

HAT/_____/2022.

ELŐTERJESZTÉS**a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás
2022. I-III. negyedévi előirányzat módosításáról és pénzügyi teljesítéséről, valamint
egyes szabályzatainak jóváhagyásáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás (továbbiakban: Társulás) 2022. évi költségvetését a 3/2022. (III. 3.) számú határozattal fogadta el.

Az előirányzatokban történő változásokat az előterjesztés 1. sz. melléklete tartalmazza.

A bevételi oldalon az előirányzatokban változás nem történt. A kiadási oldalon a közbeszerzési eljárás lebonyolítására, hirdetményi díjakra, rendszerhasználati díjra, közbeszerzési szakértői díjra tervezett előirányzat 60.000,- Ft-tal emelkedett meg, a fejlesztési tartalék pedig ugyanezen összeggel, azaz 60.000,- Ft-tal csökkent.

A Társulás 2022. I-III. negyedévi teljesítési adatai:

A bevételek, azon belül a működési bevételek pénzügyi realizálása során a teljesítés 100,08 %-ot eredményezett, mely abból adódott, hogy a számlavezető pénzügyintézet 8.893,- Ft kamatot írt jóvá a Társulás számláján.

A kiadási oldalon az év kilenc hónapjában csak a működési kiadások között volt teljesítés, 73,00 %-ban az alábbiak szerint:

Kiadás	I-III. negyedévi teljesítés	Teljesítés %-a
személyi jellegű kifizetés	661 770	69,23%
Áfa befizetés	2 160 000	100,00%
biztosítási díj	55 773	74,36%
ügynyévi költségek	3 436 941	82,01%
számlavezetés költsége	144 381	96,25%
gépjárművásárláshoz kapcsolódó költségek	226 695	100,00%
projekt zárás szakértői díja	622 300	88,90%
közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó költségek	370 800	22,70%
Működési kiadások összesen:	7 678 660	76,08%

A Társulás I-III. negyedévi teljesítés mérlegét az előterjesztés 2. sz. melléklete szemlélteti.

Az Állami Számvevőszék öntesztet tett közzé, mely öntesztet azzal a céllal készítette el, hogy a helyi önkormányzatok, a társulások irányítása alá tartozó intézmények esetében a közpénz Magyarország Alaptörvényében rögzített alapértékek szerinti felhasználását, működési és gazdálkodási kereteinek szabályszerű kialakítását támogassa. A helyi önkormányzatok, a társulások irányítása alá tartozó intézmények felelős vezetői nemcsak a szervezeti és gazdálkodási kereteket meghatározó jogszabályi kötelezettségnek kell, hogy eleget tegyenek, hanem olyan felelős magatartást kell tanúsítaniuk, amellyel a közpénzekkel való átlátható, elszámoltatható, célszerű felelős gazdálkodás követelményeinek is megfelelnek. Az önteszt kitöltése azért fontos a helyi önkormányzatok/társulások irányítása alá tartozó költségvetési szervek számára, mert kitöltésével a szervezet vezetője képet kap az intézmény jogszabályok szerinti működésének és gazdálkodásának szabályozási környezetéről, valamint a szervezeti teljesítménymérés alapfeltételeinek kialakításáról. Az intézmények szabályszerű és eredményes működésének és gazdálkodásának alapfeltétele a belső kontrollrendszer megfelelő kialakítása.

Ennek megfelelően a Belső kontrollrendszer szabályzat, az Integrált kockázatkezelés eljárásrendje, valamint a Belső ellenőrzési kézikönyv a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulásra is kiterjedőleg az októberi képviselő-testületi ülésen elfogadásra került.

A Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) által a „Helyi önkormányzatok és az általa irányított költségvetési szervek 2021. évi kincstári ellenőrzéséről” szóló ellenőrzési jelentésben további szabályzatok elkészítésére tett javaslatot. Ezeket a MÁK által jóváhagyott intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően a Társulás elkészítette.

Ezek a következők voltak:

- a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (4a) bekezdésében foglaltaknak megfelelően elkészített
 - Szervezeti és Működési Szabályzat;
 - Saját tulajdonú személygépjármű hivatalos célú használatának rendje;
 - Vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően elkészített kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítésének részletes szabályairól szóló eljárásrend.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatokat véleményezni és elfogadni szíveskedjen.

1. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás (továbbiakban: Társulás) tagja soron következő társulási tanácsülésen a Társulás 2022. évi I-III. negyedévi költségvetésének a társulási tanács által történő módosítását támogatja.

A képviselő-testület felhatalmazza Hatvan város polgármesterét, hogy a társulási tanács tagjaként Hatvan Város Önkormányzata képviselőjében a társulási tanácsülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja.

Határidő: 2022. december 15.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Gazdálkodási Iroda útján



2. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás (továbbiakban: Társulás) tagja a Társulás 2022. I-III. negyedévi gazdálkodásáról szóló beszámolójának a társulási tanács által történő elfogadását támogatja.

A képviselő-testület felhatalmazza Hatvan város polgármesterét, hogy a társulási tanács tagjaként Hatvan Város Önkormányzata képviselőjében a társulási tanácsülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja.

Határidő: 2022. december 15.

Felelős: Hatvan város polgármestere a Gazdálkodási Iroda útján

3. Határozati javaslat

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás (továbbiakban: Társulás) tagja a Társulás

- Szervezeti és Működési Szabályzatának,
- Vezetékes és mobiltelefonok használati rendjének,
- Saját tulajdonú személygépjármű hivatalos célú használati rendjének,
- Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítésének részletes szabályairól szóló eljárásrendjének a társulási tanács által történő elfogadását támogatja.

A képviselő-testület felhatalmazza Hatvan város polgármesterét, hogy a társulási tanács tagjaként Hatvan Város Önkormányzata képviselőjében a társulási tanácsülésen jelen határozatnak megfelelően szavazati jogát gyakorolja.

Határidő: 2022. december 15.

Felelős: Hatvan város polgármestere Gazdálkodási Iroda útján

Hatvan, 2022. november 15.

Horváth Richárd
polgármester

Látta:

dr. Kovács Éva
jegyző



Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2022. 09. 30. költségvetés módosítása

(Ft-ban)

BEVÉTELEK			2022.06.30. mód.ei.	változás	2022. 09.30. mód.ei.	KIADÁSOK			2022.06.30. mód.ei.	változás	2022. 09.30. mód.ei.
I.	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK:		10 462 045	0	10 462 045	I.	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		11 388 138	60 000	11 448 138
	1.	Társulás működési bevételek					1.	Társulás működési kiadások	10 032 138	60 000	10 092 138
		Vagyongkezelési díj	10 160 000		10 160 000			> Személyi jellegű kifizetések	955 890	0	955 890
		Egyéb bevételek (reklamációból visszaut.)	302 045		302 045			- 2021 évről áthúzódó tiszteletdíj	73 530	0	73 530
								- 2022 évi tiszteletdíj	882 360	0	882 360
								> Munkaadói járulékok	0		0
								> Dologi kiadások	9 076 248		9 136 248
								- Áfa befizetés	2 160 000	0	2 160 000
								- Felelősség biztosításra	75 000	0	75 000
								- Ügyvédi költségek	4 190 753	0	4 190 753
								- 2021.évről áthozott	2 190 753	0	2 190 753
								- Baranyi-Tímár Ügyvédi Iroda (szerz.sz.+jogvita)	2 000 000	0	2 000 000
								- Számlavezetési ktg.,átutalási jutalék	150 000	0	150 000
								- Gépjárművásárláshoz kapcsolódó költség	226 695	0	226 695
								- Projekt zárójelentés elkészítéséhez szakértő igénybevételeinek díjazása	700 000		700 000
								- Közbeszerzési eljárás lebonyolítása, hirdetmény díjak,rendszerhasználati díj,közbeszerzési szakértői díj	1 573 800	60 000	1 633 800
							2.	Átadott pénzeszköz-Hatvani Polgármesteri Hivatal részére munkaszervezet kiadásaira	1 356 000	0	1 356 000
								- 2022. évi	1 356 000	0	1 356 000
II.	Felhalmozási és tőke jellegű befizetések		41 007 972	0	41 007 972	II.	FELHALMOZÁSI, FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK		84 000 000	0	84 000 000
	1.	Vagyongkezelési szerződésből adódó elszámolás Hatvan és Térsége Környezetvédelmi Kft-vel					1.	Önkormányzati felhalmozási kiadások			
	2.	Vagyongkezelési szerződésből adódó követelés peres úton történő érvényesítése a Hatvan és Térsége Környezetvédelmi Kft-től	41 007 972	0	41 007 972			- Beruházás (2db gépjármű, 1 db aprítógép beszerzése közbeszerzési eljárás lebonyolítása, hirdetményi díjak, rendszerhasználati díj, közbeszerzési szakértői díj)	84 000 000	0	84 000 000
III.	ÁLLAMHÁZTARTÁSON KÍVÜLRŐL KAPOTT VÉGLEGES PÉNZESZKÖZ ÁTVÉTELEK		0	0	0	III.	ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL KAPOTT VISSZATÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁS TÖRLESZTÉSE		0	0	0
IV.	PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK		115 583 056	0	115 583 056	IV.	TARTALÉK		71 664 935	-60 000	71 604 935
	1.	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele	115 583 056	0	115 583 056		1.	Általános tartalék	611 030	0	611 030
							2.	Fejlesztési tartalék	71 053 905	-60 000	70 993 905
V.	HITELEK		0	0	0	V.	HITELTÖRLESZTÉS		0	0	0
BEVÉTELEK ÖSSZESEN			167 053 073	0	167 053 073	KIADÁSOK ÖSSZESEN			167 053 073	0	167 053 073

Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás 2022. 09. 30. költségvetési pénzforgalmi mérlege

(Ft-ban)

BEVÉTELEK			2022.06.30.m ód.ei.	2022. 09.30. mód.ei.	2022.09.30. telj.	KIADÁSOK			2022.06.30. mód.ei.	2022. 09.30. mód.ei.	2022.09.30. telj.
I.	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK:		10 462 045	10 462 045	10 470 938	I.	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK		11 388 138	11 448 138	8 356 660
	1.	Társulás működési bevételek					1.	Társulás működési kiadások	10 032 138	10 092 138	7 678 660
		Vagyonkezelési díj	10 160 000	10 160 000	10 160 000			> Személyi jellegű kifizetések	955 890	955 890	661 770
		Egyéb bevételek (reklamációból visszaut.)	302 045	302 045	302 045			- 2021 évről áthúzódó tiszteletdíj	73 530	73 530	73 530
		Egyéb kapott kamatok			8 893			- 2022 évi tiszteletdíj	882 360	882 360	588 240
								> Munkaadói járulékok	0	0	
								> Dologi kiadások	9 076 248	9 136 248	7 016 890
								- Áfa befizetés	2 160 000	2 160 000	2 160 000
								- Felelősség biztosításra	75 000	75 000	55 773
								- Ügyvédi költségek	4 190 753	4 190 753	3 436 941
								- 2021.évről áthozott	2 190 753	2 190 753	2 190 753
								- Baranyi-Tímár Ügyvédi Iroda (szerz.sz.+jogvita)	2 000 000	2 000 000	1 246 188
								- Számlavezetési ktg.,átutalási jutalék	150 000	150 000	144 381
								- Gépjárművásárláshoz kapcsolódó költség	226 695	226 695	226 695
								- Projekt zárójelentés elkészítéséhez szakértő igénybevétele díjazása	700 000	700 000	622 300
								- Közbeszerzési eljárás lebonyolítása, hirdetmény díjak,rendszerhasználati díj,közbeszerzési szakértői díj	1 573 800	1 633 800	370 800
II.	Felhalmozási és tőke jellegű befizetések		41 007 972	41 007 972	0	II.	FELHALMOZÁSI, FELÚJÍTÁSI KIADÁSOK		84 000 000	84 000 000	0
	1.	Vagyonkezelési szerződésből adódó követelés peres úton történő érvényesítése a Hatvan és Térsége Környezetvédelmi Kft-től	41 007 972	41 007 972	0		1.	Önkormányzati felhalmozási kiadások			
							Beruházás (2db gépjármű, 1 db aprítógép beszerzése)	84 000 000	84 000 000	0	
III.	ÁLLAMHÁZTARTÁSON KÍVÜLRŐL KAPOTT VÉGLEGES PÉNZESZKÖZ ÁTVÉTELEK		0	0		III.	ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL KAPOTT VISSZATÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁS TÖRLESZTÉSE		0	0	
IV.	PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK		115 000 000	115 583 056	115 583 056	IV.	TARTALÉK		71 664 935	71 604 935	0
	1.	Előző évi pénzmaradvány igénybevétele	115 000 000	115 583 056	115 583 056		1.	Általános tartalék	611 030	611 030	
							2.	Fejlesztési tartalék	71 053 905	70 993 905	
V.	HITELEK		0	0		V.	HITELTÖRLESZTÉS		0	0	
BEVÉTELEK ÖSSZESEN			166 470 017	167 053 073	126 053 994	KIADÁSOK ÖSSZESEN			167 053 073	167 053 073	8 356 660

