresztül.

~~14./~~ **16./** A közbeszerzési referens **Referatúra feladata** az előzetes vitarendezési kérelemre adandó válaszok előkészítése és - elektronikus úton, az EKR-ben történő – megküldése a gazdasági szereplők részére.

~~15./~~ **17./** A **Referatúra** gondoskodik az eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés ajánlattevők részére történő megküldését követően – eredményes közbeszerzési eljárás esetén - a szerződéskötéshez szükséges cselekmények elvégzéséről. A **Referatúra** gondoskodik a közbeszerzési dokumentáció részeként kiadott szerződéstervezetet kitöltéséről, továbbá a szerződés jogi, pénzügyi ellenjegyzetéséről, a szerződés aláírásáról. **Referatúra** gondoskodik a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény - Kbt-ben előírt határidőben történő – közzétételre történő megküldéséről, amely hirdetmény közzétételével zárul le a közbeszerzési eljárás.

~~15./~~ **18./** A közbeszerzési referens *Referatúra* gondoskodik a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések, szerződésmódosítások, valamint a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok *EKR rendszerben történő közzétételéről a Kbt-ben előírt határidőben.*

~~16./~~ **19./** A közbeszerzési referens *Amennyiben a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítása szükséges - szerződéssel érintett osztály vezetőjének írásbeli jelzését követően - a Referatúra* megvizsgálja, hogy fennáll-e a szerződésmódosítás Kbt. szerinti jogalapja, intézkedik a szerződésmódosítás előkészítéséről, és javaslata alapján a polgármester dönt a szerződés módosításáról.

~~17./~~ **20./** A közbeszerzési referens *Referatúra* jogorvoslati eljárás esetén, a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről szóló értesítést megküldi a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

~~18./~~ **21./** A közbeszerzési referens *Referatúra* az Európai Bizottság jogsértésről szóló értesítésére és annak orvoslására vonatkozó felhívásra a jogsértéssel kapcsolatos tájékoztatást megküldi.

~~19./~~ **22./** A közbeszerzési referens *Referatúra* az osztályokkal együttműködve elkészíti a közbeszerzési szabályzat módosítás(ai)át.

~~20./~~ **23./** A közbeszerzési referens *Referatúra* gondoskodik a Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatala Közzétételi Szabályzata 3.8. pontja szerint megjelölt tartalom folyamatos aktualizálásáról.

~~21./~~ **24./** A közbeszerzési referens *Referatúra* amennyiben ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban való részvételt biztosíték – ajánlati biztosíték - adásához kötötte, tájékoztatja a Gazdasági osztályt az ajánlati biztosíték visszafizetésével kapcsolatos feladatok ellátására.

~~22./~~ **25./** A közbeszerzési referens *Referatúra* amennyiben ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződésben a Kbt. 134. §-ban rögzített biztosítékokat – teljesítési, jólteljesítési – köt ki, tájékoztatja a Gazdasági Osztályt, hogy a biztosítékokat szerződésben előírt mértékben, módon és időpontban rendelkezésre bocsátották-e, valamint átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján megőrzésre átadja a Gazdasági Osztály részére a pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garanciát vagy készfizető kezesség biztosításával, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvényt.

**26./** *A Referatúra gondoskodik a közbeszerzési eljárások során keletkezett polgármesteri határozatok számának vezetéséről, továbbá az aláírt határozatok nyilvántartásáról.*

**27./** *A Referatúra ellátja a bírálóbizottság valamennyi adminisztratív feladatát, üléseiről jegyzőkönyvet készít.*

**28./** *A Referatúra elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez/lefolytatásához szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.*

## 7. cím

### Külső lebonyolító feladatai

*Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásához külső közbeszerzési szaktanácsadó, szakértő, illetve szakértő cég bevonása szükséges, arról a polgármester dönt. A külső szakértő bevonására*

**irányuló megbízási szerződést írásba kell foglalni, amelyben egyértelműen rögzíteni kell a bevont külső szaktanácsadó feladatát, közreműködésének kereteit, felelősségét.**

**A közbeszerzési eljárás lefolytatásához bevont külső közbeszerzési szaktanácsadó elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez, valamint a lefolytatásához szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza. Ezen feladatokat az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására kötött egyedi megbízási szerződés részletesen tartalmazza, amelyek lehetnek különösen az alábbiak:**

- ajánlatkérőtől kapott adatok, utasítások (különösen a közbeszerzés tárgyának, a részletes műszaki specifikációnak, és az alapvető szerződéses feltételeknek), illetve a bírálati szempont(ok)ra és alkalmassági követelményekre tett javaslatok alapján a közbeszerzési dokumentumok összeállítása;
- az eljárást meghirdető felhívás feladása/megküldése, a közbeszerzési dokumentumok ajánlattevők részére történő hozzáférhetővé tétele az EKR-ben;
- közbeszerzési tanácsadás és rendelkezésre állás a kiegészítő tájékoztatás keretében feltett kérések vonatkozásában, a gazdasági szereplők részére adandó válaszok tervezetének előkészítése;
- közbeszerzési tanácsadás és rendelkezésre állás az esetleges hiánypótlási felhívások, felvilágosítás-kérések, indoklás-kérések, számítási-hiba javítás vonatkozásában, ezzel kapcsolatos dokumentumok megszerkesztése és megküldése ajánlattevők részére az EKR-ben;
- az ajánlatok értékelésében történő közreműködés, a közbeszerzési-jogi szakértelem biztosítása a bíráló bizottság tagjaként a bírálat során;
- a döntés előkészítő javaslatok, az írásbeli szakvélemény, a bíráló bizottsági ülés jegyzőkönyvének-elkészítésében történő közreműködés,
- az esetleges előzetes vitarendezési kérelemre adandó válaszok tervezetének előkészítése és megküldése ajánlattevők részére az EKR-ben;
- az írásbeli összegezés elkészítése és megküldése ajánlattevők/ részvételre jelentkezők részére az EKR-ben;
- az eljárás eredményről szóló tájékoztató elkészítése és közzétételre történő megküldése az EKR-ben;
- az eljárás nyertesével megkötendő szerződés előkészítése az eljárás megindításakor kiadásra került szerződéstervezet és a nyertes ajánlat adatai alapján;
- az esetleges jogorvoslati eljárásban történő közreműködés;
- amennyiben a megkötött szerződés módosítása válik szükségessé, a szerződésmódosítás tervezetének elkészítése;
- az Ajánlatkérő tájékoztatása nyomán a szerződés módosításáról szóló tájékoztató feladása Közbeszerzési Hatóság Szerkesztőbizottsága részére;
- a közbeszerzések központi ellenőrzésével kapcsolatos ajánlatkérői feladatok támogatása a hatályos jogszabályoknak megfelelően;
- a közbeszerzési eljárás lefolytatásának dokumentálása az eljárás lezárultáig,
- a lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatos közbeszerzési jogi tanácsadás az eljárás lezárultáig.

## 8. cím

### A Gazdasági Osztály feladatai

**1./ A számviteli csoport ezen feladattal megbízott munkatársa a Referatúra erre irányuló kérelmének kézhezvételét követően haladéktalanul köteles gondoskodni az EKR használatáért közbeszerzési eljárásonként fizetendő rendszerhasználati díj megfizetéséről.**

**A rendszerhasználati díjat az EKR üzemeltetőjének a honlapján közzétett számlaszámú számlájára kell befizetni, amely kizárólag átutalással teljesíthető. Az átutalások beazonosíthatóságának biztosítása érdekében az átutaláskor a „Közlemény”, vagy ennek értelemszerűen megfelelő**

**rovatban meg kell adni azon eljárás EKR azonosítóját, amely vonatkozásában a rendszerhasználati díj megfizetésre kerül.**

**A rendszerhasználati díjat a közbeszerzési eljárást megindító felhívásnak - a Közbeszerzési Hatóság felé feladásra vagy nem hirdetményel induló eljárások esetében a gazdasági szereplők részére - az EKR-ben történő megküldéséig kell megfizetni.**

**2./ A számviteli csoport ezen feladattal megbízott munkatársa a Referatúra erre irányuló kérelmének kézhezvételét követően haladéktalanul köteles gondoskodni a hirdetmények, tájékoztatók közzétételi díjának átutalásáról.**

~~1./~~ **3./** Ha az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához kötött, a számviteli csoport ezen feladattal megbízott munkatársa nyilvántartja a rendelkezésre bocsátott díjak összegét és a rendelkezésre bocsátás időpontját, továbbá a Referatúra tájékoztatása alapján gondoskodik az ajánlati biztosíték - vagy ha az kötelező, az ajánlati biztosíték kétszeres összegének- visszafizetéséről.

~~2./~~ **4./** A számviteli csoport ezen feladattal megbízott munkatársa a Közbeszerzési Referatúra tájékoztatása alapján figyelemmel kíséri, hogy az ajánlattevő(k) - ha az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződésben biztosító(ka)t kötött ki - a Kbt. 134. §-ban meghatározott biztosító(ka)t az ajánlatkérő által előírt mértékben, módon és időpontban rendelkezésre bocsátották-e, továbbá intézi a biztosítókkal kapcsolatos pénzügyeket.

## 9. cím

### A Zöld szemléletű közbeszerzés fő szempontjai

1. A zöld szemléletű árubeszerzés, szolgáltatás nyújtására, építésre irányuló eljárások indításánál törekedni kell az alábbi szempontok minél nagyobb számban történő érvényesítésére:
  - a. az általános energiafelhasználás javítása, pl. a nagyobb energiahatékonyság révén;
  - b. a keletkezett hulladék mennyiségének csökkentése, ártalmatlanításra kerülő hulladék arányának növelése;
  - c. az újrafelhasználható anyagok mennyiségének növelése;
  - d. a környezettudatos rendezvény-körülmények.

Javasolt, alkalmazható kikötések:

- „minden nyomtatványt újrahasznosított papírra kell sokszorosítani” vagy „a nyomtatványok...%- át újrahasznosított papírra kell sokszorosítani”
  - egyéb, az ajánlatkérő szerint fontos és értelmezhető szempontok, melyek révén a rendezvények látható és tényleges környezettudatosságát biztosítani lehet (újrahasznosított irodaszerek alkalmazása, pl.: mappa, toll, boríték, stb.)
- e. Tervellenőr / Mérnök, Helyszíni ellenőr kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárásban:
    - Dokumentáció, Szerződés feltételei, Szerződés tárgya: „...A Megbízottnak ellenőriznie kell, hogy a létesítés, építés ideiglenes helyigényét és hatásterületét a lehető legteljesebb mértékben minimalizálja. Ennek értelmében legalább az ideiglenes területfoglalás minimalizálása, az anyagszállítási útvonal optimalizálása és a gondos kiviteli tervezés a zaj, por, pollen, elhagyott hulladék-terhelés stb. megelőzése érdekében kötelező.”

- f. Bármely beszerzéshez, ha az előzetes piacelemzés szerint a szempont alkalmazható:
- értékelési szempont: hitelesített környezetirányítási rendszer (... sz. szabvány vagy ezzel egyenértékű rendszer) megléte.
- g. Kivitelező/anyag beszerzésnél (megfelelő mérnöki és piaci vizsgálat után, melynek értelmében reálisan 30-100% másodnyersanyag hasznosítás tervezhető): Dokumentáció, Műszaki leírás: Felhasználandó anyagok: „A C metszet rétegrendje szerint ... a ... töltőanyag újrahasznosított bontási és építési betonhulladék tartalma 60% és 100% között lehet. A másodnyersanyagnak meg kell felelnie az építési nyersanyagokkal szemben támasztott követelményeknek.”;
- h. Bármely beszerzésnél:
- Dokumentáció, Szerződés feltételei: „A Megbízóval történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat kell előnyben részesítenie a Vállalkozónak. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik, és csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra.”
- i. Projektmenedzsment-beszerzésben, szerződésében:
- A projektmenedzsment zöld iroda módszertan szerint működik. VAGY A projektmenedzsment egység vállalja, hogy dokumentumokat csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben nyomtat. Újrahasznosított papírt alkalmaz irodai papírfelhasználásában legalább 30%-ban. (az újrahasznosított anyagtartalom ezekben a papírokból > 90%). A papírtakarékosság érdekében a nyomtatók alapbeállítása a kétoldalas nyomtatás, környezetbarát szerkesztési elveket alkalmaz (minimális margó, minimális fehér hely, kisebb betűméret, természetesen az olvashatóság szem előtt tartásával), elektronikusan kommunikál, amikor lehetséges. A használt lapokat szelektáltan gyűjti, a tonereket, tintapatronokat újratölti. Az utazások csökkentése érdekében elsődlegesen elektronikus úton kommunikál.

## 10. cím

### A közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje

1./ A közbeszerzések ellenőrzésére az alábbi vizsgálati módszerekkel kerülhet sor:

- a) a munkafolyamatba épített ellenőrzés a közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során;
- b) utólagos ellenőrzés

2./ Munkafolyamatba épített ellenőrzés: A munkafolyamatba épített ellenőrzések a közbeszerzési eljárás során kerülnek végrehajtásra. Munkafolyamatba épített ellenőrzésen az egyes cselekmények törvényességének és jelen szabályzat szerinti megfelelőségének ellenőrzését kell érteni. Ennek megfelelően a Munkafolyamatba épített ellenőrzéssel kell biztosítani az előírásoktól való eltérés megelőzését és az azonnali beavatkozás lehetőségét. Munkafolyamatba épített ellenőrzések megállapításait dokumentálni kell és amennyiben megállapítható, meg kell jelölni a felelős személyt vagy személyeket is.

3./ Utólagos ellenőrzés: A közbeszerzési eljárást vizsgáló utólagos ellenőrzéseket az alábbi jogszabályok figyelembevételével kell lefolytatni:

- a.) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- b) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- c) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

## 11. cím

### Felelősség a közbeszerzési eljárásokban

**1./ A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályok érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat-, és hatáskörének megfelelően minden - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - résztvevő személynek és szervezetnek biztosítani kell, akik ezen szabályok megsértése esetén a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.**

**A Közreműködő – így különösen a közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő, illetve a külső közbeszerzési szakértő, lebonyolító – felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.**

~~1./~~ **2./** A polgármester felel a közbeszerzési eljárásokban hozott döntésekért, valamint a közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása során közreműködő személyek és szervezetek munkájáért.

~~2./~~ **3./** A Bíráló Bizottság tagjai a feladatukat az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a közbeszerzésre, a közbeszerzés tárgyára vonatkozó jogszabályok, előírások és utasítások szerint kötelesek ellátni.

A Bíráló Bizottság tagjai felelnek a határidők betartásáért és betartatásuk folyamatos figyelemmel kíséréseért, valamint jelen közbeszerzési szabályzatban az illetékes szervek, személyek részére meghatározott feladatok teljesítéséért.

A tagok felelőssége kiterjed minden olyan tevékenységre, melyek a Bíráló Bizottság által elvégzendő feladatokhoz kapcsolódnak.

## 12. cím

### Összeférhetetlenség

**1./ Akinek személyére nézve összeférhetlenségi ok áll fenn vagy az eljárás lefolytatása során bekövetkezik, az köteles azt haladéktalanul jelezni és az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.**

**Az összeférhetlenség áll fenn akkor, ha ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.**

**2./ Ajánlatkérő nevében eljáró és ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó személy a tevékenységének megkezdése előtt köteles tájékozódni az összeférhetetlenséggel kapcsolatos jogszabályi előírásokról és a jogalkalmazást elősegítő, a Közbeszerzési Hatóság honlapján elérhető útmutató(k) tartalmáról. Az előírásokkal és útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos részletesebb tájékoztatást az érintett kérésére a Referatúra köteles megadni.**

**3./ Ajánlatkérő nevében eljáró és ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan, a tevékenységének megkezdése előtt meg kell tennie. Adott közbeszerzési eljárásban a fennálló körülmények alapján a fenti folyamatokon túl további folyamatokban is indokolt lehet összeférhetlenségi nyilatkozat megtétele. Az összeférhetlenségi, illetve újabb összeférhetlenségi nyilatkozatok megtételének szükségességét a Referatúra állapítja meg.**

**4./ Ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy írásban köteles érdekeltségi nyilatkozatot tenni a tevékenységének megkezdése előtt. Az érdekeltségi nyilatkozatot közbeszerzési eljárásonként szükséges megtenni. Az Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot jelen Szabályzat 2. sz. melléklete, az Érdekeltségi nyilatkozat mintáját és elvárt tartalmát a jelen Szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza. Az Érdekeltségi nyilatkozatban szereplő személyek, szervezetek tekintetében távolmaradási nyilatkozat kérhető és tehető, melynek beszerzéséről ajánlatkérő nevében eljáró és ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó személy gondoskodik. A nyilatkozatok őrzéséről, kezeléséről és nyilvántartásáról a Referatúra gondoskodik.**

**5./ A 3. és 4. pont szerinti nyilatkozatokban szereplő adatokban bekövetkezett vagy bekövetkező változásokat, valamint az összeférhetlenség vagy annak kockázatának fennállását a nyilatkozatot tevő köteles írásban, haladéktalanul bejelenteni a 6. pont szerinti, ellenőrzésre jogosult személy részére.**

**6./ Ha összeférhetlenség és érdekeltség vonatkozásában az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy bevonandó vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személyek által megtett nyilatkozatok vagy bármely más forrásból származó információk alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását.**

**Nyiregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési szabályzatával összhangban a jegyző irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, helyetteseik tekintetében összeférhetlenséggel kapcsolatos ellenőrzésre és vizsgálatra a Polgármesteri Kabinet vezetője, a Polgármesteri Kabinet vezetője tekintetében az ellenőrzésre és vizsgálatra a Polgármesteri Hivatal Jegyzője, a Jegyző vonatkozásában a Polgármester, vagy általa kijelölt alpolgármester, a polgármester vonatkozásában az alpolgármester(ek), az alpolgármester(ek) vonatkozásában a polgármester jogosult. Az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont egyéb személyek és bírálóbizottsági tagok tekintetében az ellenőrzés és vizsgálat elvégzésére a Referatúra jogosult.**

**Az eljárásba bevont önkormányzati bizottság tagja a bizottság elnökének; a bizottság elnöke a polgármesternek köteles haladéktalanul írásban bejelenteni, ha a közbeszerzési eljárásban érintett.**

**7./ A 6. pont szerint ellenőrzés és vizsgálat keretében az arra jogosult személy az érintett személyt meghallgathatja, újabb nyilatkozattételre kérheti, továbbá szükség esetén kezdeményezheti:**

- az érintett személy – közbeszerzési eljárás keretében végzett vagy végzendő tevékenységének – felfüggesztését, helyettesítését;
- az érintett személlyel kapcsolatban informatikai biztonsági intézkedések megtételét;
- további bírálati cselekmények, intézkedések szüneteltetését;
- egyéb olyan cselekményeket, melyek az összeférhetetlenség vagy annak kockázatának megszüntetésére, az összeférhetetlenséggel kapcsolatos helyzet orvoslására irányulnak.

**8./ Összeférhetetlenség fennállása esetén a 6. pont szerinti ellenőrzésre és vizsgálatra jogosult személynek fel kell tárnia, hogy**

- milyen jellegű összeférhetetlenség áll fenn;
- a közbeszerzési eljárás mely szakaszában tart, az összeférhetetlenség ehhez képest mely szakaszt érintette, érinthette;
- az összeférhetetlenséggel érintett személy mely közbeszerzési folyamatokba került bevonásra, milyen információkhoz jutott/juthatott hozzá, az információi alapján harmadik személy versenyelőnyhöz juthatott-e, mely gazdasági szereplő(k) érintett(ek);
- az érintett személy milyen pozícióban vett részt az eljárásban;
- az ajánlatkérő bármely intézkedésével megszüntethető-e az összeférhetetlenség, helyreállítható-e az egyenlő bánásmód és a verseny tisztasága.

#### **Záró rendelkezés**

Jelen szabályzatban foglaltakat az elfogadását követően megkezdett közbeszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett, vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény, valamint annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.

Jelen szabályzat **2024. február 15.** napján lép hatályba.



## 1.számú melléklet

## BESZERZÉSI CÉLOKMÁNY

1. **Általános adatok:**

<b>A közbeszerzést kezdeményező szakterület neve:</b>	
---	--

2. **Műszaki adatok:**

<b>A beszerzés megnevezése, tárgya:</b>	
<b>A beszerzés helye, helyszíne:</b>	
<b>A beszerzés jellege (áru, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás)</b>	
<b>Részek megnevezése / ennek hiányában annak részletes indoklása, hogy részajánlattétel miért nem engedett<sup>1</sup></b>	
<b>A beszerzés számszerűsíthető mennyiségi adatai:</b>	
<b>A beszerzés rövid szakmai leírása, bemutatása:</b>	
<b>A szerződés időtartama:</b>	

3. **A beszerzés becsült értéke, fedezetének biztosítása, pénzügyi adatok:**

<b>Fedezet biztosítása<sup>2</sup>:</b>	
<b>A közbeszerzés becsült értéke (nettó Ft)<sup>3</sup></b>	
<b>A becsült érték meghatározásának módja:</b>	
<b>A szerződésre rendelkezésre álló fedezet (nettó Ft)</b>	

<sup>1</sup> Olyan részletezettséggel, hogy megállapítható legyen, miért nem teljesítheti a tárgyi igényt két különböző gazdasági szereplő

<sup>2</sup> Itt fel kell tüntetni szövegesen, hogy a forrás hazai vagy ha részben/egészben uniós, akkor mi a pontos forrás típusa

<sup>3</sup> A beszerzés becsült nettó értéke (a Kbt. 16-19. §-a szerint) részenként külön-külön és összesen is megadva (építési beruházás esetén a tartalékkeret összegét is tartalmazza)

<b>Közbeszerzési szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet (forrás) rendelkezésre áll:</b>	<b>igen/nem</b>
<b>Feltételes közbeszerzési eljárás<sup>4</sup>:</b>	

**4. Megjegyzések, egyéb információ, kikötések:**

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

**Kelt: Nyíregyháza, 2024. ....**

.....  
**A beszerző aláírásra jogosultja**

<sup>4</sup> Ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatás szerződés-módosítást vagy változásbejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani – függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére – és az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

2.számú melléklet

**ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**  
(a Kbt.25. § rendelkezéseinek megfelelően)

Alulírott

Születési név:	
Születési hely és idő:	
Lakcím:	
szervezetben betöltött pozíciója:	
közbeszerzési eljárásban betöltött funkciója:	

*mint az ajánlatkérő nevében eljáró személy a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, (székhely: 4400 Nyíregyháza Kossuth tér 1.) mint a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pont cd) pontjának hatálya alá tartozó ajánlatkérő által indított*

.....
-------

tárgyú

*a Kbt. .... szerinti ..... közbeszerzési eljárással kapcsolatban az alábbi nyilatkozatot teszem tudomásul véve, hogy Nyíregyháza MJV Önkormányzata, mint ajánlatkérő a Kbt.25. § -ának való megfelelés érdekében, az Európai Bizottság iránymutatás az összeférhetlenségek költségvetési rendelet szerinti elkerüléséről és kezeléséről című 2021/C 121/01 közleménye alapján részletesebb nyilatkozatot kér a közbeszerzési eljárásba bevont személyektől:*

- 1. Kijelentem, hogy ezen nyilatkozatomat a tárgyi közbeszerzési eljárás alábbi szakaszában teszem meg: ( A megfelelő rész aláhúzással jelölendő!)*
  - közbeszerzési eljárás előkészítése*
  - közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok / részvételi jelentkezések bírálata*
  - közbeszerzési eljárás során eredményről való döntés meghozatala*
- 2. Nyilatkozom, hogy az összeférhetlenség fogalmával tisztában vagyok. Tudomással bírok arról, hogy „összeférhetlenség akkor áll fenn, ha az eljárásban résztvevő személy feladatainak pártatlan és tárgyilagos ellátása családi, vagy érzelmi okok, politikai szimpátiával, vagy nemzeti kötődéssel kapcsolatos okok, továbbá gazdasági érdek vagy bármely más közvetlen vagy közvetett személyes érdek miatt sérül.”*
- 3. Nyilatkozom, hogy saját magam tekintetében*

*nem áll fenn / fennáll*

*összeférhetlenség a tárgyi eljárásban.*

- 4. Nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. § összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseit ismerem, az ajánlatkérő Közbeszerzési Szabályzatát és annak Összeférhetlenségi fejezetét megismertem, azok tartalmát és rendelkezéseit az eljárás során magamra nézve kötelezőnek tekintem, melynek értelmében:*

33

203

**„az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy, - ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is- közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.”**

5. **Kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. § (4)-(6) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi okok nem állnak fenn, mely kijelentésemhez kapcsolódóan Érdekeltségi Nyilatkozatot is teszek.**
6. **Kötelezettséget vállalok arra, hogy az Érdekeltségi Nyilatkozatban jelölt körülményeimben bekövetkező változásokat haladéktalanul írásban bejelentem az Ajánlatkérő felé.**
7. **Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. §-ának (1) bekezdésében és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben meghatározott üzleti titkot megőrzöm. Amennyiben az itt tett titoktartási kötelezettségemet megszegem, úgy az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 7. §-a szerinti szankciókat jogosult kezdeményezni velem szemben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint jogosult.**
8. **Nyilatkozom, hogy az ajánlatkérő Adavédelmi és adatbiztonsági szabályzatát megismertem, tudomásul veszem, hogy személyes adataimat és egyéb rám vonatkozó további adatközlésemet az ajánlatkérő, mint adatkezelő a rá vonatkozó (Kbt.25.§.) jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (kötelező adatkezelés) mértékben jogosult kezelni.**

**Fenti nyilatkozatomat belátási képességem és fegyelmi/közigazgatási/büntetőjogi felelősségem teljes tudatában tettem meg.**

**aláírás dátuma: Nyíregyháza, 2024.....**

.....  
**nyilatkozatot tevő**

## 3.számú melléklet

**ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT**  
(a Kbt. 25. § rendelkezéseinek megfelelően)

## Alulírott

Születési név:	
Születési hely és idő:	
Lakcím:	
szervezetben betöltött pozíciója:	
közbeszerzési eljárásban betöltött funkciója:	

*mint az ajánlatkérő nevében eljáró – ..... szakértelemmel rendelkező – személy a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, (székhely: 4400 Nyíregyháza Kossuth tér 1.) mint a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pont cd) pontjának hatálya alá tartozó ajánlatkérő által indított*

.....
-------

## tárgyú

*a Kbt. ....bekezdése szerinti .....közbeszerzési eljárással kapcsolatban az alábbi nyilatkozatot teszem tudomásul véve, hogy Nyíregyháza MJV Önkormányzata, mint ajánlatkérő a Kbt.25. § -ának való megfelelés érdekében, az Európai Bizottság iránymutatás az összeférhetetlenségek költségvetési rendelet szerinti elkerüléséről és kezeléséről című 2021/C 121/01 közleménye alapján részletesebb nyilatkozatot kér a közbeszerzési eljárásba bevont személyektől.*

*Az Ajánlatkérő Közbeszerzési Szabályzatának 2.számú melléklete szerinti Összeférhetetlenségi és egyéb nyilatkozatom mellé, az alábbi érdekeltégi nyilatkozatot teszem:*

*Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen közbeszerzési eljárásba bevont személyként az alábbi társaságoknál vagyok a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:21.§ (1) bekezdésében meghatározott vezető tisztségviselő, felügyelő bizottsági tag, illetve az alábbi gazdasági társaságnak vagyok tagja, valamint az alábbi gazdálkodó szervezetnek vagyok végelszámolója:*

A cég elnevezése:	
A cég székhelye	
A cég Cg száma	

<b>A Cég adószáma</b>	
<b>Általam betöltött tisztség:</b>	
<b>Szavazati jog mértéke:</b>	

**Felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1 § (1) bekezdésének 1. és 2. pontja szerinti rokonsági viszonyom<sup>5</sup> áll fenn (..... szakaszhoz kapcsolódóan) az alábbi gazdasági szereplő tagjával, foglalkoztatottjával:**

<b>Hozzá tartozóm törvényes neve:</b>	
<b>Hozzá tartozómmal fennálló rokonsági fok:</b>	
<b>A cég elnevezése:</b>	
<b>A cég székhelye</b>	
<b>A cég Cg száma</b>	
<b>A Cég adószáma</b>	
<b>Hozzá tartozóm által betöltött tisztség, munkakör:</b>	
<b>Szavazati jog mértéke:</b>	

**kelt: .....2024. ....**

.....  
**nyilatkozattevő aláírása**

<sup>5</sup> A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1 § (1) bekezdése

1. közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér;
2. hozzátartozó: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa;



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/116  
FAX: +36 42 311 041  
E-MAIL: KOZBESZERZES.KABINET@NYIREGYHAZA.HU

Ügyiratszám: PKAB/13-3/2024.

Ügyintéző: dr. Kovács Ádám

## ELŐTERJESZTÉS

-Közgyűléshez-

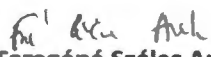
**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi közbeszerzési tervének elfogadására**

  
dr. Kovács Ferenc  
polgarmester

  
Hagymási Gyula  
kabinetvezető

Az előterjesztés törvényességi ellenőrzését  
végző személy aláírása:

  
dr. Szemán Sándor  
címetes főjegyző

  
Faragóné Széles Andrea  
jegyzői kabinet vezetője

**Véleményező bizottság:**

Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA

1



297

2024. 02. 09. 10:14



**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/116  
FAX: +36 42 311 041  
E-MAIL: KOZBESZERZES.KABINET@NYIREGYHAZA.HU

**Tisztelt Közgyűlés!**

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés cd) pontjának hatálya alá tartozó ajánlatkérő, a Kbt. 42.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési év elején, legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.

A Kbt. rendelkezései szerint a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A fentiek figyelembevételével elkészült közbeszerzési tervet jelen előterjesztés 1. számú melléklete tartalmazza.

Kérjük a Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalva szíveskedjen Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évi közbeszerzési tervét jóváhagyni, és arról a mellékelt határozat-tervezet szerint dönteni.

**Nyíregyháza, 2024. február 08.**





**NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-524/116  
FAX: +36 42 311 041  
E-MAIL: KOZBESZERZES.KABINET@NYIREGYHAZA.HU

Melléklet a PKAB/13-3/2024. előterjesztéshez

Határozat-tervezet

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE**

...../2024. (II. 15.) számú

**h a t á r o z a t a**

**Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának  
2024. évi közbeszerzési tervének elfogadásáról**

#### **A Közgyűlés**

1./ az előterjesztést megtárgyalta, és elfogadja jelen határozat mellékletét képező, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évi közbeszerzési tervét.

**Nyíregyháza, 2024. február 15.**

#### **A határozatot kapják:**

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A Címzetes Főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői



NYÍREGYHÁZA

3

WWW.NYIREGYHAZA.HU



299

## Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

2024. évi közbeszerzési terve

1. verzió

	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
1.	Komplex energetikai fejlesztések 1. kivitelezési feladatok ellátása	1 - kivitelezési feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
2.	Komplex energetikai fejlesztések 1. műszaki ellenőri feladatok ellátása	1 - műszaki ellenőri feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
3.	Komplex energetikai fejlesztések 1. épületenergetikai szakértői feladatok ellátása megvalósítási szakaszra	1 - épületenergetikai szakértői feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
4.	Komplex energetikai fejlesztések 2. kivitelezési feladatok ellátása	1 - kivitelezési feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
5.	Komplex energetikai fejlesztések 2. műszaki ellenőri feladatok ellátása	1 - műszaki ellenőri feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
6.	Komplex energetikai fejlesztések 2. épületenergetikai szakértői feladatok ellátása megvalósítási szakaszra	1 - épületenergetikai szakértői feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus

7.	Komplex energetikai fejlesztések 3. kivitelezési feladatok ellátása	1 - kivitelezési feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
8.	Komplex energetikai fejlesztések 3. műszaki ellenőri feladatok ellátása	1 - műszaki ellenőri feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
9.	Komplex energetikai fejlesztések 3. épületenergetikai szakértői feladatok ellátása megvalósítási szakaszra	1 - épületenergetikai szakértői feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
10.	Komplex energetikai fejlesztések 4. kivitelezési feladatok ellátása	1 - kivitelezési feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
11.	Komplex energetikai fejlesztések 4. műszaki ellenőri feladatok ellátása	1 - műszaki ellenőri feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
12.	Komplex energetikai fejlesztések 4. épületenergetikai szakértői feladatok ellátása megvalósítási szakaszra	1 - épületenergetikai szakértői feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
13.	Napelemes energetikai fejlesztések 1. kivitelezési feladatok ellátása	1 - kivitelezési feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. október	2025. december
14.	Napelemes energetikai fejlesztések 2. épületenergetikai szakértői feladatok ellátása megvalósítási szakaszra	1 - épületenergetikai szakértői feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2025. december
15.	Napelemes energetikai fejlesztések 2. elektromos tervezés	1 - elektromos tervezés	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. július	2024. október

16.	Napelemes energetikai fejlesztések 2. műszaki ellenőri feladatok ellátása	1 - műszaki ellenőri feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. október	2025. december
17.	Napelemes energetikai fejlesztések 2. kivitelezési feladatok ellátása	1 - kivitelezési feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. október	2025. december
18.	Napelemes energetikai fejlesztések 3. épületenergetikai szakértői feladatok ellátása megvalósítási szakaszra	1 - épületenergetikai szakértői feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2025. december
19.	Napelemes energetikai fejlesztések 3. elektromos tervezés	1 - elektromos tervezés	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. július	2024. október
20.	Napelemes energetikai fejlesztések 3. műszaki ellenőri feladatok ellátása	1 - műszaki ellenőri feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. október	2025. december
21.	Napelemes energetikai fejlesztések 3. kivitelezési feladatok ellátása	1 - kivitelezési feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. október	2025. december
22.	Napelemes energetikai fejlesztések 4. épületenergetikai szakértői feladatok ellátása megvalósítási szakaszra	1 - épületenergetikai szakértői feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2024. szeptember
23.	Napelemes energetikai fejlesztések 4. elektromos tervezés	1 - elektromos tervezés	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. július	2024. október
24.	Napelemes energetikai fejlesztések 4. műszaki ellenőri feladatok ellátása	1 - műszaki ellenőri feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. október	2025. december

25.	Napelemes energetikai fejlesztések 4. kivitelezési feladatok ellátása	1 - kivitelezési feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. október	2025. december
26.	Napelemes energetikai fejlesztések 5. épületenergetikai szakértői feladatok ellátása megvalósítási szakaszra	1 - épületenergetikai szakértői feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2025. december
27.	Napelemes energetikai fejlesztések 5. elektromos tervezés	1 - elektromos tervezés	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. július	2024. október
28.	Napelemes energetikai fejlesztések 5. műszaki ellenőri feladatok ellátása	1 - műszaki ellenőri feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. október	2025. december
29.	Napelemes energetikai fejlesztések 5. kivitelezési feladatok ellátása	1 - kivitelezési feladatok	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. március	2026. augusztus
30.	TOP PLUSZ 1.3.1 projekt keretében dokumentumok elkészítése, felülvizsgálata	1 - dokumentumok elkészítése, felülvizsgálata	Uniós eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. május	2025. június
31.	Bölcsődék fejlesztése Nyíregyházán - kivitelezés	1 - kivitelezés	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélkül	2024. június	2025. december
32.	Bölcsődék fejlesztése Nyíregyházán - eszközbeszerzés	1 - eszközök beszerzése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. október	2025. december

303

33.	Eszterlanc Északi Óvoda és Tagintézményeinek fejlesztése - kivitelezés	1 - kivitelezési feladatok	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. június	2025. december
34.	Eszterlanc Északi Óvoda és Tagintézményeinek fejlesztése - eszközbeszerzés	1 - eszközök beszerzése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. október	2025. december
35.	Gyermekek Háza Déli Óvoda és Tagintézményeinek fejlesztése - kivitelezés	1 - kivitelezési feladatok	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. június	2025. december
36.	Gyermekek Háza Déli Óvoda és Tagintézményeinek fejlesztése - eszközbeszerzés	1 - eszközök beszerzése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. október	2025. december
37.	Tündérváros Keleti Óvoda és Tagintézményeinek fejlesztése - kivitelezés	1 - kivitelezési feladatok	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. június	2025. december
38.	Tündérváros Keleti Óvoda és Tagintézményeinek fejlesztése - eszközbeszerzés	1 - eszközök beszerzése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. október	2025. december
39.	Búzaszem Nyugati Óvoda és Tagintézményeinek fejlesztése - kivitelezés	1 - kivitelezési feladatok	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. június	2025. december
40.	Búzaszem Nyugati Óvoda és Tagintézményeinek fejlesztése - eszközbeszerzés	1 - eszközök beszerzése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. október	2025. december

41.	Köznevelési intézmények fejlesztése - kivitelezés	1 - kivitelezési feladatok	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása részvételi szakasz nélkül	2024. június	2025. december
42.	NYMJV - Ipari Park kivitelezés (II. tervezési ütem)	1 - kivitelezési feladatok	Unió eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. november	2026. december
43.	Ipari Park biogázzal történő ellátása - tanulmányterv készítése	1 - tanulmányterv készítése	Unió eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. június	2025. június
44.	Jósa András Múzeum fejlesztése - A Jósa András Múzeum fejlesztése projekthez kapcsolódó tervezési feladatainak elvégzése	1 - tervezési feladatok	Unió eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. február	2024. október
45.	Jósa András Múzeum fejlesztése - A Jósa András Múzeum fejlesztése projekthez kapcsolódó műszaki ellenőri feladatainak elvégzése	1 - műszaki ellenőri feladatok	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. május	2025. május
46.	Jósa András Múzeum fejlesztése - A Jósa András Múzeum fejlesztése projekthez kapcsolódó kivitelezési munkák elvégzése	1 - kivitelezési feladatok	Unió eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. május	2025. december
47.	Jósa András Múzeum fejlesztése - A Jósa András Múzeum fejlesztése projekthez kapcsolódó eszközbeszerzés	1 - eszközök beszerzése	Unió eljárásrend	Nyílt eljárás	2024. május	2025. április
48.	Karácsonyi csomag beszerzése 2024	24844 db karácsonyi csomag beszerzése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. július	2025. január

49.	Karácsonyi csomag kézbesítése időskorúak részére 2024	kézbesítési szolgáltatás 24844 db karácsonyi csomaghoz	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 117. § Saját beszerzési szabályok alkalmazása	2024. szeptember	2025. január
50.	4 – Budapest Debrecen-Záhony elsőrendű főút 278+563 km szelvényében található csomópontban a főúton történő gyalogos átvezetés létesítése	1 db gyalogos átvezetés létesítése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 115. § Nyílt eljárás	2024. március	2024. október

306



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERE

4400 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-500  
FAX: +36 42 524-501  
E-MAIL: POLGARMESTER@NYIREGYHAZA.HU

Ügyirat száma: JKAB 110-1/2024.  
Ügyintéző: Faragóné

## ELŐTERJESZTÉS

– a Közgyűléshez –

a Közintézményeket Működtető Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel kötött munkamegosztási megállapodásainak jóváhagyására

Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

törvényességi véleményezést végző  
személyek aláírása:

Dr. Szemán Sándor  
címzetes főjegyző

Faragóné Széles Andrea  
Jegyzői kabinet vezetője

Véleményezi: Jogi, Ügyrendi, és Etikai Bizottság  
Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság



NYÍREGYHÁZA



307

**Tisztelt Közgyűlés!**

A Közintézményeket Működtető Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a KÖZIM és a gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati fenntartású intézmények között megkötött munkamegosztási megállapodások módosítását legutóbb 2022. évben tárgyalta a Közgyűlés.

A módosítás óta változás történt a KÖZIM vezetőjének személyében, az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságnak a Nyíregyházi Szociális Gondozási Központba történő beolvasásával Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ néven új intézmény jött létre, továbbá 2024. január 01. napjától a számlavezető pénzügyintézet tekintetében is változás történt.

Mindezek alapján indokolt a Közintézményeket Működtető Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a munkamegosztási megállapodásoknak a módosítása, a személyi és szervezeti változások ezeken történő átvezetése.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja alapján a költségvetési szervek Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása a költségvetési szervet irányító szerv, azaz jelen esetben Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése hatáskörébe tartozik.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdése alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a jogszabályban meghatározott feladatainak ellátását az irányító szervvel vagy az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szervvel kötött a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) rögzíti. A munkamegosztási megállapodást is az irányító szerv hagyja jóvá.

Ennek alapján az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel kötött munkamegosztási megállapodásokat is jóvá kell hagynia a Közgyűlésnek.

Kérem Tisztelt Közgyűlést, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet jóváhagyni szíveskedjen.

Nyíregyháza, 2024. február 5.

Tisztelettel:

  
Dr. Kovács Ferenc  
  
NYÍREGYHÁZA  
  


Melléklet a JKAB 110-1/2024. számú előterjesztéshez

**Határozat-tervezet**

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

...../2024.(II.15.) számú

**h a t á r o z a t a**

**a Közintézményeket Működtető Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekkel kötött munkamegosztási megállapodásainak jóváhagyásáról**

**A Közgyűlés**

1./ az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja alapján

- a Közintézményeket Működtető Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat-tervezet 1. számú melléklete szerint,

2./ Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5) és (5a) bekezdései alapján

- a Közintézményeket Működtető Központ, valamint a Nyíregyházi Cantemus Kórus között kötött munkamegosztási megállapodást a határozat-tervezet 2. számú melléklete szerint,

- a Közintézményeket Működtető Központ, valamint a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár között kötött munkamegosztási megállapodást a határozat-tervezet 3. számú melléklete szerint,

- a Közintézményeket Működtető Központ, valamint a Váci Mihály Kulturális Központ között kötött munkamegosztási megállapodást a határozat-tervezet 4. számú melléklete szerint,

- a Közintézményeket Működtető Központ, valamint a Jósza András Múzeum között kötött munkamegosztási megállapodást a határozat-tervezet 5. számú melléklete szerint

- a Közintézményeket Működtető Központ, valamint a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ között kötött munkamegosztási megállapodást a határozat-tervezet 6. számú melléklete szerint,



NYÍREGYHÁZA



309

2024. 02. 09. 10:15

- a Közintézményeket Működtető Központ, valamint a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény között kötött munkamegosztási megállapodást a határozat-tervezet 7. számú melléklete szerint,

- a Közintézményeket Működtető Központ, valamint a Nyíregyházi Család-és Gyermekjóléti Központ között kötött munkamegosztási megállapodást a határozat-tervezet 8. számú melléklete szerint

jóváhagyja.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

Erről értesülnek:

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői
- 3./ Metzner Zsolt, a Közintézményeket Működtető Központ vezetője



NYIREG H A A



1. számú melléklet a ..../2024. (II.15.) számú határozathoz:

**Közüntézményeket Működtető Központ  
Nyíregyháza  
Országzászló tér 1.**

## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

## Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések.....	4
1.1. A Szervezeti és működési szabályzat célja, feladata.....	4
1.2. A Szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése.....	5
1.3. A Szervezeti és működési szabályzat személyi és időbeli hatálya.....	5
1.4. A Szervezeti és működési szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok.....	5
1.5. Egyéb dokumentumok.....	6
2. A KÖZIM – mint költségvetési szerv – jellemző adatai.....	7
2.1. Intézményi azonosító adatok.....	7
2.2. Az intézmény jogállása, foglalkoztatottak jogviszonya, képvisellete.....	9
2.3. Az intézmény tevékenységei.....	9
2.4. A KÖZIM-hez rendelt költségvetési szervek.....	11
2.5. A KÖZIM feladatai és hatásköre a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények tekintetében.....	11
3.2. Általános irányelvek.....	14
3.3. Az intézmény belső szervezeti egységei és feladataik meghatározása.....	14
3.4. Az egyes fizetési osztályokba tartozó közalkalmazotti munkakörök.....	15
3.5. Vezetők, vezetőség.....	15
3.6. Az intézményvezető kinevezésének és megbízásának rendje.....	15
3.7. Képviselési jogok és kötelezettségek.....	16
3.8. Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok.....	16
3.9. Hivatali titok kezelése, titoktartási kötelezettség.....	16
3.10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervezetek részére.....	17
3.11. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség.....	18
3.11.1. A vagyonynyilatkozat-tétel esedékessége.....	18
3.11.2. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munka- és feladatkörök:.....	18
3.12. Munkaviszonyból eredő felelősség, kártérítési kötelezettség.....	18
3.13. Az alkalmazottak munkarendje, a helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel rendje.....	19
3.13.1. Az alkalmazottak munkarendje, munkaidő beosztása.....	19
3.13.2. Szabadság kiadása.....	19
3.13.3. Helyettesítés rendje.....	20
3.13.4. Munkaköri leírások.....	20

3.13.5. Munkakör átadása-átvétele .....	20
4. A KÖZIM alkalmazottainak feladat- és hatásköre a szervezeti felépítés alapján.....	21
4.1. Intézményvezető .....	21
4.1.1. Az intézményvezető felelős .....	22
4.1.2. Az intézményvezető feladatai .....	22
4.2. Gazdasági vezető .....	24
4.5. Pénzügyi-gazdasági egység I.....	26
4.5.1. Gazdasági főelőadó .....	26
4.5.2. Könyvelő (pénzügyi főelőadó, gazdasági előadó, gazdasági főelőadó) .....	27
4.5.3. Pénztáros .....	28
4.5.4. Humánpolitikai ügyintéző.....	28
4.6. Étkeztetési és üzemeltetési csoport II.....	30
4.6.1. Étkeztetési csoportvezető .....	30
4.6.2. Gazdasági ügyintéző I. Pénzügyi főelőadó .....	31
4.6.3. Gazdasági ügyintéző/Pénzügyi előadó II.....	33
4.6.4. Gazdasági ügyintéző/Pénzügyi előadó III. ....	35
4.6.5. Személygépkocsi vezető .....	36
4.6.6. Kisegítő/Takarító: .....	37
4.7. Adatvédelmi tisztviselő, Rendszergazda .....	37
5. Egyéb, a működéssel összefüggő szabályok, eljárásrendek.....	38
5.1. A KÖZIM alkalmazottainak munkaköri alkalmassági felülvizsgálati rendje .....	38
5.2. Helyiségek, berendezések használati rendje.....	38
5.3. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások .....	39
5.4. A KÖZIM bélyegzőjének használatára jogosultak.....	39
5.5. A KÖZIM-re vonatkozó ellenőrzés szabályai – belső kontrollrendszer .....	39
5.6. Az intézmény ügyviteli rendje.....	40
5.7. A KÖZIM gazdálkodásának rendje .....	40
5.8. Kapcsolattartás.....	40
5.9. Béren kívüli juttatások.....	41
5.9.1. Cafetéria.....	41
5.9.2. Munkába járás költségtérítése.....	41
5.9.3. Saját gépkocsi hivatali célú használata.....	41
5.9.4. Szolgálati telefon .....	42
5.10. Elektronikus levelező rendszer .....	42
5.11. Munkabérelőleg .....	42

5.12. Szabályzatok, utasítások.....	42
6. Záró rendelkezések.....	43

## 1. Általános rendelkezések

### 1.1. A Szervezeti és működési szabályzat célja, feladata

A Szervezeti és működési szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a szervezet működésének belső rendjét, és mindazon rendelkezéseket, amelyeket a jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ megalkotásának célja, hogy az idevonatkozó jogszabályi rendelkezések keretei között a Közintézményeket Működtető Központ (rövidítve: KÖZIM) és annak működési körébe tartozó intézmények jogszerű és rendeltetésszerű működését, feladatellátását elősegítse.

