

K I V O N A T

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. május 26-án tartott üléséről készült jegyzőkönyvéből.

A Képviselő-testület 5 fő jelenlétével 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

35/2026. /V.26./ Ök. Határozat

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármester előterjesztésében megtárgyalta a „*Beszámoló a Pálosvörösmart Községi Önkormányzat 2025. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról*” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület a Pálosvörösmart Községi Önkormányzat 2025. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolót elfogadja.
2. Felkéri a Közigazgatási és Intézményirányítási Irodát, hogy az értékelésről szóló beszámolót a Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának küldje meg.

Határidő: azonnal

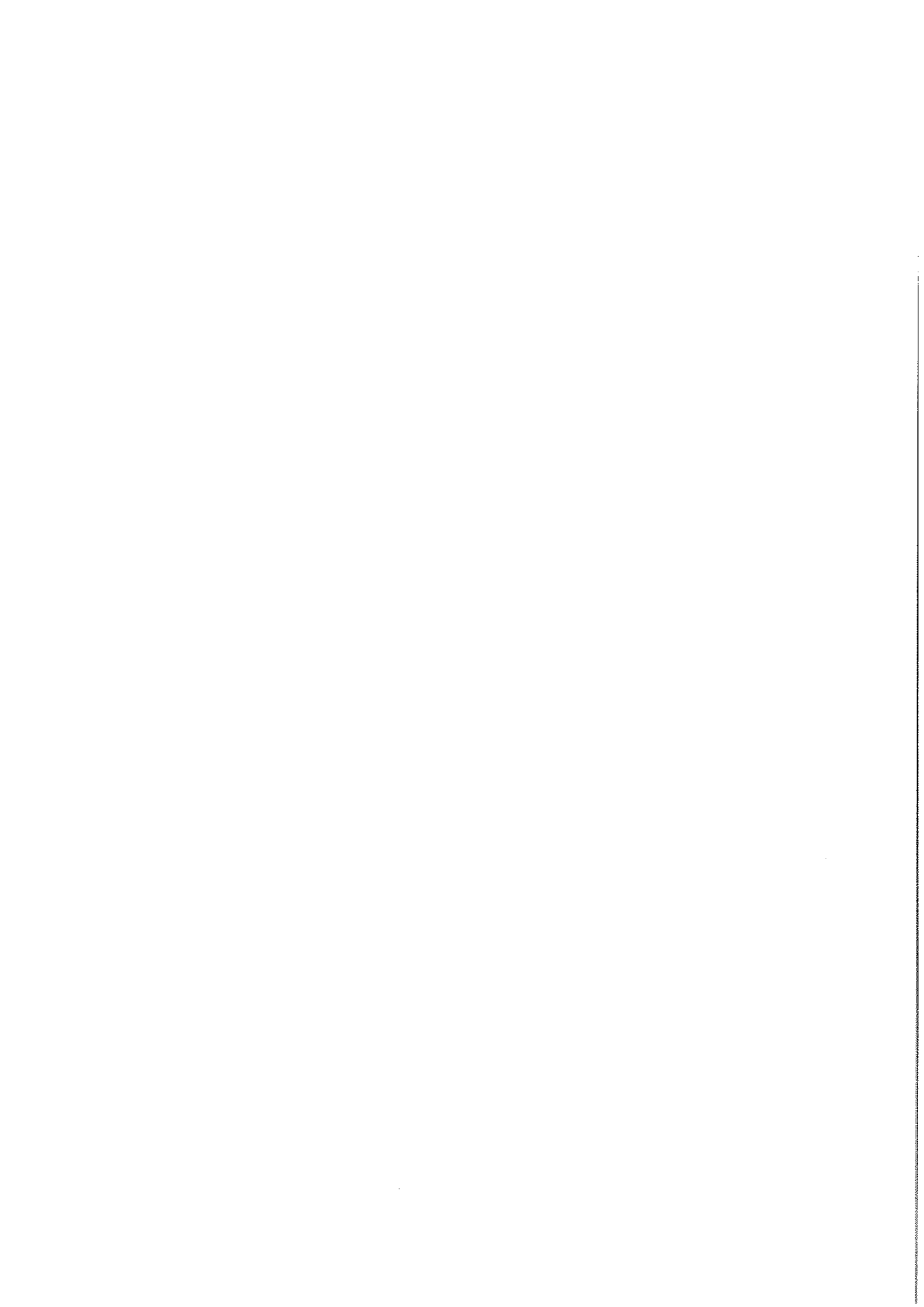
Felelős: Dr. Horváth Gábor közigazgatási és intézményirányítási irodavezető