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján a Hatvan és Környéke Hulladék-Gazdálkodás Fejlesztése Társulásnál (továbbiakban: társulás) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Hatvan és Környéke Hulladék-Gazdálkodás Fejlesztése Társulás (továbbiakban: Társulás)

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint *közalkalmazottainak, munkavállalóinak* közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

3. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

A helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info. törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Info tv. 26. – 27. §-a rögzíti.

4. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

4.1. Az igény benyújtása:

Az Info tv. 28. (1) bekezdése alapján a közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

bárki igényt nyújthat be.

Az Info tv. 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

4.2. Az igény benyújtásának helye és módja

4.2.1. Szóbeli igények benyújtása

- a.) személyesen: a Hatvan és Környéke Hulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás székhelyén, a Hatvani Polgármesteri Hivatal hivatali idejében.
- b.) telefonon a következő telefonszámon: 06/70/339-7131

4.2.2. Írásbeli igények benyújtása

- a.) személyesen: a Hatvan és Környéke Hulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás székhelyén, a társulás elnökéhez benyújtva,
- b.) postai úton: a társulás elnökéhez címzett levélben,
- c.) elektronikus úton: a komar.51@freemail.hu e-mail címre küldött levélben.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja**

- az általa írt igénylési formában, vagy
- a Társulás által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. melléklet)

4.3. A benyújtott igények teljesítése

4.3.1. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a Társulás elnöke gondoskodik.

4.3.2. A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a társulás munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a társulás eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A Hatvani Polgármesteri Hivatalba telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokról – feljegyzés készítését követően – a társulás elnökét tájékoztatni kell.

4.3.3 Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adat korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozatala megtörtént, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

4.3.4 A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

- 4.3.5 Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése: a Társulás elnöke feladatát képezi.

- 4.3.6 A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az által értett más nyelven fogalmazza meg.
- 4.3.7 Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolatot elkészítő személyt a társulás elnöke jelöli ki.
- 4.3.8 A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a Hatvani Polgármesteri Hivatal kijelölt pénzügyi ügyintézőjének feladata.

- 4.3.9 Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
- 4.3.10 Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 4.3.11 A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a Társulás elnöke jogosult.

5 A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az Info tv. 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, mely összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A hivatkozott törvény 29. § (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségtérítés mértékének meghatározása során **az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:**

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

Az Info tv. 29. § (6) bekezdése alapján: Az (5) bekezdésben meghatározott költségelemek megállapítható mértékét jogszabály határozza meg.

6. Adatvédelmi előírások

6.1. A társulás által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

6.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. **Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.**

6.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. **Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.**

7. A közérdekű adatok közzétételének rendje

7.1. A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

7.2. Az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

- 7.3. Az Info tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv *saját honlapján* – ha a törvény másként nem rendelkezik – az Info tv. 1. melléklete szerint **(közzétételi lista)** közzéteszi. A közzétételi lista közzétételéért, folyamatos aktualizálásáért a Társulás elnöke felelős.
- 7.4. Az Info tv. 33. § (4) bekezdése szerint a köznevelési közzétételi kötelezettségének a KIR rendszerhez történő adatszolgáltatás teljesítésével is eleget tesz.
- 7.5. Az Info tv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

Záró rendelkezés

A jelen szabályzat 2022. november 1. napjától lép hatályba, a korábban érvényben volt szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Hatvan, 2022.