Az SZMSZ feladata, hogy meghatározza a KÖZIM – jogszabályoknak és belső szabályainak megfelelően végzendő – tevékenységét, a feladatellátás folyamatának összehangolt, hatékony működését, valamint annak kapcsolati rendszerét. Az intézmény működésének a szabályos szervezeti kereteit és feltételeit kialakítsa, azok folyamatos biztosításával gazdaságos, hatékony és eredményes intézményi gazdálkodást folytasson.

A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésének megfelelően tartalmaznia kell:

- a költségvetési szerv alapító okiratának – ha azt az alapítás óta módosították, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának – keltét, számát, az alapítás időpontját,
- az ellátandó, és a szak feladatrend szerint szakfeladat számmal és megnevezéssel besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölését,
- azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
- a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
- azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
- a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
- jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és
- azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv a 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

## 1.2. A Szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

Az SZMSZ a legmagasabb szintű belső szabályzat a KÖZIM belső szabályozási rendszerében, melyet Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése hagy jóvá.

Az SZMSZ-t a közalkalmazottak és más érdeklődők megtekinthetik az intézményvezetői irodában, munkaidőben. Tartalmáról és előírásairól az intézményvezető ad információt.

## 1.3. A Szervezeti és működési szabályzat személyi és időbeli hatálya

Az SZMSZ tartalma nem állhat ellentétben a jogszabályokkal, sem egyéb alapdokumentummal, nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.

Az SZMSZ és az egyéb belső szabályzatok, intézményvezetői utasítások betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára vonatkozóan kötelező érvényű.

Az SZMSZ hatálya kiterjed a szervezettel jogviszonyban álló személyekre, az intézmény vezetőire, dolgozóira, valamint azokra, akik a szervezet működési területén tevékenységet végeznek.

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ a fenntartói jóváhagyás időpontjában lép hatályba, és határozatlan időre szól. Módosítására jogszabályi előírás, fenntartói rendelkezés esetén kerülhet sor.

Jelen SZMSZ rendelkezéseit a Jósza András Múzeum, a Váci Mihály Kulturális Központ, a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, a Nyíregyházi Cantemus Kórus, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ, a Nyíregyházi Gyermejjóléti Alapellátási Intézmény és a Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ között létrejött munkamegosztási megállapodásban rögzített feladatmegosztás és felelősségvállalás keretei között kell alkalmazni.

## 1.4. A Szervezeti és működési szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és annak végrehajtására kiadott rendeletek
- 77/1993. (V.12.) kormányrendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében

történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (Általános adatvédelmi rendelet)

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993.(XII.26.) MüM rendelet
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998.(VI.24.) NM rendelet
- a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény
- a tűzvédelmi szabályzat készítéséről szóló 30/1996. (XII.6.) BM rendelet
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- 335/2005 (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről,
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 228/2012. (IX.27.) számú határozata
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 284/2012. (XI.29.) számú határozata
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 7/2013. (I.17.) számú határozata
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 284/2012. (XI.29.) számú határozata 2. számú melléklete a Középfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ alapító okirata
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 73/2013. (III. 28.) számú határozata
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 164/2015. (VI.25.) számú határozata
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 168/2015. (VI.25.) számú határozata
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 235/2015. (IX.24.) számú határozata
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 306/2016. (XI.24.) számú határozata
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 343/2016. (XII.15.) számú határozata
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 368/2016. (XII.29.) számú határozata
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 369/2016. (XII.29.) számú határozata

### 1.5. Egyéb dokumentumok

Az intézmény működését meghatározó legfontosabb dokumentum az SZMSZ, valamint a szakmai és a gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

Az SZMSZ-hez az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

- Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzat/Adatvédelmi tájékoztatók
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat
- Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
- Belső kontroll kézikönyv
- Integrált kockázatkezelési szabályzat
- Ellenőrzési nyomvonal, kockázatelemzési tábla, kockázati leltár, kockázati térkép, integrált kockázatkezelési intézkedési terv, monitoring
- Monitoring stratégia
- Teljesítményértékelés szabályzata
- Belső ellenőrzési kézikönyv
- Beszerzési szabályzat
- Bizonylati szabályzat /Bizonylati album
- Cafetéria szabályzat
- Eszközök és források értékelésének szabályzata
- Étkeztetés megszervezésének és lebonyolításának eljárásrendje
- Étkeztetési szabályzat
- Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Gépjármű üzemeltetés szabályzata
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Kamera szabályzat
- Kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásának adatvédelmi szabályzata
- Képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményiről szóló szabályzat
- Kiküldetési szabályzat
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályozása
- Munkavédelmi szabályzat
- Önköltségi szabályzat
- Panaszkezelések, közérdekű bejelentések eljárásrendje
- Pénzkezelési szabályzat
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Szabálytalanságok kezelésének szabályzata
- Számlarend
- Számviteli politika
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Tűzvédelemi szabályzat
- Ügyrend
- Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség szabályzata

## 2. A KÖZIM – mint költségvetési szerv – jellemző adatai

### 2.1. Intézményi azonosító adatok

A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 228/2012. (IX.27.) számú határozata alapján vállalt intézményműködtetési feladatellátásra gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezetet hozott létre.

A Középfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ (KÖZIM) alapító okiratát a Képviselőtestület 2012. november 29-én hagyta jóvá, melyet többször módosított. Az utolsó módosítás után az alábbi adatokat tartalmazza:

A költségvetési szerv neve:	Közintézményeket Működtető Központ
Rövidített neve:	KÖZIM
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.
Alapítás módja:	Jogelőd nélküli alakulás
Utolsó alapító okirat kelte:	2018. december 3.
Utolsó alapító okirat száma:	149-5/2018.
Alapításának időpontja:	2013. 01. 01.
A költségvetési szerv alapító szerve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Az alapítói jogok gyakorlója:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
A költségvetési szerv irányítószerve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése
A költségvetési szerv fenntartószerve:	Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata
Székhelye:	4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.
Törzskönyvi azonosító száma:	802255
KSH statisztikai számjele:	15802255-8411-322-15
Adószáma:	15802255-2-15
Adóalanyiság:	Az áfatörvény hatálya alá tartozó intézmény, önálló adólevonási jog illeti meg.
Beolvadt jogelődök:	<p><b>Kulturális és Egészségügyi Gazdasági Szolgáltató Intézmény</b>            Beolvadás dátuma: 2015.10.01.            Törzsszáma: 831389</p> <p><b>Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ</b>            Beolvadás dátuma: 2017.01.01.            Törzsszáma: 802233</p> <p><b>Gazdasági Feladatokat Ellátó Központ</b>            Beolvadás dátuma: 2019.01.01.            Törzsszáma: 831378</p>
A költségvetési szerv hosszú bélyegzőjének hivatalos szövege:	Közintézményeket Működtető Központ 4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1. adószáma: 15802255-2-15
A költségvetési szerv körbélyegzőjének hivatalos szövege:	Közintézményeket Működtető Központ Nyíregyháza (a kör közepében az ország címere, alatta a bélyegző sorszáma)

## 2.2. Az intézmény jogállása, foglalkoztatottak jogviszonya, képviselete

A költségvetési szerv jogállása: Jogi személyiség

Az intézmény vezetőjének megbízási rendje:

A mindenkor hatályos Kjt.-ben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése pályázat útján nevezi ki és bízza meg

Az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

Az alkalmazottak foglalkoztatása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján történik. A munkáltatói jogokat a KÖZIM vezetője gyakorolja

A költségvetési szerv engedélyezett létszáma: 41 fő

A költségvetési szerv által ellátott közfeladat:

Működtetési és gyermekétkeztetési feladatok ellátása. Kulturális, egészségügyi, szociális és gyermekjóléti intézmények pénzügyi-gazdálkodási feladatainak ellátása

Az intézmény működési területe:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város

Gazdálkodási besorolás:

költségvetési szerv

Az intézmény költségvetési gazdálkodásának forrása:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatának mindenkori költségvetési rendelete alapján

A feladat ellátását szolgáló vagyon:

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő ingó és ingatlan vagyon.

## 2.3. Az intézmény tevékenységei

Alaptevékenység fő szakágazati besorolásai (TEÁOR):

8411 Általános közigazgatás

Alaptevékenységi szakágazata:

841117 Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kiegészítő szolgálatai

Az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

2.	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3.	082030	Művészeti tevékenység (kivéve: színház)
4.	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A szervezet működési köréhez tartozó telephelyek:

Sorszám	Címe	Telephely neve
1	4400 Nyíregyháza, Erdő sor 7.	Apáczai Csere János Általános Iskola
2	4400 Nyíregyháza, Ungvár stny. 22.	Arany János Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium
3	4400 Nyíregyháza, Korányi F. u. 15.	Bánki Donát Középiskola
4	4400 Nyíregyháza, Szarvas u. 10-12.	Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola
5	4400 Nyíregyháza, Epreskert u. 10.	Bem József Általános Iskola
6	4400 Nyíregyháza, Kórház u. 13.	Gárdonyi Géza Tagintézmény
7	4400 Nyíregyháza, Báthory u. 30.	Göllesz Viktor Speciális Szakiskola, Általános Iskola és EGYMI
8	4551 Nyíregyháza, Fő u. 60.	Herman Ottó Tagintézmény
9	4400 Nyíregyháza, Árok u. 53.	Inczedy György Szakközépiskola
10	4400 Nyíregyháza, Árok u. 17.	Kazinczy Ferenc Tagintézmény
11	4400 Nyíregyháza, Könyök u. 1/A.	Kertvárosi Tagintézmény
12	4400 Nyíregyháza, Vay Á. Krt. 18.	Kodály Zoltán Általános Iskola
13	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 6.	Kölcsey Ferenc Gimnázium
14	4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.	Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár
15	4400 Nyíregyháza, Epreskert u. 64.	Krúdy Gyula Gimnázium
16	4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 8.	Móra Ferenc Általános Iskola
17	4400 Nyíregyháza, Virág u. 65.	Móricz Zsigmond Általános Iskola
18	4400 Nyíregyháza, Búza u. 1-3.	Művészeti Szakgimnázium
19	4405 Nyíregyháza, Alma u. 70.	Petőfi Sándor Tagintézmény
20	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 34-38.	Ridens Szakgimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola
21	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. U. 32.	Sipkay Barna Szakgimnázium
22	4481 Nyíregyháza, Igrice u. 6.	Szabó Lőrinc Tagintézmény
23	4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 4.	Széchenyi István Közgazdasági Szakgimnázium
24	4400 Nyíregyháza, Árok u. 48.	Széchenyi István Közgazdasági Szakgimnázium
25	4432 Nyíregyháza, Kollégium u. 54.	Szőlőskerti Tagintézmény
26	4400 Nyíregyháza, Rozsrétkor 17.	Váci Mihály Tagintézmény
27	4400 Nyíregyháza, Kiss E. u. 8.	Vasvári Pál Gimnázium
28	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.	Vécsey Károly Tagintézmény
29	4400 Nyíregyháza, Dugonics u. 10-12.	Wesselényi Miklós Szakgimnázium
30	4400 Nyíregyháza, Család u. 11.	Zay Anna Szakgimnázium
31	4400 Nyíregyháza, Pacsirta u. 29-35.	Nyíregyházi Szociális Gondozási Központ

32	4400 Nyíregyháza, Krúdy Gy. u. 29.	Zelk Zoltán Tagintézmény
33	4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 29-37.	Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium
34	4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári u. 12.	Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium

Alaptevékenységét az éves költségvetés keretében biztosított pénzeszközökből az előirányzat-felhasználási ütemterve alapján kell ellátnia.

A KÖZIM alaptevékenysége: Az intézmény telephelyein a működtetési, gyermekétkeztetési és az ezzel összefüggő feladatok ellátása. Kulturális, egészségügyi, szociális és gyermekjóléti költségvetési intézmények pénzügyi-gazdálkodási, egyéb szolgáltatásokkal összefüggő feladatok ellátása.

#### 2.4. A KÖZIM-hez rendelt költségvetési szervek

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában lévő 100 fő alatti éves átlagos statisztikai állományi létszámmal rendelkező intézmények pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátását határozta meg a KÖZIM részére.

Az alábbi, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait látja el a KÖZIM.

A költségvetési szerv neve	A költségvetési szerv címe
Jósa András Múzeum	Nyíregyháza, Benczúr tér 21.
Váci Mihály Kulturális Központ	Nyíregyháza, Szabadság tér 9.
Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár	Nyíregyháza, Szabadság tér 2.
Nyíregyházi Cantemus Kórus	Nyíregyháza, Vay Á. krt. 18.
Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ	Nyíregyháza, Vécsey köz 2.
Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény	Nyíregyháza, Tokaji u. 1/D.
Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ	Nyíregyháza, Körte u. 41/a.

#### 2.5. A KÖZIM feladatai és hatásköre a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények tekintetében

A költségvetési szerv számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a költségvetési szerv szervezeti egységei és az alkalmazottak közötti munkamegosztásáról a szervezet vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, irányító által a költségvetési szerv egyes szervezeti egységeire, vezetőire és az alkalmazottakra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

##### A KÖZIM feladatai:

- az intézmények éves költségvetésének tervezésében való közreműködés együttműködve a gazdasági főelőadóval (következő költségvetési évre-tárgyév november), az elemi költségvetések és éves beszámolók elkészítése (KGR-K11 rendszerében teljesítendő, államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht) 108. §(1) bekezdés szerint, az adatszolgáltatási kötelezettséget meghatározó határidőben ),

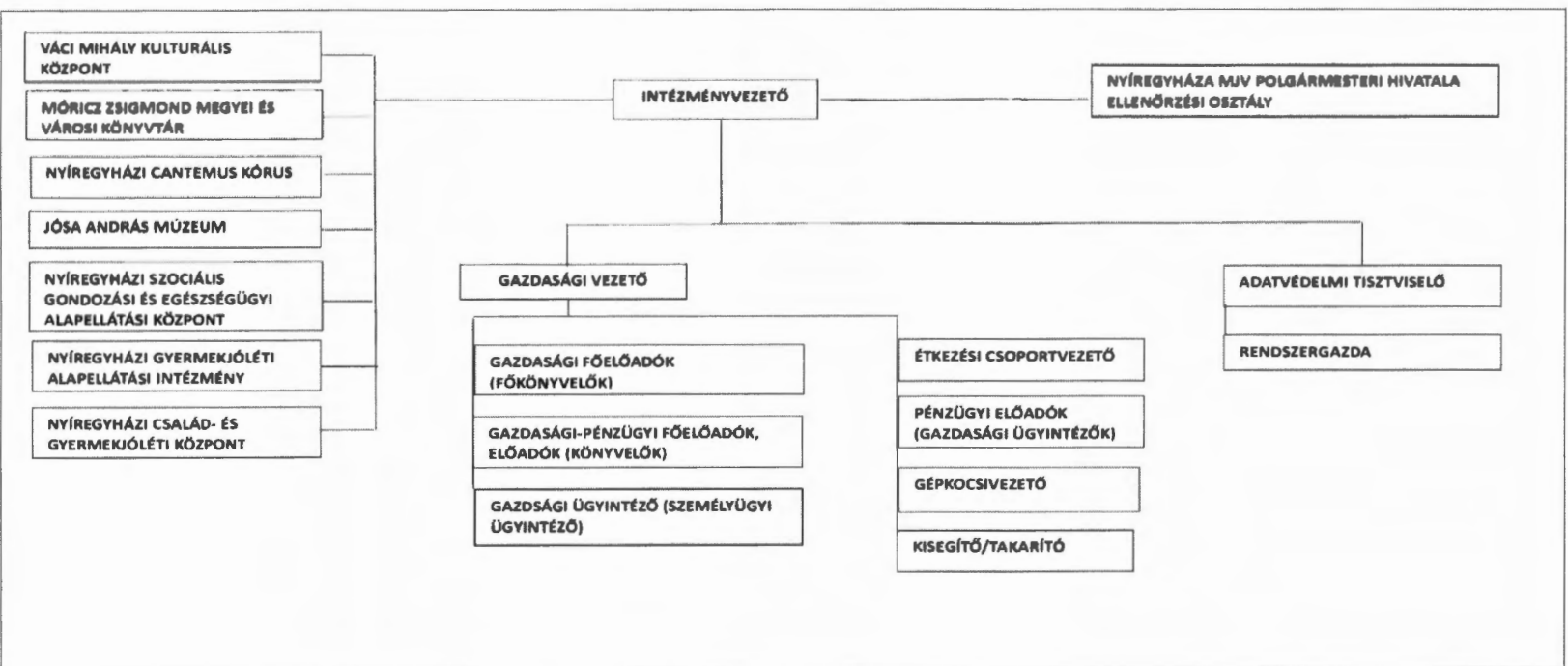
- előirányzat-nyilvántartás, a felhasználás folyamatos figyelemmel kísérése, előirányzat-módosítás kezdeményezése, végrehajtása, irányító szerv határozata alapján;
- könyvvezetés, bankszámlakezelés, készpénzkezelés;
  - intézmények által leadott nyertes pályázatok költségvetés alapján elkülönített kezelése, pénzügyi elszámolás elkészítése a pályázatban előírt határidők betartásával;
  - a pénzügyi-gazdasági területhez tartozó szabályzatok elkészítése és folyamatos karbantartása a gazdasági vezető feladata az adott intézmény gazdasági főelőadója közreműködésével (Számvetési Politika, Számlarend, Pénzkezelési Szabályzat, Eszközök és Források Értékelésének Szabályzata, Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzata)
  - az intézmények adózással, járulékfizetéssel és azok elszámolásával kapcsolatos feladatainak kezelése (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, kifizetői adó, cégtelefon adó, reprezentációs adó stb.) havi, negyedéves, éves gyakorisággal, intézményi sajátosságok figyelembevételével, jogszabályi határidők betartása
  - az intézmények működésével kapcsolatos egyéb statisztikai jelentési kötelezettségek teljesítése (beruházási, energia, üres álláshely stb.) adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése jogszabályi, Áht. törvény által előírt határidőre
  - ellenjegyzési jogkör gyakorlása az intézmények vezetőinek kötelezettségvállalása és utalványozása esetén.

#### **A KÖZIM és az intézmények együttműködésének általános szempontjai**

- Az együttműködés célja, hogy a hatékony, szakszerű és észszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
- Az együttműködés nem csorbíthatja a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény gazdálkodási, szakmai döntéshozó rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
- A KÖZIM és az intézmény közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.

### **3. A KÖZIM szervezeti felépítése, a működés főbb szabályai**

#### **3.1. Szervezeti felépítés, szervezeti egységek**



### 3.2. Általános irányelvek

A KÖZIM működésének alapvető célkitűzése az, hogy az Önkormányzat területén működő köznevelési intézményekben tanulók étkeztetését megszervezze.

A KÖZIM működésének specifikus céljai:

- a költséghatékony feladatellátás,
- normatív, az egyedi sajátosságokat figyelembe vevő feladatfinanszírozás,
- az infrastruktúrák folyamatos, környezettudatos működési feltételeinek biztosítása,
- tervszerű, fokozatos, a kor színvonalához folyamatosan igazodó technikai fejlesztés,
- az üzemeltető szervezet folyamatos, egyenletes fejlődésének biztosítása,
- az üzemeltetés minőségbiztosításának megteremtése és fenntartása.

### 3.3. Az intézmény belső szervezeti egységei és feladataik meghatározása

Az intézmény szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy ez a struktúra a szakma által támasztott követelményeknek megfelelően zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el feladatát.

A fenti körülmények figyelembevételével, a helyi adottságoknak megfelelően intézményünkben kettő szervezeti egység, a kulturális, szociális intézmények és a Közim ügyeit intéző pénzügyi-gazdasági egység és az étkeztetési feladatokat ellátó egység különül el.

A szervezeti egységek tevékenységet a gazdasági vezető irányítja. Az étkeztetéssel kapcsolatos feladat ellátásáért közvetlenül az étkeztetési csoportvezető felel.

A KÖZIM engedélyezett állományi létszáma 41 fő.

**I. A pénzügyi-gazdasági egység( I.)** létszáma 21 fő, vezetője a gazdasági vezető. Az egységhez tartozó álláshelyek megoszlása:

- gazdasági vezető: 1 fő
- gazdasági főelőadó (főkönyvi könyvelők) 5 fő
- könyvelő (pénzügyi főelőadó, gazdasági előadó, gazdasági főelőadó) 10 fő
- személyügyi ügyintéző: 2 fő
- pénztáros : 3fő

**II. Az étkeztetési és üzemeltetési feladatokat ellátó egység (II.)** létszáma 19 fő, vezetője a gazdasági vezető, a dolgozók közvetlenül az étkeztetési csoportvezető irányítása alatt állnak

A gazdasági ügyintézők az étkeztetési feladatokat ellátásán kívül az üzemeltetési feladatokat is ellátják, valamint a helyiség hasznosítást.

- étkeztetési csoportvezető: 1 fő
- gazdasági ügyintéző: 16
- személygépkocsi vezető: 1
- egyéb kisegítő személyzet/takarító: 1

A KÖZIM alkalmazottai feladatukat az intézményvezető által meghatározott munkaköri leírás szerint látják el. A megjelölt feladatokon kívül kötelesek ellátni mindazon feladatokat,

melyekkel vezetői megbízzák, és a napi munka végzését nem hátráltatják. A munkaköri leírás összeállítása, folyamatos karbantartása a gazdasági vezető feladata.

### 3.4. Az egyes fizetési osztályokba tartozó közalkalmazotti munkakörök

- Gazdasági vezető (gazdasági főelőadó FEOR: 1419)  
elkülönült szervezeti egységek vezetője F–H fiz. osztályok
- Gazdasági és ügyviteli dolgozók, ügyintézők C–F fiz. osztályok
  - gazdasági főelőadó FEOR 3614)
  - gazdasági főelőadó, gazdasági előadó, számviteli főelőadó FEOR 3614, pénzügyi főelőadó, pénzügyi előadó FEOR 3611)
  - pénztáros (pénzügyi főelőadó, pénzügyi előadó FEOR 3611)
  - gazdasági ügyintéző (pénzügyi főelőadó, pénzügyi előadó FEOR 3611, szervezési főelőadó, szervezési előadó FEOR 3910, humánpolitikai ügyintéző, FEOR 2910)
  - egyéb ügyintéző FEOR 3910
- Szakképesítéshez kötött feladatot ellátó közalkalmazottak (személygépkocsi vezető) B–D fiz. osztályok
- Kisegítő dolgozók – (takarító) A fiz. osztály

### 3.5. Vezetők, vezetőség

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az intézményvezető, aki képviseli a KÖZIM központot, és e minőségében teljes körű aláírási jogosultsággal rendelkezik. Az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét az Áht. és végrehajtási rendelete, az Ávr. határozza meg.

Ellátja továbbá – a jogszabályok és a fenntartó által, valamint a munkaköri leírása alapján – a vezető hatáskörébe utalt és át nem ruházott feladatokat. Vezetői munkájában figyelembe kell vennie a mindenkor hatályos jogszabályokat, a fenntartó önkormányzat rendeleteit, határozatait, valamint szakmai koncepciókat. Az intézményvezetői beosztás nyilvános pályázat útján nyerhető el.

Az intézményvezető feladatait a gazdasági vezető és közvetlen munkatársai közreműködésével látja el. Az intézményvezető távolléte, akadályoztatása esetén általános helyettese a gazdasági vezető.

Felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkájának megszervezéséért; irányítja, ellenőrzi a szervezeti egységben dolgozó közalkalmazottak munkáját; kapcsolatot tart a fenntartó önkormányzat szakmai szervezeteivel; átruházott jogosultság alapján képviseli az intézményt külső szervezetek irányában; hatáskörében és jogkörében tartozó ügyekben intézkedés megtételére jogosult.

### 3.6. Az intézményvezető kinevezésének és megbízásának rendje

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének kizárólagos hatáskörébe tartozik az intézményvezető határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszonyba történő kinevezése és határozott időre szóló vezetői megbízása. Felette az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője nevezi ki, és gyakorolja a munkáltatói jogokat. A gazdasági vezető megbízását az intézményvezető adja 5 év határozott időre.

### 3.7. Képviselési jogok és kötelezettségek

A szervezet nevében az intézményvezető jár el, képviselési körében aláírási jogot gyakorol. Az aláírási jog a feladat gyakorlása során hozott döntések, a megtett intézkedések egy személyben történő aláírását jelentik.

A hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően az alaptevékenységbe tartozó pénzügyi, gazdasági feladatait önálló hatáskörrel látja el, a reá bízott vagyonnal önállóan gazdálkodik, kötelezettségvállalásainak teljesítéséért anyagi felelősség terheli.

Az intézményvezető tartós távollétében, vagy tartós akadályoztatása esetén az intézmény képviselőjére az általa meghatalmazott gazdasági vezető jogosult.

Amennyiben az iratot az aláírásra jogosult helyett a helyettes írja alá, az aláírásra jogosult nevét és beosztását feltüntetendő adatok mellett a helyettesként aláíró a „h” betűt köteles alkalmazni.

### 3.8. Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

Az intézmény alkalmazottainak foglalkoztatása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint annak végrehajtási rendelete szerint történik.

A KÖZIM dolgozóit – a fenntartó által engedélyezett létszámban, a jogszabályok előírásai alapján megállapított munkakörökre – az intézményvezető alkalmazza. Új belépő dolgozó esetében 4 hónap próbaidőt követően kerül sor a határozatlan idejű kinevezésre, a törvényben és a végrehajtási kormányrendeletben meghatározottak alapján.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható magatartással, szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A dolgozó a munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

A közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozó bejelentési kötelezettséggel tartozik az intézményvezető felé, ha más, külső költségvetési szervnél, gazdasági szervezetnél rendszeres elfoglaltságot jelentő másodállást vállal, vagy mellékfoglalkoztatási szerződést köt. Az intézményvezető jogosult a rendes közalkalmazotti jogviszonyt megszüntetni, amennyiben a dolgozó által vállalt másodállás, mellékfoglalkozás olyan terhelést eredményez, amely akadályozza a közalkalmazottat munkakörének a megfelelő színvonalú ellátásában.

A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők. Kiemelt célfeladat-ellátás teljesítésére prémium tűzhető ki a fenntartó egyetértésével és előirányzat biztosítása esetén.

### 3.9. Hivatali titok kezelése, titoktartási kötelezettség

A költségvetési szervnél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a KÖZIM dolgozóinak személyes adataival, bérezésével kapcsolatos adatok;
- a KÖZIM, valamint a hozzá tartozó telephelyek alkalmazottainak az illetményére, valamint a személyi juttatások kifizetésére vonatkozó adatok;
- a KÖZIM működési területén a közoktatási intézmények dolgozóinak, ellátottjainak személyiségi jogaihoz fűződő adatok;

- a KÖZIM szervezetének és a működési területén dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok;
- a KÖZIM, valamint a hozzá tartozó telephelyek pénzügyi-gazdálkodási tevékenységével kapcsolatos adatok.

Amennyiben az adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a költségvetési intézmények érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az adott intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettől engedélyt nem kap.

Fentiekén túl, a KÖZIM valamennyi dolgozója köteles a hivatali titok, és – különösen a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében – a személyes adatok kezelésére vonatkozó utasításokat betartani, és magára nézve kötelezőnek elismerni.

Az intézmény valamennyi dolgozója titoktartási nyilatkozat keretében vállal kötelezettséget arra, hogy

- a tudomására jutott adatokat csak célhoz kötötten, a munkaköri feladatai ellátásához szükséges mértékben kezeli,
- az általa kezelt személyes adatokat más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, nem adja át, az adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza.

Az intézmény valamennyi dolgozója tudomásul veszi, hogy

- a titoktartási kötelezettség a munkaviszony fennállását követően is terheli,
- a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat,
- a személyes adattal visszaélés büntetőjogi szankciót von maga után.

### 3.10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervezetek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Bármiféle felvilágosítás, nyilatkozat kizárólag az intézmény közvetlen tevékenységével összefüggésben adható.

Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, ill. nyilatkozatadásra az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy jogosult.

Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnévére és érdekeire.

Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi

vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

### **3.11. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség**

A 2007. évi CLII. törvény (továbbiakban: Vtk.) alapján az alapvető jogok és kötelezettségek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából vagyonnyilatkozat tételére az a közszolgálatban álló személy köteles, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult:

- a közbeszerzési eljárás során,
- feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében.

A kötelezettnek vagyonnyilatkozatát munkajogi felelőssége tudatában kell megtennie, ugyanis amennyiben a nyilatkozat tételére vonatkozó kötelezettségének teljesítését megtagadja, jogviszonyát meg kell szüntetni, és a jogviszony megszűnésétől számított 3 évig nem létesíthető vele közalkalmazotti jogviszony, ill. részére nem adható ki vezetői megbízás.

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseinek végrehajtását és eljárásrendjét a KÖZIM Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos szabályzata szabályozza.

#### **3.11.1. A vagyonnyilatkozat-tétel esedékessége**

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében, azt megelőzően, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül, valamint közben rendszeresen két évente köteles eleget tenni.

#### **3.11.2. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munka- és feladatkörök:**

- intézményvezető
- gazdasági vezető

### **3.12. Munkaviszonyból eredő felelősség, kártérítési kötelezettség**

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni, a szándékosságot a munkáltatónak kell bizonyítania.

A munkavállaló vétkességre tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy

elismervény alapján vette át. A pénztárost e nélkül is terheli a felelősség az általa kezelt pénz és egyéb értéktárgy tekintetében.

Amennyiben a kárt többen, együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

A munkavállalók kártérítési felelősségét, a kártérítés mértékét és módját a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 166–191. §-ai tartalmazzák részletesen.

A munkáltató a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén, vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értéket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére (idegen eszközként nyilvántartásba vett), ill. vihet ki onnan (idegen eszköz kivezetése).

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök stb. megóvásáért.

### **3.13. Az alkalmazottak munkarendje, a helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel rendje**

#### ***3.13.1. Az alkalmazottak munkarendje, munkaidő beosztása***

A KÖZIM minden alkalmazottjának munkaidejét úgy kell meghatározni, hogy a működési területén folyó szakmai munka folyamatos működését ne gátolja, annak ellátását elősegítse. Alapesetben (teljes munkaidőben foglalkoztatottak) a heti munkaidő 40 óra.

Az intézményben az általános munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebéidő) tartalmazza:

- hétfőtől csütörtökig 7:30 órától 16:00 óráig,
- pénteken 7:30 órától 13:30 óráig.

A KÖZIM alkalmazásában álló dolgozók munkavégzésének helyszíne Nyíregyháza, Országzászló tér 1.sz.

Külső, intézményen kívüli feladatellátás elrendelésére az intézményvezető jogosult a Mt. idevonatkozó rendelkezései alapján.

Az intézmény alkalmazottainak munkarendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

#### ***3.13.2. Szabadság kiadása***

A szervezet működésének sajátosságából adódóan be kell tartani, hogy a köznevelési intézményekben folyó szakmai munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A három napot meghaladó fizetett szabadság igénybevétele előtt a közalkalmazottak kötelesek azt megelőzően legalább két héttel az irányításukkal megbízott munkahelyi vezetővel egyeztetni. Az éves rendes szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni, a tervet az intézmény vezetője hagyja jóvá. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, a munkahelyi vezető javaslata alapján.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a munka törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

A szabadság engedélyezése írásban, az arra rendszeresített nyomtatványtömb használatával történik. A dolgozókat megillető és a kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. E nyilvántartás a MÁK KIRA moduljában történő rögzítéssel jön létre minden hónap utolsó napjáig, a KIRA rendszer zárása előtt. Az intézményben a szabadság nyilvántartást a humánpolitikai ügyintéző végzi.

### **3.13.3. Helyettesítés rendje**

A köznevelési intézményekben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A helyettesítés és a munkakör átadás-átvétel célja a köznevelési intézmények működtetésének, valamint az irányító tevékenység folyamatosságának biztosítása.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve gazdasági vezetőjének a feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

### **3.13.4. Munkaköri leírások**

Az intézmény szakmai alapegységei a munkakörök. Az egyes munkakörök betöltésének elengedhetetlen feltétele az adott munkakörre vonatkozó, jogszabályban előírt szakképesítés. A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek elkészítéséért és naprakésztségéért a gazdasági vezető a felelős.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell legalább:

- a munkakört, a foglalkoztatott dolgozó jogállását,
- a munkavégzés helyét,
- a munkarendet, munkaidőt,
- a helyettesítési kapcsolatokat,
- a szervezetben kialakított munkakörnek megfelelően a névre szóló feladatokat, a munkavállaló jogait és kötelezettségeit, felelősségét,
- a kapcsolatok körét.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírás tudomásulvételét a munkakört betöltő munkavállalónak aláírásával kell igazolnia.

### **3.13.5. Munkakör átadása-átvétele**

Valamennyi, a KÖZIM-ben kialakított munkakörben a hosszabb – előreláthatóan négy hetet meghaladó – távollét esetében jegyzékben kell átadni a folyamatban lévő ügyeket, intézkedést igénylő feladatokat. Ez alól kivétel a házipénztári helyettesítés, mivel a pénztár átadásáról – időtartamtól függetlenül – jegyzőkönyvet kell felvenni és elvégezni a Pénzkezelési szabályzatban meghatározott feladatokat.

A szervezet képviselőjét ellátó, kinevezett intézményvezető akadályoztatása, tartós távolléte esetén a gazdasági vezető látja el.

A gazdasági vezető akadályoztatása, tartós távolléte esetén feladatainak ellátását az általa írásban megbízott gazdasági főelőadó végzi.

Munkakör átadás-átvételtől kell intézkedni személyi változás, munkakörváltozás, jogviszony megszűnés, ill. megszüntetés esetén. Ezekben az esetekben munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- átadó-átvevő személy nevét, munkakörét,
- az átadás-átvétel jogcímét,
- a munkakör ellátásával kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltozást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

### 3.14. Értekezletek megtartása, a beszámoltatás rendje

- **Vezetői értekezlet**  
A KÖZIM intézményvezetője a gazdasági vezetővel napi szinten egyeztető megbeszélést tart a KÖZIM-et érintő főbb eseményekről, tennivalókról.  
Az értekezletési csoportvezetője havonta beszámol az intézményvezetőnek és gazdasági vezetőnek az értekezletessel kapcsolatos feladatellátásról.
- **Egység értekezlet**  
A szervezeti egységek havonta egység értekezletet tartanak, ahol a vezetők ismertetik a szervezeti egység elvégzett feladatait.  
A gazdasági főelőadók és az értekezletési egység dolgozói beszámolnak az elvégzett feladatokról.  
Résztevők:
  - Gazdasági vezető
  - Gazdasági főelőadók a saját területi egységeikben
  - Értekezletési csoportvezető
  - Értekezletési feladatokat ellátó egység dolgozói a saját egységében.
- **Dolgozói értekezlet**  
A KÖZIM vezetője évente egy alkalommal beszámol az intézmény dolgozóinak az elvégzett feladatokról, ismerteti a következő időszak teendőit. A dolgozók elmondják véleményüket az intézmény munkájáról.  
Résztevők:
  - A KÖZIM valamennyi munkavállalója.

## 4. A KÖZIM alkalmazottainak feladat- és hatásköre a szervezeti felépítés alapján

### 4.1. Intézményvezető

#### **4.1.1. Az intézményvezető felelős**

- a KÖZIM szakszerű és törvényes működéséért, irányításáért, költségtakarékos, átlátható gazdálkodásáért;
- a vonatkozó jogszabályok, továbbá a fenntartó által meghatározott követelmények és határidők betartásáért;
- a KÖZIM alapidokumentumainak elkészítéséért, azok szükség szerinti módosításáért, és a fenntartónak jóváhagyásra történő felterjesztéséért;
- az önkormányzat költségvetési rendeletében foglaltak betartásáért, a KÖZIM feladat-ellátási területén az egészséges és biztonságos környezet és munkafeltételek megteremtéséért;
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, a költségvetési gazdálkodás területére hatályos törvények és rendeletek előírásainak betartásáért, az intézmény előirányzatainak betartásáért;
- az ellenőrzési jogkörének gyakorlása során feltárt hiányosságok, mulasztások megszüntetéséért és a mulasztók felelősségre vonásáért;
- az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért, az állami és fenntartói támogatások tervezését és elszámolását biztosító adatszolgáltatások teljesítéséért, adatszolgáltatási kötelezettségek jogszabályban meghatározott határidő betartásáért, az ezeket megalapozó alapidokumentumok egyezőségének biztosításáért;
- az Alapító okiratban megjelölt feladatok teljes körűségéért, azok megvalósításáért;
- az önálló jogi személyiségekkel kötött megállapodásokban foglaltak betartásáért;
- az adatvédelmi alapelvek betartásáért;
- a KÖZIM-ben kezelt és nyilvántartott személyes és különleges adatok védelméért; és a személyes adatok kezeléséhez kötődő érintetti jogok biztosításáért;
- a KÖZIM tevékenységével kapcsolatos közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok biztosításáért;
- a KÖZIM működési területén a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért;
- az intézményvezető valamennyi szervezési és információs feladatának végrehajtása során tett intézkedéseiről, valamint kiadott utasításai végrehajtásának ellenőrzéséért, a vezetői beosztásából adódóan személyében felelős.

#### **4.1.2. Az intézményvezető feladatai**

- Jogszabályban előírt feltételek szerint kinevezi az intézmény dolgozóit, és gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat, biztosítva a Mt. és a Kjt. által meghatározott érdekképviselési jogok érvényesülését.
- Ellátja a KÖZIM képviselését, gondoskodik a működéshez szükséges anyagi, személyi, tárgyi feltételekről.
- Gondoskodik a foglalkoztatottak továbbképzéséről, biztosítja a részvételt, engedélyezi a kapcsolódó juttatások kifizetését.
- A Kjt. 40. §-ának megfelelően minősíti az intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottakat.
- Kialakítja a szervezet optimális működéséhez szükséges munkaerőt, a munkarend szabályait.
- Szervezi a KÖZIM feladatkörébe tartozó személyügyi feladatokat, gondoskodik azok időbeni végrehajtásáról.
- Biztosítja a munka- és balesetvédelmi előírások érvényesülését.

- Megszervezi a gazdálkodás szabályszerű rendjét és annak folyamatos ügyvitelét, az ügyvitelt, üzemeltetést, elszámolást, épületfelügyeletet ellátó programok működőképességét (OrganP, KIRA, ELECTRA, Távfelügyelet stb.).
- Meghatározza az intézmény működési tervét, gondoskodik annak végrehajtásáról.
- Az intézmény rendelkezésére álló, megállapított költségvetési keret terhére kötelezettséget vállal, ellátja az utalványozási jogkört.
- A Gazdasági vezető meghatalmazása alapján a Jósa András Múzeum, a Váci Mihály Kulturális Központ, a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, a Nyíregyházi Cantemus Kórus, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ, a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény és a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ gazdálkodásával összefüggésben ellátja a pénzügyi ellenjegyzési jogkört, az intézményvezetők kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzője.
- Engedélyezi az eszközök, anyagok selejtezését a mindenkor érvényes előírásoknak megfelelően.
- A szervezeti egységek vezetőin keresztül gondoskodik a gazdasági, üzemeltetési és működési feladatokat meghatározó szabályzatok elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról, ill. a dolgozókkal történő megismertetéséről.
- A szervezeti egységek vezetőin keresztül gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről, azok folyamatos karbantartásáról, az ügyrend kidolgozásáról és betartásáról.
- Irányító tevékenységével biztosítja az intézmény rendeltetésszerű és gazdaságos működését, a törvényességet, az önkormányzati tulajdon védelmét.
- Jogosult a szervezetben folyó szakmai, pénzügyi, gazdasági tevékenység teljes körű ellenőrzésére. Ellenőrzési jogköre kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti és funkcionális egységére, illetve valamennyi munkavállalójára. E jogkörét közvetlen vezetői ellenőrzés útján gyakorolja.
- Intézkedik az adatvédelmi előírásoknak megfelelő szabályzók, eljárási rendek, dokumentumok és nyilvántartások elkészítése iránt.
- Ellátja az adatkezelői tevékenység ellátásával kapcsolatos feladatokat.
- A KÖZIM vezetőjeként ellenőrzi az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat teljesülését, és biztosítja az EU Általános adatvédelmi rendeletének megfelelő intézményi működést. Az EU Általános adatvédelmi rendeletének 37. cikk (1) bekezdésére figyelemmel, gondoskodik az adatvédelmi tisztviselő kijelöléséről és elérhetőségének nyilvánosságra hozataláról.
- A KÖZIM munkavállalói részére biztosítja az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében szükséges oktatások megtartását.
- A KÖZIM vezetőjeként irányítja a belső ellenőrzést, a belső ellenőrzési szabályzat és a hatályos jogszabályok alapján. Biztosítja a munkafolyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést, erről az éves beszámoló keretében értékelést ad a felügyeleti szerv felé.
- Gondoskodik a belső kontrollrendszer kialakításáról és működtetéséről, az ehhez szükséges belső ellenőrzési kézikönyv, a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terv, valamint az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséről, az ellenőrzés megállapításainak realizálásáról.
- Megszervezi a KÖZIM és az érdekelt szervek, valamint az ellátási körbe vont intézmények közötti együttműködést és folyamatos kapcsolattartást.
- A gazdálkodás, ill. a költségvetés végrehajtásának eredményeit folyamatosan elemzi, és megállapításáról – a tevékenység eredményessége érdekében – szükség szerint átfogó értékelést ad az érintettek részére.

- Éves költségvetési beszámolót készít a KÖZIM költségvetési tevékenységéről, elkészíti a fenntartói ellenőrzési program szerinti értékeléseket, beszámolókat, minden költségvetési évet követően jogszabályi határidő előírásainak megfelelően.
- Kapcsolatot tart és együttműködik a fenntartóval, a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat által fenntartott kulturális, szociális és egészségügyi intézmények vezetőivel, a Nyíregyházi Tankerületi Központtal és a Nyíregyházi Szakképzési Centrum vezetőivel, a számlát vezető pénzügyintézettel, a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel.

A KÖZIM nevében utalványozásra az intézményvezető jogosult a gazdasági vezető pénzügyi ellenjegyzése mellett. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának részletes szabályait az intézmény Ügyrendje tartalmazza.

Az intézményvezetőt távollétében a gazdasági vezető teljes joggal helyettesíti, kivéve a kizárólagos munkáltatói jogköröket, amelyeket csak kivételesen indokolt esetben jogosult helyettesítési jogkörben gyakorolni. A helyettesítés magában foglalja az intézmény nevében történő aláírási és utalványozási jogkört is.

#### 4.2 Gazdasági vezető

Az intézmény gazdálkodásával összefüggésben ellátja a pénzügyi ellenjegyzési jogkört, az intézményvezető kötelezettségvállalásának pénzügyi ellenjegyzője. A számlakezelő bankban aláírási jogosultsága van. A pénzügyi-gazdasági területen dolgozók feladatát koordinálja, szakmailag segíti.