Pálosvörösmarton, az elektronikus tanúsítványban foglaltak szerint



Dr. Bekecs Andrea
Gyöngyös Város Jegyzője
2026.05.27. 14:39:15

dr. Bekecs Andrea
jegyző



KIVONAT

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. május 26-án tartott üléséről készült jegyzőkönyvéből.

A Képviselő-testület 5 fő jelenlétével 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

36/2026. /V.26./ Ök. Határozat

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a belső ellenőrzési tevékenység 2025. évi teljesítéséről” szóló előterjesztést, és az alábbi döntést hozta:

1./ A Képviselő-testület elfogadja az Önkormányzat és költségvetési szerveinél 2025. évben végzett belső ellenőrzésekről szóló Éves összefoglaló ellenőrzési jelentést, mely az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Bekecs Andrea jegyző

2./ A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a döntésről a határozat megküldésével tájékoztassa Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrzési vezetőjét.

Határidő: azonnal

Felelős: Fekete Edina Judit jogi és szervezési irodavezető-helyettes

Pálosvörösmarton, az elektronikus tanúsítványban foglaltak szerint



Dr. Bekecs Andrea
Gyöngyös Város Jegyzője

2026.05.27. 14:39:09

dr. Bekecs Andrea
jegyző

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés
Pálosvörösmart Községi Önkormányzatánál és költségvetési szerveinél
2025. évben végzett ellenőrzésekről

a) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

aa) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Az Önkormányzat és az általa fenntartott költségvetési szervek belső ellenőrzését Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrei által biztosította.

A 2025. évi belső ellenőrzési terv két ellenőrzést tartalmazott, melyek megvalósultak.

1. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Pálosvörösmart Községi Önkormányzat
Az ellenőrzés tárgya:	A pénzkezelési tevékenység ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Az ellenőrzésre kijelölt területek megfelelnek-e a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2024. január 1-től az ellenőrzés megkezdéséig
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2025. II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	5 ellenőri nap

2. számú ellenőrzés

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Pálos Óvoda
Az ellenőrzés tárgya:	Az Óvoda működése szabályozottságának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Az ellenőrzésre kijelölt területek megfelelnek-e a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2024. január 1-től az ellenőrzés megkezdéséig
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés tervezett ütemezése:	2025. II. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzésre tervezett napok száma:	7 ellenőri nap

Pálosvörösmart Községi Önkormányzatánál Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás belső ellenőre 2025. évben összesen 12 ellenőri nap belső ellenőrzést végzett.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

ab) a bizonyosságot, adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása 2025. évben 2 fő főállású – regisztrált költségvetési belső ellenőr által biztosította a tagönkormányzatok belső ellenőrzését. Az egyik fő – belső ellenőri feladatai mellett - ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A szakmai fejlesztési igények teljesítése érdekében a belső ellenőrök részt vettek a kötelező továbbképzéseken, teljesítették a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező szakmai továbbképzését.

ac) tanácsadói tevékenység bemutatása

Az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 2025. évben tanácsadási tevékenység végzésére nem került sor.

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján:

Az elmúlt évben elvégzett belső ellenőrzésről, az ellenőrzési jelentés részletes megállapításairól a következő pontban adunk tájékoztatást a Képviselő-testületnek, mely részletes értékelést mutat a belső kontrollrendszer működéséről.

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az ellenőrzések összefoglalói:

1.) Pálosvörösmart Községi Önkormányzat: A pénzkézelési tevékenység ellenőrzése

A 368/2011. kormányrendelet 13. § (2) bekezdése szerinti szabályzatok közül az ellenőrzés témáját érintően a Gazdálkodási szabályzatot és a Pénzkézelési szabályzatot ellenőrizte.

Megállapította az ellenőrzés, hogy az ellenőrzésre átadott szabályzatok kiterjednek a Pálosvörösmart Községi Önkormányzatra, a Pálos Óvodára, továbbá a Gyöngyösi Közös Önkormányzati Hivatal Pálosvörösmarti Kirendeltségére is. A szabályzatok legutóbbi módosítása 2024. január 15-én lépett hatályba.