.....
Kómár József László
társulás elnöke

Hatvan és Környéke Szilárdhulladék-Gazdálkodás Fejlesztése Társulás

1. melléklet

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (X jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

1. személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
2. személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
3. csak másolat formájában igénylem és a másolat
 - a.) papír alapú legyen
 - b.) számítógépes adathordozó legyen
 - c.) floppy legyen
 - d.) CD legyen
 - e.) PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
 1. f.) elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

1. személyesen kívánom átvenni
2. postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
 - b) Adatközlés időpontja:
 - c) Adat előkészítő megnevezése:
 - d) A felmerült költség összege:
 - e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:
-
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:, E-mailcím:

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:
.....

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) :

Költségtérítés összege:

- 1.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: Ft
- 2.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége: Ft
- 3.) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:
 - a) Az adatigénylés teljesítésére fordított munkaórák száma:
 - b) Egy órára eső illetmény: Ft
 - c) Megtérítendő illetmény összege: Ft
 - d) % szociális hozzájárulás (c. pont után) Ft
 - e) % munkaerő piaci járulék (c. pont után) Ft
 - f) c+d+e) Ft
- 4.) Költségtérítés összesen (1+2+ 3f): Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 20.

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 20.

.....
aláírás

Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy a 3. pontot személyenként kell kidolgozni.

Saját tulajdonú személygépjármű hivatali célú használata

A Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-Gazdálkodás Fejlesztés Társulásnál (a továbbiakban: Társulás) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendje az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a következők szerint kerül szabályozásra:

Általános rendelkezések

A Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-Gazdálkodás Fejlesztés Társulás nem rendelkezik saját tulajdonú és használatú személygépjárművel.

A társulási feladatok teljesítése érdekében, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, az elnök (vagy az elnök által meghatalmazott magánszemélyek) saját tulajdonú (ideértve a házastárs tulajdonát is) személygépjárművet használhatnak.

A szabályzat *célja* a magánszemély tulajdonában lévő, a kifizető érdekében használt személygépjármű költségelszámolásának a meghatározása.

A Szabályzat *tárgyi hatálya* kiterjed a magánszemély tulajdonában, használatában lévő személygépjárműre.

A Szabályzat *személyi hatálya* kiterjed a Társulásnál munkavégzésre irányuló bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott magánszemélyekre.

A magánszemély saját tulajdonában lévő járművei

A magánszemélynek a saját tulajdonú gépjárműve tulajdonjogát a közlekedési igazgatósági hatóság által kiadott törzskönyvvel, a törzskönyv visszavonásakor a közlekedési hatóság által kiadott igazolással kell igazolnia.

Az Szja tv. szerint saját tulajdonban lévő személygépjárműnek minősül a zárt végű lízingbe vett személygépjármű is. Saját tulajdonú gépjárműnek tekintendő a közeli hozzátartozó tulajdonában lévő, vagy az általa zárt végű lízingbe vett személygépkocsi.

A magánszemély a saját tulajdonában lévő személygépkocsi hivatalos, üzleti célú használatáért két formában kaphat költségtérítést:

- útnyilvántartás, vagy
- kiküldetési rendelvény alapján.

Költségtérítés útnyilvántartás alapján

Útnyilvántartás alapján a magánszemély a ténylegesen megtett utak figyelembevételével, vagy átalány alapján részesül költségtérítésben. Ez legtöbbször akkor fordul elő, amikor a magánszemély saját személygépkocsiját rendszeresen használja hivatalos célra.

A költségtérítés címén kapott összeg ebben az esetben adóköteles bevételnek számít, amellyel szemben elszámolhatók a hivatali, üzleti utak érdekében felmerült költségek (futásteljesítmény).