- Az intézményvezetőt távolléte esetén helyettesíti képviseli az intézményt
- Feladat- és hatáskörébe tartozik az éves költségvetés tervezése, javaslat elkészítése a következő költségvetési évre, tárgyév Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Gazdasági Osztálya által meghatározott igénylési folyamat szerinti ütemezés, a határidő és adatszolgáltatás módja szerint.
- Közreműködik az intézmények megalapozott költségvetési tervének kimunkálásában, az elemi költségvetés összeállításában, annak törvényes és takarékos végrehajtásában,
- Felelős az intézmény gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, a pénzügyi fegyelem megtartásáért, az intézmények szakmai munkájához kapcsolódó gazdasági és pénzügyi tevékenységek szervezéséért, működtetéséért, ezek szabályszerűségének ellenőrzéséért.
- Felelős az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, a költségvetési gazdálkodás területére hatályos törvények és rendeletek előírásainak betartásáért.
- Közreműködik a KÖZIM és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények – szükség szerinti tervezési alapegységekre bontott – költségvetésének elkészítésében, a KGR-K11 rendszerben minden költségvetési évben az adatszolgáltatási határidőt betartva, éves gazdálkodásáról szóló beszámolójelentéseit minden költségvetési évet követő év jogszabályi határidőig; gondoskodik a kötelező adatszolgáltatások határidőre történő elkészítéséről és időre történő megküldéséről.
- Közvetlenül felügyeli, irányítja, szervezi és ellenőrzi a pénzügyi-gazdasági terület munkafolyamatait és munkavállalóit

- Elkészíti és folyamatosan karbantartja az intézmény pénzügyi-gazdasági területéhez tartozó szabályzatokat, közreműködik és véleményez az egyéb belső szabályzatok elkészítésében, karbantartásában.
- Munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint elkészíti és karbantartja az intézmények pénzügyi szabályzatait
- Elkészíti a területéhez tartozó munkavállalók munkaköri leírásait.
- Gyakorolja az ellenjegyzési jogkört a KÖZIM intézményvezetőjének kötelezettségvállalása és utalványozása esetén.
- A Jósa András Múzeum, a Váci Mihály Kulturális Központ, a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, a Nyíregyházi Cantemus Kórus a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ, a Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény és a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ gazdálkodásával összefüggésben ellátja a pénzügyi ellenjegyzési jogkört, az intézményvezetők kötelezettségvállalásainak pénzügyi ellenjegyzője.
- Kialakítja és szervezi a pénzügyi-gazdasági egység számviteli, könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási, vagyonvédelmi, leltározási, selejtezési rendjét, rendszerét.
- A hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos szerződéseket előkészíti, jóváhagyásra előterjeszti az intézményvezető részére, a megkötött szerződések, kötelezettségvállalások, nyilvántartási rendszerének vezetését ellenőrzi
- Közreműködik az üzemeltetési feladatok ellátásával kapcsolatos szerződések előkészítésében.
- Közreműködik a szervezet működésével kapcsolatos egyéb statisztikai jelentési kötelezettséget adatszolgáltatási előírt határidők betartásával (beruházási, energia, üres álláshely stb.).
- Elvégezteti és nyilvántartatja havonta a gépkocsivezető üzemanyag-elszámolását, figyelemmel kíséri a gépjárművek futásteljesítményét, azzal összefüggő fogyasztást. Túlfogyasztás esetén intézkedést (hivatalos szerv általi bemérést) javasol és tesz.
- Az intézményvezető megbízása alapján képviseli a pénzügyi-gazdasági egységet külső szervek előtt.
- Segíti az intézményvezető humánpolitikai feladatainak ellátását.
- Tájékoztatja az intézményvezetőt, minden olyan eseményről, megkeresésről, rendellenességről, amely az intézmény adatkezelési folyamatait, szabályait sérti, vagy nem került szabályozásra.
- Biztosítja, hogy az irányítása alá tartozó munkavállalók a személyes adatok kezelésére vonatkozó előírásokat megismerjék, és felelős azok betartásáért.
- Biztosítja, hogy új adatkezelési folyamat, adatkezelési cél, vagy nyilvántartási eszköz esetén a munkavállalók a szükséges információkat, jogosultságokat megkapják.
- Javaslatot tesz az intézmény vezetője részére adatvédelmi célú oktatás, új technológia vagy eszköz bevezetésére, illetve egyéb szervezési és technikai intézkedés foganatosítására.

A gazdasági vezető feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.

A KÖZIM intézményvezetője általi utalványozás és kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági vezető jogosult.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának részletes szabályait az Ügyrend tartalmazza.

A gazdasági vezetőt akadályoztatása, tartós távollét esetén az általa írásban megbízott gazdasági főelőadó helyettesíti. A helyettesítés magában foglalja az aláírási és ellenjegyzői jogköröket is.

#### 4.5. Pénzügyi-gazdasági egység I.

##### 4.5.1. Gazdasági főelőadó

- Közreműködik az általa könyvelt intézmény éves költségvetés tervezésében, előirányzat módosítást kezdeményez a vezető felé, jóváhagyás után gondoskodik annak megfelelő könyveléséről.
- Bankszámlakezelés, készpénzkezelés kapcsán előállított könyvelési bizonylatok kontírozása, rögzítése, valamennyi gazdasági eseményről készített bizonylat feldolgozása a főkönyvi könyvelésben az OrganP- programon keresztül.
- Számszakilag elkészíti, és a KGR- rendszerben történő berögzítés után az előírt határidőre, minden költségvetési évet követő év február hónapban, az adatszolgáltatási kötelezettségben előírtaknak megfelelően megküldi az éves beszámolót, a költségvetést a felettes szervnek.
- Nyertes pályázatok esetében az elfogadott és leadott költségvetések alapján gondoskodik az előirányzatok és a teljesített számlák elkülönített tervezési alapegységre történő könyveléséről, arról a projektgazdának igény szerint a szükséges információkat megadja. Pályázatok pénzügyi elszámolását elkészíti és továbbítja a projektgazda részére az adott szerződésben megjelölt határidőig.
- Az egyeztetett és lezárt könyvelésből készített főkönyvi kivonatok alapján havi pénzforgalmi jelentés készítése, melyet a KGR-K11 rendszerben teljesít az adott hónapot követő hónap, negyedévenként mérlegjelentés készítése, negyedévet követő hónapban az adatszolgáltatási kötelezettségben meghatározott időre, melyet a felettes szervnek továbbít.
- Elkészíti a maradvány-kimutatást.
- Elvégzi a pénzforgalmi egyeztetéseket –bank, pénztár.
- Figyelemmel kíséri a vevői kintlévőségeket, gondoskodik a hátralékok beszedéséről.
- Egyezteti a főkönyvi könyvelést az analitikus nyilvántartással.
- Negyedévente a KSH által előírt gazdaságstatisztikai jelentést készít, az adatszolgáltatási kötelezettség előírt határidejére, és továbbítja a KSH-részére.
- Elkészíti havonta, negyedévente, évente az intézményi sajátosságokat figyelembe véve, jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézmények ÁFA, cégautó-adó, rehabilitációs hozzájárulás bevallásait és gondoskodik annak az adóhatóság felé történő továbbításáról.
- Egyezteti havonta az elszámolt és lekönyvelt üzemanyagköltséget a gépjármű üzemanyag elszámolást készítőjével
- Felelős a leltárelszámolások alapját képező eszközök és források főkönyv-analitikus nyilvántartással történő egyeztetéséért, naprakész állapotáért, az adatok valódiságáért
- Feladata a leltározás záró jegyzőkönyvének elkészítése

- Adatot szolgáltat az önköltségszámításhoz, a kalkuláció alapját képező számviteli bizonylatok alapján
- Megbízás alapján utalványrendeleten érvényesíti az általa könyvelt intézmény számláit
- A számlavezető bank Elektra rendszerén keresztül történő átutalásoknál (másodmagával) aláírói joggal rendelkezik az intézmények bankszámlái felett.
- Az általa könyvelt intézmény tekintetében napi szinten tartja a kapcsolatot a gazdasági vezetővel, az intézményvezetője részére negyedévente biztosít információt, adatot a teljesítési adatokról.

A fentiekén kívül elvégzi mindazokat a feladatokat, amivel az intézményvezető, valamint a gazdasági vezető megbízza.

#### **4.5.2. Könyvelő (pénzügyi főelőadó, gazdasági előadó, gazdasági főelőadó)**

- A könyvelés előtt ellenőrzi a bizonylatok alaki és tartalmi helyességét, teljességét.
- Az ellenőrzött, csoportosított bizonylatokat kontírozza (számlarend alapján).
- Az Organ-P rendszeren keresztül rögzíti a kötelezettségvállalásokat, hőközi kifizetéseket, számfejtett megbízási díjakat utalványrendelettel ellátja
- Kontírozza rögzíti a pénztár, bankszámla, valamint a vegyes tételek forgalmát.
- Egyezteti az analitika és a főkönyvi számlák egyenlegeit a banki kivonat, a pénztárjelentés és a naplóforgalom összege alapján.
- A főkönyvi számlákat és a naplókat havonta zárja, és egyezteti a főkönyvi számlák forgalmát a naplók forgalmával.
- Segíti a havi, a negyedéves, valamint az éves zárlati és egyeztetési feladatokat.
- Közreműködik a jóváhagyott előirányzat-módosítások előirányzat-könyvelésben történő rögzítésében
- Közreműködik az aktuális pályázatokelszámolási számláinak előkészítésében
- Havonta elkészíti a MÁK könyvelési értesítő alapján az intézmények bérfeladását és könyveli a főkönyvben
- A tárgyi eszközök negyedéves értékcsökkenés elszámolását elvégzi, a főkönyv felé átadja feldolgozásra, részt vesz a főkönyv és analitika egyeztetésben
- Az intézményektől kapott Selejtezési jegyzőkönyv alapján az analitikus nyilvántartásokból kivezeti a lesejtezett eszközöket, melyről feladást készít a főkönyv elé
- Közreműködik a leltározási tevékenységben, a munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatok ellátásában, az év végi zárlati munkákban, a selejtezési javaslatok előkészítésében.
- A tárgyi eszközök leltárhelyiség szerinti mozgását nyomon követi, az Organ P rendszerben aktualizálja, átvezeti
- Elkészíti az Organ-P rendszeren keresztül az aktuális utalási listákat
- Reprezentációs kiadásokról Organ-P lista szerinti nyilvántartást vezet, folyamatosan, legkésőbb hónap utolsó munkanapján a humánpolitikai ügyintéző részére továbbítja
- Munkaköri leírásban rögzítetteknek megfelelően elkészíti a KÖZIM és a kulturális intézmények tulajdonában, üzemeltetésében lévő gépjárművek üzemanyagszámolását.

A fentiekén kívül elvégzi mindazokat a feladatokat, amivel az intézményvezető, valamint a gazdasági vezető megbízza.

### 4.5.3. Pénztáros

#### 4.5.3.1. A pénztáros felelős

- A munkakörére vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok megtartásáért.
- A munkaköri leírásában foglaltak szakszerű, naprakész, kifogástalan elvégzéséért.
- A házipénztári tevékenységet önállóan, teljes anyagi és erkölcsi felelősséggel látja el, melyről írásban nyilatkozik /felelősségi nyilatkozat/.
- Az adatok kezelése és továbbítása csak az intézményvezető felhatalmazása alapján, az Adatkezelési szabályzat keretei között történhet.

#### 4.5.3.2. A pénztáros feladatai

- Munkáját az intézmény pénzkezelési szabályzata alapján, a mindenkor érvényes pénzkezelési előírások szerint végzi.
- A készpénzes számlákat rögzíti az OrganP rendszerben, és a pénzmozgással egyidejűleg bevételi és kiadási pénztárbizonylatot állít ki.
- Kifizetés előtt ellenőrzi a pénztári alapokmányt, a teljesítések igazolását, az utalványozás és pénzügyi ellenjegyzés rendjének betartását
- Csak az intézményvezető vagy annak távollétében megbízott helyettes engedélye (utalványozása) alapján fizethet ki készpénzt az intézmény pénztárából.
- A készpénzes bevételekről számlát állít ki, ill. nyugtát ad.
- A pénzkezelési szabályzatban előírt gyakorisággal és módon hetente és minden hó végén pénztárzárlatot készít.
- Az OrganP könyvelési rendszer alapján figyelemmel kíséri az elszámolásra kiadott előlegekről, és gondoskodik azok időbeli, 30 napon belüli elszámolásáról.
- Gondoskodik a készpénz feltöltéséről a pénzkezelési szabályzatban meghatározott értékhatár figyelembevételével.
- Pénzbeszedő helyekre kiadott előlegeket, váltópénzt kezel
- A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását, teljeskörűen, folyamatosan vezeti
- A pénzkezeléssel kapcsolatos iratokat rendezi, és gondoskodik azok szakszerű tárolásáról, javaslatot tesz azok selejtezésére.

A fentiekén kívül elvégzi mindazokat a feladatokat, amivel az intézményvezető megbízza.

#### 4.5.4. Humánpolitikai ügyintéző

- Feladata az intézmény munkaügyi, személyügyi ügyintézői feladatainak elvégzése, illetve a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények (Váci Mihály Kulturális Központ, Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár, Nyíregyházi Cantemus Kórus) humánpolitikai ügyintézői feladatainak ellátása Munkamegosztási megállapodás alapján.
- Elkészíti az álláshely betöltésére vonatkozó engedélykérelmeket
- A KIRA program segítségével – a munkáltató intézkedése alapján – elkészíti a munkaügyi iratokat (kinevezés, munkaszerződés, munkaviszony megszüntetés, kinevezés módosítás, átsorolás stb.), gondoskodik azok aláíratásáról, valamint a számfejtő hely felé továbbításáról.
- Az új belépő dolgozóktól átveszi a kinevezés elkészítéséhez szükséges okiratokat, a KÖZIM dolgozóját munkaköri alkalmassági vizsgálatra küldi.

- A dolgozók adataiban bekövetkezett változásokat jelzést követően azonnal jelenti a MÁK-nak.
- Munkáltatói igazolások elkészítése, dolgozó részére kiadása
- Az intézmények által összeállított lista alapján a változóbér elemekről és távolléti adatokról folyamatosan, adott hónap végéig feladást készít a MÁK-nak.
- Az intézményvezetői utasításban meghatározott és az intézmények által megküldött lista, megbízási szerződés, teljesítésigazolás alapján elvégzi a hőközi kifizetések számfejtését, rögzítését.
- Biztosítja a MÁK és a KÖZIM közötti teljes körű kapcsolattartást.
- Elkészíti a jogszabályok és az intézményvezető által előírt munkaügyi és személyügyi adatszolgáltatásokat.
- A KIRA program segítségével vezeti a közalkalmazotti nyilvántartást.
- A KIRA programban vezeti a szabadság-nyilvántartást, minden hónap utolsó napjáig rögzíti a rendelkezésre álló adatokat az intézmények tekintetében
- Egyeztetni a szabadság kivételét a jelenléti ívvel és az engedélyezett szabadság igénylőlappal a KÖZIM dolgozói tekintetében
- Munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek intézése; nyilvántartja a táppénzes napokat, vezeti a bérkartont a programban minden hónap utolsó napján a KIRA rendszerben továbbítja a rendelkezésére álló adatokat a Kincstár részére(táppénz, TGYÁS,GYED)
- Az adóbevallásával kapcsolatos igazolásokat minden évben, illetve változást követően továbbítja a dolgozók részére a jogszabályi határidőre,
- Az igénybe vehető adókedvezményekkel kapcsolatos nyilatkozatokat a dolgozók részére eljuttatja, majd kitöltés után továbbítja a MÁK felé, minden év január hónapban, illetve belépéskor, egyéb személyi változáskor
- Folyamatosan nyilvántartja a bér, létszám és üres álláshelyek adatait, ill. az utazási bérleteket rögzíti és továbbítja az adatokat a KIRA rendszerbe minden hónap végén a rendelkezésére álló adatok szerint
- Minden dolgozó munkaügyi iratait külön dossziében, rendezetten összeállítja a dolgozó belépésétől a kilépés napjáig.
- Figyelemmel kíséri a MÁK E-adat rendszerének adatszolgáltatásait. Rendszerezve tárolja a KÖZIM adatbázisba a letöltött elemeket
- Álláshirdetéseket ad fel, általa használt nyomtatványokat rendben tartja, kiegészítésükről, pótlásáról gondoskodik
- Előkészíti, és évente érvényesíti a MÁV igazolásokat
- Minden hónap utolsó munkanapjáig rögzíti a beérkezett dolgozói munkába járáshoz kapcsolódó költségtérítéseket a KIRA rendszerben.
- Cafetéria előkészítése, rögzítése
- Jubileumi jutalomról határozatot készít
- Intézi a gazdasági szervezet levelezését, elvégzi az adat-, irat- és ügykezelési feladatokat.
- Figyelemmel kíséri a határidős jelentési kötelezettségek teljesítését.
- Adminisztratív feladatokat (adatgyűjtés, rendszerezés, adatrögzítés stb.) végez az intézményvezetői feladatok hatékony elvégzésének érdekében.
- Munkájával, magatartásával segítenie kell a szervezet munkáját. A gazdasági szervezet belső életére vonatkozó értesüléseit köteles szolgálati titokként megőrizni. Más személynek, szervezeteknek adatszolgáltatást csak a gazdasági vezető, ill. az intézményvezető engedélyével végezhet.

## 4.6. Étkeztetési és üzemeltetési csoport II.

### 4.6.1 Étkeztetési csoportvezető

- Szervezi, irányítja, felügyeli, ellenőrzi és értékeli a köznevelési intézményekben az étkeztetési feladatok ellátását
- Tevékenysége végzéséhez köteles ismerni az elengedhetetlen jogszabályokat, fenntartói rendeleteket, utasításokat (beszerzési, közbeszerzési, étkeztetési, panaszkezelés stb.), feladatát ezek figyelembevételével végzi.
- A határidő pontos betartására tekintettel koordinálja és elvégzi a fenntartó felé történő információszolgáltatást. (ellátottak étkezési térítési díj hátraléka, illetve túlfizetés kimutatások).
- Koordinálja az ételmezési nyilvántartó programmal (MENZA) kapcsolatos felhasználói problémákat.
- Adatot szolgáltat a gazdasági vezető részére a költségvetési kiadások és bevételek megtervezéséhez.
- Elkészíti a költségvetéshez szükséges ételmezési kiadások és bevételek tervezését.
- Elkészíti a tényadatok alapján az ételmezési beszámolót és a normatív elszámolást.
- Kivizsgálja teljeskörűen az étkeztetéssel kapcsolatos panaszokat, azokat megválaszolja.
- Elvégzi a költségvetési szerv beszámolási kötelezettségének eleget téve az éves beszámolóhoz szükséges adatszolgáltatást az étkezési kiadások és a normatív támogatások tekintetében.
- Alkalmazza munkaköri feladatának ellátását segítő könyvviteli és egyéb futó programokat (Elektra stb.).
- Étkeztetési szabályzatot, eljárásrendet, a kapcsolatos nyomtatványokat elkészíti, évente felülvizsgálja.
- Az iratkísérő dokumentumokon aláírásával átvett banki forgalomban terhelendő számlák feldolgozás előtti ellenőrzése, mely kiterjed a számla alaki, tartalmi, számszaki tételes helyességére, az elvégzett szolgáltatás igazolt elismerésére, a kapcsolódó mellékletek csatolására.
- Felelős a számviteli rend betartásáért, betartatásáért, a számlák alaki és tartalmi helyességéért. Kapcsolatot tart a Tankerület, Szakképzési Centrum képviselőivel, a közoktatási intézmény /tagintézmény vezetőjével, kapcsolattartójával.
- Étkeztetéssel kapcsolatos panaszok kezelése, szülőkkel való kapcsolattartás, reklamációk fogadása, kezelése, felülvizsgálata, feljegyzések készítése.
- Kapcsolatot tart az ételmezést végző szolgáltatók képviselőivel, ételmezési vezetőkkel.
- Az ételmezést végző szolgáltatók számláit egyezteti a telephelyek havi adagszámaival.
- Az intézményekből érkező jelentések alapján tanítási napokon, amennyiben szükséges, rögzíti a hiányzókat a MENZA programban, elküldi a létszámjelentést az étkeztetési szolgáltatóknak.
- Az intézményekre vonatkozóan az időszakos létszámjelentéseket elkészíti, egyezteti és elküldi a szolgáltatóknak.
- Összesítő kimutatást vezet az étkezési térítési díjban érvényesített normatív kedvezményekről jogcímeiként, adagszámra összesítve havonta, azaz adagszám kimutatást. Az [etkezes@kozim.hu](mailto:etkezes@kozim.hu) e-mail címre érkező leveleket kinyomtatja.
- Felügyeli a számlalevél, csekk rendelését, jogosultságok kezelése.
- Étkezési árak módosítása aktuális előírások szerint

- Évfolyamemelés, tanév zárása.
- Tanulók végleges törlése az adatbázisból, kapcsolattartás a rendszergazdával.
- Rendszerproblémák összegyűjtése, küldése a rendszergazda felé.
- A belső szabályozásnak megfelelően negyedévente a fizetési felszólításokat készítését és továbbítását nyomon követi.
- A részletfizetésre vonatkozó megállapodásokat ellenőrzi, engedélyezésre továbbítását jóváhagyja, nyomon követi a befizetések alakulását.
- Ügyvédi fizetési meghagyásokra küldést félévenként előkészíti.
- Végrehajtások alakulását nyomon követi.
- Lejárt követelésekről kimutatást készít
- A határidő pontos betartásával, aktív közreműködésével segíti a KÖZIM adott időszakra vonatkozó különböző információk, jelentési kötelezettségek elkészítését
- Részt vesz a Kockázatkezelési Munkacsoport munkájában.
- Felel az általa irányított területek kockázatkezelési tevékenységéért.
- Felelős az étkeztetési tevékenység végzésével kapcsolatos kockázatok felméréséért.
- Köteles együttműködni, szakmai iránymutatást, segítséget adni közvetlen munkatársainak.
- Feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának részletes szabályait az Ügyrend tartalmazza.

#### **4.6.2. Gazdasági ügyintéző I. Pénzügyi főelőadó**

##### Alapfeladatai:

- Az étkezési alszámlára beérkezett étkezési térítési díj bevételeket naponta a napi bankkivonatok lehívásával letölti.
- A fő számlára érkező bevételeket folyamatosan figyeli, a tévesen fő számlára utalt étkezési térítési díj bevételeket átvezeti az étkezési alszámlára
- A banki utalásnál azonosítja a hiányos adatokkal rendelkező utalásokat (azonosító hiánya).
- Külön kezeli a banki utalással, a csoportos beszédési megbízással, a postautalvánnyal és a készpénzzel történő befizetéseket.
- A napi befizetési adatokat szétválogatja telephelyként bontásban, majd a központi étkezési nyilvántartó programba átvezeti, és elkészíti az időszaki befizetés listákat, melyet egyeztet a napi étkezési térítési díj bevételekkel.
- Elkészíti a napi bankszámla kivonatokat, elektronikus formában archiválja a befizetések rögzítéskor keletkező számlákat, bizonylatokat.
- Kézi csekken érkező befizetéseket azonosítja, könyveli.
- A napi bank példányát átadja a könyvelésre.
- Postai csekkek következő hónapra áthúzódó tételeiről kimutatást készít a könyvelés részére.
- Napi összesítést készít a bevételekről a könyvelési csoport felé. Eltérés esetén feljegyzést készít az eltérés tényéről, összegéről.
- Havonta elvégzi a havi teljesítések összesítését, fizetési módonként, telephelyként bontásban
- Egyezteti a havi banki forgalmat a központi étkezési nyilvántartó programba rögzített adatokkal. Eltérés esetén feljegyzést készít az eltérés tényéről, összegéről.

- Az étkezési alszámlákra történő téves utalások visszautalásáról gondoskodik.
- A túlfizetések visszautalásáról – amennyiben a szülő/gondviselő bankszámla száma elérhető – gondoskodik.
- Kezeli és feladja a csoportos beszedési megbízással teljesítendő étkezési térítési díjakkal kapcsolatos dokumentációt.
- Középfokú Intézmények vonatkozásában heti rendszerességgel elvégzi a készpénz-befizetés elszámolás ellenőrzését.
- Megrendeli a számlaleveleket és a kézi csekkeket.
- Az alszámlára érkezett végrehajtási bevételeket megbonja, az esetleges költségeket átvezeti a fő számlára.
- Hónap végén a MENZA programban zárást készít.
- Havi zárás utáni listákat lementti, továbbítja a könyvelési csoport felé (egyenleges lista, követelés 30-60-90, időszaki befizetések, folyószámla egyenlegek, halmozott folyószámla egyenlegek).
- Elkészíti a kötegelt számlákat, számlaleveleket.
- Nyomtatás után a számlaleveleket a kiosztási jegyzékkel együtt átadja az ügyintézőknek
- Rendszeres, heti kapcsolatot tart a közoktatási intézmény /tagintézmény vezetőjével, kapcsolattartójával.
- Az étkezést nyilvántartó programot kezeli, az abból előállított információkból adatokat szolgáltat a gondviselők felé.
- Kiosztja az étkezés és a támogatás igényléséhez szükséges nyomtatványokat. Összegyűjti, rögzíti, archiválja.
- Tanévkezdés előtt rögzíti az új tanulókat a MENZA programban, valamint ellenőrzi a már rögzített tanulók adatait, beállított étkezési szokásait, kedvezményeit.
- Kezeli az év közbeni étkezési igényléseket, lemondásokat, mód- és adatváltozásokat, rögzíti a MENZA programban és iktatja.
- Rögzíti, és folyamatosan karban tartja az étkezési programban az étkezést igénybe vevő tanulók személyes adatait.
- Bekéri az étkezést igénybe vevőktől azokat az igazolásokat, nyilatkozatokat, határozatokat, amelyek a térítési díj megállapításánál kedvezmény igénybevételére adnak lehetőséget.
- A kedvezményes étkeztetésben résztvevő tanulók igazolásait, határozatait rögzíti, archiválja.
- Kezeli a diákok hiányzásjelentéseit, naponta az intézmény által megküldött hiányzásokat rögzíti a programban, majd létszámjelentést ment.
- Havonta gondoskodik a számlák továbbításáról a kapcsolatartók közreműködésével.
- Közreműködik a hátralék kezelésében, csökkentésében.
- Felhalmozódott hátralék esetén e-mailben vagy telefonon értesíti a gondviselőt.
- Az étkezés havi elszámolásához, zárás után a szükséges listákat az étkezési nyilvántartó programból (MENZA) előállítja: *Élelmezési naplók (adagegyeztető, forgalmi kimutatás); Lejáró támogatás lista; Felhasznált támogatások listái (normatív támogatásban részesülők, térítésmentes étkezők, támogatásban nem részesülők); Adagkimutatás és adagelszámolás lista (kibontva).*

A kijelölt gazdasági ügyintéző feladata:

- Ügyvédi fizetési meghagyások előkészítésében közreműködik, a fizetési meghagyásokat nyomon követi.
- Az eljárási és ügyvédi díjakat utalásra előkészíti.

- Fizetési meghagyásokat jogerőre emelkedés után végrehajtásra küldi
- Végrehajtásokat nyomon követi.
- Kapcsolatot tart az ügyvéddel, a végrehajtókkal.
- Végrehajtásból befolyt összegeket külön táblázatokban – név szerint – vezeti, nyilván tartja. A költségeket átvezeti a központi számlára, és könyvelésre továbbítja.

Fizetési meghagyásokról, végrehajtásokról havonta kimutatást készít.

#### 4.6.3. Gazdasági ügyintéző/Pénzügyi előadó II.

##### Alapfeladatai:

- Az intézményekből érkező jelentések alapján minden tanítási napon rögzíti a hiányzókat a MENZA programban, elküldi a létszámjelentést az étkeztetési szolgáltatóknak.
- Az intézményekre vonatkozóan az időszaki létszámjelentéseket elkészíti, egyezteteti és elküldi a szolgáltatóknak.
- Közreműködik a költségvetéshez szükséges élelmezési kiadások és bevételek tervezésében.
- Közreműködik a tényadatok alapján az élelmezési beszámoló és a normatív elszámolás elkészítésében.
- Rendszeres, heti kapcsolatot tart a közoktatási intézmény /tagintézmény vezetőjével, kapcsolattartójával.
- Az étkeztést nyilvántartó programot kezeli, az abból előállított információkból adatokat szolgáltat a gondviselők felé.
- Kiosztja az étkezés és a támogatás igényléséhez szükséges nyomtatványokat, összegyűjti, rögzíti, archiválja
- Tanévkezdés előtt rögzíti az új tanulókat a MENZA programban, valamint ellenőrzi a már rögzített tanulók adatait, beállított étkezési szokásait, kedvezményeit.
- Kezeli az év közbeni étkezési igényléseket, lemondásokat, mód- és adatváltozásokat, rögzíti a MENZA programban és iktatja.
- Rögzíti, és folyamatosan karban tartja az étkezési programban az étkeztést igénybe vevő tanulók személyes adatait.
- Bekéri az étkeztést igénybe vevőktől azokat az igazolásokat, nyilatkozatokat, határozatokat, amelyek a térítési díj megállapításánál kedvezmény igénybevételére adnak lehetőséget.
- A kedvezményes étkeztetésben résztvevő tanulók igazolásait, határozatait rögzíti, archiválja.
- Az étkezési jegyeket átveszi, gondoskodik a jegyek kiosztásáról és nyilvántartásáról.
- Összesíti a napi étkezési megrendelést, és továbbítja az élelmezést biztosító szervezet részére a tárgynapot megelőző nap 9.00-ig. A megrendeléseket havonta összesíti és egyezteteti a konyha munkatársaival.
- Kezeli a diákok hiányzásjelentéseit, naponta az intézmény által megküldött hiányzásokat rögzíti a programban, majd létszámjelentést ment
- Havonta gondoskodik a számlák továbbításáról a kapcsolattartók közreműködésével.
- Közreműködik a hátralék kezelésében, csökkentésében.
- Felhalmozódott hátralék esetén e-mailben vagy telefonon értesíti a gondviselőt

Az étkezés havi elszámolásához, zárás után a szükséges listákat az étkezési nyilvántartó programból (MENZA) előállítja: *Élelmezési naplók (adagegyeztető, forgalmi kimutatás); Lejáró támogatás lista; Felhasznált támogatások listái (normatív támogatásban részesülők,*

*térítésmentes étkezők, támogatásban nem részesülők); Adagkimutatás és adagelszámolás lista (kibontva).*

A kijelölt gazdasági ügyintéző feladata:

- Az intézmény és telephelyeinek működését biztosító anyagok, áruk beszerzésének tervezése, az elfogadott költségvetési előirányzatok alapján történt lebonyolítása az érvényben lévő belső és külső közbeszerzési és beszerzési szabályzatoknak és szabályoknak megfelelően.
- Előzetesen egyeztetni a megrendelések teljesíthetőségét a szállítókkal, majd előterjeszti a megrendeléseket az intézményvezető részére, ellenőrzi a megrendelések teljesítését, gondoskodik a szakmai teljesítésigazolásról.
- Feladata a Kodály terem hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása, rendezvények megszervezése, bonyolítása, valamint a lebonyolításhoz szükséges feltételek biztosítása,
- Felelős a különböző belső és külső információszolgáltatás előírt határidőben történő teljesítéséért, szabályosságáért.
- Felelős a munkakörébe tartozó feladatoknak a jogszabályokra tekintettel történő végrehajtásáért, különös tekintettel a szerzői jogdíjra vonatkozó előírások betartásáért. Bérleti díj fizetés vagy térítésmentes használat esetén a bérlő felelős a jogdíjjal kapcsolatos fizetési kötelezettség teljesítéséért, melyet a bérleti szerződésnek tartalmaznia kell.
- Programtervet készít a beérkező igények figyelembe vételével egy adott időszakra (pl. egy hónapra, tanévre, évadra).
- Folyamatosan kapcsolatot tart a Kodály terem használókkal az igények pontos ismerete érdekében, azok maximális kielégítésére törekszik.
- A felmért igényeket részletesen adminisztrálja (esemény jellege, tervezett létszám, lehetséges program, ellátás, technika, dekoráció, a rendezvényre fordítható költség).
- Az elfogadott árajánlat után bérleti szerződést készít a megrendelővel.
- Gondoskodik a helyszín megfelelő berendezéséről (bútorzat, technikai berendezések, dekoráció), illetve a rendezvényt követően a takarításról és a helyszín eredeti állapotra való visszaállításáról.
- A bérbeadással összefüggésben (alkalmi vagy időszakos) elkészíti a teljesítési igazolást, a könyvelésre történő leadással szorgalmazza a számlák elkészítését, figyelemmel kíséri a kiszámlázott bérleti díjak megfizetését.
- Nyilvántartást vezet a KÖZIM hatályos szabályzatairól
- Nyilvántartást vezet a KÖZIM külső-belső ellenőrzéseiről. Az ellenőrök által tett megállapításoknak megfelelően előkészíti a szabályozásokban, eljárásrendekben szükséges módosításokat.
- Ellátja az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- Ennek érdekében folyamatosan kapcsolatot tart és együttműködik a KÖZIM által szerződötetett adatvédelmi tisztviselővel
- A KÖZIM honlapjának frissítését koordinálja, felügyeli kapcsolatot tart a honlap karbantartásával megbízott szakemberrel.
- Munka- és tűzvédelmi oktatások szervezése évente egyszer, új dolgozó belépése esetén soron kívül.

#### 4.6.4. Gazdasági ügyintéző/Pénzügyi előadó III.

- Az intézményekből érkező jelentések alapján minden tanítási napon rögzíti a hiányzókat a MENZA programban, elküldi a létszámjelentést az étkeztetési szolgáltatóknak.
- Az intézményekre vonatkozóan az időszaki létszámjelentéseket elkészíti, egyeztetési és elküldi a szolgáltatóknak.
- Közreműködik a költségvetéshez szükséges élelmezési kiadások és bevételek tervezésében.
- Közreműködik a tényadatok alapján az élelmezési beszámoló és a normatív elszámolás elkészítésében.
- Rendszeres, heti kapcsolatot tart a közoktatási intézmény /tagintézmény vezetőjével, kapcsolattartójával.
- Az étkezést nyilvántartó programot kezeli, az abból előállított információkból adatokat szolgáltat a gondviselők felé.
- Kiosztja az étkezés és a támogatás igényléséhez szükséges nyomtatványokat, összegyűjti, rögzíti, archiválja
- Tanévkezdés előtt rögzíti az új tanulókat a MENZA programban, valamint ellenőrzi a már rögzített tanulók adatait, beállított étkezési szokásait, kedvezményeit.
- Kezeli az év közbeni étkezési igényléseket, lemondásokat, mód- és adatváltozásokat, rögzíti a MENZA programban és iktatja.
- Rögzíti, és folyamatosan karban tartja az étkezési programban az étkezést igénybe vevő tanulók személyes adatait.
- Bekéri az étkezést igénybe vevőktől azokat az igazolásokat, nyilatkozatokat, határozatokat, amelyek a térítési díj megállapításánál kedvezmény igénybevételére adnak lehetőséget.
- A kedvezményes étkeztetésben résztvevő tanulók igazolásait, határozatait rögzíti, archiválja.
- Az étkezési jegyeket átveszi, gondoskodik a jegyek kiosztásáról és nyilvántartásáról.
- Összesíti a napi étkezési megrendelést, és továbbítja az élelmezést biztosító szervezet részére a tárgynapot megelőző nap 9.00-ig. A megrendeléseket havonta összesíti és egyeztetési a konyha munkatársaival.
- Kezeli a diákok hiányzásjelentéseit, naponta az intézmény által megküldött hiányzásokat rögzíti a programban, majd létszámjelentést ment
- Havonta gondoskodik a számlák továbbításáról a kapcsolattartók közreműködésével.
- Közreműködik a hátralék kezelésében, csökkentésében.
- Felhalmozódott hátralék esetén e-mailben vagy telefonon értesíti a gondviselőt

Az étkezés havi elszámolásához, zárás után a szükséges listákat az étkezési nyilvántartó programból (MENZA) előállítja: *Élelmezési naplók (adagegyeztető, forgalmi kimutatás); Lejáró támogatás lista; Felhasznált támogatások listái (normatív támogatásban részesülők, térítésmentes étkezők, támogatásban nem részesülők); Adagkimutatás és adagelszámolás lista (kibontva).*

Kijelölt gazdasági ügyintéző/pénzügyi előadó feladata:

- Folyamatos kapcsolatot tart a gazdasági ügyintézőkkel, szülőkkel és gondviselőkkel az étkezési térítési díj hátralékok rendezésére vonatkozóan.
- Fogadja a telefonon érkező kéréseket, reklamációkat
- A belső szabályozásnak megfelelően negyedévente fizetési felszólításokat készít és továbbítja a szülők/gondviselők felé.

- A fizetési felszólítások nyilvántartásában közreműködik.
- A fizetési felszólításokra beérkezett reagálásokat nyomon követi
- Elkészíti és nyilvántartja az étkezési térítési díj hátralékkal rendelkező szülőkkel / gondviselőkkel kötött részletfizetésre vonatkozó megállapodásokat.
- Figyelemmel kíséri a megállapodások szerinti befizetéseket, a megállapodásban rögzített határidőre történő teljesítések elmaradását.
- A pénzkezelési szabályzatban meghatározott időpontokban pénztári órát biztosít a kijelölt telephelyen az étkezési térítési díj beszedésére
- A telephelyeken beszedett térítési díjakat, a megbízott gazdasági ügyintéző minden kedden, illetve ettől eltérően azon a napon, amikor a beszedett térítési díj összege a 200.000 Ft-ot eléri és meghaladja a KÖZIM pénztárába befizeti.
- A pénzbeszedő helyek tekintetében a készpénzszállítást a pénzbeszedéssel megbízott munkavállaló végzi.

#### 4.6.5. Személygépkocsi vezető

- A mindenkori KRESZ-nek, továbbá a biztonsági előírásoknak és biztonsági előírásoknak megfelelően, a szabályok betartásával alkalmazkodik a közúti forgalomhoz, biztonságra törekedve közlekedik. Teljes fegyelmi felelősséggel tartozik az utasok biztonságos szállításáért, a közlekedési szabályok betartásáért és a rábízott gépjárműben keletkezett kárért.
- Felelős a feladatkörével kapcsolatos rendelkezések betartásáért.
- Betartja és betartatja a munka- és balesetvédelmi előírásokat.
- A kézbesített pénzüsszegekért, a levelekért és egyéb küldeményekért, eszközökért anyagilag felelős.
- Feladata a nyomtatványok, anyagok, áruk, eszközök stb. szükség szerinti szállítása – az intézményvezető vagy az általa meghatalmazott személy utasítása szerint.
- Köteles a személyi leltárban kimutatott vagyontárgyakat rendeltetésszerűen használni, üzemképes állapotban tartani és leltári felelősséggel elszámolni azokról.
- Köteles felügyelni a gépjármű működéséhez, közlekedésben való részvételéhez szükséges okmányok érvényességét.
- Havi maximum 100.000.-Ft előleget vesz fel, az intézményvezetővel vagy a gazdasági vezetővel folytatott előzetes egyeztetést követően lebonyolítja az azonnali hiba elhárításához szükséges anyagbeszerzéseket.
- Elvégzi vagy elvégezteti a karbantartási munkálatokat az általa vezetett gépjárműveken.
- Feladatkörét képezi a gépkocsi folyamatos külső és belső tisztántartása.
- A gépjárművet csak kitöltött menetlevéllel veheti használatba, melyet a valóságnak megfelelően kell vezetnie.
- Minden hónap utolsó munkanapján tele tankkal elszámol a havi üzemanyag-fogyasztással.
- Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos információt hivatali titokként kezeli, bárminemű információt csak a munkaköri leírásban rögzített illetékességi közben szolgáltat ki, az intézmény érdekeit sértő információt feletteseinek jelezni köteles. Tudomásul veszi, hogy a hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.
- Köteles együttműködni, szakmai iránymutatást, segítséget adni közvetlen munkatársainak.

#### 4.6.6. *Kisegítő/Takarító:*

- Naponta kétszer fertőtleníti a mellékhelyiségeket.
- Naponta felsepri, felmossa az irodákat, folyosókat, irattárat, pénztárat, tárgyalót és a mellékhelyiségeket.
- Naponta kiüríti, és szükség esetén fertőtleníti a szemetes edényeket, a munkaterületen lévő bútorokat portalanítja.
- Naponta elvégzi a portörlést az irodai bútorokról.
- Havonta takarítja, fertőtleníti az ajtókat, ajtótokokat, fűtőtesteket, lemosa a csempét, tisztítja az egyéb falburkolatokat.
- Negyedévente megmossa az ablakokat.
- Évente kétszer elvégzi a nagytakarítást, függönymosást.
- A részére kiosztott tisztítószeret átveszi és felhasználja a munka- tűz- és balesetvédelmi szabályok, a biztonsági adatlapok előírásai betartásával.
- Járványos időszakban naponta többször – az előírásoknak megfelelően – fertőtleníti a kilincseket, mosdókat, WC-t.

#### 4.7. Adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő megbízás útján az alábbiak szerint látja el az EU Általános adatvédelmi rendelete 39. cikkében foglalt feladatokat.

- Tájékoztat és szakmai tanácsot ad az intézmény adatkezelést végző alkalmazottai részére a GDPR, valamint az egyéb adatvédelmi jogszabályokból fakadó kötelezettségeikkel kapcsolatban.
- Ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az adatvédelemre vonatkozó egyéb rendelkezéseknek való megfelelést az intézményben.
- Elkészíti az adatvédelem belső intézményi szabályzatának szövegtervezetét, szükség esetén e szabályzatok – vagy más kapcsolódó tárgykörű szabályozók – módosítására tesz javaslatot.
- Ellátja az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos gyakorlati és adminisztratív teendőket a Szabályzatban foglaltak alapján.
- Elkészíti és aktualizálja az előzetes tájékoztatás szövegét.
- Az intézményben folyó adatkezelésről szóló adatvagyon leltárt készíti.
- Adatvédelmi kockázatelemzést készít.
- Közreműködik az érintett jogok gyakorlásában.
- Együttműködik a felügyeleti hatósággal.
- Az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
- Oktatási tevékenységeket végez az Intézmény által foglalkoztatott, személyes adatok kezelését végző munkatársak számára.

Tevékenységeért közvetlenül az igazgatónak tartozik felelősséggel.

Feladatait, és helyettesítésének rendjét részletesen az Intézmény Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata és az Adatvédelmi incidenskezelési eljárás szabályzat tartalmazza.

#### 4.8. Rendszergazda

- Ellenőrzi a szoftverek használatának jogszerűségét,

- Felelős az informatikai rendszerek üzembiztonságáért, szerverek adatairól biztonsági másolatok készítéséért és karbantartásáért,
- Felelős az KÖZIM informatikai rendszerének hardver eszközeinek karbantartásáért,
- Gondoskodik a folyamatos vírusvédelemről,
- Vírusfertőzés gyanúja esetén gondoskodik a fertőzött rendszerek vírusmentesítéséről,
- Folyamatosan figyelemmel kíséri és vizsgálja a rendszer működésére és biztonságára szempontjából a lényeges paraméterek alakulását,
- Ellenőrzi a rendszer adminisztrációját,
- Rendszeres időközönként köteles beszámolni az intézményvezetőnek, vagy a gazdasági vezetőnek a számítástechnikai berendezések állapotáról, állagáról,
- Felügyeli és karbantartja az KÖZIM dolgozóinak levelezési rendszerét,
- Különös figyelmet fordít a számítógépes hálózat hatékony, biztonságos üzemeltetésére
- Feladatai részletes leírását az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza

## 5. Egyéb, a működéssel összefüggő szabályok, eljárásrendek

### 5.1. A KÖZIM alkalmazottainak munkaköri alkalmassági felülvizsgálati rendje

Az intézmény dolgozóinak munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálata (A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv. 50. §, 60. § és a 88. §-ának 2. bekezdése alapján, valamint Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 247. § 2. bekezdés, ill. a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet alapján) lehet:

- előzetes munkaköri és szakmai alkalmassági,
- időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági,
- soron kívüli munkaköri, szakmai, ill. higiénés alkalmassági vizsgálat,
- a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat.

A KÖZIM dolgozóinak a munka alkalmassági igazolás lejárati idejét a humánpolitikai ügyintéző tartja nyilván.

- Lejárat előtt 1 hónappal beutalót küld a munkavállaló részére.
- A vizsgálatról szóló igazolást a dolgozó kötelessége átadni a KÖZIM-ügyintézőjének.
- A munkavégzés feltétele az érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat megléte, igazolása.

### 5.2. Helyiségek, berendezések használati rendje

Minden alkalmazott kötelessége, hogy a KÖZIM székhelyén és telephelyein használt helyiségeket, eszközöket, felszereléseket rendeltetésszerűen használja, ezért felelősek a következőkért:

- a tulajdon megóvásáért, védelméért;
- a helyiségek rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- a Szervezeti és működési szabályzat, valamint az egyéb szabályzatok, előírások betartásáért;

- a szervezet berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az iroda helyiségeiből elvinni csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet;
- a szervezet által használt épületben a nemdohányzók védelméről szóló 2011. évi XLI. törvény 3.§ (4) a) pontja szerinti rendelkezés az irányadó.