Megállapította az ellenőrzés, hogy a Polgármester felhatalmazta Pálosvörösmart Községi Önkormányzat vonatkozásában kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolásra és utalványozásra az Alpolgármestert 2020. január 4-én. A felhatalmazás érvényessége visszavonásig, vagy a munkaviszonya megszűnéséig, illetve a polgármesteri tisztség lejártáig tartott, azaz 2024. 09.30-ig. A Polgármester újraválasztásával a foglalkoztatási jogviszonya megszűnt, majd újra létrejött 2024. 10.01-jén, így a felhatalmazásokat is újra meg kell adni, ami nem történt meg.

Az ellenőrzés a 2024. II. félévi pénztári dokumentumokat vizsgálta. Megállapítható, hogy rendezetten, gyűrés mappában lefűzve tárolják az anyagokat.

A pénztárt az ASP rendszerben kezelik, a pénztárjelentések kinyomtatásra kerülnek, mind az Önkormányzat, mind a Pálos Óvoda pénztára esetén, a pénztáros és a pénztárellenőr aláírásai megtalálhatóak a dokumentumokon.

Megállapításra került, hogy a záró pénzkészlet egy esetben sem haladta meg a megengedett összeget.

A banki dokumentumok rendezetten álltak rendelkezésre.

A számlák mellett az utalványlapok megtalálhatók voltak, a gazdálkodási jogkörök gyakorlóit aláírásukkal ellátták a számlákat, utalványlapokat.

A 370/2011. kormányrendelet előírása szerint a jogkörgyakorlók nyilvántartása vétele táblázatba foglalva áll rendelkezésre, a hosszú és a rövid aláírást is tartalmazza a nyilvántartás. Ezt a nyilvántartás a felhatalmazásokkal együtt a Gyöngyösi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda ezzel megbízott dolgozója kezeli.

Az ellenőrzés megvizsgálata az újraválasztott Polgármester úr részére kifizetett szabadságmegváltást és végkielégítést.

Megállapítható, hogy a szabadságmegváltás és végkielégítés kifizetéséről nem döntött Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Polgármester munkáltatója, így nincs a kötelezettségvállaláshoz dokumentum.

A KIRA rendszerben tévesen előállított dokumentum megtalálható volt az utalványrendelet mögött. A kifizetést pénzügyi ellenjegyzéssel a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóhelyettes látta el, az érvényesítő is aláírta, továbbá a kifizetést utalványozta az Alpolgármester úr, akinek a gazdálkodási jogkörökre vonatkozó felhatalmazása nem került megújításra. A KIRA-ban dolgozó ügyintézővel folytatott interjú szerint a jogviszony lezárás folyamatában tévedés történt. Javasolt minden esetben a munkaügyi döntéseket írásban megadni az ügyintéző részére.

Javasolt fentiek alapján, hogy a teljesítést igazoló jogkör gyakorló minden esetben tartsa be a 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet előírását:

„57. § (1) A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát”.

Később megállapítást nyert Aljegyző asszony által, hogy ezen kifizetések jogalap nélkül történtek.

Megállapította az ellenőrzés, hogy Dr. Rédei Rita Aljegyző asszony 2024. december 20-án levélben felszólította Bodócs Attila Polgármester urat a jogalap nélkül felvett szabadságmegváltás és végkielégítés összegének visszafizetésére.

Ennek indoklását Aljegyző asszony a levelében részletesen leírta, az ellenőrzés ezzel egyetért.

Polgármester úr két részletben 2024. december 20-án és 2024. december 21-én visszafizette a jogalap nélkül felvett összegeket.

Megállapította az ellenőrzés, hogy a számlákon nem használják a Gazdálkodási szabályzat 12. oldalán előírt bélyegzőt: „Kifizetését költségvetési helyről javaslom.”

Javasolt a jövőben ezen bélyegzőt alkalmazni.

2.) Pálos Óvoda: Az Óvoda működése szabályozottságának ellenőrzése

Megállapító, hogy a Magyar Államkincstár Törzskönyvi nyilvántartásába megtalálható az intézmény, és bejegyzésre került a jelenlegi Óvodaigazgató neve is, akit 2025. 08.16-tól bíztak meg az intézmény vezetésével.