A bevétellel szemben a költségek elszámolása – a magánszemély választásától függően – kétféle módszer szerint történhet:

- kilométerenként 15 forint általános személygépkocsi-normaköltség alkalmazásával, mely magába foglalja a fenntartási, javítási és felújítási költségeket is, vagy
- üzemanyagköltség címén:
 - a kormányrendeletben meghatározott fogyasztási norma szerinti üzemanyag mennyiség és a NAV által közzétett ár szorzataként meghatározott összeg szerint, vagy
 - a számlával igazolt üzemanyag-vásárlás vehető figyelembe azzal, hogy a számla alapján figyelembe vett üzemanyag-mennyiség nem lehet több mint az üzemi használatra az üzemanyag-fogyasztási normával számított mennyiség. A számlával (bizonylattal) igazolt fenntartási, javítási és felújítási költségek is elszámolhatók a hivatali célú használat arányában.

Üzemanyagköltség költségtérítése címén csak a hivatalos célú használat költségeit lehet érvényesíteni, a helyes arány megállapításához a hivatalos utakról útnyilvántartást kell vezetni. Az útnyilvántartást a járművekkel kapcsolatos költségelszámolás alapbizonylatának kell tekinteni.

Az útnyilvántartásban fel kell tüntetni:

- a gépjármű típusát,
- forgalmi rendszámát,
- az üzemanyagnormát,
- a kilométeróra állását az év első és utolsó napján,
- az utazás időpontját,
- az utazás célját (honnan-hova utazott),
- a felkeresett üzleti partnerek megnevezését,
- a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

Költségtérítés kiküldetési rendelvénnyel alapján

A magánszemély saját személygépjárművének hivatali célú használatáért a kifizetőtől kiküldetési rendelvénnyel alapján is kaphat költségtérítést.

Az Szja tv. előírja a kiküldetési rendelvénnyel tartalmi követelményeit. Eszerint a kiküldetési rendelvénnyel a kifizető által két példányban kiállított bizonylat, amely tartalmazza:

- a magánszemély nevét, adóazonosító jelét,
- a gépjármű gyártmányának, típusának megnevezését, forgalmi rendszámát,

- a hivatali, üzleti utazás célját, időtartamát, útvonalát,
- a futásteljesítményt,
- az utazás költségterítését, a költségterítés kiszámításához szükséges adatokat (üzemanyag-fogyasztási norma, üzemanyagár stb.).

A kiállított kiküldetési rendelvénnyel eredeti példányát a kifizető, másolatát a magánszemély a bizonylatmegőrzés rendelkezéseinek betartásával megőrzi.

Kiküldetési rendelvénnyel nemcsak a munkaviszonyra állítható ki, hanem más jogviszonyok (például megbízás, tagi, vezető tisztségviselői, választott tisztségviselői jogviszony) alapján is.

Kiküldetési rendelvénnyel akkor is alkalmazható, ha a magánszemély a tevékenységért nem részesül juttatásban, azt „közérdekű” munkaként végzi, és csak a járműhasználattal kapcsolatos költségeinek megtérítését kéri.

Ha a térítés mértéke nem több a jogszabály szerint igazolás nélkül elszámolható mértéknél, akkor azt nem kell bevételként figyelembe venni.

Ez a mérték a hivatalos célra megtett kilométerekre a kormányrendeletben meghatározott üzemanyag-fogyasztási norma alapján, a NAV által közzétett üzemanyagárral számított üzemanyagköltség és a kilométerenkénti 15 forint általános személygépkocsi-normaköltség.

Ha a kifizető a kiküldetési rendelvénnyel alapján a jogszabályban meghatározott mértéket meghaladó térítést fizet, akkor a teljes összeg adóköteles bevétel.

A költségelszámolásnál ekkor a magánszemélynek választási lehetősége van:

- vagy az igazolás nélkül elszámolható összeget veszi figyelembe költségként, és a térítés fennmaradó része után az adott jogviszonyra adót fizet,
- vagy a felmerült költségeket az útnyilvántartása alapján, a hivatali célból megtett utakra, a hivatali és a magáncélból megtett utak arányában számolja el igazolás (számla, más bizonylatok) alapján.

Záró rendelkezések

A saját gépjármű használatára jogosult személyek kötelesek a szabályzat előírásait áttanulmányozni, és az abban foglaltak szerint eljárni.