### 5.3. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások

- Az intézmény valamennyi önálló feladatkörrel megbízott ügyintézőjének, dolgozójának feladata és kötelessége az intézmény költségvetésének tervezésében és végrehajtásában való aktív részvétel.
- Az ügyintézők, önálló feladatellátással megbízott közalkalmazottak tervezési munkáját a közvetlen munkahelyi vezető koordinálja, aki felel annak szakmai tartalmáért, számszaki helyességéért.
- A feladatszintű tervezés alapja a megalapozott költségvetés, ezért minden telephely vagy olyan tevékenység, mely az intézményi működés, a telephelyi üzemeltetés szempontjából fontos, tervezési alapegységnek tekintendő, ennek megfelelően lebontott költségvetési előirányzattal kell rendelkeznie.
- Az intézményi szintű tervezés koordinálásáért, a költségvetési terv elkészítéséért a gazdasági vezető felel, figyelembe véve a fenntartó által meghatározott keretszámokat.
- A költségvetést az intézményvezető terjeszti elő a fenntartó részére jóváhagyás végett.

### 5.4. A KÖZIM bélyegzőjének használatára jogosultak

- intézményvezető: minden tekintetben,
- gazdasági vezető: a felelősségi körébe tartozó esetekben,
- alkalmazottak: felelősségi körükbe tartozó esetekben.

A bélyegzőt csak átvételi elismervény ellenében lehet kiadni, melyet az intézmény vezetője engedélyez. Használaton kívül a bélyegzőket el kell zárni.

### 5.5. A KÖZIM-re vonatkozó ellenőrzés szabályai – belső kontrollrendszer

Az intézményvezető feladata a belső kontroll öt elemének kialakítása és a működtetése (a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31) Kormányrendelet 3-10. §-a, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók szerint):

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési (monitoring) rendszer.

A nyomon követési rendszer részeként a függetlenített belső ellenőrzést a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ellenőrzési Osztálya látja el (Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 311/2016. (XI.24.) számú határozata alapján).

A belső ellenőr a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 15-63. § figyelembe vételével és a KÖZIM Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján látja el a feladatát. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése a belső ellenőrzési vezető feladata, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A belső kontrollrendszer működtetéséhez szükséges szabályzatok elkészítése a gazdasági vezető feladata az intézményvezető jóváhagyásával:

- Integrált kockázatkezelési szabályzat,
- Szervezeti Integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Belső Kontrollrendszer szabályzata (vagy Belső Kontroll Kézikönyv)
- Ellenőrzési nyomvonal, kockázatelemzési tábla, kockázati leltár, kockázati térkép, integrált kockázatkezelési intézkedési terv, monitoring

## 5.6. Az intézmény ügyviteli rendje

Az iratok kezelése, az érkeztetés és az iktatás központi rendszerben, elektronikusan (OrganI Irka Ügyiratkezelő Rendszer) iktatóprogrammal, a KÖZIM épületében valósul meg.

Az iratkezelés szervezeti rendje:

Az intézmény számára érkező postát és egyéb küldeményeket az intézményvezető által kijelölt személyek veszik át. Az átvett küldeményeket az iktatással megbízott személy bontja fel. A felbontott küldeményeket az intézményvezető szignálja, az iktatást végző személy továbbítja az ügyintézők felé. Az iratkezelésben érintett dolgozók felelősséggel tartoznak az elvégzendő feladataik vonatkozásában. Az iratkezelésért felügyeletét ellátó vezető a gazdasági vezető. A fontos leveleket, küldeményeket iktatni kell, az iratokból csak hivatalos használat céljából lehet másolatot kiadni. A kimenő leveleket az intézményvezető – távolléte esetén a helyettese - aláírásával lehet elküldeni, minden esetben be kell iktatni a kimenő levelet. Hivatalos aláírásnál bélyegzőt kell használni.

Az iratkezeléssel kapcsolatos szabályokat részletesen az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

## 5.7. A KÖZIM gazdálkodásának rendje

A KÖZIM gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézményvezető feladata.

Az intézmény gazdálkodási feladatainak operatív, szakmai irányítását az intézményvezető és a gazdasági vezető látja el. Feladatuk – szakmai területüknek megfelelően – a vezetői döntések előkészítéséhez szükséges vezetői információk biztosítása, a tevékenységek és azok működéséhez szükséges erőforrások és előirányzatok tervezése, a működés, felhasználás tervezési alapegységként, költséghelyenkénti elszámolása, az önköltségszámítás folyamatos aktualizálása, a használt módszerek folyamatos fejlesztése, az integrált kockázatkezelési szabályzat kontrollrendszerének megfelelően. Kiemelt feladatuk a költséghatékony és átlátható gazdálkodás megvalósítása.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjának feladata az erőforrások, anyagok takarékos, ésszerű felhasználása, azok felhasználásának szabályszerű dokumentálása.

## 5.8. Kapcsolattartás

Az intézmény felügyeleti szerve Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata. A döntéshozó szervekkel, testületekkel és vezetőkkel történő kapcsolattartás az intézményvezető

feladata. A közvetlen kapcsolattartás az Önkormányzat funkcionális osztályaival a szakmai vezetőkön keresztül valósul meg.

A szakmai, gazdasági és ügyviteli feladatellátás szakszerű, hatékony és folyamatos együttműködést igényel az egyes szervezeti egységek között. Az intézményvezetés és az egyes szakterületi ügyintézők napi, folyamatos kapcsolattartása biztosítja az intézmény feladatellátását és az ahhoz szükséges pénzügyi-gazdasági feltételek biztosítását. A kapcsolattartás alapvető szabálya a szolgálati út betartása. Az alkalmazottak az SZMSZ rendelkezéseinek megfelelően kötelesek betartani az információszolgáltatás és a döntési folyamat megfelelő működése érdekében a szolgálati utat. A szakmai vezetőknek és az ügyintézőknek biztosítani kell a rendszeres visszacsatolást, ellenőrzést a hatékony és takarékos működés érdekében.

### **5.9. Béren kívüli juttatások**

Az adható juttatások körét és mértékét – a KÖZIM tárgyévi költségvetése alapján – az intézményvezető határozza meg.

#### **5.9.1. Cafetéria**

A KÖZIM-mel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozó részére cafetéria keret kerül megállapításra a Cafetéria szabályzat alapján.

#### **5.9.2. Munkába járás költségtérítése**

A munkáltató Nyíregyháza közigazgatási területén kívülről történő munkába járáshoz utólag a mindenkor hatályos jogszabály alapján térítést biztosít a 39/2010. (II.26.) kormányrendelet alapján.

Bérlettérítés esetén a dolgozó részére kifizethető költségtérítés a KÖZIM nevére kiállított számla alapján 86%. Jegy leadása esetén a költségtérítés szintén 86%.

A dolgozó írásban kérvényezheti a saját gépkocsival történő munkába járást, amelyet az intézményvezető engedélyezhet. A kérelemhez köteles a gépkocsi forgalmi engedélyének másolatát csatolni. A költségtérítés a munkában töltött napokra a munkahely és a lakóhely között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével a munkába járás költségtérítésének elszámolása szabályzat alapján fizethető ki.

Ha a dolgozónál a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelentenie. A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

#### **5.9.3. Saját gépkocsi hivatali célú használata**

Hivatalos kiküldetés céljából saját gépkocsi igénybevételét az intézmény vezetője engedélyezheti. Személygépkocsival történő utazásnál a mindenkori üzemanyagnorma (60/1992. (IV.1.) évi kormányrendelet), a NAV által közzétett érvényes üzemanyagár, valamint a megtett út hossza és az érvényben lévő kilométereként kopásdíj alapján fizethető ki a költségtérítés. A költség kifizetése a belföldi kiküldetési rendelvénnyel kiállítását követően, legkésőbb 8 napon belül történik.

A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát az intézmény székhelyétől – a km-állás alapján – a célállomásig ténylegesen megtett távolság alapján kell meghatározni.

#### **5.9.4. Szolgálati telefon**

A KÖZIM dolgozói részére szolgálati telefon adható intézményvezetői döntés alapján, amennyiben ez a dolgozó munkaköréhez indokolt. Használatukat a mobiltelefon használati szabályzat rögzíti.

#### **5.9.5. Munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg**

A KÖZIM a közalkalmazotti jogviszonyban dolgozó alkalmazottai részére – az 50/1999. (XI.3.) EüM rendelet alapján – biztosítja a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveget.

A munkáltató a dolgozó részére a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveg költségéből 20.000,- Ft-ot térít. A közalkalmazottnak a munkáltató részére kiállított számla alapján téríti meg a fent nevezett költségrészt. A szemüvegnek kihordási ideje nincs, de évente maximum egy alkalommal járul hozzá a munkáltató a szemüveg-készíttetés költségéhez. A szemüveg elvesztése, rongálódása esetén annak pótlása a munkavállalót terheli.

#### **5.10. Elektronikus levelező rendszer**

A KÖZIM a [kozim@nyiregyhaza.hu](mailto:kozim@nyiregyhaza.hu), valamint a [kozim@kozim.hu](mailto:kozim@kozim.hu) e-mail címet használja az elektronikus levelezés lebonyolítására.

#### **5.11. Munkabérelőleg**

Munkabérelőleg a kinevezett dolgozó részére adható, kérelem alapján, melynek maximális összege legfeljebb 250.000,- Ft. A visszafizetés 6 hónap alatt, havonta egyenlő mértékben történik. Az intézményi szinten kint lévő munkabérelőlegek összege nem haladhatja meg az intézmény havi bruttó bérköltségének 15%-át.

Ismételt illetményelőleg adható annak a dolgozónak, akinek az előző illetményelőleg visszafizetésétől számított 6 hónap eltelt.

Nem adható illetményelőleg annak a dolgozónak, akinek a munkabérére letiltás van foganatosítva.

#### **5.12. Szabályzatok, utasítások**

A szabályozás alapját az SZMSZ, valamint az Önkormányzat vonatkozó rendelkezései, iránymutatásai képezik, amelyek tartalmazzák a működés alapelveit, előírják a főbb feladatokat.

Az intézmény vezetője belső szabályzatban rendezi a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 13. § (2) bekezdés a)-h) pontjainak intézményre vonatkozó részeit.

## 6. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és működési szabályzat az intézményi alkalmazotti közösség egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával módosítható.

Nyíregyháza, 2024. január 01.

.....  
Metzner Zsolt  
intézményvezető

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése a  
...../2024.(II.15.) számú határozatával jóváhagyta.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

.....  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

2. számú melléklet a ...../2024.(II.15.) számú határozathoz:

## MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata**, mint **irányító szerv** által fenntartott és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó

Név: **Közüntézményeket Működtető Központ**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.**

Adószám: **15802255-2-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025327**

PIR törzsszám: **802255**

továbbiakban **KÖZIM**, mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében **Metzner Zsolt** intézményvezető, valamint

Név: **Nyíregyházi Cantemus Kórus**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Vay Ádám körút 18.**

Adószám: **16822768-2-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025279**

PIR törzsszám: **657341**

továbbiakban **Cantemus Kórus**, mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv képviselőjében **Szabó Dénes** Cantemus Kórus igazgató.

### *I. Az együttműködés általános szempontjai*

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (a továbbiakban: Áht.) 10.§ (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9.§ (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A **Cantemus Kórus** helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a **KÖZIM** az állományába tartozó alkalmazottakkal, jelen munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

1. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.
2. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az intézménygazdálkodási, szakmai döntésszaki rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. A **KÖZIM** és a **Cantemus Kórus** közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit. A **KÖZIM** elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, valamint a gazdasági folyamatokba beépített

ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.

4. A Cantemus Kórus igazgatója együttműködik a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában. A belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért a Cantemus Kórus igazgatója felelős.
5. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört a Cantemus Kórusvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott, a Cantemus Kórus alkalmazásában álló személy gyakorolja.
6. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben KÖZIM dolgozója, a Cantemus Kórus gazdasági főelőadójának a feladata.
7. A könyvelést a KÖZIM dolgozója, a Cantemus Kórus gazdasági főelőadója végzi az OrganP integrált program használatával, és gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Cantemus Kórus gazdasági eseményei. A bankkivonatokat a KÖZIM munkatársa hozza el a Cantemus Kórus MBH-banki fiókjából heti rendszerességgel, továbbítja a gazdasági főelőadó részére további feldolgozásra. A bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása az OrganP rendszer megfelelő moduljában történik.
8. A vagyonnyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a KÖZIM dolgozója, a Cantemus Kórus analitikus könyvelője a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint vezeti. A Cantemus Kórus a saját Selejtezési és hasznosítási szabályzata, és a saját, Leltározási és leltárkészítési szabályzata szerint jár el. A leltározást a Cantemus Kórus igazgatója rendeli el. A leltározási utasítást a Cantemus Kórus igazgatója készíti el. A nemzeti vagyonba tartozó eszközök vonatkozásában gondoskodni kell az évenkénti mennyiségi leltárfelvételről. Az eszközök fizikai leltározását a Cantemus Kórus megbízott dolgozói végzik. A leltárfelvételi íveket a Cantemus Kórus főkönyvi könyvelését végző dolgozó adja át a Cantemus Kórus által elkészített, Leltározási utasításban meghatározott leltározók oktatása napján, az utasításban megnevezett, megbízással rendelkező leltározási bizottság elnökének. A leltárfelvételi íveket szabályszerűen kitöltve legkésőbb tárgyévet követő február 10-ig kell átadja a Cantemus Kórus leltározási bizottságának elnöke a KÖZIM-nek a Cantemus Kórus analitikus könyvelőjének a részére. A leltár kiértékelése és a leltár rögzítése az analitikus és főkönyvi nyilvántartásban a KÖZIM-nél történik, az analitikus könyvelő feladata, a határideje tárgyévet követő február 20-a. A Cantemus Kórus felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.
9. A selejtezés a Cantemus Kórus Selejtezési szabályzata alapján történik. A selejtezés szabályszerű végrehajtásáért a Cantemus Kórus igazgatója a felelős. A selejtezést követően a selejtezési listát és jegyzőkönyvekből 1 példányt 3 munkanapon belül a Selejtezési bizottság elnöke adja át az analitikus könyvelőnek. A jegyzőkönyv átvételétől számított 15 napon belül a könyvelő köteles átvezetni a változásokat, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 30 munkanapon belül.

10. A munkáltatói jogokat a Cantemus Kórus igazgatója gyakorolja, ezzel összefüggésben a munkaköri leírások és a „Dolgozói tájékoztatók” elkészítése a munkáltató feladata. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartást a bérokmányok alapján (munkaszerződés, munkaszerződés módosítása, munkaviszony létrehozása, munkaviszony megszüntetés stb.) a KÖZIM humánpolitikai ügyintéző munkatársa végzi, vezeti. A Cantemus Kórus dolgozóinak a személyi anyagát a KÖZIM humánpolitikai ügyintézője tárolja, kezeli, hozzáférési joga a Cantemus Kórus igazgatójának van, vagy akinek erre írásban jogosultságot ad. Minden személyjellegű dokumentumot a Cantemus Kórus dolgozóira vonatkozó törvények figyelembevételével, határidőben a KÖZIM humánpolitikai ügyintézője készít el.
11. A KÖZIM gazdasági vezetője a költségvetés végrehajtásáról, a teljesítési adatokról a Cantemus Kórust az intézményi sajátosságok figyelembevételével igény szerint, illetve az első negyedévet követően, majd havonta a hónapot követő 15-ig tájékoztatja. A tájékoztatás személyes egyeztetés keretén belül, vagy az OrganP program vezetői lista megküldésével történik a [gazdasagi@cantemus.hu](mailto:gazdasagi@cantemus.hu) e-mail címre.
12. A KÖZIM Cantemus Kórus gazdasági főelőadója gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások jogszabályi változást követően azonnal eljussanak a Cantemus Kórus vezetéséhez.
13. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a Cantemus Kórus és a KÖZIM között úgynevezett átadás-átvételi jegyzékkel, illetve kézbesítőkönyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. Törekedni kell arra, hogy a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton, a beérkezést követően azonnal, de legfeljebb 3 munkanapon belül kerüljenek a KÖZIM-gazdasági ügyintézőjéhez pénzügyi feldolgozására, teljesítésre. Az átadásért a Cantemus Kórus megbízott ügyintézője felelős. Az utalványozott számláknak legkésőbb a fizetési határidőt hat nappal megelőzően be kell érkeznie a KÖZIM főkönyvelőjéhez
14. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a Cantemus Kórus bankszámlaszerződése tartalmazza. Az utalás a KÖZIM-ben történik a Cantemus Kórus bankszámlájáról az MBH Bank Elektra rendszerében. Az utalás végrehajtását minden esetben az erre jogosultsággal rendelkező kettő gazdasági dolgozó teljesíti. A Cantemus Kórus esetében a KÖZIM intézményvezetője, KÖZIM gazdasági vezetője és a Cantemus Kórus gazdasági főelőadója rendelkezik aláírási, utalási jogosultsággal az MBH-Bank Elektra rendszerében.
15. Készpénzfizetési számlák kifizetése a KÖZIM házipénztárában történik a Cantemus Kórus Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával

16. Az alábbi szabályzatokat a KÖZIM gazdasági vezetője készíti el, a gazdasági főelőadó közreműködésével, a Cantemus Kórus intézményi sajátosságai figyelembevételével. A szabályzatokat a Cantemus Kórus igazgatója jóváhagyja.
- Számviteli Politika
  - Számlarend
  - Pénzkezelési Szabályzat
  - Eszközök és források értékelésének szabályzata
  - Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés érvényesítés rendjének szabályzata
17. A felek a tudomásukra jutó és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról különös tekintettel a jogszabályváltozásokra egymást haladéktalanul tájékoztatják.

## *II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során*

### *Az éves költségvetés tervezése*

- 1.1 A KÖZIM intézményvezetője a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges Cantemus Kórusi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és az előírt határidőre továbbítja a felügyeleti szerv részére.
- 1.2 A KÖZIM intézményvezetője segíti a Cantemus Kórus igazgatója által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.
- 1.3 A KÖZIM:
- a fenntartó által kiadott irányelvek alapján vezetői értekezleten tárgyalja a Cantemus Kórus vezetésével együtt a tervezés elveit és számait,
  - az irányelvek Képviselő-testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét elemi költségvetés kialakítását,
  - előkészíti a tárgyalást a KÖZIM intézményvezetője és a Cantemus Kórus igazgatója között oly módon, hogy az általa ismert információkat rendelkezésre bocsátja,
  - a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a Cantemus Kórus igazgatójával együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.
- 1.4 A KÖZIM-nél a Cantemus Kórus főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó a költségvetési rendelet megalkotása után elkészíti az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyezteti a Cantemus Kórus igazgatójával.
- 1.5 A KÖZIM-nél a Cantemus Kórus főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó készíti el a Cantemus Kórus Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján. A kinyomtatott aláírt garnitúrát a gazdasági főelőadó eljuttatja a fenntartó Gazdasági Osztálya részére, elektronikusan a KGR-rendszerben rögzítve, adott év március 17-ig megküldi a Magyar Államkincstárnak.

### *Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása*

- 2.1 A KÖZIM-nél a Cantemus Kórus főkönyvi könyvelését végző dolgozó folyamatosan figyelemmel kíséri az előirányzatok és a teljesítések alakulását. A pénzeszközök felhasználását és az előirányzat módosítást a Cantemus Kórus igazgatójával történő részletes egyeztetés alapján a KÖZIM-nél a Cantemus Kórus gazdasági főelőadója végzi. A módosításokat átvezeti a főkönyvi könyvelésen, amelyről tájékoztatja a felügyeleti szervet. A módosításokról szóló táblázatot a gazdasági főelőadó készíti el és küldi be a fenntartó Gazdasági Osztálya részére az általuk meghatározott időpontig. A pénzügyi teljesítésnél a KÖZIM-nél a Cantemus Kórus gazdasági főelőadója a Cantemus Kórus igazgató engedélye alapján megjelöli azt a kiadásnemet vagy forrást, amely biztosítja az esetleges előirányzat túllépés fedezetét. Az előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött.
- 2.2 Saját hatáskörű előirányzat változások kezelése:
- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelynél a felhasználásokat a KÖZIM-nél a Cantemus Kórus gazdasági főelőadója folyamatosan figyelemmel kíséri, és a rendezést a Cantemus Kórus igazgatójával egyeztetve végrehajtja,
  - az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): Cantemus Kórusi saját bevétel (bérleti díjak, ÁFA visszatérítés, tárgyi eszköz értékesítés, biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozói telefon befizetés, féllépési díj, részvételi díj, egyéb szolgáltatás ellenértéke stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.
  - az előirányzat módosításokat az érintett nyilvántartásokon a gazdasági főelőadó vezeti át, a Gazdasági Osztály által megküldött- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésén elfogadott előirányzat változásokról szóló értesítése alapján.
- 2.3 Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást a Cantemus Kórus igazgatója írásban kezdeményezi a felügyeleti szervnél.
- 2.4 A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.

**Beszámolási-, információsztálgáltatási kötelezettség**

- 3.1 A Cantemus Kórus a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentések elkészítéséért KÖZIM intézményvezetője felel, az elkészítése és a továbbítása a fenntartó Gazdasági Osztálya részére nyomtatott formában, a MÁK felé elektronikusan, a Cantemus Kórus gazdasági főelőadójának a feladata a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig (tárgynegyedévet követő 20-ig).
- 3.2 A Cantemus Kórus önálló éves költségvetési beszámolóját a KÖZIM -nél a Cantemus Kórus gazdasági főelőadója készíti el a KGR-K11 rendszerben tárgyévet követő február 28-ig továbbítja a MÁK felé, a kinyomtatott, aláírt garnitúrát eljuttatja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztálya részére. A Cantemus Kórus igazgatójának feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. A Cantemus Kórus az éves gazdálkodásáról készített beszámolóban-az általános szabályokon túl- köteles a céljelleggel biztosított előirányzatokról elszámolni.
- 3.3 A szöveges beszámoló gazdasági adatokkal való alátámasztásához a KÖZIM-nél a Cantemus Kórus gazdasági főelőadója szolgáltat adatot. A szöveges beszámoló megküldése a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztályára Word dokumentum formátumban e-mailen és papíralapon a Cantemus Kórus igazgató feladata (tárgyévet követő február 28-ig). A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása a Cantemus Kórus igazgató aktív közreműködésével történik, elkészítése és továbbítása a gazdasági főelőadó feladata.
- 3.4 A beszámoló adatainak alátámasztására szolgáló analitikus nyilvántartásokat a gazdasági főelőadó és a gazdasági ügyintéző vezeti, és készíti el. Az évenkénti mennyiségi leltár felvétel elkészítéséért a Cantemus Kórus igazgatója felel.
- 3.5 A KSH által kért negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére és beküldésére a KÖZIM-nél a Cantemus Kórus gazdasági főelőadója kötelezett a negyedévet követő hónap 20-ig. Ezen kívül a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról szóló éves jelentés elkészítését is a KÖZIM-nél a Cantemus Kórus gazdasági főelőadója végzi a következő év május 31.-ig.
- 3.6 A Cantemus Kórus által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért a Cantemus Kórus igazgatója felelős. A főkönyvi könyvelésben rögzített adatok valódiságáért a KÖZIM intézményvezetője a felelős.
- 3.7 A KÖZIM-nél a Cantemus Kórus gazdasági főelőadója a NAV felé bejelentett meghatalmazás alapján elkészíti a Cantemus Kórus általános forgalmi adó, cégautó adó és a rehabilitációs hozzájárulás bevallását, a Cantemus Kórus által szolgáltatott adatok alapján törvényi határidőt betartva.

3.8 A Cantemus Kórus pályázati szakmai felelőse írásban, szakmai melléklettel, költségvetéssel együtt értesíti a KÖZIM-nél a Cantemus Kórus gazdasági főelőadóját a nyertes pályázatokról. A pályázat pénzügyi elszámolásának előkészítése a KÖZIM-nél a gazdasági főelőadó közreműködésével a gazdasági ügyintéző feladata. A teljes pályázati elszámolás szakmai, pénzügyi beszámolóval, egyéb meghatározott mellékletekkel végleges formában történő beküldése az illetékes szerv felé a Cantemus Kórus pályázati szakmai felelősének feladata.

A pályázati támogatás könyvelésének és pénzügyi elszámolásának elengedhetetlen feltétele, hogy a Cantemus Kórus részéről a pályázat szakmai felelőse az elszámolni kívánt számlán jelölje meg, hogy melyik pályázat terhére-azonosító szám- kívánja elszámolni a számla összegét.

#### ***A kiadások teljesítése, bevételek beszedése***

##### ***4.1. A kötelezettségvállalások rendje***

4.1.1. A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az intézményre különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban a Cantemus Kórus igazgató vagy az általa írásban kijelölt a kötelezettségvállaló szerv alkalmazásában álló személy, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol. A Cantemus Kórus szerződéseiről nyilvántartást vezet, és folyamatosan aktualizálja azt.

4.1.2. Gazdasági eseményenként összegektől függetlenül, az utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. Nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban, minden esetben pénzügyi ellenjegyzés mellett történhet. Az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát pénzügyi ellenjegyzésre a Cantemus Kórus megbízott ügyintézője juttatja el a KÖZIM részére a gazdasági esemény megtörténte előtt.

4.1.3. Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a KÖZIM intézményvezetője szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi a Cantemus Kórus igazgatójának. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzzi.

A Cantemus Kórus tevékenysége során köteles a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni. A kiadások a bevételek teljesülési ütemére tekintettel teljesíthetők. A saját bevételből tervezett kiadás teljesítésére bevételi elmaradás esetén, annak mértékében nem vállalható kötelezettség.

Pénzügyi előirányzat hiányában a gazdálkodó szerv Cantemus Kórus igazgatója kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. Újabb kötelezettségek vállalása előtt figyelembe kell venni a meglévő, többéves kihatással járó kötelezettségeket, továbbá a fedezetül szolgáló bevételek realizálását.

##### ***4.2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje***

- 4.2.1. A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a KÖZIM intézményvezetője, a KÖZIM gazdasági vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 4.2.2. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt a Cantemus Kórus) rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 4.2.3. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a Cantemus Kórus igazgatójával. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

#### *4.3. A teljesítés igazolás rendje*

- 4.3.1. A teljesítés igazolása a Cantemus Kórus feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Cantemus Kórus igazgatója írásban jelöli ki.
- 4.3.2. A kiadás teljesítésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát,összszerszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- 4.3.3. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

#### *4.4. Az érvényesítés rendje*

- 4.4.1. Az érvényesítés a KÖZIM-nél az érvényesítési feladat ellátásával megbízott dolgozó feladata. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összszerszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- 4.4.2. Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a KÖZIM vezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.
- 4.4.3. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

#### *4.5. Az utalványozás rendje*

- 4.5.1. Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra a Cantemus Kórusvezető vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A bevételek és kiadások utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

#### 4.6. Bevételek beszédése

- 4.6.1. A hangversenyekhez, fellépésekhez kapcsolódóan folyamatosan lehet online belépőjegyeket igényelni vagy - a nyitvatartásának megfelelően - helyszíni vásárlással lehet vásárolni jegyet. Az online megrendelés (mely a [www.cantemus.hu](http://www.cantemus.hu) címen keresztül lehetséges), bankkártyás fizetési módhoz kapcsolódik, a bevétel az OTP Simplepay rendszerén keresztül az intézmény pénzforgalmi számlájára folyik be (erről az OTP mobilszolgáltató forgalmi összesítőt készít, mely a könyvelés alapja). A helyszínen folytatott jegyértékesítés csak készpénzzel egyenlíthető ki, a készpénzes jegyértékesítésekről kimutatás készül, mely a mindenkor érvényes intézményi Pénzkezelési szabályzat szabályai szerint kerül összegyűjtésre és befizetésre az intézmény folyószámlájára. Az online vásárlásnál minden esetben automatikusan készül számla, készpénzes vásárlás esetén nyugta készül (számla igény szerint készíthető a számlázz.hu rendszeren keresztül).
- 4.6.2. Az utazások költségeihez elsősorban a külföldi fellépésekhez az énekkari tagok, illetve szüleik Cantemus Kórus igazgatói döntés szerint hozzájárulást fizetnek. Ennek mértékét a művészeti bizottság differenciálva határozza meg, amelyről befizetési lista készül összeg meghatározással. Az előírt kötelezettségek beérkezése után a Cantemus Kórus egy összegben befizeti az MBH-nél vezetett bankszámlájára. A KÖZIM-nél magánszemélyektől átvett pénzeszközként történik a könyvelése.
- 4.6.1. A bérleti, a szolgáltatási díjbevételekről, valamint a közvetített szolgáltatásokról a KÖZIM-nél a munkakörében feladattal megbízott gazdasági ügyintéző (a Cantemus Kórus által megkötött folyamatos vagy eseti szerződések alapján) köteles számlát kiállítani a vevő részére, melyet átad a Cantemus Kórus gazdasági ügyintézőjének vagy e-mailben továbbítja a [gazdasagi@cantemus.hu](mailto:gazdasagi@cantemus.hu) címre. A számlázás feltétele a teljesítés igazolása, melyet a teljesítést követően azonnal, de legfeljebb nyolc napon belül a Cantemus Kórus megbízott ügyintézője juttat el a KÖZIM-gazdasági ügyintéző részére átadó könyvvel vagy e-mailen keresztül. A Kórus a készpénzben fizetett bevételekről nyugtát állít ki, a számlázást a KÖZIM pénztárosa végzi. A bevételek befizetése a KÖZIM által üzemeltetett házipénztárba történik, legkésőbb minden hét péntek 12 óráig. A bevételek teljesítését a gazdasági főelőadó kíséri figyelemmel. Hátralék esetén fizetési felszólítást küld a gazdasági főelőadó a vevő részére. Amennyiben ez nem vezet eredményre, akkor a KÖZIM intézményvezetője tájékoztatja a Cantemus Kórus vezetését a lejárt követelés összegéről, a követelés esedékességéről és a megtett intézkedésekről.
- 4.6.2. Egyéb pénzkezeléssel érintett területeknél a Cantemus Kórus Pénzkezelési szabályzata az irányadó

#### 4.7. Kiadások teljesítése

- 4.7.1. A Cantemus Kórusnál tartott hangversenyekre, fellépésekre, szakmai konferenciákra, rendezvényekre, szakmai anyagokra, illetve az indokolt reprezentációs kiadásokra a szakmai munkatársnak meghatározott összegű, előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, amellyel 30 napon belül köteles elszámolni. A reprezentációs kiadásokat a KÖZIM-nél a Cantemus Kórus gazdasági ügyintézője tartja nyilván,

hónap utolsó előtti munkanapján adatot szolgáltat a KÖZIM humánpolitikai előadója részére, aki elvégzi a KIRA rendszerben történő feladást minden hónap utolsó napjáig a rendelkezésére bocsájtott adatok alapján.

- 4.7.2. Az Államháztartási előírásokra tekintettel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetést. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város mindenkori költségvetési rendeletében szabályozott esetekben kerülhet sor. A Cantemus Kórusnál fellépő előadók díját átutalással, vagy ha ez nem lehetséges, kérésük alapján készpénzben fizeti ki a Cantemus Kórus a felek megállapodása szerint. Készpénzfizetési igényét a Cantemus Kórus megbízott ügyintézője a kifizetést megelőző 2 munkanap 12 óráig köteles jelezni a KÖZIM-nél a Cantemus Kórus pénztárosa felé.
- 4.7.3. A Cantemus Kórus finanszírozása heti egy alkalommal történik az esedékes szállítói számlák és egyéb fizetési kötelezettségek az intézmény által igényelt összege alapján a Cantemus Kórus fizetési számlaegyenlegének figyelembevételével. A számlák átutalásához szükséges pénzigényeket a KÖZIM-nél a gazdasági ügyintéző összesíti, ehhez az alapdokumentumoknak (számla, megállapodás) a rendelkezésre kell állni minden hét hétfői napján 10 óráig rendelkezésre kell állniuk. A dokumentumokat a Cantemus Kórus megbízott ügyintézője adja át a KÖZIM gazdasági ügyintézőjének átadás-átvétel rögzítésével. A gazdasági ügyintéző az igénylőlapot szerda 11 óráig e-mailen továbbítja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztály ügyintézője részére.

#### **5. Összeférhetetlenség egyes szabályai**

- 5.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 5.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

#### **6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai**

- 6.1. A Cantemus Kórus igazgatója önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető, évközben a Polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, a szakmai irányítást végző osztályvezető javaslatára a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett, melyet a Cantemus Kórus igazgatója legkésőbb tárgyévi október 31-ig kezdeményez.
- 6.2. A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a Cantemus Kórus önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti.  
Az intézmények részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát évközben csak a Közgyűlés módosíthatja.
- 6.3. Az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben létszámfelvétel a polgármester jóváhagyásával történhet, a szakmai felügyeletet ellátó osztályvezető és a gazdasági osztályvezető javaslata alapján.

- 6.4. A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.
- 6.5. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a KÖZIM intézményvezetője biztosítja, hogy a munkaerő-, és bérigazgatás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.
- 6.6. A KÖZIM humánpolitikai ügyintézője készíti el a Cantemus Kórus igazgató intézkedése alapján a KÖZIM intézményvezető ellenjegyzése mellett, a szükséges dokumentumok hiánytalan megküldését követően
- az álláshely engedélyezési kérelmet,
  - a Cantemus Kórus dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, túlóra felhasználás kimutatása stb.), amit, a KÖZIM személyi anyagként is kezel.
  - a munkaügyi anyagoknak alakilag, tartalmilag a jogszabályi előírásoknak meg kell felelniük, amelyért a Cantemus Kórus igazgatója és a KÖZIM intézményvezetője együttesen felel.
  - a munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYES, GYET, fizetés nélküli szabadság stb.) ügyek intézése, az adatok továbbítása előírt határidőre a Kincstár részére
  - az igénybe vehető adókedvezményekkel kapcsolatos nyilatkozatokat a KÖZIM humánpolitikai ügyintézője a dolgozók részére eljuttatja, majd a kitöltött nyilatkozatokat gyűjti össze és előírt határidőre továbbítja a MÁK illetékes felé
  - az adóbevalláshoz kapcsolatos igazolásokat továbbítja a dolgozók részére jogszabályban előírt határidő betartásával
  - bér és létszám adatszolgáltatás a KIRA rendszerben
  - munkáltatói igazolás elkészítése
  - dolgozók adataiban történő változás (közölt változást követően) KIRA rendszerben történő továbbítása
  - A kinevezések, munkaszerződések zárt borítékban kerülnek visszaadásra a KÖZIM humánpolitikai előadója részére. Az átadásért a titkárságvezető a felelős.
- 6.7. A KÖZIM-hez beküldött iratanyag posta, illetve átadókönyvvel kerül átvételre. Szabadságok jelentését a Cantemus Kórus megbízott munkatársa minden hónap utolsó előtti munkanap 10-óráig papír alapon összesítve, illetve a szabadság engedély 1 példányának átadásával teljesíti a KÖZIM munkakörében meghatározott egyéb ügyintéző dolgozójának a részére, aki a rendelkezésére álló adatokat rögzíti a KIRA rendszerben.

Távollétek lejelentése a KÖZIM munkakörében meghatározott egyéb ügyintéző dolgozójának feladata.

A táppénzhez kapcsolódó iratok leadása a KÖZIM egyéb ügyintéző részére folyamatos. A keresőképesse válást követően azonnali hatállyal történik a rendelkezésre álló adatok rögzítése, az adatok továbbításának a határideje a hónap utolsó munkanapja a KIRA rendszerben.

Jelenléti ívek leadásának határideje a Cantemus Kórus részéről tárgyhónapot követő hónap 10-ig KÖZIM munkakörében meghatározott egyéb ügyintéző dolgozója részére.

- 6.7. Utazási költségtérítéshez szükséges nyomtatvány, jelenléti ív másolata, bérlet, számla, egyéb mellékletek, tárgyhónapot követő hónap 15-ig köteles a Cantemus Kórus eljuttatni a KÖZIM munkakörében meghatározott egyéb ügyintéző részére. Számféjtést követően havi főszámfejtéssel kerül kifizetésre.

Nem rendszeres kifizetések, változóbér rögzítése a KIRA rendszerben a Cantemus Kórustól kapott igazgatói aláírással, pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott kimutatás alapján tárgyhónapban kerül rögzítésre a KÖZIM humánpolitikai ügyintéző által.

Lakossági folyószámla költségtérítés kifizetése évente kétszer alkalommal történik. A KÖZIM- humánpolitikai ügyintéző rögzíti a KIRA rendszerben. A jogosultság megállapítása a KÖZIM humánpolitikai ügyintéző feladata, jóváhagyás, engedélyezés a Cantemus Kórusvezető által történik.

A Cantemus Kórus önálló Cafetéria szabályzattal rendelkezik. A juttatás kifizetése intézményi szinten egységesítve, évente kétszer alkalommal történik. Az elszámolás és a rögzítés a Közim humánpolitikai ügyintézőjének a feladata, a pénzügyi teljesítés a KÖZIM-nél történik a KIRA rendszerben előkészített bizonylati lista alapján.

A Cantemus Kórus dolgozóinak a munka alkalmassági igazolás lejáratí idejét a KÖZIM- megbízott gazdasági ügyintézője tartja nyilván. Lejárat előtt 1 hónappal beutalót küld a munkavállalónak. A vizsgálatról szóló igazolást a dolgozó kötelessége eljuttatni a KÖZIM-ügyintézőjének. A munkavégzés feltétele az érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat megléte, igazolása.

## **7. Karbantartás, felújítási tevékenység**

- 7.1. A Cantemus Kórus a jóváhagyott dologi kiadásaiából a szükséges karbantartásokat a dologi előirányzaton belül, fontossági sorrendben, az ütemtervük figyelembevételével köteles megoldani. Idegen kivitelezővel történő vállalkozói szerződés megkötésére a Cantemus Kórus igazgatója a KÖZIM pénzügyi ellenjegyzése mellett jogosult. Év közben a működést veszélyeztető, rendkívül sürgős kiadás esetén a Cantemus Kórus igazgatója a veszélyelhárítás érdekében köteles intézkedni a gazdaságosság szem előtt tartásával (szükség szerint a fenntartó műszaki illetékesével egyeztetve). A rendkívüli kiadásokat elsősorban az éves költségvetés terhére (többletbevételből, dologi kiadásokból) kell megoldani.

Az intézményi költségvetés terhére új beruházást csak a Közgyűlés engedélyezhet. Az engedélyezést megelőzően az előterjesztéshez csatolni kell a működési többletköltségek fedezetére vonatkozó számításokat és a forráskimunkálását is.

## **8. Beszerzések szabályai, KÖZIM által ellátandó feladatok**

- beszerzést megelőzően kérésre tájékoztatást nyújt az intézmény vezetőjének a pénzügyi keret rendelkezésre állásáról
- intézmények részére a szakmai anyagokra előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, szabályzatnak megfelelően a beszerzési igényükkel kapcsolatban pénzügyi ellenjegyzés
- nettó 200.000,-forint felett írásbeli kötelezettségvállalás előtt pénzügyi ellenjegyzés a KÖZIM részéről

- nettó 500.000,- forintot meghaladó, de 1 millió forint alatti becsült értékű beszerzések esetében az intézményvezető írásban jelzi szándékát a Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatal Kulturális Osztálya számára, az intézmény a KÖZIM által (ellenjegyzés, tájékoztató levél, vagy feljegyzés formájában) igazolja a fedezet rendelkezésre állását—eljárásrend PKAB-17968/2022
- beszerzéssel kapcsolatban irányadó a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 369/2016.(XII.29.) számú többször módosított határozata alapján elfogadott „Beszerzési Szabályzat”-ban foglaltak

### **9. Belső Kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

- 9.1. A Cantemus Kórus igazgatója és a KÖZIM intézményvezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
- 9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésekről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- 9.3. A Cantemus Kórus igazgatója a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, amelyről a KÖZIM intézményvezetőjét is tájékoztatja.

A Cantemus Kórus igazgatója köteles gondoskodni a belső kontrollrendszer kialakításáról, hatékony működtetéséről és nyilatkozatban értékelni annak minőségét. A nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt kell küldenie az irányító szervnek.

- 9.4. A Cantemus Kórus és a KÖZIM belső ellenőrzését a fenntartó döntése alapján a fenntartó Ellenőrzési Osztálya végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrségi tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

### **Hatálybalépés**

Jelen megállapodás a Cantemus Kórus egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata kezdeményezésére, valamint jogszabályi változások miatt módosítható, kiegészíthető. Minden a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést a Cantemus Kórus szabályzataiban részletesen rögzíteni kell.

A munkamegosztási megállapodás 2024. február hó 16-án lép hatályba.  
A 2022. április 28-án kötött munkamegosztási megállapodás 2024. február hó 16-án hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

A KÖZIM részéről

A Cantemus Kórus részéről

.....  
Metzner Zsolt  
intézményvezető

.....  
Szabó Dénes  
igazgató

Jóváhagyás:

.....  
az irányító szerv részéről:  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

3. számú melléklet a .../2024.(II.15.) számú határozathoz:

## MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata**, mint irányító szerv által fenntartott és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó

Név: **Közüntézményeket Működtető Központ**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.**

Adószám: **15802255-2-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025327**

PIR törzsszám: **802255**

továbbiakban **KÖZIM**, mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében **Metzner Zsolt** intézményvezető, valamint

Név: **Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 2.**

Adószám: **15403313-2-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025358**

PIR törzsszám: **403313**

továbbiakban **Könyvtár**, mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv képviselőjében **Tomasovszki Anita** könyvtárigazgató.

### *I. Az együttműködés általános szempontjai*

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (a továbbiakban: Áht.) 10.§ (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9.§ (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A **Könyvtár** helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a **KÖZIM** az állományába tartozó alkalmazottakkal, jelen munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

1. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.
2. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a **Könyvtár** gazdálkodási, szakmai döntéshozói rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. A **KÖZIM** és a **Könyvtár** közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit. A **KÖZIM** elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, valamint a gazdasági folyamatokba beépített ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.
4. A **Könyvtár** igazgatója együttműködik a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott

előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában. A belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért a **Könyvtár** igazgatója a felelős.

5. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört a **Könyvtár** igazgatója, vagy az általa írásban felhatalmazott, a **Könyvtár** alkalmazásában álló személy gyakorolja.
6. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben **KÖZIM** dolgozója, a könyvtár gazdasági főelőadójának a feladata.
7. A könyvelést a **KÖZIM** dolgozója, a könyvtár gazdasági főelőadója végzi az OrganP integrált program használatával, és gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Könyvtár gazdasági eseményei. A bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása az OrganP rendszer megfelelő moduljában történik.
8. A vagyonyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a **KÖZIM** dolgozója, a könyvtár analitikus könyvelője a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint vezeti. A Könyvtár a saját Selejtezési és hasznosítási szabályzata, és a saját, Leltározási és leltárkészítési szabályzata szerint jár el. A leltározást a Könyvtár igazgatója rendeli el. A leltározási utasítást a Könyvtár igazgatója készíti el. A nemzeti vagyonba tartozó eszközök vonatkozásában gondoskodni kell az évenkénti mennyiségi leltárfelvételről. Az eszközök fizikai leltározását a Könyvtár megbízott dolgozói végzik. A leltárfelvételi íveket a Könyvtár főkönyvi könyvelését végző dolgozó adja át a Könyvtár által elkészített, Leltározási utasításban meghatározott leltározók oktatása napján, az utasításban megnevezett, megbízással rendelkező leltározási bizottság elnökének. A leltárfelvételi íveket szabályszerűen kitöltve legkésőbb tárgyévét követő február 10-ig kell átadja a Könyvtár leltározási bizottságának az elnöke a **KÖZIM**-nek, a Könyvtár analitikus könyvelőjének a részére.  
A leltár kiértékelése és a leltár rögzítése az analitikus és főkönyvi nyilvántartásban a **KÖZIM**-nél történik, a könyvtár analitikus könyvelőjének a feladata, határideje tárgyévét követő február 20-a. A **Könyvtár** felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.
9. A selejtezés a **Könyvtár** Selejtezési szabályzata alapján történik. A selejtezés szabályszerű végrehajtásáért a Könyvtár igazgatója a felelős. A selejtezést követően a selejtezési listát és jegyzőkönyvekből 1 példányt 3 munkanapon belül a Selejtezési bizottság elnöke adja át a **KÖZIM**-hez a könyvtár analitikus könyvelőjének. A jegyzőkönyv átvételétől számított 15 napon belül a könyvelő köteles átvezetni a változásokat, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 30 munkanapon belül.
10. A munkáltatói jogokat a **Könyvtár** igazgatója gyakorolja. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartást a bérokmányok alapján (munkaviszony létrehozása, munkaviszony megszüntetés, munkaszerződés, munkaszerződés módosítása stb.) a **KÖZIM** humánpolitikai-ügyintéző munkatársa végzi, vezeti. A Könyvtár dolgozóinak a személyi anyagát a **KÖZIM** humánpolitikai ügyintézője tárolja, kezeli, hozzáférési joga a Könyvtár igazgatójának van, vagy akinek erre írásban jogosultságot ad. Minden személyjellegű dokumentumot a Könyvtár dolgozóira

vonatkozó törvények figyelembevételével, határidőben a KÖZIM humánpolitikai ügyintézője készít el.

11. A **KÖZIM** gazdasági vezetője a költségvetés végrehajtásáról, a teljesítési adatokról a Könyvtárat az intézményi sajátosságok figyelembevételével igény szerint, de legalább negyedévet követő 15-ig tájékoztatja. A tájékoztatás az OrganP program vezetői lista megküldésével történik, a kimutatásnak ki kell térnie a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtárra és a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer adatainak megbontására.
12. A **KÖZIM**-nél a Könyvtár gazdasági főelőadója gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások jogszabályi változást követően azonnal eljussanak a Könyvtár vezetéséhez.
13. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a **Könyvtár** és a **KÖZIM** között úgynevezett átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. Törekedni kell arra, hogy a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton, a beérkezést követően azonnal, de legfeljebb 3 munkanapon belül kerüljenek a KÖZIM-gazdasági ügyintézőjéhez pénzügyi feldolgozására, teljesítésre. Az átadásért a Könyvtár titkármője felelős. Az utalványozott számláknak legkésőbb a fizetési határidőt hat nappal megelőzően be kell érkeznie a KÖZIM-hez, a könyvtár gazdasági főelőadóhoz.
14. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a **Könyvtár** bankszámlaszerződése tartalmazza. Az utalás a **KÖZIM**-ben történik a Könyvtár bankszámlájáról az MBH Bank Nyrt. Elektra rendszerében. Az utalás végrehajtását minden esetben az Elektra rendszerben utalási jogosultsággal rendelkező kettő gazdasági dolgozó teljesíti. A Könyvtár esetében a KÖZIM intézményvezetője, KÖZIM gazdasági vezetője és gazdasági főelőadó rendelkezik aláírási, utalási jogosultsággal az MBH-Bank Elektra rendszerében.
15. Készpénzfizetési számlák kifizetése a **KÖZIM** házipénztárában történik a **Könyvtár** Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával.
16. Az alábbi szabályzatokat a **KÖZIM** gazdasági vezetője készíti el, a gazdasági főelőadó közreműködésével, a Könyvtár intézményi sajátosságokat figyelembe véve. Az elkészült szabályzatokat a **Könyvtár** igazgatója jóváhagyja.
  - Számviteli Politika
  - Számlarend
  - Pénzkezelési Szabályzat
  - Eszközök és források értékelésének szabályzata
  - Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés érvényesítés rendjének szabályzata
17. A felek a tudomásukra jutó és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról különös tekintettel a jogszabályváltozásokra egymást haladéktalanul tájékoztatják.

## *II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során*

### *Az éves költségvetés tervezése*

- 1.1. A **KÖZIM** intézményvezetője a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és a Gazdasági Osztály által előírt határidőre továbbítja a felügyeleti szerv részére.
- 1.2. A **KÖZIM** intézményvezetője segíti a Könyvtár igazgatója által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.
- 1.3. **A KÖZIM:**
  - a fenntartó által kiadott irányelvek alapján vezetői értekezleten tárgyalja a Könyvtár vezetésével együtt a tervezés elveit és számait,
  - az irányelvek Képviselő-testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét elemi költségvetés kialakítását,
  - előkészíti a tárgyalást a KÖZIM intézményvezetője és a Könyvtár igazgatója között oly módon, hogy az általa ismert információkat rendelkezésre bocsátja,
  - a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a Könyvtár igazgatójával együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.
- 1.4. A **KÖZIM**-nél a Könyvtár főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó a költségvetési rendelet megalkotása után elkészíti az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyezteti a **Könyvtár** igazgatóval.
- 1.5. A **KÖZIM**-nél a Könyvtár főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó készíti el az intézmény Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján. A kinyomtatott aláírt garnitúrát a gazdasági főelőadó eljuttatja a fenntartó Gazdasági Osztálya részére, elektronikusan a KGR-rendszerben rögzítve, adott év március 17-ig megküldi a Magyar Államkincstárnak.

### *Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása*

- 2.1. A **KÖZIM**-nél a Könyvtár főkönyvi könyvelését végző dolgozó folyamatosan figyelemmel kíséri az előirányzatok és a teljesítések alakulását. A pénzeszközök felhasználását és az előirányzat módosítást a Könyvtár igazgatójával történő részletes egyeztetés alapján a KÖZIM-nél a Könyvtár gazdasági főelőadója végzi. A módosításokat átvezeti a főkönyvi könyvelésen, amelyről írásban tájékoztatja a felügyeleti szervet. A módosításokról szóló táblázatot a KÖZIM-nél a Könyvtár gazdasági főelőadója készíti el és küldi be a fenntartó Gazdasági Osztálya részére az általuk meghatározott időpontig. A pénzügyi teljesítésnél a KÖZIM-nél a Könyvtár gazdasági főelőadója a **Könyvtár** igazgató engedélye alapján megjelöli azt a kiadásnemet vagy forrást, amely biztosítja az esetleges előirányzat túllépés fedezetét. Az előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött.

- 2.2. Saját hatáskörű előirányzat változások kezelése:
- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelynél a felhasználásokat a **KÖZIM**-nél a Könyvtár gazdasági főelőadója folyamatosan figyelemmel kíséri, és a rendezést a **Könyvtár** igazgatójával egyeztetve végrehajtja,
  - az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): intézményi sajátbevétel (bérleti díjak, ÁFA visszatérítés, tárgyszerzők értékesítés, biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozói telefon befizetés, könyvtári szolgáltatások ellenértéke stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.
  - az előirányzat módosításokat az érintett nyilvántartásokon a Könyvtár gazdasági főelőadója vezeti át, a Gazdasági Osztály által megküldött - Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésén elfogadott előirányzat változásokról szóló értesítése alapján
- 2.3. Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást a **Könyvtár** igazgatója írásban kezdeményezi a felügyeleti szervnél.
- 2.4. A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.
- 2.5. A **Könyvtár** sajátossága a könyvtári állomány (könyvek, dokumentumok, médiatár) valamint a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR) informatikai eszközeinek beszerzésével kapcsolatos eljárás. Amennyiben ennek előirányzata meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, akkor közbeszerzés köteles. Az eljárás lebonyolítása az **Könyvtár** igazgatójának feladata.

### ***Beszámolási-, információszolgáltatási kötelezettség***

- 3.1. A **Könyvtár** a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentések elkészítéséért **KÖZIM** intézményvezetője felel, az elkészítése és a továbbítása a fenntartó Gazdasági Osztálya részére nyomtatott formában, a MÁK felé elektronikusan, a **KÖZIM**-nél a Könyvtár gazdasági főelőadójának a feladata a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig (tárgynegyedét követő 20-ig).
- 3.2. A **Könyvtár** önálló éves költségvetési beszámolóját a **KÖZIM**-nél a Könyvtár gazdasági főelőadója készíti el a KGR-K11 rendszerben tárgyévét követő február 28-ig továbbítja a MÁK felé, a kinyomtatott, aláírt garnitúrát eljuttatja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztálya részére. A Könyvtár igazgatójának a feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. A Könyvtár az éves gazdálkodásáról készített beszámolóban az általános szabályokon túl köteles a céljellelleggel biztosított előirányzatokról elszámolni. A szöveges beszámoló gazdasági adatokkal való alátámasztásához a **KÖZIM**-nél a Könyvtár gazdasági főelőadója szolgáltat adatot.

A szöveges beszámoló megküldése a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztályára Word dokumentum formátumban e-mailen és papíralapon a **Könyvtár** igazgatójának feladata (tárgyétvet követő február 28-ig). A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása a Könyvtár igazgató aktív közreműködésével történik, elkészítése és továbbítása a Könyvtár gazdasági főelőadó feladata.

A beszámoló adatainak alátámasztására szolgáló analitikus nyilvántartásokat a **KÖZIM**-nél a Könyvtár gazdasági főelőadója és a gazdasági ügyintéző vezeti, és készíti el.

Az évenkénti mennyiségi leltár felvétel elkészítéséért a Könyvtár igazgató felel.

- 3.3. A KSH által kért negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére és beküldésére a **KÖZIM**-nél a Könyvtár gazdasági főelőadója kötelezett a negyedévet követő hónap 20-ig. Ezen kívül a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról szóló éves jelentés elkészítését is a **KÖZIM**-nél a Könyvtár gazdasági főelőadója végzi a következő év május 31.-ig.
- 3.4. A **Könyvtár** által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért a Könyvtár igazgató a felelős. A főkönyvi könyvelésben rögzített adatok valódiságáért a **KÖZIM** intézményvezetője a felelős.
- 3.5. A **KÖZIM**-nél a Könyvtár gazdasági főelőadója a NAV felé bejelentett meghatalmazás alapján elkészíti a Könyvtár általános forgalmi adó, cégautó adó és a rehabilitációs hozzájárulás bevallását, a Könyvtár által szolgáltatott adatok alapján törvényi határidőt betartva.
- 3.6. A **Könyvtár** dolgozója, a pályázatok szakmai felelőse írásban, szakmai melléklettel, költségvetéssel együtt értesíti a **KÖZIM**-nél a Könyvtár gazdasági főelőadját a nyertes pályázatokról. A pályázat pénzügyi elszámolásának előkészítése a **KÖZIM**-nél a gazdasági főelőadó közreműködésével a gazdasági ügyintéző feladata.  
A teljes pályázati elszámolás – szakmai, pénzügyi beszámolóval, egyéb meghatározott mellékletekkel – végleges formában történő beküldése az illetékes szerv felé a **Könyvtár** szakmai felelősének feladata.  
A pályázati támogatás könyvelésének és pénzügyi elszámolásának elengedhetetlen feltétele, hogy a Könyvtár részéről a pályázat szakmai felelőse az elszámolni kívánt számlán jelölje meg, hogy melyik pályázat terhére - azonosító szám - kívánja elszámolni a számla összegét.

## *A kiadások teljesítése, bevételek beszédése*

### *4.1. A kötelezettségvállalások rendje*

- 4.1.1. A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az intézményre különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban a **Könyvtár** igazgató vagy az általa írásban kijelölt a kötelezettségvállaló szerv alkalmazásában álló személy, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol. A Könyvtár szerződéseiről nyilvántartást vezet, és folyamatosan aktualizálja azt.
- 4.1.2. Gazdasági eseményenként összegtől függetlenül, az utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. Nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban, minden esetben pénzügyi ellenjegyzés mellett történhet. Az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát pénzügyi ellenjegyzésre a Könyvtár titkárnője juttatja el a KÖZIM részére a gazdasági esemény megtörténte előtt.
- 4.1.3. Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a **KÖZIM** intézményvezetője szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi a **Könyvtár** igazgatójának. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzi.
- 4.1.4. A **Könyvtár** tevékenysége során köteles a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni. A kiadások a bevételek teljesülési ütemére tekintettel teljesíthetők. A saját bevételből tervezett kiadás teljesítésére bevételi elmaradás esetén, annak mértékében nem vállalható kötelezettség.
- 4.1.5. Pénzügyi előirányzat hiányában a **Könyvtár** igazgatója kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. Újabb kötelezettségek vállalása előtt figyelembe kell venni a meglévő, többéves kihatással járó kötelezettségeket, továbbá a fedezetül szolgáló bevételek realizálását.

### *4.2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje*

- 4.2.1. A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a **KÖZIM intézményvezetője**, a **KÖZIM** gazdasági vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 4.2.2. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt a Könyvtár) rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 4.2.3. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a **Könyvtár** igazgatójával. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

#### 4.3. A teljesítés igazolás rendje

- 4.3.1. A teljesítés igazolása a **Könyvtár** feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult személyeket a **Könyvtár** igazgatója írásban jelöli ki.
- 4.3.2. A kiadás teljesítésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- 4.3.3. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

#### 4.4. Az érvényesítés rendje

- 4.4.1. Az érvényesítés a **KÖZIM**-nél a Könyvtár érvényesítési feladat ellátásával megbízott dolgozó feladata. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- 4.4.2. Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a **KÖZIM** intézményvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.
- 4.4.3. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

#### 4.5. Az utalványozás rendje

- 4.5.1. Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra a **Könyvtár** igazgatója vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A bevételek és kiadások utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

#### 4.6. Bevételek beszedése

- 4.6.1. A bérleti, a szolgáltatási díjbevételekről, valamint a közvetített szolgáltatásokról a **KÖZIM**-nél a munkakörében feladattal megbízott gazdasági ügyintéző (a Könyvtár által megkötött folyamatos vagy eseti szerződések alapján) köteles számlát kiállítani a vevő részére, melyet átad a **Könyvtár** titkárságának továbbítás céljából. A számlázás feltétele a teljesítés igazolása, melyet a teljesítést követően azonnal, de legfeljebb nyolc napon belül a Könyvtár titkársága által juttat el átadókönyvvvel vagy e-mailen keresztül a **KÖZIM** gazdasági ügyintézőjének a részére. Készpénzben fizetett szolgáltatások esetén a **Könyvtár** megbízott dolgozója állít ki készpénzfizetési számlát, illetve a Számlázz.hu oldalon állít ki számlát. A számlákat naponta, de maximum 4 napon belül -500.000 forintot meghaladó áfa tartalom esetén aznap-köteles a Könyvtár titkárságának eljuttatni átadókönyvön keresztül, vagy e-mailen a

**KÖZIM**-gazdasági ügyintézőjéhez, mivel azt annak még feladata rögzíteni és továbbítani a NAV részére. A bevételek befizetésére a **KÖZIM** által üzemeltetett házipénztárba heti két alkalommal kerül sor (kedd és csütörtök), a kötettség hónap végén fizeti be a házipénztárba az adott bevételt.

Hátralék esetén fizetési felszólítást küld a gazdasági főelőadó a vevő részére. Amennyiben ez nem vezet eredményre, akkor a **KÖZIM** intézményvezetője tájékoztatja a Könyvtár igazgatóját a lejárt követelés összegéről, a követelés esedékességéről és a megtett intézkedésekről.

- 4.6.2. Egyéb pénzkezeléssel érintett területeknél a **Könyvtár** Pénzkezelési szabályzata az irányadó

#### 4.7. Kiadások teljesítése

- 4.7.1. A **Könyvtárban** tartott szakmai konferenciákra, rendezvényekre, szakmai anyagokra, illetve az indokolt reprezentációs kiadásokra a szakmai munkatársnak meghatározott összegű, előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, amellyel 30 napon belül köteles elszámolni. A reprezentációs kiadásokat a **KÖZIM**-nél a Könyvtár gazdasági ügyintéző tartja nyilván, hónap utolsó előtti munkanapján adatot szolgáltat a **KÖZIM** humánpolitikai előadója részére, aki elvégzi a KIRA rendszerbe történő feladást minden hónap utolsó napjáig, a rendelkezésére bocsájtott adatok alapján.
- 4.7.2. A Könyvtár gépjárműveinek tankolásához MOL üzemanyagkártyát használnak a gépkocsivezetők. A menetleveleket szabályszerűen kitöltve, a Könyvtár részéről a teljesítésigazoló aláírásával ellátva, leigazolvva, a hivatali használatot hitelt érdemlő dokumentumokkal megfelelően ellátva, a gépjármű vezetőjének aláírásával kell átadni a **KÖZIM** megbízott gazdasági ügyintézője részére, minden hónapot követő 10-ig, ahol megtörténik az üzemanyag túlfogyasztás és megtakarítás elszámolása. A gépkocsivezetők felelőssége, hogy minden hónap utolsó napján a gépjárművek legyenek tele tankolva. A **KÖZIM** üzemanyagelszámolást végző ügyintézője a túlfogyasztás, megtakarítás összegéről elkészített elszámolást jóváhagyásra tárgyhónapot követő 25. napjáig átadja a Könyvtár gépjármű ügyintéző részére, a nyomtatványokat szabályozókban rögzített aláírás után a **KÖZIM** részére kettő munkanapon belül vissza kell juttatni. A teljesítésigazolás és a gépjármű hivatali használatának célját megfelelően, hitelt érdemlően való igazolás a Könyvtár feladata.
- 4.7.3. Az Államháztartási előírásokra tekintettel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetésmódot. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város mindenkori költségvetési rendeletében szabályozott esetekben kerülhet sor. A **Könyvtárban** fellépő előadók díját átutalással, vagy ha ez nem lehetséges, kérésük alapján készpénzben fizeti ki a Könyvtár a felek megállapodása szerint. Készpénzfizetési igényét a Könyvtár titkársága, megbízott ügyintézője a kifizetést megelőző 2 munkanap 12 óráig köteles jelezni a **KÖZIM**-nél a Könyvtár pénztárosa felé.
- 4.7.4. Az intézmények finanszírozása heti egy alkalommal történik az esedékes szállítói számlák és egyéb fizetési kötelezettségek intézmény által igényelt összege alapján az intézmények fizetési számlaegyenlegének figyelembevételével. A számlák

átutalásához szükséges pénzigényeket a **KÖZIM**-nél a gazdasági ügyintéző összesíti, ehhez az alapidokumentumoknak (számla, megállapodás) a rendelkezésre kell állni minden hét hétfői napján 10 óráig rendelkezésre kell állniuk. A dokumentumokat a Könyvtár titkársága, megbízott ügyintézője adja át a **KÖZIM** gazdasági ügyintézője részére átvételi könyvben rögzítve az átadás-átvételt. A gazdasági ügyintéző az igénylőlapot szerda 11 óráig e-mailen továbbítja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztály ügyintézője részére.

### **5. Összeférhetetlenség egyes szabályai**

- 5.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 5.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

### **6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai**

- 6.1. A **Könyvtár** igazgatója önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető, évközben a Polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, a szakmai irányítást végző osztályvezető javaslatára a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett, melyet a Könyvtár igazgatója legkésőbb tárgyévi október 31-ig kezdeményez
- 6.2. A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a **Könyvtár** önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti. Az intézmények részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát évközben csak a Közgyűlés módosíthatja.
- 6.3. Az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben létszámfelvétel a polgármester jóváhagyásával történhet, a szakmai felügyeletet ellátó osztályvezető és a gazdasági osztályvezető javaslata alapján.
- 6.4. A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.
- 6.5. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a **KÖZIM** intézményvezetője biztosítja, hogy a munkaerő-, és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.
- 6.6. A **KÖZIM** humánpolitikai ügyintézője készíti el az **Könyvtár** igazgatójának intézkedése alapján a **KÖZIM** intézményvezető ellenjegyzése mellett, a szükséges dokumentumok hiánytalan megküldését követően
  - az álláshely engedélyezési kérelmet,
  - a Könyvtár dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, túlóra felhasználás kimutatása stb.), amit, a **KÖZIM** személyi anyagként is kezel.

- a munkaügyi anyagoknak alakilag, tartalmilag a jogszabályi előírásoknak meg kell felelniük, amelyért a **Könyvtár** igazgatója és a **KÖZIM** intézményvezetője együttesen felel.
  - munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYES, GYET, fizetés nélküli szabadság stb.) ügyintézése, az adatok továbbítása előírt határidőre a Kincstár részére.
  - az igénybe vehető adókedvezményekkel kapcsolatos nyilatkozatokat a **KÖZIM** humánpolitikai ügyintézője a dolgozók részére eljuttatja, majd a kitöltött nyilatkozatokat gyűjti össze és előírt határidőre továbbítja a MÁK illetékes felé
  - az adóbevalláshoz kapcsolatos igazolásokat továbbítja a dolgozók részére jogszabályban előírt határidő betartásával
  - bér és létszám adatszolgáltatás a KIRA rendszerben
  - munkáltatói igazolás elkészítése
  - dolgozók adataiban történő változás (közölt változást követően) KIRA rendszerben történő továbbítása
  - A kinevezések, munkaszerződések zárt borítékban kerülnek visszaadásra a **KÖZIM** humánpolitikai előadója részére. Az átadásért a titkárságvezető a felelős.
- 6.7. A **KÖZIM**-hez beküldött iratanyag posta, illetve átadókönyvvel kerül átvételre. Szabadságok jelentését a **Könyvtár** titkársága, igazgatási ügyintézője minden hónap utolsó előtti munkanap 10-óráig a szabadság engedély 1 példányának átadásával teljesíti a **KÖZIM** munkakörében meghatározott egyéb ügyintéző dolgozójának a részére, aki a rendelkezésére álló adatokat rögzíti a KIRA rendszerben.
- 6.8. Távollétek **Könyvtár** titkársága által lejelentett adatait a **KÖZIM** humánpolitikai ügyintéző minden hónap utolsó munkanapjáig a KIRA rendszerben rögzíti, továbbítja a rendelkezésre álló anyagot.
- A táppénzhez kapcsolódó iratok leadása a **KÖZIM** humánpolitikai ügyintéző részére folyamatos. A keresőképesse válást követően azonnali hatállyal történik a rendelkezésre álló adatok rögzítése, az adatok továbbításának a határideje a hónap utolsó munkanapja a KIRA rendszerben.
- 6.9. A szabadságok jelentését a VMKK minden hónap utolsó előtti munkanap 10-óráig elektronikus úton összesítve küldi a **KÖZIM** humánpolitikai ügyintéző részére, aki az adatokat rögzíti a KIRA rendszerben. Az átadásért a titkárságvezető felelős.
- 6.10. Utazási költségtérítéshez szükséges nyomtatvány, jelenléti ív másolata, bérlet, számla, egyéb mellékletek, tárgyhónapot követő hónap 15-ig köteles a **Könyvtár** igazgatási ügyintézője eljuttatni a **KÖZIM** munkakörében meghatározott egyéb ügyintéző részére, aki minden hónap utolsó napjáig a KIRA rendszerben rögzíti a rendelkezésre álló adatokat. Számfejtést követően havi főszámfejtéssel kerül kifizetésre.
- 6.11. Nem rendszeres kifizetések, változóbér rögzítése a KIRA rendszerben a **Könyvtártól** kapott igazgatói aláírással, pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott kimutatás alapján tárgyhónapban kerül rögzítésre a **KÖZIM** humánpolitikai ügyintéző által.
- 6.12. Lakossági folyószámla költségtérítés kifizetése évente kétszer alkalommal történik, a **KÖZIM** humánpolitikai ügyintéző rögzíti a KIRA rendszerben. Jogosultság

megállapítása a KÖZIM humánpolitikai ügyintéző feladata, jóváhagyás, engedélyezés az **Könyvtár** igazgatója által történik.

- 6.13. A Könyvtár önálló Cafetéria szabállyal rendelkezik. A juttatás kifizetése intézményi szinten egységesítve, évente kétszer alkalommal történik. Az elszámolás és a rögzítés a Közim humánpolitikai ügyintézőjének a feladata, a pénzügyi teljesítés a KÖZIM-nél történik a KIRA rendszerben előkészített bizonylati lista alapján.
- 6.14 A **Könyvtár** dolgozóinak a munkaalkalmassági igazolás lejárat idejét a **Könyvtár titkárság vezetője** tartja nyilván. Lejárat előtt 1 hónappal beutalót küld a munkavállaló részére. A vizsgálatról szóló igazolást a dolgozó kötelessége átadni a **KÖZIM-ügyintézőjének**.  
A munkavégzés feltétele az érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat megléte, igazolása.

### **7. Karbantartás, felújítási tevékenység**

- 7.1. A **Könyvtár** a jóváhagyott dologi kiadásaiból a szükséges karbantartásokat a dologi előirányzaton belül, fontossági sorrendben, az ütemtervük figyelembevételével köteles megoldani. Idegen kivitelezővel történő vállalkozói szerződés megkötésére a **Könyvtár** igazgatója a **KÖZIM** pénzügyi ellenjegyzése mellett jogosult. Év közben a működést veszélyeztető, rendkívül sürgős kiadás esetén a **Könyvtár** igazgatója a veszélyelhárítás érdekében köteles intézkedni a gazdaságosság szem előtt tartásával (szükség szerint a fenntartó műszaki illetékesével egyeztetve). A rendkívüli kiadásokat elsősorban az éves költségvetés terhére (többletbevételből, dologi kiadásokból) kell megoldani.

Az intézményi költségvetés terhére új beruházást csak a Közgyűlés engedélyezhet. Az engedélyezést megelőzően az előterjesztéshez csatolni kell a működési többletköltségek fedezetére vonatkozó számításokat és a forráskimunkálását is.

### **8. Beszerzések szabályai, KÖZIM által ellátandó feladatok**

- beszerzést megelőzően kérésre tájékoztatást nyújt az intézmény vezetőjének a pénzügyi keret rendelkezésre állásáról
- intézmények részére a szakmai anyagokra előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, szabályzatnak megfelelően a beszerzési igényükkel kapcsolatban pénzügyi ellenjegyzés
- nettó 200.000,-forint felett írásbeli kötelezettségvállalás előtt pénzügyi ellenjegyzés a KÖZIM részéről
- nettó 500.000,- forintot meghaladó, de 1 millió forint alatti becsült értékű beszerzések esetében az intézményvezető írásban jelzi szándékát a Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatal Kulturális Osztálya számára, az intézmény a KÖZIM által (ellenjegyzés, tájékoztató levél, vagy feljegyzés formájában) igazolja a fedezet rendelkezésre állását—eljárásrend PKAB-17968/2022
- beszerzéssel kapcsolatban irányadó a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 369/2016.(XII.29.) számú többször módosított határozata alapján elfogadott „Beszerzési Szabályzat”-ban foglaltak

### **9. Belső Kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

- 9.1. A **Könyvtár** igazgatója és a **KÖZIM** intézményvezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.
- 9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésekről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- 9.3. A **Könyvtár** igazgatója a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, amelyről a **KÖZIM** intézményvezetőjét is tájékoztatja.
- 9.4. A **Könyvtár** igazgatója köteles gondoskodni a belső kontrollrendszer kialakításáról, hatékony működtetéséről és nyilatkozatban értékelni annak minőségét. A nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt kell küldenie az irányító szervnek.
- 9.5. A **Könyvtár** és a **KÖZIM** belső ellenőrzését a fenntartó döntése alapján a fenntartó Ellenőrzési Osztálya végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

### Hatálybalépés

Jelen megállapodás a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata kezdeményezésére, valamint jogszabályi változások miatt módosítható, kiegészíthető. Minden a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést a Móricz Zsigmond Megyei és Városi Könyvtár szabályzataiban részletesen rögzíteni kell.

A munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án lép hatályba.

A 2022. április 28-án kötött munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

A KÖZIM részéről

A Móricz Zsigmond Megyei és Városi  
Könyvtár részéről

.....  
Metzner Zsolt  
intézményvezető

.....  
Tomasovszki Anita  
igazgató

Jóváhagyás:

.....  
az irányító szerv részéről:  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

**4. számú melléklet a .../2024.(II.15.) számú határozathoz:****MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött a **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata**, mint irányító szerv által fenntartott és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó

Név: **Közüintézményeket Működtető Központ**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.**

Adószám: **15802255-2-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025327**

PIR törzsszám: **802255**

továbbiakban **KÖZIM**, mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében **Metzner Zsolt** intézményvezető, valamint

Név: **Váci Mihály Kulturális Központ**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 9.**

Adószám: **15761361-2-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025451**

PIR törzsszám: **761365**

továbbiakban **VMKK**, mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv képviselőjében **Mészáros Szilárd** igazgató.

***I. Az együttműködés általános szempontjai***

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (a továbbiakban: Áht.) 10.§ (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9.§ (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A **VMKK** helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a **KÖZIM** az állományába tartozó alkalmazottakkal, jelen munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

1. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.
2. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a **VMKK** gazdálkodási, szakmai döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. A **KÖZIM** és a **VMKK** közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit. A **KÖZIM** elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, valamint a gazdasági folyamatokba beépített ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.

4. A VMKK igazgatója együttműködik a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában. A belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért a VMKK igazgatója a felelős.
5. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört az igazgató, vagy az általa írásban felhatalmazott, a VMKK alkalmazásában álló személy gyakorolja.
6. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben KÖZIM dolgozója, a VMKK gazdasági főelőadójának a feladata.
7. A könyvelést a KÖZIM dolgozója, a VMKK gazdasági főelőadója végzi az OrganP integrált program használatával, és gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a VMKK gazdasági eseményei. A bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása az OrganP rendszer megfelelő moduljában történik.
8. A vagyonyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a KÖZIM dolgozója, a VMKK analitikus könyvelője a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint vezeti. A VMKK a saját Selejtezési és hasznosítási szabályzata, és a saját, Leltározási és leltárkészítési szabályzata szerint jár el. A leltározást a VMKK igazgatója rendeli el. A leltározási utasítást a VMKK igazgatója készíti el. A nemzeti vagyonba tartozó eszközök vonatkozásában gondoskodni kell az évenkénti mennyiségi leltárfelvételről. Az eszközök fizikai leltározását a VMKK megbízott dolgozói végzik. A leltárfelvételi íveket a VMKK gazdasági főelőadója adja át a VMKK által elkészített Leltározási utasításban meghatározott leltározók oktatása napján, az utasításban megnevezett, megbízással rendelkező leltározási bizottság elnökének. A leltárfelvételi íveket szabályszerűen kitöltve legkésőbb tárgyévet követő február 10-ig át kell átadja a VMKK leltározási bizottság elnöke a KÖZIM-nek, a VMKK analitikus könyvelőjének a részére. A leltár kiértékelése és a leltár rögzítése az analitikus és főkönyvi nyilvántartásban a KÖZIM-nél történik, a VMKK analitikus könyvelőjének a feladata, határideje tárgyévet követő február 20-a. A VMKK felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetészerű használatáról.
9. A selejtezés a VMKK Selejtezési szabályzata alapján történik. A selejtezés szabályszerű végrehajtásáért az igazgató a felelős. A selejtezést követően a selejtezési listát és jegyzőkönyvekből 1 példányt 3 munkanapon belül a Selejtezési bizottság elnöke adja át az analitikus könyvelőnek. A jegyzőkönyv átvételétől számított 15 napon belül a könyvelő köteles átvezetni a változásokat, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 30 munkanapon belül.

10. A munkáltatói jogokat a VMKK igazgatója gyakorolja. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartást a bérokmányok alapján (munkaviszony létrehozása, munkaviszony megszüntetés stb.) a KÖZIM humánpolitikai ügyintéző munkatársa végzi, vezeti. A VMKK dolgozóinak a személyi anyagát a KÖZIM humánpolitikai ügyintézője tárolja, kezeli, hozzáférési joga a Váci Mihály VMKK igazgatójának van, vagy akinek erre írásban jogosultságot ad. Minden személyjellegű dokumentumot a VMKK dolgozóira vonatkozó törvények figyelembevételével, határidőben a KÖZIM humánpolitikai ügyintézője készít el.
11. A KÖZIM gazdasági vezetője a költségvetés végrehajtásáról, a teljesítési adatokról az intézményi sajátosságok figyelembevételével igény szerint, de legalább negyedévet követő 15-ig tájékoztatja. A tájékoztatás az OrganP program vezetői lista megküldésével történik.
12. A KÖZIM VMKKi gazdasági főelőadója gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások jogszabályi változást követően eljussanak a VMKK vezetéséhez.
13. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a VMKK és a KÖZIM között úgynevezett átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. Törekedni kell arra, hogy a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton a beérkezést követően azonnal, de legfeljebb 3 munkanapon belül kerüljenek a KÖZIM-gazdasági ügyintézőjéhez pénzügyi feldolgozására, teljesítésre. Az átadásért a VMKK titkárságvezetője felelős. Az utalványozott számláknak legkésőbb a fizetési határidőt hat nappal megelőzően be kell érkeznie a KÖZIM főkönyvelőjéhez.
14. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a VMKK bankszámlaszerződése tartalmazza. Az utalás a KÖZIM-ben történik a VMKK bankszámlájáról az MBH Bank Nyrt. Elektra rendszerében. Az utalás végrehajtását minden esetben az erre jogosultsággal rendelkező gazdasági dolgozó teljesíti. A VMKK esetében a KÖZIM intézményvezetője, KÖZIM gazdasági vezetője és a gazdasági főelőadó rendelkezik aláírási, utalási jogosultsággal az MBH-Bank Elektra rendszerében.
15. Készpénzfizetési számlák kifizetése a KÖZIM házipénztárában történik a Váci Mihály VMKK Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával
16. Az alábbi szabályzatokat a KÖZIM gazdasági vezetője készíti el, a gazdasági főelőadó közreműködésével, a VMKKi sajátosságokat figyelembe véve. A VMKK igazgatója jóváhagyja.
  - Számviteli Politika
  - Számlarend
  - Pénzkezelési Szabályzat
  - Eszközök és források értékelésének szabályzata

- Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés érvényesítés rendjének szabályzata
17. A felek a tudomásukra jutó és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról különös tekintettel a jogszabályváltozásokra egymást haladéktalanul tájékoztatják.

## ***II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során***

### ***Az éves költségvetés tervezése***

- 1.1. A KÖZIM intézményvezetője a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges VMKKi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és az előírt határidőre továbbítja a felügyeleti szerv részére.
- 1.2. A KÖZIM intézményvezetője segíti a VMKK igazgatója által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.
- 1.3. A KÖZIM:
- a fenntartó által kiadott irányelvek alapján vezetői értekezleten tárgyalja az intézménnyel együtt a tervezés elveit és számait,
  - az irányelvek Képviselő-testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét elemi költségvetés kialakítását,
  - előkészíti a tárgyalást a KÖZIM intézményvezetője és a VMKK igazgatója között oly módon, hogy az általa ismert információkat rendelkezésre bocsátja,
  - a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a VMKK igazgatójával együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.
- 1.4. A KÖZIM-nél a VMKK főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó a költségvetési rendelet megalkotása után elkészíti az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyezteti a VMKK igazgatójával.
- 1.5. A KÖZIM-nél a VMKK főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó készíti el a VMKK Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján. A kinyomtatott aláírt garnitúrát a gazdasági főelőadó eljuttatja a fenntartó Gazdasági Osztálya részére, elektronikusan a KGR-rendszerben rögzítve, adott év március 17-ig megküldi a Magyar Államkincstárnak.

### ***Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása***

- 2.1. A KÖZIM-nél a VMKK főkönyvi könyvelését végző dolgozó folyamatosan figyelemmel kíséri az előirányzatok és a teljesítések alakulását. A pénzeszközök felhasználását és az előirányzat módosítást a VMKK igazgatójával történő részletes egyeztetés alapján a KÖZIM-nél a VMKK gazdasági főelőadója végzi. A módosításokat átvezeti a főkönyvi könyvelésen, amelyről tájékoztatja a felügyeleti szervet. A módosításokról szóló táblázatot a gazdasági főelőadó készíti el és küldi be a fenntartó Gazdasági Osztálya részére az általuk meghatározott időpontig. A pénzügyi teljesítésnél a KÖZIM-nél a VMKK gazdasági főelőadója az igazgató engedélye alapján megjelöli azt a kiadásnemet vagy forrást, amely biztosítja az esetleges előirányzat túllépés fedezetét. Az előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött.
- 2.2. Saját hatáskörű előirányzat változások kezelése:
  - kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelynél a felhasználásokat a KÖZIM-nél a VMKK gazdasági főelőadója folyamatosan figyelemmel kíséri, és a rendezést a VMKK igazgatójával egyeztetve végrehajtja,
  - az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): VMKKi sajátbevétel (bérleti díjak, ÁFA visszatérítés, tárgyeszköz értékesítés, biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozói telefon befizetés, könyvtári szolgáltatások ellenértéke stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.
  - az előirányzat módosításokat az érintett nyilvántartásokon a gazdasági főelőadó vezeti át, a Gazdasági Osztály által megküldött- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésén elfogadott előirányzat változásokról szóló értesítése alapján
- 2.3. Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást a VMKK igazgatója írásban kezdeményezi a felügyeleti szervnél.
- 2.4. A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.

### ***Beszámolási-, információszoolgáltatási kötelezettség***

- 3.1. A VMKK a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentéseket elkészítéséért KÖZIM intézményvezetője felel, az elkészítése és a továbbítása a fenntartó Gazdasági Osztálya részére nyomtatott formában, a MÁK felé elektronikusan, a VMKK gazdasági főelőadójának a feladata a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig (tárgynegyedévet követő 20-ig).
- 3.2. A VMKK önálló éves költségvetési beszámolóját a KÖZIM -nél a VMKK gazdasági főelőadója készíti el a KGR-K11 rendszerben tárgyévet követő február 28-ig továbbítja a MÁK felé, a kinyomtatott, aláírt garnitúrát eljuttatja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztálya részére. A VMKK igazgatójának a feladata a

szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. A VMKK az éves gazdálkodásáról készített beszámolóban-az általános szabályokon túl- köteles a céljelleggel biztosított előirányzatokról elszámolni. A szöveges beszámoló gazdasági adatokkal való alátámasztásához a KÖZIM-nél a VMKK gazdasági főelőadója szolgáltat adatot. A szöveges beszámoló megküldése a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztályára word dokumentum formátumban e-mailen és papíralapon az igazgató feladata (tárgyétvet követő február 28-ig). A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása az igazgató aktív közreműködésével történik, elkészítése a gazdasági főelőadó feladata

- 3.3. A beszámoló adatainak alátámasztására szolgáló analitikus nyilvántartásokat a gazdasági főelőadó és a gazdasági ügyintéző vezeti, és készíti el. Az évenkénti mennyiségi leltár felvétel elkészítéséért a VMKK igazgatója felel.
- 3.4. A KSH által kért negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére és beküldésére a KÖZIM-nél a VMKK gazdasági főelőadója kötelezett a negyedévet követő hónap 20-ig. Ezen kívül a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról szóló éves jelentés elkészítését is a KÖZIM-nél a VMKK gazdasági főelőadója végzi a következő év május 31.-ig.
- 3.5. A VMKK által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért a VMKK igazgatója felelős. A főkönyvi könyvelésben rögzített adatok valódiságáért a KÖZIM intézményvezetője a felelős.
- 3.6. A KÖZIM-nél a VMKK gazdasági főelőadója a NAV felé bejelentett meghatalmazás alapján elkészíti a VMKK általános forgalmi adó, cégautó adó és a rehabilitációs hozzájárulás bevallását, a VMKK által szolgáltatott adatok alapján törvényi határidőt betartva.
- 3.7. A VMKK pályázati munkatársa, szakmai felelőse írásban, szakmai melléklettel, költségvetéssel együtt értesíti a KÖZIM-nél a VMKK gazdasági főelőadját a nyertes pályázatokról. A pályázat pénzügyi elszámolásának előkészítése a KÖZIM-nél a gazdasági főelőadó közreműködésével a gazdasági ügyintéző feladata. A teljes pályázati elszámolás – szakmai, pénzügyi beszámolóval, egyéb meghatározott mellékletekkel – végleges formában történő beküldése az illetékes szerv felé a VMKK illetékesének feladata.

A pályázati támogatás könyvelésének és pénzügyi elszámolásának elengedhetetlen feltétele, hogy a VMKK részéről a pályázat szakmai felelőse az elszámolni kívánt számlán jelölje meg, hogy melyik pályázat terhére-azonosító szám- kívánja elszámolni a számla összegét.

### ***A kiadások teljesítése, bevételek beszédése***

#### ***4.1. A kötelezettségvállalások rendje***

- 4.1.1. A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével a VMKK-ra különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban az igazgató vagy az általa írásban kijelölt a kötelezettségvállaló szerv alkalmazásában álló személy, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás

igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol.

A VMKK szerződéseiről nyilvántartást vezet, és folyamatosan aktualizálja azt.

- 4.1.2. Gazdasági eseményenként összegektől függetlenül, az utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. Nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban, minden esetben pénzügyi ellenjegyzés mellett történhet. Az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát pénzügyi ellenjegyzésre a VMKK titkárságvezetője juttatja el a KÖZIM részére a gazdasági esemény megtörténte előtt.
- 4.1.3. Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a KÖZIM intézményvezetője szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi a VMKK vezetőjének. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzzi.
- 4.1.4. A VMKK tevékenysége során köteles a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni. A kiadások a bevételek teljesülési ütemére tekintettel teljesíthetők. A saját bevételből tervezett kiadás teljesítésére bevételi elmaradás esetén, annak mértékében nem vállalható kötelezettség.
- 4.1.5. Pénzügyi előirányzat hiányában a gazdálkodó szerv VMKK igazgatója kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. Újabb kötelezettségek vállalása előtt figyelembe kell venni a meglévő, többéves kihatással járó kötelezettségeket, továbbá a fedezetül szolgáló bevételek realizálását.

#### *4.2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje*

- 4.2.1. A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a KÖZIM intézményvezetője, a KÖZIM gazdasági vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 4.2.2. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt a VMKK) rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 4.2.3. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a VMKK vezetőjével. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

#### *4.3. A teljesítés igazolás rendje*

- 4.3.1. A teljesítés igazolása a VMKK feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult személyeket az igazgató írásban jelöli ki.

- 4.3.2. A kiadás teljesítésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- 4.3.3. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

#### 4.4. Az érvényesítés rendje

- 4.4.1. Az érvényesítés a KÖZIM-nél az érvényesítési feladat ellátásával megbízott dolgozó feladata. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- 4.4.2. Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a KÖZIM intézményvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.
- 4.4.3. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

#### 4.5. Az utalványozás rendje

- 4.5.1. Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra az igazgató vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A bevételek és kiadások utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

#### 4.6. Bevételek beszedése

- 4.6.1. A bérleti, a szolgáltatási díjbevételekről, valamint a közvetített szolgáltatásokról a KÖZIM-nél a munkakörében feladattal megbízott gazdasági ügyintéző (a VMKK által megkötött folyamatos vagy eseti szerződések alapján) köteles számlát kiállítani a vevő részére, melyet átad a VMKK titkárságának továbbítás céljából. A számlázás feltétele a teljesítést követő nyolc napon belül a VMKK titkársága által teljesítés igazolás eljuttatása átadó könyvvel vagy e-mailen keresztül a megbízott gazdasági ügyintéző részére. Készpénzben fizetett szolgáltatások esetén a VMKK a Számlázz.hu oldalon állít ki számlát. Kézi számla kiállítása esetén a számlákat naponta, de maximum 4 napon belül, 500.000 forintot meghaladó áfa tartalom esetén aznap köteles a VMKK titkársága eljuttatni emailben, vagy személyesen a KÖZIM gazdasági ügyintézőjéhez, akinek azt még feladata rögzíteni és továbbítani a NAV részére. A bevételek befizetése a KÖZIM által üzemeltetett házipénztárba a napi zárásokat követően, illetve minden kedden kerülnek befizetésre. Hátralék esetén fizetési felszólítást küld a gazdasági főelőadó a vevő részére. Amennyiben ez nem vezet eredményre, akkor a KÖZIM vezetője tájékoztatja a

VMKK igazgatóját a lejárt követelés összegéről, a követelés esedékességéről és a megtett intézkedésekről.

4.6.2. Egyéb pénzkezeléssel érintett területeknél a VMKK Pénzkezelési szabályzata az irányadó

#### 4.7. Kiadások teljesítése

- 4.7.1. A VMKK-ban tartott szakmai konferenciákra, rendezvényekre, szakmai anyagokra, illetve az indokolt reprezentációs kiadásokra a szakmai munkatársnak meghatározott összegű, előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, amellyel 30 napon belül köteles elszámolni. A reprezentációs kiadásokat a KÖZIM –nél a VMKK gazdasági ügyintézője tartja nyilván, hónap utolsó előtti munkanapján adatot szolgáltat a KÖZIM humánpolitikai ügyintéző részére, aki elvégzi a KIRA rendszerben történő feladást minden hónap utolsó napjáig a rendelkezésére bocsájtott adatok alapján.
- 4.7.2. A VMKK gépjárműveinek tankolásához MOL üzemanyagkártyát használnak a gépkocsivezetők. A menetleveleket szabályszerűen kitöltve, a VMKK részéről a teljesítésigazoló aláírásával ellátva, leigazolva, a hivatali használatot hitelt érdemlő dokumentumokkal megfelelően ellátva, a gépjármű vezetőjének aláírásával kell átadni a KÖZIM megbízott gazdasági ügyintézője részére, minden hónapot követő 10-ig, ahol megtörténik az üzemanyag túlfogyasztás és megtakarítás elszámolása. A gépkocsivezetők felelőssége, hogy minden hónap utolsó napján a gépjárművek legyenek tele tankolva. A KÖZIM üzemanyagelszámolást végző ügyintézője a túlfogyasztás, megtakarítás összegéről elkészített elszámolást jóváhagyásra tárgyhónapot követő 25. napjáig átadja a VMKK ügyintéző részére, a nyomtatványokat szabályozókban rögzített aláírás után a KÖZIM részére kettő munkanapon belül vissza kell juttatni. A teljesítésigazolás és a gépjármű hivatali használatának célját megfelelően, hitelt érdemlően való igazolás a VMKK feladata.
- 4.7.3. Az Államháztartási előírásokra tekintettel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetésmódot. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város mindenkor költésvetési rendeletében szabályozott esetekben kerülhet sor. A VMKK-ban fellépő előadók díját átutalással, vagy ha ez nem lehetséges, kérésük alapján készpénzben fizeti ki a VMKK a felek megállapodása szerint. Készpénzfizetési igényét a VMKK titkárságvezetője a kifizetést megelőző 2 munkanap 12 óráig köteles jelezni a KÖZIM-nél a VMKK pénztárosa felé.
- 4.7.4. A VMKK finanszírozása heti egy alkalommal történik az esedékes szállítói számlák és egyéb fizetési kötelezettségek VMKK által igényelt összege alapján a VMKK fizetési számlaegyenlegének figyelembevételével. A számlák átutalásához szükséges pénzigényeket a KÖZIM-nél a gazdasági ügyintéző összesíti, ehhez az alapdokumentumoknak (számla, megállapodás) minden hét hétfői napján 10 óráig rendelkezésre kell állniuk. Az összesítő elkészítéséhez a dokumentumokat a VMKK titkárságvezetője adja át a KÖZIM gazdasági ügyintézője részére átvételi könyvben rögzítve az átadás-átvételt. A gazdasági ügyintéző az igénylőlapot szerda 11 óráig e-mailen továbbítja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztály ügyintézője részére.