A szabályzat az aláírás napját követő napon lép hatályba.

Hatvan, 2022. október.....

Kómár József
elnök

Vezetékes és mobiltelefonok használata

A Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-Gazdálkodás Fejlesztés Társulásnál (a továbbiakban: Társulás) a vezetékes és a mobiltelefonok használata az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következők szerint kerül szabályozásra:

Általános rendelkezések

A Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-Gazdálkodás Fejlesztés Társulás nem rendelkezik vezetékes telefon használatára vonatkozó előfizetéssel, a Társulás tulajdonában nincs mobiltelefon és nem rendelkezik saját mobiltelefon előfizetéssel.

A Szabályzat *célja*, hogy meghatározza a Társulás számára a vezetékes és mobiltelefonok használatának lehetséges módját és feltételeit, továbbá szabályozza a költséghatékony telefonhasználatot.

A Szabályzat *tárgyi hatálya* kiterjed a Társulás tulajdonában, használatában lévő vezetékes és mobiltelefonokra.

A Szabályzat *személyi hatálya* kiterjed a Társulásnál munkavégzésre irányuló bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott magánszemélyekre.

Vezetékes és mobiltelefonok használatára a Társulás működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor.

Indokolt esetben a telefonok magáncélú beszélgetésre is igénybevehetők, de ebben az esetben a felmerült költségeket – bizonylat alapján – meg kell téríteni.

Vezetékes telefonok használatának rendje

A Társulással jogviszonyban álló magánszemély, a vezetékes telefont hivatali munkájának ellátása céljából használhatja.

A telefonhasználat során, amennyiben nincs lehetőség a magán és hivatalos hívások elkülönítésére (kódok használatával), a magánhasználat értékének megállapítására az alábbi módszert szükséges alkalmazni:

- a telefonköltség bruttó értékének a 20 százalékát magánhasználat érdekében felmerült költségnek kell tekinteni. Az így elszámolt kiadás *egyes meghatározott juttatásnak minősül*, amely érték után – az Szja törvény 70. § alapján – a kifizetőnek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettsége keletkezik.

Mobiltelefonok használatának rendje

A Társulásnál mobiltelefonok használata esetén, a lehetséges jogosultak körét, a telefonok típusát és hívószámait az 1. számú mellékletben szükséges nyilvántartani.

A mobiltelefonok használatára jogosult személyek a készülékeket hivatali munkájuk ellátása céljából használhatják.

A telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) a jogosultak személyes használatra veszik át, azokért anyagi felelősséggel tartoznak.

Ha a személyes használatra átvett készülék a használónak felróható okból elveszik, megsemmisül, megrongálódik vagy meghibásodik, a használó köteles a pótlás, illetve a javítás teljes költségét a Társulás részére megtéríteni.

A telefonkészülékek és a tartozékok (SIM kártya, telefontöltő, PIN és PUK kódok, fülhallgató) átvételének és visszaadásának dokumentálása az 1. számú mellékletben foglaltak szerint történik.

Mobiltelefonok használata esetén a magánhasználat értékének megállapítására az alábbi módszert szükséges alkalmazni:

- a telefonköltség bruttó értékének a 20 százalékát magánhasználat érdekében felmerült költségnek kell tekinteni. Az így elszámolt kiadás *egyes meghatározott juttatásnak minősül*, amely érték után – az Szja törvény 70. § alapján – a kifizetőnek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettsége keletkezik.

Záró rendelkezések

A telefon használatára jogosult személyek kötelesek a szabályzat előírásait áttanulmányozni, és az abban foglaltak szerint eljárni.

A szabályzat az aláírás napját követő napon lép hatályba.

Hatvan, 2022. október.....

Kómár József
elnök

Hatvan és Környéke Települési Szilárdhulladék-gazdálkodás Fejlesztése Társulás
Vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje

1. számú melléklet

KIMUTATÁS

a mobiltelefon használatra jogosultságról

Név	Beosztás	Készülék típusa	Készülék hívószáma	A készülék átadásának időpontja	A készülék visszaadásának időpontja	A használatra jogosult aláírása