### **5. Összeférhetetlenség egyes szabályai**

- 5.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 5.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

### **6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai**

- 6.1. A VMKK igazgatója önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető, évközben a Polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, a szakmai irányítást végző osztályvezető javaslatára a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett, melyet a VMKK igazgatója legkésőbb tárgyév október 31-ig kezdeményez.
- 6.2. A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a VMKK önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti. A intézmények részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát évközben csak a Közgyűlés módosíthatja.
- 6.3. Az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben létszámfelvétel a polgármester jóváhagyásával történhet, a szakmai felügyeletet ellátó osztályvezető és a gazdasági osztályvezető javaslata alapján.
- 6.4. A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.
- 6.5. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a KÖZIM intézményvezetője biztosítja, hogy a munkaerő-, és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.
- 6.6. A KÖZIM humánpolitikai ügyintézője készíti el a VMKK igazgató intézkedése alapján – a KÖZIM intézményvezető ellenjegyzése mellett, a szükséges dokumentumok hiánytalan megküldését követően–
  - az álláshely engedélyezési kérelmet,
  - a VMKK dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, túlóra felhasználás kimutatása stb.), amit, a KÖZIM személyi anyagként is kezel.
  - a munkaügyi anyagoknak alakilag, tartalmilag a jogszabályi előírásoknak meg kell felelniük, amelyért a VMKK igazgatója és a KÖZIM intézményvezetője együttesen felel.
  - munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYES, GYET, fizetés nélküli szabadság stb.) ügyintézése, adatok további előírt határidőre a Kincstár részére

- az igénybe vehető adókedvezményekkel kapcsolatos nyilatkozatokat a KÖZIM humánpolitikai ügyintézője a dolgozók részére eljuttatja, majd a kitöltött nyilatkozatokat gyűjti össze és előírt határidőre továbbítja a MÁK illetékes felé
  - az adóbevalláshoz kapcsolatos igazolásokat továbbítja a dolgozók részére jogszabályban előírt határidő betartásával
  - bér és létszám adatszolgáltatás a KIRA rendszerben
  - munkáltatói igazolás elkészítése
  - dolgozók adataiban történő változás (közölt változást követően) KIRA rendszerben történő továbbítása
- A kinevezések, munkaszerződések zárt borítékban kerülnek visszaadásra a KÖZIM humánpolitikai ügyintéző részére. Az átadásért a titkárságvezető a felelős.

- 6.7. A KÖZIM-hez beküldött iratanyagok posta, illetve átadókönyvvel kerülnek átvételre. Szabadságok jelentését a VMKK minden hónap utolsó előtti munkanap 10-óráig elektronikus úton összesítve KÖZIM munkakörében meghatározott humánpolitikai ügyintéző dolgozója részére, aki az adatokat rögzíti a KIRA rendszerben. Az átadásért a titkárságvezető felelős.
- 6.8. Távollétek VMKK megbízott ügyintéző által lejelentett adatait a KÖZIM humánpolitikai ügyintéző minden hónap utolsó munkanapjáig a KIRA rendszerben rögzíti, továbbítja a rendelkezésére álló anyagot.

A táppénzhez kapcsolódó iratok leadása a KÖZIM humánpolitikai ügyintéző részére folyamatos. A keresőképesse válást követően azonnali hatállyal történik a rendelkezésre álló adatok rögzítése, az adatok továbbításának a határideje a hónap utolsó munkanapja a KIRA rendszerben.

- 6.9. Jelenléti ívekből készített összesítő KÖZIM részére történő átadása e-mailban történik. Az összesítő leadásának legkésőbbi határideje a VMKK részéről a tárgyhónap utolsó előtti munkanapja
- 6.10. Utazási költségtérítéshez szükséges nyomtatvány, jelenléti ív másolata, bérlet, számla, egyéb mellékletek, tárgyhónapot követő hónap 15-ig köteles a VMKK megbízott ügyintézője eljuttatni a KÖZIM munkakörében meghatározott humánpolitikai ügyintéző részére, aki minden hónap utolsó munkanapjáig a KIRA rendszerben rögzíti a rendelkezésére álló adatokat. Számfejtést követően havi főszámfejtéssel kerül kifizetésre.
- 6.11. Nem rendszeres kifizetések, változóbér rögzítése a KIRA rendszerben a VMKK-tól kapott igazgatói aláírással, pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott kimutatás alapján tárgyhónapban kerülnek rögzítésre a KÖZIM humánpolitikai ügyintéző által.
- 6.12. Lakossági folyószámla költségtérítés kifizetése évente kettő alkalommal történik. A KÖZIM humánpolitikai ügyintéző rögzíti a KIRA rendszerben. Jogosultság megállapítása a KÖZIM humánpolitikai ügyintéző feladata, jóváhagyás, engedélyezés az igazgató által történik.

- 6.13. A VMKK önálló Cafetéria szabályzattal rendelkezik. A juttatás kifizetése intézményi szinten egységesítve, évente kétszer alkalommal történik. Az elszámolás és a rögzítés a Közim humánpolitikai ügyintézőjének a feladata, a pénzügyi teljesítés a KÖZIM-nél történik a KIRA rendszerben előkészített bizonylati lista alapján.
- 6.14. A VMKK dolgozóinak a munka alkalmassági igazolás lejárati idejét a VMKK egyéb ügyintézője tartja nyilván. Lejárat előtt 1 hónappal beutalót küld a munkavállalója részére. A vizsgálatról szóló igazolást a dolgozó kötelessége átadni a KÖZIM-ügyintézőjének.  
A munkavégzés feltétele az érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat megléte, igazolása.

### **7. Karbantartás, felújítási tevékenység**

- 7.1. A VMKK a jóváhagyott dologi kiadásaiból a szükséges karbantartásokat a dologi előirányzaton belül, fontossági sorrendben, az ütemtervük figyelembevételével köteles megoldani. Idegen kivitelezővel történő vállalkozói szerződés megkötésére a VMKK igazgatója a KÖZIM pénzügyi ellenjegyzése mellett jogosult. Év közben a működést veszélyeztető, rendkívül sürgős kiadás esetén a VMKK igazgatója a veszélyelhárítás érdekében köteles intézkedni a gazdaságosság szem előtt tartásával (szükség szerint a fenntartó műszaki illetékesével egyeztetve). A rendkívüli kiadásokat elsősorban az éves költségvetés terhére (többletbevételekből, dologi kiadásokból) kell megoldani.
- 7.2. A VMKK költségvetés terhére új beruházást csak a Közgyűlés engedélyezhet. Az engedélyezést megelőzően az előterjesztéshez csatolni kell a működési többletköltségek fedezetére vonatkozó számításokat és a forráskimunkálását is.

### **8. Beszerzések szabályai, KÖZIM által ellátandó feladatok**

- beszerzést megelőzően kérésre tájékoztatást nyújt az intézmény vezetőjének a pénzügyi keret rendelkezésre állásáról
- intézmények részére a szakmai anyagokra előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, szabályzatnak megfelelően a beszerzési igényükkel kapcsolatban pénzügyi ellenjegyzés
- nettó 200.000,-forint felett írásbeli kötelezettségvállalás előtt pénzügyi ellenjegyzés a KÖZIM részéről
- nettó 500.000,- forintot meghaladó, de 1 millió forint alatti becsült értékű beszerzések esetében az intézményvezető írásban jelzi szándékát a Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatal Kulturális Osztálya számára, az intézmény a KÖZIM által (ellenjegyzés, tájékoztató levél, vagy feljegyzés formájában) igazolja a fedezet rendelkezésre állását—eljárásrend PKAB-17968/2022
- beszerzéssel kapcsolatban irányadó a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 369/2016.(XII.29.) számú többször módosított határozata alapján elfogadott „Beszerzési Szabályzat”-ban foglaltak

### **9. Belső Kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

- 9.1. A VMKK igazgatója és a KÖZIM intézményvezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési

rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

- 9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésekről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- 9.3. A VMKK igazgatója a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, amelyről a KÖZIM intézményvezetőjét is tájékoztatja.
- 9.4. A VMKK igazgatója köteles gondoskodni a belső kontrollrendszer kialakításáról, hatékony működtetéséről és nyilatkozatban értékelni annak minőségét. A nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt kell küldenie az irányító szervnek.
- 9.5. A VMKK és a KÖZIM belső ellenőrzését a fenntartó döntése alapján a fenntartó Ellenőrzési Osztálya végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrségi tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

### Hatálybalépés

Jelen megállapodás a Váci Mihály Kulturális Központ egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata kezdeményezésére, valamint jogszabályi változások miatt módosítható, kiegészíthető. Minden a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést a Váci Mihály Kulturális Központ szabályzataiban részletesen rögzíteni kell.

A munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án lép hatályba.

A 2022. április 28-án kötött munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

A KÖZIM részéről

A Váci Mihály Kulturális Központ részéről

.....  
Metzner Zsolt  
intézményvezető

.....  
Mészáros Szilárd  
igazgató

Jóváhagyás:

.....  
az irányító szerv részéről:  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

5. számú melléklet a .../2024.(II.15.) számú határozathoz:

## MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata**, mint irányító szerv által fenntartott és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó

Név: **Közüntézményeket Működtető Központ**  
Cím: **4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.**  
Adószám: **15802255-2-15**  
Bankszámlaszám: **50453104-10025327**  
PIR törzsszám: **802255**

továbbiakban **KÖZIM**, mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében **Metzner Zsolt** intézményvezető, valamint

Név: **Jósa András Múzeum**  
Cím: **4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 21.**  
Adószám: **15403337-2-15**  
Bankszámlaszám: **50453104-10025396**  
PIR törzsszám: **403335**

továbbiakban **Múzeum**, mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv képviselőjében Dr. Rémiás Tibor Gábor vármegyei hatáskörű városi múzeumigazgató.

### *I. Az együttműködés általános szempontjai*

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (a továbbiakban: Áht.) 10.§ (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9.§ (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A **Múzeum** helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a **KÖZIM** az állományába tartozó alkalmazottakkal, jelen munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

1. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.
2. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a **Múzeum** gazdálkodási, szakmai döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. A **KÖZIM** és a **Múzeum** közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit. A **KÖZIM** elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, valamint a gazdasági folyamatokba beépített

ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.

4. A Múzeum igazgatója együttműködik a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában. A belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért a Múzeum igazgatója a felelős.
5. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört a Múzeum igazgatója, vagy az általa írásban felhatalmazott, a Múzeum alkalmazásában álló személy gyakorolja.
6. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben KÖZIM dolgozója, a Múzeum gazdasági főelőadójának a feladata.
7. A könyvelést a KÖZIM dolgozója, a Múzeum gazdasági főelőadója végzi az OrganP integrált program használatával, és gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Múzeum gazdasági eseményei. A bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása az OrganP rendszer megfelelő moduljában történik.
8. A vagyonyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a KÖZIM dolgozója, a Múzeum analitikus könyvelője a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint vezeti. A Múzeum a saját Selejtezési és hasznosítási szabályzata, és a saját, Leltározási és leltárkészítési szabályzata szerint jár el. A leltározást a Múzeum igazgatója rendeli el. A leltározási utasítást a Múzeum igazgatója készíti el. A nemzeti vagyonba tartozó eszközök vonatkozásában gondoskodni kell az évenkénti mennyiségi leltárfelvételről. Az eszközök fizikai leltározását a Múzeum megbízott dolgozói végzik, a leltárfelvételi íveket szabályszerűen kitöltve legkésőbb tárgyévét követő február 10-ig a Múzeum leltározási bizottság elnöke át kell adja a KÖZIM-nek, a Múzeum analitikus könyvelőjének a részére. A leltárfelvételi íveket a Múzeum gazdasági főelőadója adja át a Jóna András Múzeum által elkészített Leltározási utasításban meghatározott leltározók oktatása napján, az utasításban megnevezett, megbízással rendelkező leltározási bizottság elnökének. A leltár kiértékelése és a leltár rögzítése az analitikus és főkönyvi nyilvántartásban a KÖZIM-nél történik, a Múzeum analitikus könyvelőjének a feladata, határideje tárgyévét követő február 20-a. A Múzeum felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.
9. A selejtezés a Múzeum Selejtezési szabályzata alapján történik. A selejtezés szabályszerű végrehajtásáért a Múzeum igazgatója a felelős. A selejtezést követően a selejtezési listát és jegyzőkönyvekből 1 példányt 3 munkanapon belül a Selejtezési bizottság elnöke adja át a KÖZIM-hez a Múzeum analitikus könyvelőjének. A jegyzőkönyv átvételétől számított 15 napon belül a könyvelő köteles átvezetni a változásokat, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 30 munkanapon belül.

10. A munkáltatói jogokat a Múzeum igazgatója gyakorolja. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartást a bérokmányok alapján (munkaviszony létrehozása, munkaviszony megszüntetés stb.) a Múzeum humánpolitikai referense végzi, vezeti. A Múzeum dolgozóinak a személyi anyagát a Múzeum humánpolitikai referense tárolja, kezeli, hozzáférési joga a Múzeum igazgatójának van, vagy akinek erre írásban jogosultságot ad. Minden személyjellegű dokumentumot a Múzeum dolgozóira vonatkozó törvények figyelembevételével, határidőben a Múzeum humánpolitikai referense készít el.
11. A KÖZIM gazdasági vezetője a költségvetés végrehajtásáról, a teljesítési adatokról a Múzeumot az intézményi sajátosságok figyelembe vételével igény szerint, de legalább negyedévet követő 15-ig tájékoztatja. A tájékoztatás az OrganP program vezetői lista megküldésével történik, a kimutatásnak ki kell térnie a Jósza András Múzeum, a Sóstói Múzeumfalu, és a Kállay Gyűjtemény adatainak megbontására.
12. A KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadója gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások jogszabályi változást követően azonnal eljussanak a Múzeum vezetéséhez.
13. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a **Múzeum** és a **KÖZIM** között úgynevezett átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. Törekedni kell arra, hogy a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton, a beérkezést követően azonnal, de legfeljebb 3 munkanapon belül kerüljenek a KÖZIM-gazdasági ügyintézőjéhez pénzügyi feldolgozására, teljesítésre. Az átadásért a Múzeum titkárságvezetője felelős. Az utalványozott számláknak legkésőbb a fizetési határidőt hat nappal megelőzően be kell érkeznie a KÖZIM-hez, a Múzeum gazdasági főelőadóhoz.
14. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a Múzeum bankszámlaszerződése tartalmazza. Az utalás a KÖZIM-ben történik a Múzeum bankszámlájáról az MBH Bank Elektra rendszerében. Az utalás végrehajtását minden esetben az Elektra rendszerben utalási jogosultsággal rendelkező kettő gazdasági dolgozó teljesíti. A Múzeum esetében, a KÖZIM intézményvezetője, KÖZIM gazdasági vezetője, a Múzeum könyvelését végző gazdasági főelőadó rendelkezik aláírási, utalási jogosultsággal az MBH Bank Elektra rendszerében.
15. Kézpénzfizetési számlák kifizetése a KÖZIM házipénztárában történik a Múzeum Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával

16. Az alábbi szabályzatokat a KÖZIM gazdasági vezetője készíti el, a gazdasági főelőadó közreműködésével, a Múzeum intézményi sajátosságokat figyelembe véve. Az elkészült szabályzatokat a Múzeum igazgatója jóváhagyja.
  - Számviteli Politika
  - Számlarend
  - Pénzkezelési Szabályzat
  - Eszközök és források értékelésének szabályzata
  - Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés érvényesítés rendjének szabályzata
17. A felek a tudomásukra jutó és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról különös tekintettel a jogszabályváltozásokra egymást haladéktalanul tájékoztatják.

### ***I. Az együttműködés területei a gazdálkodás során***

#### ***Az éves költségvetés tervezése***

- 1.1 A KÖZIM intézményvezetője a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és a Gazdasági Osztály által előírt határidőre továbbítja a felügyeleti szerv részére.
- 1.2 A KÖZIM intézményvezetője segíti a Múzeum igazgatója által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.
- 1.3. A KÖZIM:
  - a fenntartó által kiadott irányelvek alapján vezetői értekezleten tárgyalja a Múzeum vezetésével együtt a tervezés elveit és számait,
  - az irányelvek Képviselő-testületi megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét elemi költségvetés kialakítását,
  - előkészíti a tárgyalást a KÖZIM intézményvezetője és a Múzeum igazgatója között oly módon, hogy az általa ismert információkat rendelkezésre bocsátja,
  - a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a Múzeum igazgatójával együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.
- 1.4. A KÖZIM-nél a Múzeum főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó a költségvetési rendelet megalkotása után elkészíti az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyezteti a Múzeum igazgatóval.
- 1.5. A KÖZIM-nél a Múzeum főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó készíti el az intézmény Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján. A kinyomtatott aláírt garnitúrát a gazdasági főelőadó eljuttatja a fenntartó Gazdasági Osztálya részére, elektronikusan a KGR-rendszerben rögzítve, adott év március 17-ig megküldi a Magyar Államkincstárnak.

### ***Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása***

- 2.1. A KÖZIM-nél a Múzeum főkönyvi könyvelését végző dolgozó folyamatosan figyelemmel kíséri az előirányzatok és a teljesítések alakulását. A pénzeszközök felhasználását és az előirányzat módosítást a Múzeum igazgatójával történő részletes egyeztetés alapján a KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadója végzi. A módosításokat átvezeti a főkönyvi könyvelésen, amelyről írásban tájékoztatja a felügyeleti szervet. A módosításokról szóló táblázatot a KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadója készíti el és küldi be a fenntartó Gazdasági Osztálya részére az általuk meghatározott időpontig. A pénzügyi teljesítésnél a KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadója a Múzeum igazgató engedélye alapján megjelöli azt a kiadásnemet vagy forrást, amely biztosítja az esetleges előirányzat túllépés fedezetét. Az előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött.
- 2.2. Saját hatáskörű előirányzat változások kezelése:
- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelynél a felhasználásokat a KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadója folyamatosan figyelemmel kíséri, és a rendezést a Múzeum igazgatójával egyeztetve végrehajtja,
  - az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): intézményi sajátbevétel (bérleti díjak, ÁFA visszatérítés, tárgyeszköz értékesítés, biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozói telefon befizetés, Múzeumi szolgáltatások ellenértéke, stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.
  - az előirányzat módosításokat az érintett nyilvántartásokon a gazdasági főelőadó vezeti át, a Gazdasági Osztály által megküldött- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésén elfogadott előirányzat változásokról szóló értesítése alapján
- 2.3. Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást a Múzeum igazgatója írásban kezdeményezi a felügyeleti szervnél.
- 2.4. A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.

### ***Beszámolási-, információszolgáltatási kötelezettség***

- 3.1 A Múzeum a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentések elkészítéséért KÖZIM intézményvezetője felel, az elkészítése és a továbbítása a fenntartó Gazdasági Osztálya részére nyomtatott formában, a MÁK felé elektronikusan, a KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadójának a feladata a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig (tárgynegyedét követő 20-ig).
- 3.2 A Múzeum önálló éves költségvetési beszámolóját a KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadója készíti el a KGR-K11 rendszerben tárgyévét követő február 28-ig továbbítja a MÁK felé, a kinyomtatott, aláírt garnitúrát eljuttatja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztálya részére. A Múzeum igazgatójának a feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. A Múzeum az éves

gazdálkodásáról készített beszámolóban -az általános szabályokon túl- köteles a céljelleggel biztosított előirányzatokról elszámolni. A szöveges beszámoló gazdasági adatokkal való alátámasztásához a KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadója szolgáltat adatot.

A szöveges beszámoló megküldése a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztályára word dokumentum formátumban e-mailen és papíralapon a Múzeum igazgatójának feladata (tárgyétet követő február 28-ig). A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása a Múzeum igazgató aktív közreműködésével történik, elkészítése és továbbítása a gazdasági főelőadó feladata.

A beszámoló adatainak alátámasztására szolgáló analitikus nyilvántartásokat a KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadója és a gazdasági ügyintéző vezeti, és készíti el.

Az évenkénti mennyiségi leltár felvétel elkészítéséért a Múzeum igazgató felel.

- 3.3 A KSH által kért negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére és beküldésére a KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadója kötelezett a negyedévet követő hónap 20-ig. Ezen kívül a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról szóló éves jelentés elkészítését is a KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadója végzi a következő év május 31.-ig.
- 3.4. A Múzeum által teljesített adatszolgáltatások valóságáért a Múzeum igazgató a felelős. A főkönyvi könyvelésben rögzített adatok valóságáért a KÖZIM intézményvezetője a felelős.
- 3.5. A KÖZIM-nél a Múzeum gazdasági főelőadója a NAV felé bejelentett meghatalmazás alapján elkészíti a Múzeum általános forgalmi adó, cégautó adó és a rehabilitációs hozzájárulás bevallását, a Múzeum által szolgáltatott adatok alapján törvényi határidőt betartva.
- 3.6. A Múzeum dolgozója, a pályázatok szakmai felelőse írásban, szakmai melléklettel, költségvetéssel együtt értesíti a KÖZIM-nél az intézmény gazdasági főelőadját a nyertes pályázatokról. A pályázat pénzügyi elszámolásának előkészítése a KÖZIM-nél a gazdasági főelőadó közreműködésével a gazdasági ügyintéző feladata. A teljes pályázati elszámolás – szakmai, pénzügyi beszámolóval, egyéb meghatározott mellékletekkel – végleges formában történő beküldése az illetékes szerv felé a Múzeum pályázatának szakmai felelőse feladata.  
A pályázati támogatás könyvelésének és pénzügyi elszámolásának elengedhetetlen feltétele, hogy a Múzeum részéről a pályázat szakmai felelőse az elszámolni kívánt számlán jelölje meg, hogy melyik pályázat terhére-azonosító szám- kívánja elszámolni a számla összegét.

#### **4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése**

##### **4.1. A kötelezettségvállalások rendje**

- 4.1.1. A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az intézményre különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban a Múzeum igazgató vagy az általa írásban kijelölt a kötelezettségvállaló szerv alkalmazásában álló személy, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás

igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol. A Múzeum szerződéseiről nyilvántartást vezet, és folyamatosan aktualizálja azt.

4.1.2. Gazdasági eseményenként összegtől függetlenül, az utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. Nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban, minden esetben pénzügyi ellenjegyzés mellett történhet. Az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát pénzügyi ellenjegyzésre a Múzeum titkárságvezetője juttatja el a KÖZIM részére a gazdasági esemény megtörténte előtt.

4.1.3. Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a KÖZIM intézményvezetője, pénzügyi ellenjegyzője szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi a Múzeum igazgatójának. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzzi.

A Múzeum tevékenysége során köteles a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni. A kiadások a bevételek teljesülési ütemére tekintettel teljesíthetők. A saját bevételből tervezett kiadás teljesítésére bevételi elmaradás esetén, annak mértékében nem vállalható kötelezettség.

Pénzügyi előirányzat hiányában a Múzeum igazgatója kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. Újabb kötelezettségek vállalása előtt figyelembe kell venni a meglévő, többéves kihatással járó kötelezettségeket, továbbá a fedezetül szolgáló bevételek realizálását.

#### 4.2. A pénzügyi ellenjegyzés rendje

4.2.1. A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a KÖZIM intézményvezetője, gazdasági vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

4.2.2. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt az intézmény) rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4.2.3. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a Múzeum igazgatójával. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

#### 4.3. A teljesítés igazolás rendje

4.3.1. A teljesítés igazolása a Múzeum feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Múzeum igazgatója írásban jelöli ki.

- 4.3.2. A kiadás teljesítésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- 4.3.3. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

#### 4.4. Az érvényesítés rendje

- 4.4.1. Az érvényesítés a KÖZIM-nél a Múzeum érvényesítési feladat ellátásával megbízott dolgozó feladata. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- 4.4.2. Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a KÖZIM intézményvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.
- 4.4.3. Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

#### 4.5. Az utalványozás rendje

- 4.5.1. Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra a Múzeum igazgatója vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A bevételek és kiadások utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

#### 4.6. Bevételek beszédése

- 4.6.1. A bérleti, a szolgáltatási díjbevételekről, valamint a közvetített szolgáltatásokról a KÖZIM-nél a munkakörében feladattal megbízott gazdasági ügyintéző (a Múzeum által megkötött folyamatos vagy eseti szerződések alapján) köteles számlát kiállítani a vevő részére, melyet átad a Múzeum titkárságának továbbítás céljából. A számlázás feltétele a teljesítés igazolása, melyet a teljesítést követően azonnal, de legfeljebb nyolc napon belül a Múzeum titkársága juttatja el a KÖZIM gazdasági ügyintézőjének a részére átadás átvétellel vagy e-mailen keresztül. Készpénzben fizetett szolgáltatások esetén a Sóstói Múzeumfalú megbízott dolgozója az Organ-P könyvelési rendszerén keresztül állít ki számlát. Egyéb esetekben a KÖZIM dolgozója, a Múzeum pénztárosi feladatát ellátó készíti a készpénz fizetési számlákat az Organ-P könyvelési rendszerén keresztül. Kézzel kiállított számla esetén naponta, , de maximum 4 napon belül, - 500.000 forintot meghaladó áfa tartalom esetén aznap- köteles a Múzeum titkársága eljuttatni emailban, vagy személyesen a KÖZIM gazdasági ügyintézőjéhez, akinek azt még feladata rögzíteni és továbbítani a NAV részére. A bevételek befizetése a KÖZIM által üzemeltetett házipénztárba történik. A bevételek beérkezését a Múzeum gazdasági főelőadója kíséri figyelemmel. Hátralék esetén fizetési felszólítást küld a gazdasági főelőadó a vevő részére. Amennyiben ez nem vezet eredményre, akkor a KÖZIM intézményvezetője

tájékoztatja a Múzeum igazgatóját a lejárt követelés összegéről, a követelés esedékességéről és a megtett intézkedésekről.

- 4.6.2. Egyéb pénzkezeléssel érintett területeknél a Múzeum Pénzkezelési szabályzata az irányadó

#### 4.7. Kiadások teljesítése

- 4.7.1. A Múzeumban tartott szakmai konferenciákra, rendezvényekre, szakmai anyagokra, illetve az indokolt reprezentációs kiadásokra a szakmai munkatársnak meghatározott összegű, előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, amellyel 30 napon belül köteles elszámolni. A reprezentációs kiadások KIRA rendszerbe történő feladását a Múzeum humánpolitikai referense végzi. A tárgyhónap utolsó előtti munkanapján adatot szolgáltat a KÖZIM gazdasági ügyintézője a Múzeum humánpolitikai előadó részére, aki elvégzi a KIRA rendszerben történő feladást minden hónap utolsó napjáig a rendelkezésére bocsájtott adatok alapján.
- 4.7.2. A Múzeum gépjárműveinek tankolásához MOL üzemanyagkártyát használnak a gépkocsivezetők. A menetleveleket szabályszerűen kitöltve, a Múzeum részéről a teljesítésigazolól aláírásával ellátva, leigazolva, a hivatali használatot hitelt érdemlő dokumentumokkal megfelelően ellátva, a gépjármű vezetőjének aláírásával kell átadni a KÖZIM megbízott gazdasági ügyintézője részére, minden hónapot követő 10-ig, ahol megtörténik az üzemanyag túlfogyasztás és megtakarítás elszámolása. A gépkocsivezetők felelőssége, hogy minden hónap utolsó napján a gépjárművek legyenek tele tankolva. A KÖZIM üzemanyagelszámolást végző ügyintézője a túlfogyasztás, megtakarítás összegéről elkészített elszámolást jóváhagyásra tárgyhónapot követő 25. napjáig átadja a Múzeum gépjármű ügyintéző részére, a nyomtatványokat szabályozókban rögzített aláírás után a KÖZIM részére kettő munkanapon belül vissza kell juttatni. A teljesítésigazolás és a gépjármű hivatali használatának célját megfelelően, hitelt érdemlően való igazolás a Múzeum feladata.
- 4.7.3. Az Államháztartási előírásokra tekintettel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetést. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város mindenkori költségvetési rendeletében szabályozott esetekben kerülhet sor. A Múzeumban fellépő előadók díját átutalással, vagy ha ez nem lehetséges, kérésük alapján készpénzben fizeti ki a Múzeum a felek megállapodása szerint. Készpénzfizetési igényét a Múzeum a kifizetést megelőző a Múzeum titkárság vezetője 2. munkanap 12 óráig köteles jelezni a KÖZIM-nél a Múzeum pénztárosa felé.
- 4.7.4. A számlák átutalásánál törekedni kell a heti egy alkalommal történő utaláshoz-a többi intézményhez hasonlóan minden hét csütörtöki nap-, melyhez az alapkészpénzfizetési dokumentumoknak (számla, megállapodás) minden héten folyamatosan, de legkésőbb szerda napján 10 óráig rendelkezésre kell állniuk a további feldolgozáshoz. Az utalványozáshoz a dokumentumokat, számlákat-megállapodás, egyéb- a Múzeum titkárság vezetője adja át a KÖZIM gazdasági ügyintézője részére átvételi könyvben rögzítve az átadás-átvételt.

#### 5. Összeférhetetlenség egyes szabályai

- 5.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 5.2. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

#### **6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai**

- 6.1. A Múzeum igazgató önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető, évközben a Polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, a szakmai irányítást végző osztályvezető javaslatára a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett, melyet a Múzeum igazgatója legkésőbb tárgyév október 31-ig kezdeményez.
- 6.2. A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a Múzeum önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti. Az intézmények részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát évközben csak a Közgyűlés módosíthatja.

Az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben létszámfelvétel a polgármester jóváhagyásával történhet, a szakmai felügyeletet ellátó osztályvezető és a gazdasági osztályvezető javaslata alapján.

- 6.3. A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.
- 6.4. A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a KÖZIM intézményvezetője biztosítja, hogy a munkaerő-, és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.
- 6.5. A Múzeum humánpolitikai referense készíti el az Múzeum igazgatójának intézkedése alapján a KÖZIM intézményvezető ellenjegyzése mellett, a szükséges dokumentumok hiánytalan megküldését követően az álláshely engedélyezési kérelmet. Az ellenjegyzésre az anyagot zárt borítékban a Múzeum humánpolitikai referense juttatja el a KÖZIM ellenjegyzéssel megbízott vezetője részére, melyet aláírás után ugyanezen módon juttat vissza. A Múzeum dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot, a Múzeum személyi anyagként is kezel. A munkaügyi anyagoknak alakilag, tartalmilag a jogszabályi előírásoknak meg kell felelniük, amelyért a Múzeum igazgatója és a KÖZIM intézményvezetője együttesen felel.
- 6.6. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, CSED, GYED, stb.) ügyintézése a Múzeum humánpolitikai referensének a feladata.
- 6.7. Nem rendszeres kifizetések, változóbér rögzítése a KIRA rendszerben igazgatói aláírással, pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott kimutatás alapján kerül rögzítésre a Múzeum humánpolitikai referense által.

- 6.8. Lakossági folyószámla költségtérítés félévente a Múzeum humánpolitikai referense rögzíti a KIRA rendszerben. Jogosultság megállapítása a Múzeum humánpolitikai referense feladata, jóváhagyás, engedélyezés az Múzeum igazgatója által történik.
- 6.9. Cafetéria fizetése a Múzeum Cafetéria szabályzatában rögzítve, intézményi szinten egységesítve, évente kétszer alkalommal történik. Az elszámolás és a rögzítés a Múzeum humánpolitikai referensének a feladata, a pénzügyi teljesítés a KÖZIM-nél történik a Múzeum által a KIRA rendszerben készített bizonylati lista alapján.
- 6.10. A Múzeum dolgozóinak a munka alkalmassági igazolás lejáratát a Múzeum humánpolitikai referense tartja nyilván.

### **7. Karbantartás, felújítási tevékenység**

- 7.1. A Múzeum a jóváhagyott dologi kiadásaiból a szükséges karbantartásokat a dologi előirányzaton belül, fontossági sorrendben, az ütemtervük figyelembevételével köteles megoldani. Idegen kivitelezővel történő vállalkozói szerződés megkötésére a Múzeum igazgatója a KÖZIM pénzügyi ellenjegyzése mellett jogosult. Év közben a működést veszélyeztető, rendkívül sürgős kiadás esetén a Múzeum igazgatója a veszélyelhárítás érdekében köteles intézkedni a gazdaságosság szem előtt tartásával (szükség szerint a fenntartó műszaki illetékesével egyeztetve). A rendkívüli kiadásokat elsősorban az éves költségvetés terhére (többletbevételből, dologi kiadásokból) kell megoldani.

Az intézményi költségvetés terhére új beruházást csak a Közgyűlés engedélyezhet. Az engedélyezést megelőzően az előterjesztéshez csatolni kell a működési többletköltségek fedezetére vonatkozó számításokat és a forráskimunkálását is.

### **8. Beszerzések szabályai, KÖZIM által ellátandó feladatok**

- beszerzést megelőzően kérésre tájékoztatást nyújt az intézmény vezetőjének a pénzügyi keret rendelkezésre állásáról
- intézmények részére a szakmai anyagokra előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, szabályzatnak megfelelően a beszerzési igényükkel kapcsolatban pénzügyi ellenjegyzés
- nettó 200.000,-forint felett írásbeli kötelezettségvállalás előtt pénzügyi ellenjegyzés a KÖZIM részéről
- nettó 500.000,- forintot meghaladó, de 1 millió forint alatti becsült értékű beszerzések esetében az intézményvezető írásban jelzi szándékát a Nyíregyháza MJV Polgármesteri Hivatal Kulturális Osztálya számára, az intézmény a KÖZIM által (ellenjegyzés, tájékoztató levél, vagy feljegyzés formájában) igazolja a fedezet rendelkezésre állását—eljárásrend PKAB-17968/2022
- beszerzéssel kapcsolatban irányadó a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 369/2016.(XII.29.) számú többször módosított határozata alapján elfogadott „Beszerzési Szabályzat”-ban foglaltak

### **9. Belső Kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

- 9.1. A Múzeum igazgatója és a KÖZIM intézményvezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési

rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

- 9.2. A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésekről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.
- 9.3. A Múzeum igazgatója a Kormányrendelet rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, amelyről a KÖZIM intézményvezetőjét is tájékoztatja.

A Múzeum igazgatója köteles gondoskodni a belső kontrollrendszer kialakításáról, hatékony működtetéséről és nyilatkozatban értékelni annak minőségét. A nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt kell küldenie az irányító szervnek.

- 9.4. A Múzeum és a KÖZIM belső ellenőrzését a fenntartó döntése alapján a fenntartó Ellenőrzési Osztálya végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrségi tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

#### Hatálybalépés

Jelen megállapodás a Jósa András Múzeum egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata kezdeményezésére, valamint jogszabályi változások miatt módosítható, kiegészíthető. Minden a Munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést a Jósa András Múzeum szabályzataiban részletesen rögzíteni kell. A Munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án lép hatályba.

A 2022. április 28-án kötött munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

A KÖZIM részéről

A Jósa András Múzeum részéről

.....  
Metzner Zsolt  
intézményvezető

.....  
Dr. Rémiás Tibor Gábor  
igazgató

Jóváhagyás:

.....  
az irányító szerv részéről  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

6. számú melléklet a ...../2024.(II.15.) számú határozathoz:

## MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata**, mint **irányító szerv** által fenntartott és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó

Név: **Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.**

Adószám: **15802451-2-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025475**

PIR törzsszám: **802453**

továbbiakban **NYSZGAEK**, mint az irányító szerv által létrehozott, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, képviselőjében **Nagyné Hermányos Zsuzsanna intézményvezető**, valamint

Név: **Közintézményeket Működtető Központ**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Országzászló tér 1.**

Adószám: **15802255-2-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025327**

PIR törzsszám: **802255**

továbbiakban **KÖZIM**, mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében **Metzner Zsolt** intézményvezető között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

### *I. Az együttműködés általános szempontjai*

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10.§ (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9.§ (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

Az **NYSZGAEK** helyett, a gazdasági szervezetre az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatokat, a **KÖZIM** az állományába tartozó alkalmazottakkal, jelen munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

1. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és észszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.
2. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az intézménygazdálkodási, szakmai döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. A KÖZIM és az NYSZGAEK közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.

4. Az NYSZGEAK intézményvezetője együttműködik a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában. A belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért az NYSZGEAK intézményvezetője a felelős.
5. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört az NYSZGEAK intézményvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, az intézmény alkalmazásában álló személy gyakorolja, az intézmény a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatában meghatározott egyes jog- és hatáskörök, valamint a hozzá rendelt felelősség szerint.
6. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben a KÖZIM dolgozója, az NYSZGEAK gazdasági főelőadójának a feladata.
7. A könyvelést a KÖZIM dolgozója, az NYSZGEAK gazdasági főelőadója végzi az OrganP integrált program használatával, és gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az NYSZGEAK gazdasági eseményei. A bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása az OrganP rendszer megfelelő moduljában történik.
8. **A vagyonyilvántartás** körébe tartozó tárgyi eszközökre vonatkozó adatrögzítést a KÖZIM dolgozója, az NYSZGEAK gazdasági főelőadója végzi. A leltározást az NYSZGEAK intézményvezetője rendeli el. A leltározási utasítást az NYSZGEAK intézményvezetője készíti el. Az intézmény vezetője által kijelölt és megbízott a leltározás lebonyolításáért felelős személy a szabályzatokban szereplő határidőknek megfelelően készíti el a leltározási ütemtervet, a végrehajtandó feladatok, felelősök és határidők megjelölésével. A nemzeti vagyonba tartozó eszközök vonatkozásában gondoskodni kell az évenkénti mennyiségi leltárfelvételért. A leltározáshoz szükséges nyomtatványok előkészítése érdekében a KÖZIM átadja az NYSZGEAK műszaki, logisztikai csoportvezetője részére az analitikus nyilvántartási rendszerből nyomtatott leltáríveket. Az eszközök fizikai leltározását az NYSZGEAK leltározással megbízott dolgozói végzik, a leltárfelvételi íveket szabályszerűen kitöltve legkésőbb tárgyévet követő február 10-ig át kell adják a KÖZIM részére, az NYSZGEAK gazdasági főelőadója részére. A leltárfelvételi ívek határidőben történő átadásáért felelős az NYSZGEAK műszaki, logisztikai csoportvezetője. A leltár kiértékelése és a leltár rögzítése az analitikus és főkönyvi nyilvántartásban a KÖZIM dolgozója, az NYSZGEAK gazdasági főelőadójának a feladata, melynek határideje tárgyévet követő február 20-a. Az NYSZGEAK felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.

**A készletekre** vonatkozó adatrögzítést, nyilvántartást az NYSZGEAK műszaki, logisztikai csoportvezetője, élelmezésvezetője, valamint a szakápolásért felelős ápolója végzi, az intézmény Leltárkészítési és leltározási szabályzatában, valamint a Felesleges eszközök hasznosításának és selejtezésének szabályzatában foglaltak szerint. A készletek változását az NYSZGEAK által negyedévet követő 10. napig átadott, felhasználásról szóló kimutatás alapján az NYSZGEAK gazdasági főelőadója a főkönyvi könyvelésben rögzíti. A készletek leltározást az NYSZGEAK intézményvezetője rendeli el. A

készletek leltározását (készlet, élelmiszer, gyógyszer) évente a mérleg fordulónapján el kell végezni, mely az NYSZGEAK feladata.

A selejtezés az NYSZGEAK Selejtezési szabályzata alapján történik. A selejtezés szabályszerű végrehajtásáért az NYSZGEAK intézményvezetője a felelős. A selejtezést követően a selejtezési listát és jegyzőkönyvekből 1 példányt 3 munkanapon belül a KÖZIM-hez az NYSZGEAK gazdasági főelőadójának kell átadni.

9. A selejtezési jegyzőkönyv határidőben történő átadásáért felelős az NYSZGEAK műszaki, logisztikai csoportvezetője. A jegyzőkönyv átvételétől számított 15 napon belül a könyvelő köteles átvezetni a változásokat, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 30 munkanapon belül.
10. A munkáltatói jogokat az NYSZGEAK intézményvezetője gyakorolja. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartást a bérokmányok alapján (kinevezés, átsorolás, munkavégzésre irányuló jogviszony megszüntetés, stb.) az NYSZGEAK humánpolitikai ügyintézője vezeti. Az NYSZGEAK dolgozóinak a személyi anyagát az NYSZGEAK humánpolitikai ügyintézője tárolja, kezeli, hozzáférési joga az NYSZGEAK intézményvezetőjének, vagy akit erre írásban felhatalmaz. Minden személyjellegű dokumentumot az NYSZGEAK dolgozóira vonatkozó törvények figyelembevételével, határidőben az NYSZGEAK humánpolitikai ügyintézője készít el.
11. A KÖZIM gazdasági vezetője a költségvetés végrehajtásáról, a teljesítési adatokról az NYSZGEAK intézményvezetőjét igény szerint, de legalább negyedévet követő 15-ig tájékoztatja. A tájékoztatás az OrganP program vezetői lista megküldésével történik.
12. A KÖZIM dolgozója, az NYSZGEAK gazdasági főelőadója gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az NYSZGEAK intézményvezetőjéhez, mely azok gyakorlati végrehajtását segíti.
13. A gazdasági eseményekhez kapcsolódóan beérkező számlákat, bizonylatokat, azok mellékleteit az egyéb iratokat (szerződések, megrendelők, szabályzatok, munkaügyi iratok,) beérkeztetést követően azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon belül át kell adni a KÖZIM részére, átadás-átvételi jegyzékkel, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot melyik szervezeti egység mikor és kinek adta át ügyintézés végett. Az átadásért az NYSZGEAK ügykezelő titkárnője a felelős.
14. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a bankszámlaszerződés tartalmazza. Az utalás a KÖZIM-ben történik az NYSZGEAK bankszámlájáról az MBH Bank Nyrt. Elektra rendszerében. Az utalás végrehajtását minden esetben az Elektra rendszerben utalási jogosultsággal rendelkező kettő gazdasági dolgozó teljesíti. Az NYSZGEAK esetében a KÖZIM intézményvezetője, KÖZIM gazdasági vezetője és a NYSZGEAK gazdasági főelőadója rendelkezik aláírási, utalási jogosultsággal az MBH-Bank Elektra rendszerében.
15. Készpénzfizetési számlák kifizetése a KÖZIM által működtetett házipénztárban történik az NYSZGEAK Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával.

16. Az alábbi szabályzatokat a KÖZIM gazdasági vezetője készíti el, a gazdasági főelőadó közreműködésével, az NYSZGEAK intézményi sajátosságokat figyelembe véve. Az elkészült szabályzatokat az NYSZGEAK intézményvezetője jóváhagyja.

- Számviteli Politika [Szt. 14. § (3) bekezdés],
- Számlarend [Szt. 161. §],
- Pénzkezelési Szabályzat [Szt. 14. § (5) bekezdés d) pont],
- Eszközök és források értékelésének szabályzata [Szt. 14. § (5) bekezdés b) pont],
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés érvényesítés rendjének szabályzata [Ávr. 13. § (2) bek. a) pont],

17. A felek a tudomásukra jutó és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról különös tekintettel a jogszabályváltozásokra egymást haladéktalanul tájékoztatják.

## **II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során**

### **1. Az éves költségvetés tervezése**

1.1 A KÖZIM intézményvezetője a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és a Gazdasági Osztály által előírt határidőre továbbítja a felületesi szerv részére.

1.2 A KÖZIM intézményvezetője segíti az intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

1.3 A KÖZIM:

- a fenntartó által kiadott irányelvek alapján vezetői értekezleten tárgyalja az NYSZGEAK intézményvezetőjével együtt a tervezés elveit és számait,
- az irányelvek közgyűlési megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét elemi költségvetés kialakítását,
- előkészíti a tárgyalást a KÖZIM és az NYSZGEAK intézményvezetője között oly módon, hogy az általa ismert információkat rendelkezésre bocsátja,
- a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az intézményvezetővel együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.

1.4 A KÖZIM-nél az NYSZGEAK főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó a költségvetési rendelet megalkotása után felfekteti az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyezteteti a az NYSZGEAK intézményvezetőjével.

1.5 A KÖZIM-nél az NYSZGEAK főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó készíti el az intézmény Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján. A kinyomtatott aláírt garnitúrát a gazdasági főelőadó eljuttatja a fenntartó Gazdasági Osztálya részére, elektronikusan a KGR-rendszerben rögzítve, adott év március 17-ig megküldi a Magyar Államkincstárnak.

### **2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása**

2.1 A KÖZIM-nél az NYSZGEAK főkönyvi könyvelését végző dolgozó folyamatosan figyelemmel kíséri az előirányzatok és a teljesítések alakulását. A pénzeszközök felhasználását és az előirányzat módosítást az NYSZGEAK intézményvezetőjével történő részletes egyeztetés alapján a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója végzi. A módosításokat átvezeti a főkönyvi könyvelésen, amelyről írásban tájékoztatja a felügyeleti szervet. A módosításokról szóló táblázatot a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója készíti el és küldi be a fenntartó Gazdasági Osztálya részére az általuk meghatározott időpontig. A pénzügyi teljesítésnél a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója az NYSZGEAK intézményvezetőjének engedélye alapján megjelöli azt a kiadásnemet vagy forrást, amely biztosítja az esetleges előirányzat túllépés fedezetét. Az előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött.

2.2 Saját hatáskörű előirányzat változások kezelése:

- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelynél a felhasználásokat a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója folyamatosan figyelemmel kíséri, és a rendezést az NYSZGEAK intézményvezetőjének engedélye alapján végrehajtja,
- az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): intézményi saját bevétel (biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozók befizetései, stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.
- az előirányzat módosításokat az érintett nyilvántartásokon az NYSZGEAK gazdasági főelőadója vezeti át, a Gazdasági Osztály által megküldött- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésén elfogadott előirányzat változásokról szóló értesítése alapján

2.3 Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást az NYSZGEAK intézményvezetője írásban kezdeményezi a felügyeleti szervnél. Annak ellenőrzött végrehajtásáért a KÖZIM intézményvezetője felelős.

2.4 A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.

2.5 Államháztartáson belülről származó működési célú támogatások igénylése, elszámolása

A működési célú támogatások igényléséhez és elszámolásához szükséges nyilvántartások jogszabály szerinti vezetése az intézmények feladata, annak valóságtartalmaért az intézményvezetők felelősek.

Az igénylés menete:

- a) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Gazdasági Osztálya tájékoztatást készít az igénylési folyamat ütemezéséről, a határidőkről, az adatszolgáltatás módjáról, a hatályos jogszabályi előírásokról, továbbá az adatszolgáltatás formai, táblázati követelményeiről, amelyet
- b) Az NYSZGEAK intézményvezetője az adatszolgáltatást tartalmazó kitöltött, véglegesített táblázatot aláírva, az adatokat alátámasztó nyilvántartásokat csatolva készíti el és megküldi a KÖZIM és a Gazdasági Osztály felé.
- c) A Gazdasági Osztály felülvizsgálja az adatokat, amennyiben szükséges, egyeztet az intézményvezetővel az adatszolgáltatás véglegesítéséről.

- d) A Gazdasági Osztály végzi el a Magyar Államkincstár EBR42 központi rendszerében az elfogadott, összesített intézményi adatok rögzítését, feladását és nyomon követését.

Az évközi változás figyelemmel kísérésének menete

- a) Az intézményvezető a hatályos államháztartási előírásokban rögzített időszakoknak megfelelően a KÖZIM és a Gazdasági Osztály részére átadja a Gazdasági Osztály által meghatározott formában és határidőben szükséges mutatószámokra vonatkozó adatszolgáltatást.
- b) A Gazdasági Osztály ellenőrzi az adatokat, és ha szükségesnek látja, egyeztet az intézményvezetővel az esetleges módosítások, az adatok véglegesítése érdekében.
- c) Az intézmény adatait a Gazdasági Osztály összesíti és rögzíti a Magyar Államkincstár EBR42 információs rendszerben.

### **3. Beszámolási-, információsztolgáltatási kötelezettség**

3.1 Az NYSZGEAK a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentések elkészítéséért KÖZIM intézményvezetője felel, az elkészítése és a továbbítása a fenntartó Gazdasági Osztálya részére nyomtatott formában, a MÁK felé elektronikusan, a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadójának a feladata a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig (tárgynegyedévet követő 20-ig).

3.2. Az NYSZGEAK önálló éves költségvetési beszámolóját a KÖZIM -nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója készíti el a KGR-K11 rendszerben tárgyévet követő február 28-ig továbbítja a MÁK felé, a kinyomtatott, aláírt garnitúrát eljuttatja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztálya részére. Az NYSZGEAK intézményvezetőjének a feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. Az NYSZGEAK az éves gazdálkodásáról készített beszámolóban az általános szabályokon túl köteles a céljelleggel biztosított előirányzatokról elszámolni. A szöveges beszámoló gazdasági adatokkal való alátámasztásához a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója szolgáltat adatot. A szöveges beszámoló megküldése a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztályára word dokumentum formátumban e-mailen és papíralapon az NYSZGEAK intézményvezetőjének a feladata (tárgyévet követő február 28-ig). A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása az NYSZGEAK intézményvezetőjének aktív közreműködésével történik, elkészítése és továbbítása a gazdasági főelőadó feladata.

A beszámoló adatainak alátámasztására szolgáló analitikus nyilvántartásokat a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója és a gazdasági ügyintéző vezeti, és készíti el. Az évenkénti mennyiségi leltár felvétel elkészítéséért az NYSZGEAK intézményvezetője felel.

3.3 A KSH által kért negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére és beküldésére a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója kötelezett a negyedévet követő hónap 20-ig. Ezen kívül a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról szóló éves jelentés elkészítését is a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója végzi a következő év május 31.-ig.

- 3.4 Az NYSZGEAK által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért az NYSZGEAK intézményvezetője felelős. A főkönyvi könyvelésben rögzített adatok valódiságáért a KÖZIM intézményvezetője a felelős.
- 3.5 A KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója a NAV felé bejelentett meghatalmazás alapján elkészíti az intézmény általános forgalmi adó, cégautó adó és a rehabilitációs hozzájárulás bevallását, az intézmény által szolgáltatott adatok alapján.

#### **4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése**

##### 4.1 A kötelezettségvállalások rendje

- 4.1.1 A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az NYSZGEAK-ra különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban az NYSZGEAK intézményvezetője vagy az általa írásban kijelölt, a kötelezettségvállaló szerv alkalmazásában álló személy, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol. Az NYSZGEAK szerződéseiről nyilvántartást vezet, és folyamatosan aktualizálja azt. Valamennyi megkötött, érvényes és hatályos megállapodásból egy példányt az intézmény köteles a KÖZIM intézményvezetője részére eljuttatni.
- 4.1.2 Gazdasági eseményenként összegtől függetlenül, az utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. Nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban, minden esetben pénzügyi ellenjegyzés mellett történhet. Az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát pénzügyi ellenjegyzésre az NYSZGEAK ügykezelő titkárnője juttatja el a KÖZIM részére a gazdasági esemény megtörténte előtt.
- 4.1.3 Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a KÖZIM intézményvezetője szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi az intézmény vezetőjének. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzzi.

Az NYSZGEAK tevékenysége során köteles a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni. A kiadások a bevételek teljesülési ütemére tekintettel teljesíthetők. A saját bevételből tervezett kiadás teljesítésére bevételi elmaradás esetén, annak mértékében nem vállalható kötelezettség.

Pénzügyi előirányzat hiányában az NYSZGEAK intézményvezetője kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. Újabb kötelezettségek vállalása előtt figyelembe kell venni a meglévő, többéves kihatással járó kötelezettségeket, továbbá a fedezetül szolgáló bevételek realizálását.

##### 4.2 A pénzügyi ellenjegyzés rendje

- 4.2.1 A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a KÖZIM intézményvezetője, a KÖZIM gazdasági vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 4.2.2 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt az intézmény) rendelkezésre áll.

zésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

- 4.2.3 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli az intézmény vezetőjével. Ennek ellenére a kötelezettség vállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

#### 4.3 A teljesítés igazolás rendje

- 4.3.1 A teljesítés igazolása az NYSZGEAK feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult személyeket az NYSZGEAK intézményvezetője írásban jelöli ki.
- 4.3.2 A kiadás teljesítésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- 4.3.3 A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

#### 4.4 Az érvényesítés rendje

- 4.4.1 Az érvényesítés a KÖZIM-nél az NYSZGEAK érvényesítési feladat ellátásával megbízott dolgozó feladata. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- 4.4.2 Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a KÖZIM intézményvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.
- 4.4.3 Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

#### 4.5 Az utalványozás rendje

- 4.5.1 Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra az NYSZGEAK intézményvezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A bevételek és kiadások utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

#### 4.6 Bevételek beszédése

- 4.6.1 A bérleti, a szolgáltatási díjbevételekről, valamint a közvetített szolgáltatásokról a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója (az intézmény által megkötött folyamatos vagy eseti szerződések alapján) köteles számlát kiállítani és a vevő részére megküldeni azok beszédése céljából. Hátralék esetén fizetési felszólítást küld az NYSZGEAK a vevőnek, melyet az NYSZGEAK gazdasági főelőadója készít el.

Amennyiben ez sem vezet eredményre, akkor a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója tájékoztatja az intézményt a lejárt követelés összegéről, a követelés esedékességéről és a megtett intézkedésekről.

4.6.2 A szociális szolgáltatások, ellátások ellenében fizetendő személyi térítési díjakról, az NYSZGEAK számlázási ügyintézője által elkészített és az NYSZGEAK intézményvezetője által jóváhagyott adatszolgáltatása alapján, a KÖZIM az adatok beérkezését követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb a tárgyhónapot követő 10. napig köteles a számlákat kiállítani és az NYSZGEAK részére átadni.

A megállapított térítési díj befizetését az intézmény vezetője az NYSZGEAK mindenkor hatályos Térítési díj szabályzatában és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben foglaltak szerint ellenőrzi. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi és a nyilvántartott díjhátralékról a negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 119. § (3) bekezdése szerinti jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében az intézményvezető a fenntartót évente a hátralékról évente értesíti.

#### 4.7. Kiadások teljesítése

4.7.1. Az NYSZGEAK-ban tartott rendezvényekre, szakmai anyagokra, illetve az indokolt reprezentációs kiadásokra az írásban megbízott munkatársnak meghatározott összegű, előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, amellyel 30 napon belül köteles elszámolni. A reprezentációs kiadásokat a KÖZIM-nél az NYSZGEAK gazdasági főelőadója tartja nyilván. Az utána fizetendő adó és járulék fizetési kötelezettség teljesítéséhez a KIRA rendszerbe az NYSZGEAK humánpolitika ügyintézője adja fel.

4.7.2. Az NYSZGEAK intézményi gépjárműveinek tankolásához az intézmény biztosít üzemanyag kártyát a gépkocsivezetők részére. A menetleveleket szabályszerűen kitöltve, leigazolva kell leadni az NYSZGEAK műszaki, logisztikai koordinátora részére, minden hónapot követő 10. napig, ahol megtörténik az üzemanyag elszámolása.

4.7.3. Az Államháztartási előírásokra tekintettel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetést. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város mindenkori költségvetési rendeletében szabályozott esetekben kerülhet sor. Készpénzfizetési igényét az NYSZGEAK a kifizetést megelőző 2. munkanap 12 óráig köteles jelezni a KÖZIM-nél az NSZGK pénztárosa felé.

4.7.4. Az intézmények finanszírozása heti egy alkalommal történik az esedékes szállítói számlák és egyéb fizetési kötelezettségek intézmény által igényelt összege alapján az intézmények fizetési számlaegyenlegének figyelembevételével. A számlák átutalásához szükséges pénzigényeket a KÖZIM-nél az NYSZGEAK számláit rögzítő gazdasági ügyintéző összesíti, ehhez az alapidokumentumoknak (számla,

megállapodás) a rendelkezésre kell állni minden hét hétfői napján 10 óráig rendelkezésre kell állniuk. A gazdasági ügyintéző az igénylőlapot szerda 11 óráig e-mailen továbbítja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztály ügyintézője részére.

### **5. Összeférhetetlenség egyes szabályai**

- 5.1 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 5.2 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

### **6. A személyi juttatásokkal és munkaerővel való gazdálkodás szabályai**

- 6.1 Az NYSZGEAK intézményvezetője önálló munkáltatói és bér gazdálkodási jogkört gyakorol. A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető, évközben a Polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, a szakmai irányítást végző osztályvezető javaslatára a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett, melyet az NYSZGEAK intézményvezetője legkésőbb tárgyév október 31-ig kezdeményez.
- 6.2 A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az intézmény önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti. Az NYSZGEAK részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát évközben csak a Közgyűlés módosíthatja.
- Az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben létszámfelvétel a polgármester jóváhagyásával történhet, a szakmai felügyeletet ellátó osztályvezető és a gazdasági osztályvezető javaslata alapján.
- 6.3 A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.
- 6.4 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a KÖZIM intézményvezetője biztosítja, hogy a munkaerő-, és bér gazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.
- 6.5 Az NYSZGEAK humánpolitikai ügyintézője készíti el az NYSZGEAK intézményvezető intézkedése alapján a KÖZIM intézményvezető ellenjegyzése mellett az NYSZGEAK dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, rendkívüli munkavégzés díjazása (túlóra) felhasználás kimutatása stb.), amit, az NYSZGEAK személyi anyagként is kezel. A munkaügyi anyagoknak alakilag, tartalmilag a jogszabályoknak meg kell felelniük, amelyért az intézmény vezetője felel. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, CSED, GYED stb.) ügyintézése az NYSZGEAK humánpolitikai ügyintézőjének feladata.
- 6.6 A nem rendszeres személyi juttatások és a változó bér jelentése a MÁK felé az NYSZGEAK feladata. A rendszeres személyi juttatások számfejtéséhez a szükséges adatszolgáltatást és okmányokat az intézmény a Magyar Államkincstár által meghatározott időpont előtt legalább 3 munkanappal köteles teljesíteni.

6.7 A személyi juttatásokhoz kötődő jogszabály által meghatározott adóalanyi feladatok ellátása az előző pont alapján szintén az intézmény feladatát képezi.

6.8 Az NYSZGEAK dolgozói részére adható béren kívüli juttatásokról részletesen a Cafetéria szabályzat rendelkezik. A Cafetéria szabályzat szerinti juttatások dolgozók részére történő átadása az NYSZGEAK-nál alkalmazásban álló megbízott ügyintéző feladata. A juttatás kifizetése intézményi szinten egységesítve, évente kétszer alkalommal történik, a pénzügyi rendezés a KÖZIM feladata.

## **7. Karbantartás, felújítási tevékenység**

7.1 Az NYSZGEAK a jóváhagyott dologi kiadásából a szükséges karbantartásokat a dologi előirányzaton belül, fontossági sorrendben, az ütemtervük figyelembevételével köteles elvégezni. Külsős kivitelezővel történő vállalkozói szerződés megkötésére az intézmény vezetője a KÖZIM pénzügyi ellenjegyzése mellett jogosult. Év közben a működést veszélyeztető, rendkívül sürgős kiadás esetén az NYSZGEAK intézményvezetője a veszélyelhárítás érdekében köteles intézkedni a gazdaságosság szem előtt tartásával (szükség szerint a fenntartó műszaki ügyekben kijelölt munkatársával egyeztetve). A rendkívüli kiadásokat elsősorban az éves költségvetés terhére (többletbevételből, dologi kiadásokból) kell megoldani.

Az NYSZGEAK költségvetése terhére új beruházást csak a Közgyűlés engedélyezhet. Az engedélyezést megelőzően az előterjesztéshez csatolni kell a működési többletköltségek fedezetére vonatkozó számításokat és a forráskimunkálását is.

## **8. Pénzkezelés**

8.1 A KÖZIM üzemelteti a házipénztárt, amelyre a vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza. Az NYSZGEAK biztosítja a házipénztár működtetéséhez szükséges biztonsági szempontokból megfelelő adottságú helyiséget. A KÖZIM feladata a banki befizetéshez szükséges biztonságos pénzszállítás megszervezése.

8.2 Az NYSZGEAK részére a házipénztár a 4400 Nyíregyháza Pacsirta út 29-35. sz. alatt lévő telephelyen vehető igénybe.

## **9. Beszerzések szabályai, KÖZIM által ellátandó feladatok**

- beszerzést megelőzően kérésre tájékoztatást nyújt az intézmény vezetőjének a pénzügyi keret rendelkezésre állásáról
- intézmények részére a szakmai anyagokra előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, szabályzatnak megfelelően a beszerzési igényükkel kapcsolatban pénzügyi ellenjegyzés
- nettó 200.000,-forint felett írásbeli kötelezettségvállalás előtt pénzügyi ellenjegyzés a KÖZIM részéről
- beszerzéssel kapcsolatban irányadó a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 369/2016. (XII.29.) számú többször módosított határozata alapján elfogadott „Beszerzési Szabályzat”-ban foglaltak

## **10. Belső Kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

10.1 Az NYSZGEAK intézményvezetője és a KÖZIM intézményvezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani,

működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

10.2 A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésekről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

10.3 Az NYSZGEAK intézményvezetője a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, amelyről a KÖZIM-et is tájékoztatja.

Az NYSZGEAK intézményvezetője köteles gondoskodni a belső kontrollrendszer kialakításáról, hatékony működtetéséről és nyilatkozatban értékelni annak minőségét. A nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt kell küldenie az irányító szervnek.

10.4 Az NYSZGEAK és a KÖZIM belső ellenőrzését a fenntartó döntése alapján a fenntartó Ellenőrzési Osztálya végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

## Hatálybalépés

Jelen megállapodás az intézmény egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata kezdeményezésére, valamint jogszabályi változások miatt módosítható, kiegészíthető. Minden a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést az intézmények szabályzataiban részletesen rögzíteni kell. A munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án lép hatályba.

A 2022. április 28-án kötött munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

Az intézmény részéről:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna  
intézményvezető

A KÖZIM részéről:

Metzner Zsolt  
KÖZIM intézményvezető

Jóváhagyás:

Az irányító szerv részéről:  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

7. számú melléklet a ..../2024.(II.15.) számú határozathoz:

## MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata**, mint **irányító szerv** által fenntartott és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó

Név: **Nyíregyházi Gyermekjóléti Alapellátási Intézmény**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Tokaji út 3.**

Adószám: **15833796-2-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025389**

PIR törzsszám: **833790**

továbbiakban **NYGYAI**, mint az irányító szerv által létrehozott, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, képviselőjében **Dr. Nagy Erzsébet** intézményvezető, valamint

Név: **Közüntézményeket Működtető Központ**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Országászló tér 1.**

Adószám: **15802255-2-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025327**

PIR törzsszám: **802255**

továbbiakban **KÖZIM**, mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében **Metzner Zsolt** intézményvezető között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

### *I. Az együttműködés általános szempontjai*

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10.§ (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9.§ (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

Az **NYGYAI** helyett, a gazdasági szervezetre az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatokat, a **KÖZIM** az állományába tartozó alkalmazottakkal, jelen munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

1. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és észszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.
2. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az intézménygazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. A **KÖZIM** és az **NYGYAI** közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit. A **KÖZIM** elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, valamint a gazdasági folyamatokba beépített ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.

4. Az NYGYAI intézményvezetője együttműködik a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában. A belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért az NYGYAI intézményvezetője a felelős.
5. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört az NYGYAI intézményvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, az intézmény alkalmazásában álló személy gyakorolja, az intézmény Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatában meghatározott egyes jog- és hatáskörök, valamint a hozzá rendelt felelősség szerint.
6. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben KÖZIM dolgozója, az NYGYAI gazdasági főelőadójának a feladata.
7. A könyvelést a KÖZIM dolgozója, az NYGYAI gazdasági főelőadója végzi az OrganP integrált program használatával, és gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az NYGYAI gazdasági eseményei. A bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása az OrganP rendszer megfelelő moduljában történik.
8. A vagyonyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre vonatkozó adatrögzítést a KÖZIM dolgozója, az NYGYAI gazdasági főelőadója végzi. A készletekre vonatkozó adatrögzítést az NYGYAI megbízott munkavállalója végzi. A leltározást az NYGYAI intézményvezetője rendeli el. A leltározási utasítást az NYGYAI intézményvezetője készíti el. Az intézmény vezetője által kijelölt és megbízott a leltározás lebonyolításáért felelős személy a szabályzatokban szereplő határidőknek megfelelően készíti el a leltározási ütemtervet, a végrehajtandó feladatok, felelősök és határidők megjelölésével. A nemzeti vagyonba tartozó eszközök vonatkozásában gondoskodni kell az évenkénti mennyiségi leltárfelvételért. Az eszközök fizikai leltározását az NYGYAI leltározással megbízott dolgozói végzik, a leltárfelvételi íveket szabályszerűen kitöltve legkésőbb tárgyévét követő február 10.ig át kell adjanak a KÖZIM részére, az NYGYAI gazdasági főelőadója részére. A kitöltött leltárfelvételi ívek határidőben történő átadásáért felelős a titkársági asszisztens. A leltár kiértékelése és a leltár rögzítése az analitikus és főkönyvi nyilvántartásban a KÖZIM dolgozója, az NYGYAI gazdasági főelőadójának a feladata. A készletek leltározását (készlet, élelmiszer, gyógyszer) évente a mérleg fordulónapján el kell végezni, mely az NYGYAI feladata. A leltár kiértékelése és a leltár rögzítése az analitikus és főkönyvi nyilvántartásban a KÖZIM-nél történik, az NYGYAI gazdasági főelőadójának a feladata, határideje tárgyévét követő február 20-a. Az NYGYAI felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.
9. A selejtezés az NYGYAI Selejtezési szabályzata alapján történik. A selejtezés szabályszerű végrehajtásáért az NYGYAI intézményvezetője a felelős. A selejtezést követően a selejtezési listát és jegyzőkönyvekből 1 példányt 3 munkanapon belül a KÖZIM-hez az NYGYAI gazdasági főelőadójának kell átadni. A selejtezési jegyzőkönyv határidőben történő átadásáért felelős a titkársági asszisztens. A jegyzőkönyv átvételétől számított 15 napon belül a könyvelő köteles átvezetni a változásokat, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 30 munkanapon belül.

10. A munkáltatói jogokat az NYGYAI intézményvezetője gyakorolja. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartást a bérokmányok alapján (kinevezés, átsorolás, munkavégzésre irányuló jogviszony megszüntetés stb.) az NYGYAI humánpolitikai ügyintézője vezeti. Az NYGYAI dolgozóinak a személyi anyagát az NYGYAI humánpolitikai ügyintézője tárolja, kezeli, hozzáférési joga az NYGYAI intézményvezetőjének, vagy akit erre írásban felhatalmaz. Minden személyjellegű dokumentumot az NYGYAI dolgozóra vonatkozó törvények figyelembevételével, határidőben az NYGYAI humánpolitikai ügyintézője készít el.
11. A KÖZIM gazdasági vezetője a költségvetés végrehajtásáról, a teljesítési adatokról az NYGYAI intézményvezetőjét igény szerint, de legalább negyedévet követő 15-ig tájékoztatja. A tájékoztatás az OrganP program vezetői lista megküldésével történik.
12. A KÖZIM dolgozója, az NYGYAI gazdasági főelőadója gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az NYGYAI intézményvezetőjéhez, mely azok gyakorlati végrehajtását segíti.
13. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat az NYGYAI és a KÖZIM között úgynevezett átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlákat, bizonylatokat, azok mellékleteit a beérkezést követő 3 napon belül átadás-átvételi jegyzékkel kell továbbítani a KÖZIM részére. Az átadásért az NYGYAI titkársági asszisztense a felelős.
14. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a bankszámlaszerződés tartalmazza. Az utalás a KÖZIM-ben történik az NYGYAI bankszámlájáról az MBH Bank Nyrt. Elektra rendszerében. Az utalás végrehajtását minden esetben az Elektra rendszerben utalási jogosultsággal rendelkező kettő gazdasági dolgozó teljesíti. Az NYGYAI esetében az a KÖZIM intézményvezetője, KÖZIM gazdasági vezetője és a NYGYAI gazdasági főelőadója rendelkezik aláírási, utalási jogosultsággal az MBH-Bank Elektra rendszerében.
15. Készpénzfizetési számlák kifizetése a KÖZIM által működtetett házipénztárban történik az NYGYAI Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával.
16. Az alábbi szabályzatokat a KÖZIM gazdasági vezetője készíti el, a gazdasági főelőadó közreműködésével, az NYGYAI intézményi sajátosságokat figyelembe véve. Az elkészült szabályzatokat az NYGYAI intézményvezetője jóváhagyja.
  - Számviteli Politika [Szt. 14. § (3) bekezdés],
  - Számlarend [Szt. 161. §],
  - Pénzkezelési Szabályzat [Szt. 14. § (5) bekezdés d) pont],
  - Eszközök és források értékelésének szabályzata [Szt. 14. § (5) bekezdés b) pont],
  - Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés érvényesítés rendjének szabályzata [Ávr. 13. § (2) bek. a) pont]

16. A felek a tudomásukra jutó és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról különös tekintettel a jogszabályváltozásokra egymást haladéktalanul tájékoztatják.

## ***II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során***

### ***1. Az éves költségvetés tervezése***

- 1.1 A KÖZIM intézményvezetője a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és a Gazdasági Osztály által előírt határidőre továbbítja a felüyeleti szerv részére.
- 1.2 A KÖZIM intézményvezetője segíti az intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.
- 1.3 A KÖZIM:
- a fenntartó által kiadott irányelvek alapján vezetői értekezleten tárgyalja az NYGYAI intézményvezetőjével együtt a tervezés elveit és számait,
  - az irányelvek közgyűlési megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét elemi költségvetés kialakítását,
  - előkészíti a tárgyalást a KÖZIM és az NYGYAI intézményvezetője között oly módon, hogy az általa ismert információkat rendelkezésre bocsátja,
  - a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az intézményvezetővel együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.
- 1.4 A KÖZIM-nél az NYGYAI főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó a költségvetési rendelet megalkotása után felfekteti az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyezteti a az NYGYAI intézményvezetőjével.
- 1.5 A KÖZIM-nél az NYGYAI főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó készíti el az intézmény Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján.  
A kinyomtatott aláírt garnitúrát a gazdasági főelőadó eljuttatja a fenntartó Gazdasági Osztálya részére, elektronikusan a KGR-rendszerben rögzítve, adott év március 17-ig megküldi a Magyar Államkincstárnak.

### ***2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása***

- 2.1 A KÖZIM-nél az NYGYAI főkönyvi könyvelését végző dolgozó folyamatosan figyelemmel kíséri az előirányzatok és a teljesítések alakulását. A pénzeszközök felhasználását és az előirányzat módosítást az NYGYAI intézményvezetőjével történő részletes egyeztetés alapján a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója végzi. A módosításokat átvezeti a főkönyvi könyvelésen, amelyről írásban tájékoztatja a felüyeleti szervet. A módosításokról szóló táblázatot a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója készíti el és küldi be a fenntartó Gazdasági Osztálya részére az általuk meghatározott időpontig. A pénzügyi teljesítésnél a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója az NYGYAI intézményvezetőjének engedélye alapján megjelöli azt a kiadásnemet vagy forrást, amely biztosítja az esetleges előirányzat túllépés fedezetét. Az előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött.

## 2.2 Saját hatáskörű előirányzat változások kezelése:

- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelynél a felhasználásokat a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója folyamatosan figyelemmel kíséri, és a rendezést az NYGYAI intézményvezetőjének engedélye alapján végrehajtja,
- az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): intézményi saját bevétel (biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozók befizetései stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.
- az előirányzat módosításokat az érintett nyilvántartásokon az NYGYAI gazdasági főelőadója vezeti át, a Gazdasági Osztály által megküldött- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésén elfogadott előirányzat változásokról szóló értesítése alapján

## 2.3 Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást az NYGYAI intézményvezetője írásban kezdeményezi a felügyeleti szervnél. Annak ellenőrzött végrehajtásáért a KÖZIM intézményvezetője felelős.

## 2.4 A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékban) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.

## 2.5. Államháztartáson belülről származó működési célú támogatások igénylése, elszámolása

A működési célú támogatások igényléséhez és elszámolásához szükséges nyilvántartások jogszabály szerinti vezetése az intézmények feladata, annak valóság tartalmáért az intézményvezetők felelősek.

Az igénylés menete:

- a) Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Gazdasági Osztálya tájékoztatást készít az igénylési folyamat ütemezéséről, a határidőkről, az adatszolgáltatás módjáról, a hatályos jogszabályi előírásokról, továbbá az adatszolgáltatás formai, táblázati követelményeiről, amelyet
- b) Az NYGYAI intézményvezetője az adatszolgáltatást tartalmazó kitöltött, véglegesített táblázatot aláírva, az adatokat alátámasztó nyilvántartásokat csatolva készíti el és megküldi a KÖZIM és a Gazdasági Osztály felé.
- c) A Gazdasági Osztály felülvizsgálja az adatokat, amennyiben szükséges, egyeztet az intézményvezetővel az adatszolgáltatás véglegesítéséről.
- d) A Gazdasági Osztály végzi el a Magyar Államkincstár EBR42 központi rendszerében az elfogadott, összesített intézményi adatok rögzítését, feladását és nyomon követését.

Az évközi változás figyelemmel kísérésének menete

- a) Az NYGYAI intézményvezetője a hatályos államháztartási előírásokban rögzített időszakoknak megfelelően a KÖZIM és a Gazdasági Osztály részére átadja a Gazdasági Osztály által meghatározott formában és határidőben szükséges mutatószámokra vonatkozó adatszolgáltatást.
- b) A Gazdasági Osztály ellenőrzi az adatokat, és ha szükségesnek látja, egyeztet az intézményvezetővel az esetleges módosítások, az adatok véglegesítése érdekében.
- c) Az intézmény adatait a Gazdasági Osztály összesíti és rögzíti a Magyar Államkincstár EBR42 információs rendszerben.

### **3. Beszámolási-, információszoigáztatási kötelezettség**

1. 3.1 Az NYGYAI a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentések elkészítéséért KÖZIM intézményvezetője felel, az elkészítése és a továbbítása a fenntartó Gazdasági Osztálya részére nyomtatott formában, a MÁK felé elektronikusan, a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadójának a feladata a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig (tárgyegyedévet követő 20-ig).
  
- 3.2. Az NYGYAI önálló éves költségvetési beszámolóját a KÖZIM -nél az NYGYAI gazdasági főelőadója készíti el a KGR-K11 rendszerben tárgyévet követő február 28-ig továbbítja a MÁK felé, a kinyomtatott, aláírt garnitúrát eljuttatja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztálya részére. Az NYGYAI intézményvezetőjének a feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. Az NYGYAI az éves gazdálkodásáról készített beszámolóban-az általános szabályokon túl- köteles a céljelleggel biztosított előirányzatokról elszámolni. A szöveges beszámoló gazdasági adatokkal való alátámasztásához a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója szolgáltat adatot. A szöveges beszámoló megküldése a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztályára Word dokumentum formátumban e-mailen és papíralapon az NYGYAI intézményvezetőjének a feladata (tárgyévet követő február 28-ig). A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása az NYGYAI intézményvezetőjének aktív közreműködésével történik, elkészítése és továbbítása a gazdasági főelőadó feladata.  
A beszámoló adatainak alátámasztására szolgáló analitikus nyilvántartásokat a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója és a gazdasági ügyintéző vezeti, és készíti el.  
Az évenkénti mennyiségi leltár felvétel elkészítéséért az NYGYAI intézményvezetője felel.
  
- 3.3 A KSH által kért negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére és beküldésére a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója kötelezett a negyedévet követő hónap 20-ig. Ezen kívül a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról szóló éves jelentés elkészítését is a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója végzi a következő év május 31.-ig.
  
- 3.4 Az NYGYAI által teljesített adatszolgáltatások valóságáért az NYGYAI intézményvezetője felelős. A főkönyvi könyvelésben rögzített adatok valóságáért a KÖZIM intézményvezetője a felelős.
  
- 3.5 A KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója a NAV felé bejelentett meghatalmazás alapján elkészíti az intézmény általános forgalmi adó, cégautó adó és a rehabilitációs hozzájárulás bevallását, az intézmény által szolgáltatott adatok alapján.

### **4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése**

#### **4.1 A kötelezettségvállalások rendje**

- 4.1.1 A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az NYGYAI-ra különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban az NYGYAI intézményvezetője vagy az általa írásban kijelölt, a kötelezettségvállaló

szerv alkalmazásában álló személy, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol. Az NYGYAI szerződéseiről nyilvántartást vezet, és folyamatosan aktualizálja azt.

4.1.2 Gazdasági eseményenként összegtől függetlenül, az utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. Nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban, minden esetben pénzügyi ellenjegyzés mellett történhet. Az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát pénzügyi ellenjegyzésre a NYGYAI titkársági asszisztense juttatja el a KÖZIM részére a gazdasági esemény megtörténte előtt.

4.1.3 Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a KÖZIM intézményvezetője szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi az intézmény vezetőjének. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzi.

Az NYGYAI tevékenysége során köteles a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni. A kiadások a bevételek teljesülési ütemére tekintettel teljesíthetők. A saját bevételből tervezett kiadás teljesítésére bevételi elmaradás esetén, annak mértékében nem vállalható kötelezettség.

Pénzügyi előirányzat hiányában az NYGYAI intézményvezetője kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. Újabb kötelezettségek vállalása előtt figyelembe kell venni a meglévő, többéves kihatással járó kötelezettségeket, továbbá a fedezetül szolgáló bevételek realizálását.

#### 4.2 A pénzügyi ellenjegyzés rendje

4.2.1 A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a KÖZIM intézményvezetője, a KÖZIM gazdasági vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

4.2.2 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt az intézmény) rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4.2.3 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli az intézmény vezetőjével. Ennek ellenére a kötelezettség vállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

#### 4.3 A teljesítés igazolás rendje

4.3.1 A teljesítés igazolása az NYGYAI feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult személyeket az NYGYAI intézményvezetője írásban jelöli ki.

4.3.2 A kiadás teljesítésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát,összszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

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

#### 4.4 Az érvényesítés rendje

4.4.1 Az érvényesítés a KÖZIM-nél az NYGYAI érvényesítési feladat ellátásával megbízott dolgozó feladata. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

4.4.2 Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a KÖZIM intézményvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.4.3 Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

#### 4.5 Az utalványozás rendje

4.5.1 Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra az NYGYAI intézményvezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A bevételek és kiadások utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

#### 4.6 Bevételek beszédése

4.6.1 A bérleti, a szolgáltatási díjbevételekről, valamint a közvetített szolgáltatásokról a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója (az intézmény által megkötött folyamatos vagy eseti szerződések alapján) köteles számlát kiállítani és a vevő részére megküldeni azok beszédése céljából. Hátralék esetén fizetési felszólítást küld az NYGYAI a vevőnek, melyet az NYGYAI gazdasági főelőadója készít el. Amennyiben ez sem vezet eredményre, akkor a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója tájékoztatja az intézményt a lejárt követelés összegéről, a követelés esedékességéről és a megtett intézkedésekről.

4.6.2 A gyermekjóléti alapszolgáltatások, ellátások ellenében fizetendő személyi térítési díjakról az intézmény számlázási ügyintézője (*munkakör*) készíti el. Az elkészített számlák alapján az intézmény díjbeszédéssel és befizetéssel írásban megbízott dolgozói beszédek a személyi térítési díjakat a díj fizetésére kötelezett személyektől. A beszédett térítési díjakat legkésőbb tárgyható 10. napját követő pénztári nyitvatartási napon, 350.000 Ft-ot meghaladó összegű pénzbeszedő helyi bevétel esetén a következő napon fizeti be a házipénztárba a bölcsődék esetén a bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes,

élelmezésvezető, a családok átmeneti otthona, illetve a gyermeke átmeneti otthona esetén a szakmai vezető, távollétük esetén a helyettesítéssel megbízott személy.

#### *4.7. Kiadások teljesítése*

- 4.7.1. Az NYGYAI-ban tartott rendezvényekre, szakmai anyagokra, illetve az indokolt reprezentációs kiadásokra az írásban megbízott munkatársnak meghatározott összegű, előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, amellyel 30 napon belül köteles elszámolni. A reprezentációs kiadásokat a KÖZIM-nél az NYGYAI gazdasági főelőadója tartja nyilván. Az utána fizetendő adó és járulék fizetési kötelezettség teljesítéséhez a KIRA rendszerbe az NYGYAI humánpolitika ügyintézője adja fel.
- 4.7.2. Az NYGYAI intézményi gépjárműveinek tankolásához az intézmény biztosít üzemanyag kártyát a gépkocsivezetők részére. A menetleveleket szabályszerűen kitöltve, leigazolván kell leadni az NYGYAI titkársági asszisztens részére, minden hónapot követő 10. napig, ahol megtörténik az üzemanyag elszámolása. A túlfogyasztás, megtakarítás összegéről elkészített elszámolást a titkársági asszisztens tárgyhónapot követő 20. napjáig tájékoztatásul megküldi a KÖZIM részére emailben.
- 4.7.3. Az Államháztartási előírásokra tekintettel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetést. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város mindenkori költségvetési rendeletében szabályozott esetekben kerülhet sor. Készpénzfizetési igényét az NYGYAI a kifizetést megelőző 2. munkanap 12 óráig köteles jelezni a KÖZIM-nél az NSZGK pénztárosa felé.
- 4.7.4. Az intézmények finanszírozása heti egy alkalommal történik az esedékes szállítói számlák és egyéb fizetési kötelezettségek intézmény által igényelt összege alapján az intézmények fizetési számlaegyenlegének figyelembevételével. A számlák átutalásához szükséges pénzigényeket a KÖZIM-nél az NYGYAI számláit rögzítő gazdasági ügyintéző összesíti, ehhez az alapidokumentumoknak (számla, megállapodás) a rendelkezésre kell állni minden hét hétfői napján 10 óráig rendelkezésre kell állniuk. Az összesítő elkészítéséhez a dokumentumokat az NYGYAI titkársági asszisztense adja át a KÖZIM gazdasági ügyintézője részére átadás-átvételi jegyzékkel. A gazdasági ügyintéző az igénylőlapot szerda 11 óráig e-mailen továbbítja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztály ügyintézője részére.

#### **5. Összeférhetetlenség egyes szabályai**

- 5.1 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 5.2 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

#### **6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai**

- 6.1 Az NYGYAI intézményvezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető,

évközben a Polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, a szakmai irányítást végző osztályvezető javaslatára a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett, melyet az NYGYAI intézményvezetője legkésőbb tárgyév október 31-ig kezdeményez.

- 6.2 A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az intézmény önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti. Az NYGYAI részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát évközben csak a Közgyűlés módosíthatja.

Az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben létszámfelvétel a polgármester jóváhagyásával történhet, a szakmai felügyeletet ellátó osztályvezető és a gazdasági osztályvezető javaslata alapján.

- 6.3 A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.
- 6.4 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a KÖZIM intézményvezetője biztosítja, hogy a munkaerő-, és bér gazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.
- 6.5 Az NYGYAI humánpolitikai ügyintézője készíti el az NYGYAI intézményvezető intézkedése alapján a KÖZIM intézményvezető ellenjegyzése mellett az NYGYAI dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, rendkívüli munkavégzés díjazása (túlóra) felhasználás kimutatása stb.), amit, az NYGYAI személyi anyagként is kezel. A munkaügyi anyagoknak alakilag, tartalmilag a jogszabályoknak meg kell felelniük, amelyért az intézmény vezetője felel. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYED stb.) ügyintézése az NYGYAI humánpolitikai ügyintézőjének feladata.
- 6.6 A nem rendszeres személyi juttatások és a változóbér jelentése a MÁK felé az NYGYAI feladata. A rendszeres személyi juttatások számfejtéséhez a szükséges adatszolgáltatást és okmányokat az intézmény a Magyar Államkincstár által meghatározott időpont előtt legalább 3 munkanappal köteles teljesíteni.
- 6.7 A személyi juttatásokhoz kötődő jogszabály által meghatározott adóalanyi feladatok ellátása az előző pont alapján szintén az intézmény feladatát képezi.
- 6.8 A dolgozói részére adható béren kívüli juttatásokról részletesen az NYGYAI Cafetéria szabályzata rendelkezik. A Cafetéria szabályzat szerinti juttatások dolgozók részére történő elszámolása és rögzítése az NYGYAI-nál alkalmazásban álló megbízott ügyintéző feladata. A juttatás kifizetése intézményi szinten egységesítve, évente kétszer alkalommal történik, a pénzügyi teljesítés az NYGYAI által KIRA rendszerben készített lista alapján a KÖZIM feladata.

## **7. Karbantartás, felújítási tevékenység**

- 7.1 Az NYGYAI a jóváhagyott dologi kiadásaiból a szükséges karbantartásokat a dologi előirányzaton belül, fontossági sorrendben, az ütemtervük figyelembevételével köteles

elvégezni. Külsős kivitelezővel történő vállalkozói szerződés megkötésére az intézmény vezetője a KÖZIM pénzügyi ellenjegyzése mellett jogosult. Év közben a működést veszélyeztető, rendkívül sürgős kiadás esetén az NYGYAI intézményvezetője a veszélyelhárítás érdekében köteles intézkedni a gazdaságosság szem előtt tartásával (szükség szerint a fenntartó műszaki ügyekben kijelölt munkatársával egyeztetve). A rendkívüli kiadásokat elsősorban az éves költségvetés terhére (többletbevételből, dologi kiadásokból) kell megoldani.

Az NYGYAI költségvetése terhére új beruházást csak a Közgyűlés engedélyezhet. Az engedélyezést megelőzően az előterjesztéshez csatolni kell a működési többletköltségek fedezetére vonatkozó számításokat és a forráskimunkálását is.

## **8. Pénzkezelés**

8.1 A KÖZIM üzemelteti a házipénztárt, amelyre a vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza. Az NYGYAI biztosítja a házipénztár működtetéséhez szükséges biztonsági szempontokból megfelelő adottságú helyiséget. A KÖZIM feladata a banki befizetéshez szükséges biztonságos pénzszállítás megszervezése.

8.2 Az NYGYAI részére a házipénztár a 4400 Nyíregyháza Pacsirta út 29-35. sz. alatt lévő telephelyen vehető igénybe.

## **9. Beszerzések szabályai, KÖZIM által ellátandó feladatok**

- beszerzést megelőzően kérésre tájékoztatást nyújt az intézmény vezetőjének a pénzügyi keret rendelkezésre állásáról
- az intézmény részére a szakmai anyagokra előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, szabályzatnak megfelelően a beszerzési igényükkel kapcsolatban pénzügyi ellenjegyzés
- nettó 200.000,-forint felett írásbeli kötelezettségvállalás előtt pénzügyi ellenjegyzés a KÖZIM részéről
- beszerzéssel kapcsolatban irányadó a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 369/2016.(XII.29.) számú többször módosított határozata alapján elfogadott „Beszerzési Szabályzat”-ban foglaltak

## **10. Belső Kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

10.1 Az NYGYAI intézményvezetője és a KÖZIM intézményvezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

10.2 A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésekről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

10.3 Az NYGYAI intézményvezetője a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, amelyről a KÖZIM-et is tájékoztatja.

Az NYGYAI intézményvezetője köteles gondoskodni a belső kontrollrendszer kialakításáról, hatékony működtetéséről és nyilatkozatban értékelni annak minőségét. A nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt kell küldenie az irányító szervnek.

10.4 Az NYGYAI és a KÖZIM belső ellenőrzését a fenntartó döntése alapján a fenntartó Ellenőrzési Osztálya végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

### **Hatálybalépés**

Jelen megállapodás az intézmény egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata kezdeményezésére, valamint jogszabályi változások miatt módosítható, kiegészíthető. Minden a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést az NYGYAI szabályzataiban részletesen rögzíteni kell.

A munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án lép hatályba.

A 2022. április 28-án kötött munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

Az intézmény részéről:

Dr. Nagy Erzsébet  
intézményvezető

A KÖZIM részéről:

Metzner Zsolt  
KÖZIM intézményvezető

Jóváhagyás:

Az irányító szerv részéről:  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

8 számú melléklet a .../2024.(II.15.) számú határozathoz:

## MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a **Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata**, mint irányító szerv által fenntartott és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó

Név: **Nyíregyházi Család- és Gyermejjóléti Központ**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Körte utca 41/A.**

Adószám: **16818686-1-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025372**

PIR törzsszám: **670337**

továbbiakban **NYCSGYK**, mint az irányító szerv által létrehozott, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, képviseletében **Lengyelne Pogácsás Mária** intézményvezető, valamint

Név: **Közintézményeket Működtető Központ**

Cím: **4400 Nyíregyháza, Országászló tér 1.**

Adószám: **15802255-2-15**

Bankszámlaszám: **50453104-10025327**

PIR törzsszám: **802255**

továbbiakban **KÖZIM**, mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviseletében **Metzner Zsolt** intézményvezető között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

### *I. Az együttműködés általános szempontjai*

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10.§ (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9.§ (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9.§ (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

Az **NYCSGYK** helyett, a gazdasági szervezetre az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatokat, a **KÖZIM** az állományába tartozó alkalmazottakkal, jelen munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

1. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és észszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.
2. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az intézménygazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. A **KÖZIM** és az **NYCSGYK** közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit. A **KÖZIM** elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, valamint a gazdasági folyamatokba beépített

- ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.
4. Az NYCSGYK intézményvezetője együttműködik a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában. A belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért az NYCSGYK intézményvezetője a felelős.
  5. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört az NYCSGYK intézményvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, az intézmény alkalmazásában álló személy gyakorolja, az intézmény Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzatában meghatározott egyes jog- és hatáskörök, valamint a hozzá rendelt felelősség szerint.
  6. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben KÖZIM dolgozója, az NYCSGYK gazdasági főelőadójának a feladata.
  7. A könyvelést a KÖZIM dolgozója, az NYCSGYK gazdasági főelőadója végzi az OrganP integrált program használatával, és gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az NYCSGYK gazdasági eseményei. A bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása az OrganP rendszer megfelelő moduljában történik.
  8. A vagyonyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre vonatkozó adatrögzítést a KÖZIM dolgozója, az NYCSGYK gazdasági főelőadója végzi. A leltározást az NYCSGYK intézményvezetője rendeli el. A leltározási utasítást az NYCSGYK intézményvezetője készíti el. Az intézmény vezetője által kijelölt és megbízott a leltározás lebonyolításáért felelős személy a szabályzatokban szereplő határidőknek megfelelően készíti el a leltározási ütemtervet, a végrehajtandó feladatok, felelősök és határidők megjelölésével. A nemzeti vagyonba tartozó eszközök vonatkozásában gondoskodni kell az évenkénti mennyiségi leltárfelvételért. Az eszközök fizikai leltározását az NYCSGYK leltározással megbízott dolgozói végzik, a leltárfelvételi íveket szabályszerűen kitöltve legkésőbb tárgyévet követő február 10.ig át kell adjanak a KÖZIM részére, az NYCSGYK gazdasági főelőadója részére. A leltárfelvételi ívek határidőben történő átadásáért felelős az NYCSGYK gazdasági tanácsadója. A leltár kiértékelése és a leltár rögzítése az analitikus és főkönyvi nyilvántartásban a KÖZIM dolgozója, az NYCSGYK gazdasági főelőadójának a feladata. A leltár kiértékelése és a leltár rögzítése az analitikus és főkönyvi nyilvántartásban a KÖZIM-nél történik, az NYCSGYK gazdasági főelőadójának a feladata, határideje tárgyévet követő február 20-a. Az NYCSGYK felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.
  9. A selejtezés az NYCSGYK Selejtezési szabályzata alapján történik. A selejtezés szabályszerű végrehajtásáért az NYCSGYK intézményvezetője a felelős. A selejtezést követően a selejtezési listát és jegyzőkönyvekből 1 példányt 3 munkanapon belül a KÖZIM-hez az NYCSGYK gazdasági főelőadójának kell átadni. A selejtezési jegyzőkönyv határidőben történő átadásáért felelős az NYCSGYK gazdasági asszisztense. A jegyzőkönyv átvételétől számított 15 napon belül a könyvelő köteles

átvezetni a változásokat, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 30 munkanapon belül.

10. A munkáltatói jogokat az NYCSGYK intézményvezetője gyakorolja. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartást a bérokmányok alapján (kinevezés, átsorolás, munkavégzésre irányuló jogviszony megszüntetés stb.) az NYCSGYK humánpolitikai ügyintézője vezeti. Az NYCSGYK dolgozóinak a személyi anyagát az NYCSGYK humánpolitikai ügyintézője tárolja, kezeli, hozzáférési joga az NYCSGYK intézményvezetőjének, vagy akit erre írásban felhatalmaz. Minden személyjellegű dokumentumot az NYCSGYK dolgozóira vonatkozó törvények figyelembevételével, határidőben az NYCSGYK humánpolitikai ügyintézője készít el. A személyes adatokat tartalmazó bizonylatok (szerződések, kinevezések) KÖZIM részére pénzügyi ellenjegyzésre történő átadásáért felelős az NYCSGYK humánpolitika tanácsadója.
11. A KÖZIM gazdasági vezetője a költségvetés végrehajtásáról, a teljesítési adatokról az NYCSGYK intézményvezetőjét igény szerint, de legalább negyedévet követő 15-ig tájékoztatja. A tájékoztatás az OrganP program vezetői lista megküldésével történik.
12. A KÖZIM dolgozója, az NYCSGYK gazdasági főelőadója gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az NYCSGYK intézményvezetőjéhez, mely azok gyakorlati végrehajtását segíti.
13. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat az NYCSGYK és a KÖZIM között úgynevezett átadás-átvételi könyvvel, vagy jegyzékkel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlákat, bizonylatokat, azok mellékleteit a beérkezést követő 3 napon belül átadás-átvételi jegyzékkel kell továbbítani a KÖZIM részére az NYCSGYK könyvelési feladatait végző gazdasági főelőadóhoz.
14. Az átadásért az NYCSGYK gazdasági asszisztense a felelős.
15. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a bankszámlaszerződés tartalmazza. Az utalás a KÖZIM-ben történik az NYCSGYK bankszámlájáról az MBH Bank Nyrt. Elektra rendszerében. Az utalás végrehajtását minden esetben az Elektra rendszerben utalási jogosultsággal rendelkező kettő gazdasági dolgozó teljesíti. Az NYCSGYK esetében az NYCSGYK gazdasági főelőadója, az NYSZGEAK gazdasági főelőadója, a KÖZIM intézményvezetője, KÖZIM gazdasági vezetője rendelkezik aláírási, utalási jogosultsággal az MBH-Bank Elektra rendszerében.
16. Készpénzfizetési számlák kifizetése a KÖZIM által működtetett házipénztárban történik az NYCSGYK Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával.
17. Az alábbi szabályzatokat a KÖZIM gazdasági vezetője készíti el, a gazdasági főelőadó közreműködésével, az NYCSGYK intézményi sajátosságokat figyelembe véve. Az elkészült szabályzatokat az NYCSGYK intézményvezetője jóváhagyja.

- Számviteli Politika [Szt. 14. § (3) bekezdés],
- Számlarend [Szt. 161. §],
- Pénzkezelési Szabályzat [Szt. 14. § (5) bekezdés d) pont],
- Eszközök és források értékelésének szabályzata [Szt. 14. § (5) bekezdés b) pont],
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés érvényesítés rendjének szabályzata [Ávr. 13. § (2) bek. a) pont],

17. A felek a tudomásukra jutó és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról különös tekintettel a jogszabályváltozásokra egymást haladéktalanul tájékoztatják.

## ***II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során***

### ***1. Az éves költségvetés tervezése***

1.1 A KÖZIM intézményvezetője a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és a Gazdasági Osztály által előírt határidőre továbbítja a felügleleti szerv részére.

1.2 A KÖZIM intézményvezetője segíti az intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

1.3 A KÖZIM:

- a fenntartó által kiadott irányelvek alapján vezetői értekezleten tárgyalja az NYCSGYK intézményvezetőjével együtt a tervezés elveit és számait,
- az irányelvek közgyűlési megtárgyalása után a határozat szellemében segíti a konkrét elemi költségvetés kialakítását,
- előkészíti a tárgyalást a KÖZIM és az NYCSGYK intézményvezetője között oly módon, hogy az általa ismert információkat rendelkezésre bocsátja,
- a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához az intézményvezetővel együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.

1.4 A KÖZIM-nél az NYCSGYK főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó a költségvetési rendelet megalkotása után felfekteti az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyezteti a az NYCSGYK intézményvezetőjével.

1.5 A KÖZIM-nél az NYCSGYK főkönyvi könyvelésével megbízott dolgozó készíti el az intézmény Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján.

A kinyomtatott aláírt garnitúrát a gazdasági főelőadó eljuttatja a fenntartó Gazdasági Osztálya részére, elektronikusan a KGR-rendszerben rögzítve, adott év március 17-ig megküldi a Magyar Államkincstárnak.

### ***2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása***

- 2.1 A KÖZIM-nél az NYCSGYK főkönyvi könyvelését végző dolgozó folyamatosan figyelemmel kíséri az előirányzatok és a teljesítések alakulását. A pénzeszközök felhasználását és az előirányzat módosítást az NYCSGYK intézményvezetőjével történő részletes egyeztetés alapján a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója végzi. A módosításokat átvezeti a főkönyvi könyvelésen, amelyről írásban tájékoztatja a felügyeleti szervet. A módosításokról szóló táblázatot a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója készíti el és küldi be a fenntartó Gazdasági Osztálya részére az általuk meghatározott időpontig. A pénzügyi teljesítésnél a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója az NYCSGYK intézményvezetőjének engedélye alapján megjelöli azt a kiadásnemet vagy forrást, amely biztosítja az esetleges előirányzat túllépés fedezetét. Az előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött.
- 2.2 Saját hatáskörű előirányzat változások kezelése:
- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelynél a felhasználásokat a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója folyamatosan figyelemmel kíséri, és a rendezést az NYCSGYK intézményvezetőjének engedélye alapján végrehajtja,
  - az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): intézményi saját bevétel (biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozók befizetései stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.
  - az előirányzat módosításokat az érintett nyilvántartásokon az NYCSGYK gazdasági főelőadója vezeti át, a Gazdasági Osztály által megküldött- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésén elfogadott előirányzat változásokról szóló értesítése alapján
- 2.3 Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítást az NYCSGYK intézményvezetője írásban kezdeményezi a felügyeleti szervnél. Annak ellenőrzött végrehajtásáért a KÖZIM intézményvezetője felelős.
- 2.4 A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.

### **3. Beszámolási-, információszoigálatási kötelezettség**

- 3.1 Az NYCSGYK a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentések elkészítéséért KÖZIM intézményvezetője felel, az elkészítése és a továbbítása a fenntartó Gazdasági Osztálya részére nyomtatott formában, a MÁK felé elektronikusan, a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadójának a feladata a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig (tárgynegyedévet követő 20-ig).
- 3.2. Az NYCSGYK önálló éves költségvetési beszámolóját a KÖZIM -nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója készíti el a KGR-K11 rendszerben tárgyévet követő február 28-ig továbbítja a MÁK felé, a kinyomtatott, aláírt garnitúrát eljuttatja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztálya részére. Az NYCSGYK intézményvezetőjének a feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. Az NYCSGYK az éves gazdálkodásáról készített beszámolóban-az általános szabályokon

túl- köteles a céljelleggel biztosított előirányzatokról elszámolni. A szöveges beszámoló gazdasági adatokkal való alátámasztásához a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója szolgáltat adatot. A szöveges beszámoló megküldése a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztályára Word dokumentum formátumban e-mailen és papíralapon az NYCSGYK intézményvezetőjének a feladata (tárgyétvet követő február 28-ig). A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása az NYCSGYK intézményvezetőjének aktív közreműködésével történik, elkészítése és továbbítása a gazdasági főelőadó feladata.

A beszámoló adatainak alátámasztására szolgáló analitikus nyilvántartásokat a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója és a gazdasági ügyintéző vezeti, és készíti el. Az évenkénti mennyiségi leltár felvétel elkészítéséért az NYCSGYK intézményvezetője felel.

- 3.3 A KSH által kért negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére és beküldésére a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója kötelezett a negyedévet követő hónap 20-ig. Ezen kívül a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról szóló éves jelentés elkészítését is a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója végzi a következő év május 31.-ig.
- 3.4 Az NYCSGYK által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért az NYCSGYK intézményvezetője felelős. A főkönyvi könyvelésben rögzített adatok valódiságáért a KÖZIM intézményvezetője a felelős.
- 3.5 A KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója a NAV felé bejelentett meghatalmazás alapján elkészíti az intézmény általános forgalmi adó, cégautó adó és a rehabilitációs hozzájárulás bevallását, az intézmény által szolgáltatott adatok alapján.

#### ***4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése***

##### ***4.1 A kötelezettségvállalások rendje***

- 4.1.1 A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az NYCSGYK-ra különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban az NYCSGYK intézményvezetője vagy az általa írásban kijelölt, a kötelezettségvállaló szerv alkalmazásában álló személy, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol. Az NYCSGYK szerződéseiről nyilvántartást vezet, és folyamatosan aktualizálja azt. Valamennyi megkötött, érvényes és hatályos megállapodásból egy példányt az intézmény köteles a KÖZIM intézményvezetője részére eljuttatni.
- 4.1.2 Gazdasági eseményenként összegtől függetlenül, az utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. Nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban, minden esetben pénzügyi ellenjegyzés mellett történhet. Az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát pénzügyi ellenjegyzésre a NYCSGYK gazdasági asszisztense juttatja el a KÖZIM részére a gazdasági esemény megtörténte előtt.

- 4.1.3 Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a KÖZIM intézményvezetője szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi az intézmény vezetőjének. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzzi.

Az NYCSGYK tevékenysége során köteles a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeit érvényesíteni. A kiadások a bevételek teljesülési ütemére tekintettel teljesíthetők. A saját bevételből tervezett kiadás teljesítésére bevételi elmaradás esetén, annak mértékében nem vállalható kötelezettség.

Pénzügyi előirányzat hiányában az NYCSGYK intézményvezetője kötelezettséget nem vállalhat, feladat végrehajtását nem kezdheti el. Újabb kötelezettségek vállalása előtt figyelembe kell venni a meglévő, többéves kihatással járó kötelezettségeket, továbbá a fedezetül szolgáló bevételek realizálását.

#### *4.2 A pénzügyi ellenjegyzés rendje*

- 4.2.1 A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a KÖZIM intézményvezetője, a KÖZIM gazdasági vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

- 4.2.2 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt az intézmény) rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

- 4.2.3 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli az intézmény vezetőjével. Ennek ellenére a kötelezettség vállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

#### *4.3 A teljesítés igazolás rendje*

- 4.3.1 A teljesítés igazolása az NYCSGYK feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult személyeket az NYCSGYK intézményvezetője írásban jelöli ki.

- 4.3.2 A kiadás teljesítésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

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

#### *4.4 Az érvényesítés rendje*

- 4.4.1 Az érvényesítés a KÖZIM-nél az NYCSGYK érvényesítési feladat ellátásával megbízott dolgozó feladata. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló

kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

4.4.2 Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a KÖZIM intézményvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.4.3 Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

#### 4.5 Az utalványozás rendje

4.5.1 Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra az NYCSGYK intézményvezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A bevételek és kiadások utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

#### 4.6 Bevételek beszedése

4.6.1A bérleti, a szolgáltatási díjbevételekről, valamint a közvetített szolgáltatásokról a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója (az intézmény által megkötött folyamatos vagy eseti szerződések alapján) köteles számlát kiállítani és a vevő részére megküldeni azok beszedése céljából. Hátralék esetén fizetési felszólítást küld az NYCSGYK a vevőnek, melyet az NYCSGYK gazdasági főelőadója készít el. Amennyiben ez sem vezet eredményre, akkor a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója tájékoztatja az intézményt a lejárt követelés összegéről, a követelés esedékességéről és a megtett intézkedésekről.

#### 4.7. Kiadások teljesítése

4.7.1. Az NYCSGYK-ban tartott rendezvényekre, szakmai anyagokra, illetve az indokolt reprezentációs kiadásokra az írásban megbízott munkatársnak meghatározott összegű, előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, amellyel 30 napon belül köteles elszámolni. A reprezentációs kiadásokat a KÖZIM-nél az NYCSGYK gazdasági főelőadója tartja nyilván. Az utána fizetendő adó és járulék fizetési kötelezettség teljesítéséhez a KIRA rendszerbe az NYCSGYK humánpolitika ügyintézője adja fel.

4.7.2. Az NYCSGYK intézményi gépjárműveinek tankolásához az intézmény biztosít üzemanyag kártyát a gépkocsivezetők részére. Az üzemanyag elszámolása a MOL által kiállított számla alapján NYCSGYK intézménynél történik. A menetleveleket az intézmény őrzi.

4.7.3. Az Államháztartási előírásokra tekintettel előnyben kell részesíteni a banki átutalással történő fizetést. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város mindenkori költségvetési rendeletében szabályozott esetekben kerülhet sor. Készpénzfizetési igényét az NYCSGYK a kifizetést megelőző 2. munkanap 12 óráig köteles jelezni a KÖZIM-nél a pénztáros felé.

4.7.4. Az intézmények finanszírozása heti egy alkalommal történik az esedékes szállítói számlák és egyéb fizetési kötelezettségek intézmény által igényelt összege alapján az intézmények fizetési számlaegyenlegének figyelembevételével. A számlák átutalásához szükséges pénzigényeket a KÖZIM-nél az NYCSGYK számláit rögzítő gazdasági ügyintéző összesíti, ehhez az alapidokumentumoknak (számla, megállapodás) a rendelkezésre kell állni minden hét hétfői napján 10 óráig rendelkezésre kell állniuk. A gazdasági ügyintéző az igénylőlapot szerda 11 óráig e-mailen továbbítja a fenntartó önkormányzat Gazdasági Osztály ügyintézője részére.

## **5. Összeférhetetlenség egyes szabályai**

5.1 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

5.2 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

## **6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai**

6.1 Az NYCSGYK intézményvezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. A költségvetési intézményeknél a tárgyévi költségvetés terhére jutalom nem tervezhető, évközben a Polgármester engedélyével a személyi juttatások évközi megtakarítása terhére fizethető, a szakmai irányítást végző osztályvezető javaslatára a gazdasági osztályvezető ellenjegyzése mellett, melyet az NYCSGYK intézményvezetője legkésőbb tárgyév október 31-ig kezdeményez.

6.2 A Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az intézmény önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti. Az NYCSGYK részére engedélyezett létszámot és a személyi juttatások előirányzatát évközben csak a Közgyűlés módosíthatja.

Az Önkormányzat fenntartásában működő intézményekben létszámfelvétel a polgármester jóváhagyásával történhet, a szakmai felügyeletet ellátó osztályvezető és a gazdasági osztályvezető javaslata alapján.

6.3 A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.

6.4 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a KÖZIM intézményvezetője biztosítja, hogy a munkaerő-, és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.

6.5 Az NYCSGYK humánpolitikai ügyintézője készíti el az NYCSGYK intézményvezető intézkedése alapján a KÖZIM intézményvezető ellenjegyzése mellett az NYCSGYK dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, rendkívüli

munkavégzés díjazása (túlóra) felhasználás kimutatása stb.), amit, az NYCSGYK személyi anyagként is kezel. A munkaügyi anyagoknak alakilag, tartalmilag a jogszabályoknak meg kell felelniük, amelyért az intézmény vezetője felel. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, CSED, GYED stb.) ügyintézése az NYCSGYK humánpolitikai ügyintézőjének feladata.

- 6.6 A nem rendszeres személyi juttatások és a változóbér jelentése a MÁK felé az NYCSGYK feladata. A rendszeres személyi juttatások számfejtéséhez a szükséges adatszolgáltatást és okmányokat az intézmény a Magyar Államkincstár által meghatározott időpont előtt legalább 3 munkanappal köteles teljesíteni.
- 6.7 A személyi juttatásokhoz kötődő jogszabály által meghatározott adóalanyi feladatok ellátása az előző pont alapján szintén az intézmény feladatát képezi.
- 6.8 A dolgozói részére adható béren kívüli juttatásokról részletesen az NYCSGYK Cafetéria szabályzata rendelkezik. A Cafetéria szabályzat szerinti juttatások dolgozók részére történő elszámolása és rögzítése az NYCSGYK-nál alkalmazásban álló megbízott ügyintéző feladata. A juttatás kifizetése intézményi szinten egységesítve, évente kettő alkalommal történik, a pénzügyi teljesítés az NYCSGYK által KIRA rendszerben készített lista alapján a KÖZIM feladata.

## **7. Karbantartás, felújítási tevékenység**

- 7.1 Az NYCSGYK a jóváhagyott dologi kiadásaiából a szükséges karbantartásokat a dologi előirányzaton belül, fontossági sorrendben, az ütemtervük figyelembevételével köteles elvégezni. Külsős kivitelezővel történő vállalkozói szerződés megkötésére az intézmény vezetője a KÖZIM pénzügyi ellenjegyzése mellett jogosult. Év közben a működést veszélyeztető, rendkívül sürgős kiadás esetén az NYCSGYK intézményvezetője a veszélyelhárítás érdekében köteles intézkedni a gazdaságosság szem előtt tartásával (szükség szerint a fenntartó műszaki ügyekben kijelölt munkatársával egyeztetve). A rendkívüli kiadásokat elsősorban az éves költségvetés terhére (többletbevételből, dologi kiadásokból) kell megoldani.
- Az NYCSGYK költségvetése terhére új beruházást csak a Közgyűlés engedélyezhet. Az engedélyezést megelőzően az előterjesztéshez csatolni kell a működési többletköltségek fedezetére vonatkozó számításokat és a forráskimunkálását is.

## **8. Pénzkezelés**

- 8.1 A KÖZIM üzemelteti a házipénztárt, amelyre a vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza. Az NYCSGYK biztosítja a házipénztár működtetéséhez szükséges biztonsági szempontokból megfelelő adottságú helyiséget. A KÖZIM feladata a banki befizetéshez szükséges biztonságos pénzszállítás megszervezése.
- 8.2 Az NYCSGYK részére a házipénztár a 4400 Nyíregyháza Pacsirta út 29-35. sz. alatt lévő telephelyen vehető igénybe.

### **9. Beszerzések szabályai, KÖZIM által ellátandó feladatok**

- beszerzést megelőzően kérésre tájékoztatást nyújt az intézmény vezetőjének a pénzügyi keret rendelkezésre állásáról
- intézmények részére a szakmai anyagokra előzetes igényfelmérésen alapuló előleg kerül kiadásra, szabályzatnak megfelelően a beszerzési igényükkel kapcsolatban pénzügyi ellenjegyzés
- nettó 200.000,-forint felett írásbeli kötelezettségvállalás előtt pénzügyi ellenjegyzés a KÖZIM részéről
- beszerzéssel kapcsolatban irányadó a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlésének 369/2016.(XII.29.) számú többször módosított határozata alapján elfogadott „Beszerzési Szabályzat”-ban foglaltak

### **10. Belső Kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

10.1 Az NYCSGYK intézményvezetője és a KÖZIM intézményvezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

10.2 A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésekről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

10.3 Az NYCSGYK intézményvezetője a Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, amelyről a KÖZIM-et is tájékoztatja.

Az NYCSGYK intézményvezetője köteles gondoskodni a belső kontrollrendszer kialakításáról, hatékony működtetéséről és nyilatkozatban értékelni annak minőségét. A nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt kell küldenie az irányító szervnek.

10.4 Az NYCSGYK és a KÖZIM belső ellenőrzését a fenntartó döntése alapján a fenntartó Ellenőrzési Osztálya végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

## Hatálybalépés

Jelen megállapodás az intézmény egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata kezdeményezésére, valamint jogszabályi változások miatt módosítható, kiegészíthető. Minden a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést az NYCSGYK szabályzataiban részletesen rögzíteni kell.

A munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án lép hatályba.

A 2022. április 28-án kötött munkamegosztási megállapodás 2024. február 16-án hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2024. február 15.

Az intézmény részéről:

Lengyelne Pogácsás Mária  
intézményvezető

A KÖZIM részéről:

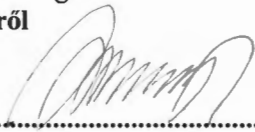
Metzner Zsolt  
KÖZIM intézményvezető

Jóváhagyás:

Az irányító szerv részéről:  
Dr. Kovács Ferenc  
polgármester

**JELENLÉTI ÍV**  
a Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság  
2024. február 13. nyílt üléséről

Halkóné Dr. Rudolf Éva

  
.....  
Halkóné Rudolf Éva  
.....

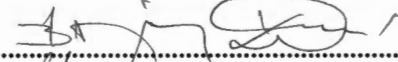
Dr. Tírpák György

.....

Tóth Imre

.....

Bajnay Kornél

  
.....

Major József

  
.....

Smidt Ferenc

  
.....

Fodorné Maksa Márta titkár

Fodorné Maksa Márta  
.....

**Meghívottak:**

Dr. Kovács Ferenc polgármester

.....

Jászai Menyhért alpolgármester

.....

Dr. Ulrich Attila alpolgármester

.....

Dr. Podlovics Roland alpolgármester

  
.....

Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző

.....

Dr. Kása Brigitta aljegyző

.....

Hagymási Gyula polgármesteri kabinetvezető

  
.....

Faragóné Széles Andrea jegyzői kabinetvezető

Faragóné Széles Andrea  
.....

Kohut Ágnes vagyongazdálkodási osztályvezető

  
.....

Szűrös Anita gazdasági osztályvezető

Szűrös Anita  
.....

Tóthné Csatlós Ildikó szociális és köznevelési oszt. vez.

.....

Doka Diána kulturális osztályvezető

.....

Pató István városfejlesztési és v.üzem. osztályvezető

  
.....

Gál István városfejlesztési és v.üzem. osztályvezető h.

.....

Tóth Zoltán ellátási osztályvezető

.....

KASZUKOV LILIANA LAURA



Kovács Rita városi főépítész

.....

Éva Péter főépítési osztályvezető

.....

Bodrogi László közterület-felügyelet vezető

.....

Dr. Kovács Ádám közbeszerzési referens

.....



Dr. Lőkös Eleonóra közbeszerzési referens

.....

Dr. Pere-Nagy Anita közbeszerzési referens

.....

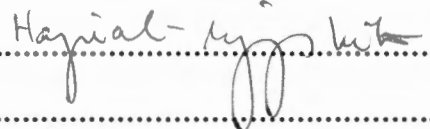


Szabó Tamás kulturális referens

.....

Hajnal- Újhelyi Rita senior szakmai irányító

.....

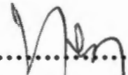


Dobiné Földesi Rita

.....

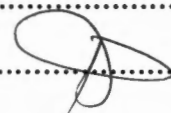
Varga János könyvvizsgáló.....

.....



Dr. Pazonyi Péter NYÍRVV ügyvezetője...

.....



Dankó Gergő Spartacus 1928 Nonprofit Kft.

.....

Metzner Zsolt KÖZIM.....

.....



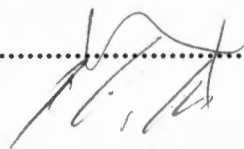
Dobó Péter NYÍRVV Nonprofit Kft.

.....



Dombóvári Dávid

.....



PUSZTAI LÁSZLÓ

KOKPÁI TIBOR

MILKÉNYI KÖZMŰCSILLA

.....



**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**KÖZGYŰLÉSE**  
**Gazdasági és Tulajdonosi Bizottsága**  
**...../2024.(II.13.) számú**  
**h a t á r o z a t a**

**az Adler Lászlóval (Nyíregyháza, Toldi u. 36.) kötött bérleti szerződés meghosszabbításáról**

**A Bizottság**


Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019. (XII.20.) önkormányzati rendelet 33. § (4) bekezdésében foglaltak, illetve a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti tulajdonjog gyakorlásának szabályozásáról szóló 48/2012. (XII.14.) önkormányzati rendelettel kapott felhatalmazás alapján a vagyoni kérdésekben átruházott hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozta:

**Adler Lászlóval (4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 20. 3/10., adóazonosító jel: 8296514389) kötött, a 4400 Nyíregyháza, Toldi utca 36. szám alatti, 6505/5/A/50 hrsz-ú, 44 m<sup>2</sup> alapterületű pincehelyiségre vonatkozó helyiségbérleti szerződés módosításával, a bérleti jogviszony 2027. április 15. napjáig történő meghosszabbításával, valamint egy alkalommal írásos kérelemre további három évvel történő meghosszabbításával egyetért.**

**Utasítja:** a Vagyongazdálkodási Osztály vezetőjét, a szükséges intézkedések megtételére

**Felelős:** Vagyongazdálkodási Osztály vezetője

**Felhatalmazza:** Dr. Kovács Ferenc polgármestert a helyiségbérleti szerződés aláírására

  
**Halkóné dr. Rudolf Éva**  
**a Bizottság elnöke**

**Nyíregyháza, 2024. 02.13.**

**A határozatot kapják:**

- 1./ A Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság tagjai
- 2./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármestere
- 3./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város címzetes főjegyzője
- 4./ Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Osztály

NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
KÖZGYŰLÉSE  
GAZDASÁGI ÉS TULAJDONOSI BIZOTTSÁGA

.....<sup>6</sup>/2024. (II.13.) számú

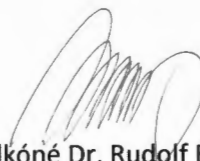
**h a t á r o z a t**

**a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület 2023. évi szakmai és pénzügyi beszámolójának  
elfogadásáról**

**a Bizottság**

az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltak alapján a Kulturális Életért Közhasznú Egyesület  
2023. évi szakmai és pénzügyi beszámolóját **elfogadja**.

Nyíregyháza, 2024. február 13.



Halkóné Dr. Rudolf Éva  
a bizottság elnöke

A határozatról értesülnek:

1. Címzetes főjegyző
2. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
3. Kulturális Életért Közhasznú Egyesület Nyíregyháza, Szt. István u. 20.
4. Irattár



**NYÍREGYHÁZA**  
**MEGYEI JOGÚ VÁROS**  
**POLGÁRMESTERI HIVATALA**

**SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY**

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

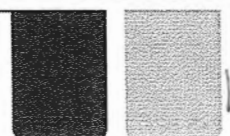
1. számú melléklet a SZOC/742-3/2024. iktatószámú előterjesztéshez

Pénzügyi alátámasztás 2023. év  
2023.01.01-2023.12.31.

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



448

**Pénzügyi alátámasztás 2023. év**  
**2023.01.01-2023.12.31.**

A Mustárház és a Diák polgármesteri iroda működtetésére 2023-ben a közgyűlés 5.980.000.- Ft támogatást fogadott el.

A támogatás a következő kategóriák szerint került felhasználásra:

Rezsi költségek, melyek a Mustárház fenntartásával függenek össze:

1. Áram (MVM Zrt.Áram számlák): 927.180.-Ft
2. Vízdíj (Nyírségvíz számlák): 65.883.- Ft
3. Fűtési kts. (MVM Zrt számlák): 728.208.-Ft
4. Hulladékszállítás: 55.136.-Ft
5. Telefon (Tcom számlák): 73.353.-Ft
6. Távfelügyelet (riszató rendszer, épületvédelem): 67.056.-Ft
7. Épület karbantartás (gáz-,víz-, egyéb szerelés, anyagok): 392.090.-Ft
8. Egyéb szakmai szolgáltatás (Könyvelés, adminisztrálás): 615.000.-Ft
9. Számítógép karbantartás: 990.000.-Ft
10. Hangosítás: 960.000.-Ft
11. DPI rendezvények lebonyolítása: 1.106.094.-Ft

**Összesen: 5.980.000.-Ft**

A fenti költségeken túl, az egyesületünk különböző pályázati forrásokból az egyes rendezvényekhez pluszforrást tudott biztosítani, így a városi ifjúsági programokat nem csak a működési támogatásból finanszíroztuk.

Az alátámasztó bizonylatok a fenti sorszámozás szerinti bontásban (1-11. sorszám szerinti költségcsoportok) a következő záradékkal lettek ellátva:

„Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzat 2023.évi ifjúsági célfeladat előirányzatának terhére a SZOC/5053-14/2021. önkormányzati azonosító számon nyújtott vissza nem térítendő támogatás felhasználása, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva.”

---



NYÍREGYHÁZA  
MEGYEI JOGÚ VÁROS  
POLGÁRMESTERI HIVATALA

SZOCIÁLIS és KÖZNEVELÉSI OSZTÁLY

4401 NYÍREGYHÁZA, KOSSUTH TÉR 1. PF.: 83.  
TELEFON: +36 42 524-585; FAX: +36 42 524-586  
E-MAIL: NYHSZOC@NYIREGYHAZA.HU

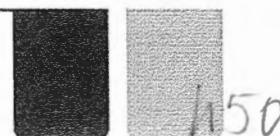
2. számú melléklet a SZOC/742-3/2024. iktatószámú előterjesztéshez

A Mustárház 2023. évi szakma tevékenysége

WWW.NYIREGYHAZA.HU



NYÍREGYHÁZA



150



## A Mustárház 2023. évi tevékenysége

### Lokális szint

#### **Koncertek, kiállítások**

2023-ban is több koncertet valósítottunk meg elsősorban az udvarunkon vagy éppen a belső termünkben. A fellépők minden esetben helyi, elsősorban fiatal zenekarok voltak, különböző zenei stílusban.

#### **Rendezvények, események**

2023-ban a nagyrendezvényeink közül a Diákszínházat, a bál helyett egy támogatói estét szerveztünk meg. A több száz fős nagyrendezvények helyett 2023-ban inkább a kisebb eseményekre koncentráltunk, illetve főleg nemzetközi eseményeket szerveztünk meg, ezen révén több száz külföldi fiatal jutott el Nyíregyházára és mintegy 150 nyíregyházi pedig külföldre.

#### **Táncház, filmklub**

2023-ban 12 alkalommal tudtunk táncházat tartani, mely több esetben a nemzetközi projektjeinkhez kapcsolódtak. Ettől függetlenül 2023-ban is sikerült a VIDOR Fesztiválhoz kapcsolódva az ovi-buli gyermek táncházat is megszervezni. Filmklub 8 alkalommal volt, melyet európai önkénteseink szerveztek meg.

#### **Nyíregyházi Diák-polgármesteri Iroda**

A Diák-polgármesteri Iroda aktívan vette ki részét az eseményekből. Több közös eseményt is megszerveztek a fiatalok, melyek közül kiemelkedik a környezetvédelmi akciótervhez kapcsolódó több szemétszedési akció, nemzetközi projektek, melyekben mind fogadóként, mind küldőként megjelentek a nyíregyházi fiatalok. Külön ki kell emelni a Családok Átmeneti Otthonával megvalósuló projektet, mely révén az otthon lakóival közösen közösségi programokat szerveztek a DPI tagjai.

## **Diákparlament, Ifjúsági bál**

2023-ban a Városi Diákparlamentet a megszokott módon tudtuk megszervezni, melyen a résztvevő fiatalok 4 szekcióban mondhatták el javaslataikat, észrevételeiket a döntéshozóknak. Ifjúsági bál helyett 2023-ban is egy támogatói est lett szervezve, mely jellegében hasonló, de volumenében kisebb, mint egy bál. A támogatói esten 80 fő fiatal vett részt.

## **Médiakör, Mustár FM Rádió**

2023-ban tovább működtettük rádióinkat, melyhez 3 pályázati forrást tudtunk rendelni. Az egyik egy népzenei, népművészeti műsorhoz kapcsolódik és a Nemzeti Kulturális Alap Halmos Béla Kollégiuma támogatja 1 millió forinttal, a másik az MTVA Mecénatúra által biztosított 2,5 millió forint rezsitámogatás, a harmadik pedig egy hírműsorhoz kapcsolódó 2,3 milliós támogatás szintén az MTVA Mecénatúráról. Ez is bizonyítja a rádió minőségét, mely nem egy kommersz, mainstream adó. A rádión napi 24 órában 45 tematikus műsor hallható 50-50% zene-beszéd aránnyal, 74%-os közszolgálati tartalommal. A műsorokat fiatalok készítik nem feltétlenül fiataloknak. Jelenlegi engedélyünk 2024. március 22-ig szól, reményeink szerint ezt meg tudjuk majd hosszabbítani, de ebben a végső döntés a Médiatanács mondja majd ki.

## **Strukturált párbeszéd**

Folyamatos párbeszédet folytattak a fiatalok a döntéshozókkal, melynek több szintje és felülete is volt. Ennek legfontosabb szintere 2023-ban ismét a Városi Diákparlament volt, melyen 4 szekcióban mondták el észrevételeiket, javaslataikat a nyíregyházi fiatalok. Mindemellett rendszeresek voltak a találkozók a helyi és országos döntéshozókkal.

## **Sport**

Egy 24 órás sportnapot szerveztünk meg a Kossuth Gimnázium tornatermében és a Mustárházban az Ifjúsági Alap támogatásával. Egyszer tartottunk sportnapot partnerszervezeteinkkel júliusban, amikor is az erdei tornapályán szerveztünk meg egy röplabdából, fociból álló egész napos rendezvényt. Ezen túlmenően 2023-ban is több kisebb biciklitúrát szerveztünk meg a fiatalok részére.

## **Nyelvi klubok**

Napi rendszerességgel megvalósuló elem a Mustárházban, melyet külföldi önkénteseink tartanak orosz, francia, spanyol és angol nyelven. A részvétel mindenki számára ingyenes és kortól független. A nyelvi klubok nem a grammatikai ismereteket fejlesztik, hanem az élő beszédet, mindezt anyanyelven. 2023-ban sikerült ezt is újra elindítanunk, illetve rendszeresen járnak ki az önkénteseink helyi általános- és középiskolákba nyelvi órákra, főleg a Kölcseybe, Zrínyibe és az Apáczaiba.

### **Iskolai közösségi szolgálat**

2016-tól csak azok érettségizhetnek, akiknek van igazolhatóan legalább 50 óra iskolai közösségi szolgálatban eltöltött önkéntes tevékenységük. Egyesületünk 18 középiskolával áll szerződéses kapcsolatban IKSZ letöltésére, melyet rádiózással, vagy a fiatalokat érintő előadások – Erasmus+ - meghallgatásával, esetleg a programok szervezésébe való bekapcsolódással lehet elvégezni. 2023-ban főleg a Diák-polgármesteri Iroda munkájába lehetett becsatlakozni, illetve programok szervezéséhez.

### **Európai szolidaritási testület**

Immár 7 éves akkreditációnknak köszönhetően egy projekten belül 11 fiatal érkezik hozzánk minden évben februártól 12 hónapra. 2023-ban Franciaországból, Törökországból, Oroszországból, Marokkóból és Grúziából. Az önkéntesek alaptévékenysége a rádiózás illetve a nemzetközi ifjúság szakmai hálózatunkhoz kapcsolódó belső kommunikáció hatékonyabbá tétele, ami a gyakorlatban honlapfejlesztést takar, de ezen túlmenően nyelvi klubokat tartanak, részt vesznek felkereső szolgálatban, segítenek a napi ügymenet szervezésében, a programok zökkenőmentes lebonyolításában. Sajnos 2023-ban csak 7 főt tudtunk fogadni, 2024-ben pedig majd 8 személyt.

### **Nyíregyházi Egyetem terepgyakorlat**

A Nyíregyházi Egyetem közösségszervezői szakán tanuló hallgatók a Mustárházban is végezhetik nyári, 160 órás gyakorlatukat, mellyel az idén 3 egyetemi hallgató élt

### **Felkereső munka**

A Mustárház rendszeresen „házhöz megy” és nem kizárólag a Mustárházban tart előadást, hanem rendhagyó osztályfőnöki óra keretében középiskolákban tájékoztatjuk a fiatalokat az őket érintő fontos információkról, Erasmus+ lehetőségekről, nemzetközi programokról. Ennek keretében havi rendszerességgel járunk középiskolákba, egyúttal az önkéntességet is

népszerűsítjük. 2023-ban tavasszal és ősszel is több iskolában jártunk, a felkereső szolgálatunkkal sok száz fiatalt értünk el.

### **Környezetvédelem**

A Diák-polgármesteri Irodával közösen több hulladékgyűjtési, környezetvédelmi akciónapot szerveztünk. A DPI-vel közösen, valamint a helyi médiumok és döntéshozók bevonásával elindítottunk egy környezetvédelmi kampányt, illetve 3 város becsatlakozásával egy nemzetközi Erasmus+ projektet valósítottunk meg, mely egy online környezetvédelmi kampány.

### **Kerekasztal**

Részt vettünk aktívan az Ifjúsági Kerekasztal munkájában, bár sok tevékenysége és ülése nem volt.

### **Családbarát programok, önkéntesség**

A Gyermek és Ifjúsági Alap támogatásával az utóbbi időszakban több programsorozatot is megvalósíthattunk, melyeken az önkéntességi szerep fontosságát erősíthettük a fiatalokban.

### **Képzések, tanulmányutak**

A Diák-polgármesteri Iroda fiataljai egy 4 napos képzésen vettek részt Szatmárnémetiben, amelyen ismereteiket nem-formális módszerekkel bővítettük elsősorban a rendezvényszervezés, kommunikáció, forrásallokáció kapcsán. 2023-ban több tanulmányúton is részt vettünk közösen, így a fiatalok megismerhették, hogy más városokban hogyan működnek helyben az ifjúsági szereplők. tanulmányúton jártunk Debrecenben, Pécsváradon, Miskolcon, illetve Szatmárnémetiben.

### **Nemzetközi estek**

A Nyíregyházi Egyetemmel és a Debreceni Egyetem Egészségügyi Karával közösen rendszeresen szerveztünk a Nyíregyházán tanuló külföldi hallgatók bevonásával nemzetközi esteket különböző tematika mentén. Az eseményeken alkalmanként 60-100 fő vett részt. A tematikában szerepelt gasztronómia, tánc, karaoke, grillparty vagy éppen játékest is.

### **Szolidaritási projekt**

A Családok Átmeneti Otthona lakóival közösen megvalósított közösségi programsorozat, melyben a közös játékokon kívül volt tokaji kirándulás, lézerharc, sportnap, de kompetencianap és közös karácsonyozás is.

## **Országos szint**

### **Eurodesk**

Az Eurodesk egy az Európai Bizottság által támogatott irodahálózat, mely ifjúsági információ-szolgáltatást nyújt. Az Eurodesknek évente két 3 napos képzése van, illetve első kézből értesülünk a fiatalokat érintő releváns nemzetközi információkról. Az Eurodesk révén tudunk fiatalokat küldeni európai önkéntes szolgálatra, valamint rendszeresen szervezünk tavasszal és nyáron programokat (Time to move, ESC, Ifjúság hete). 2023-ban két képzés volt, melyeken részt is vettünk.

### **ISZOSZ**

Az Ifjúsági Szolgáltatók Országos Szövetsége a magyarországi ifjúság szakmai partnerek ernyőszervezete, szakmai szervezete. Mint ISZOSZ-tag rendszeresen veszünk részt ISZOSZ által szervezett képzéseken, illetve magunk is adunk képzőket, facilitátorokat.

### **NIT, MIK**

A Nemzeti Ifjúsági Tanács (NIT) alapítójaként folyamatosan részt veszünk a NIT munkájában. A NIT a kapocs a kormányzati szervek és a fiatalok között. Jelenleg a Mustárház egyik önkéntese a NIT megyei delegáltja. Mindezek mellett a NIT elnökségének tanácsadói testületében is részt veszünk. Szintén tagjai vagyunk a Magyar Ifjúsági Konferenciának, de munkájában 2023-ban nem vettünk részt aktívan.

## **Nemzetközi szint**

### **Részvételi projekt 1**

Az egyik Erasmus+ részvételi projektünk 12 hónapos, amit Rzeszów és Resicabánya bevonásával valósítottunk meg. A projekt fókuszában egy online környezetvédelmi kampány állt. A 12 hónap folyamán 3 mobilitási tevékenység valósult meg a 3 országban. A fiatalok létrehoztak egy 4 nyelvű honlapot és közösen alkottak meg egy kommunikációs kampányt a 3 városban.

## **Részvételi projekt 2**

Másik Erasmus+ részvételi projektünkben Szatmárnémetivel közösen dolgoztunk ki egy ún. közösségi költségvetést, melynek keretében könnyített formában magánszemélyek, informális csoportok vagy szervezetek juthatnak helyi programok támogatására pénzforrást. A 18 hónapos projekt 2024-ben is folytatódik. 2023-ban 3 mobilitási esemény valósult meg.

## **Nemzetközi cserék, képzések**

2023-ban rekordszámú nemzetközi ifjúsági cserén vettünk részt vagy szervezőként vagy partnerként. Tíz nemzetközi cserére mi mentünk illetve küldtünk fiatalokat, ezek Olaszországban, Lengyelországban, Romániában valósultak meg. Nyíregyházán a mi szervezésünkben és az Erasmus+ támogatásával hat nemzetközi csere valósult meg, melyeken általában 25 fő fiatal vett részt 8 napon keresztül, így nem elhanyagolható módon járultunk hozzá a Nyíregyházán eltöltött vendégéjszakák számához sem. Rendszeresen veszünk részt partnerként Rzeszówban a helyi ifjúsági központ Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cseréin, melyekre alkalmanként 8 főt szoktunk delegálni.

## **Székelyföld**

2023-ban egy Gyermek és Ifjúsági Alap által támogatott program keretében székelyföldi tanulmányúton vettünk részt, illetve ők is ellátogattak hozzánk tanulmányozás okán.

## **Iserlohn**

A 2022-es látogatásunkat viszonyozva 2023-ban Iserlohnból egy 5 fős delegáció érkezett, hogy megvizsgálják azt, hogy Nyíregyházán milyen ifjúságügyi fejlesztések és irányok vannak, illetve kitaláljuk azt közösen, hogy milyen együttműködésekben vehetünk részt. Két konkrétum valósult meg ezek közül 2023-ban: egyrészt az egyik Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserénken 6 fő Iserlohnból is részt vett mások mellett, illetve 4 nyíregyházi fiatal 12 napon keresztül az iserlohni nyári tábor munkáiban segédkezett. A mi Erasmus+ nemzetközi ifjúsági cserénket viszonyozva 2024-ben Iserlohn nyújt be olyan ifjúsági csere pályázatot, melyben Nyíregyháza lesz a partner és a küldő.

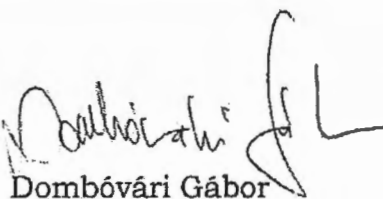
## **Testvérvárosi kapcsolatok**

A testvérvárosi találkozót követően élénk kommunikáció indult el partner- és testvérvárosainkkal, akikkel közös programokban, eseményekben gondolkodunk. Folyamatosak a kapcsolataink és együttműködéseink Iserlohnnal, Szatmárnémetivel, Rzeszów-val és újabban Nagykapossal, ahova 2024-ben 4 Erasmus+ nemzetközi cserére is meghívásunk van.

## **Források**

2023-ban is több pályázatot nyújtottunk be, illetve azokkal magunk számoltunk el, ezek folyamatos tevékenységet jelentenek számunkra. Támogatóink voltak az Önkormányzat mellett: Erasmus+, Nemzeti Kulturális Alap, Emberi Erőforrás Támogatáskezelő, Csoóri Sándor Alap, MTVA Mecenatúra, EMMI, Nemzeti Együttműködési Alap.



  
Dombóvári Gábor