Megállapítja az ellenőrzés, hogy a jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatot, Pedagógiai Programot és Házirendet a Púétv. előírása alapján a Pálosvörösmart Községi Önkormányzat elfogadta az 55/2025. (IX.1.) Ök. Határozattal.

Az Együttműködési megállapodás elkészítését, melyet a pénzügyi-gazdasági feladatokra vonatkozik, a 368/2011. kormányrendelet 10 § (4) bekezdése írja elő.

Megállapítható, hogy a Gyöngyösi Közös Önkormányzati Hivatal és a Pálos Óvoda között megkötötték a megállapodást, mely 2023. október 15-én kelt.

A 368/2011. kormányrendelet 9. §. (5a) bekezdés utolsó mondata előírja: „A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.”

Megállapítható, hogy a Pálosvörösmart Községi Önkormányzat nem hagyta jóvá az együttműködési megállapodást, javasolt a Képviselő-testület elé terjeszteni:

A Gyöngyösi Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozásában elkészült a Számviteli politika 2022. május 15-től hatályos, mely kiterjesztésre került a Pálos Óvodára is, az Intézményvezető hatályba helyezte aláírásával.

A Számviteli politika keretében elkészült az összes szabályzat.

A beszerzések lebonyolításáról a Közbeszerzési és beszerzési szabályzat szól. 2022. március 22-én kelt a szabályzat. Megállapítható, hogy a szabályzatot csak Polgármester Úr helyezte hatályba, az Óvodaigazgató nem. Javasolt áttekinteni a szabályzatot, hogy az Óvodára is megfelelőek-e az előírások és Óvodavezető is helyezze hatályba a Pálos Óvodára nézve.

Szabályzat a vezetékes- és mobiltelefon, illetve mobilinternet használatának a Pálosvörösmart Községi Önkormányzatnál és intézményénél alkalmazott szabályairól kapcsán megállapítható, hogy csak Polgármester úr és Jegyző asszony írta alá, azonban az Óvoda vonatkozásában Óvodaigazgató asszonynak is hatályba kell helyezni. Javasolt kiegészíteni az Óvoda dolgozóira vonatkozó előírásokkal, pl. hogy csoportszobában csak oktatási célra lehet használni a mobiltelefont, stb.

Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzata 2020. január 1-től hatályos. Javasolt módosítani a szabályzatot, mivel még a Visontai Közös Önkormányzati Hivatal és annak vezetője szerepel benne. Javasolt, hogy az Óvoda vonatkozásában Óvodaigazgató asszonynak is hatályba kell helyezni

A költségvetési szerv vezetőinek a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos továbbképzésen kell részt venni a Bkr. 12. § (1) bekezdés előírása szerint. Az Intézményvezető nem végzett ilyen tanfolyamot.

Javasolt Óvodaigazgató asszonynak a képzésnek mielőbb eleget kell tenni. Felhívja az ellenőrzés a figyelmet, hogy a képzést két évente ismételni kell.

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1./ Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet az irányelveket, az eljárásokat és a különböző szabályzatokat foglalja magába. A költségvetési szervek vezetői igyekeznek olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- egyértelműek a felelősségi és hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztés és elősegítése.

A szervek vezetői törekednek a szabályzatok kiadása, a folyamatok kialakítása és működtetése során arra, hogy biztosítsák a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban, és annak gyakorlati alkalmazásában.

A költségvetési szerv alapvető stratégiai-, és az arra épülő rövidebb távú (éves, negyedéve) céljait minden munkatársnak ismerni kell.

2./ Kockázatkezelés:

A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok azonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthető legyenek. A releváns kockázatokat meg kell állapítani, mérni és a válaszlépéseket meghatározni.

A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét elkészítették.

Az Integrált kockázatkezelés eljárásrendjét elkészítették.

3./ Kontrolltevékenységek:

Kontrollnak nevezzünk minden olyan intézkedést, amelyet a vezetés és a szervezet célkitűzései elérésének biztosítása érdekében vezet be és működtet. Az Áht. 61. §. (1) bekezdése alapján az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás, a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének biztosítása.

A vezetés megtervezi, megszervezi és irányítja azoknak a szükséges intézkedéseknek a végrehajtását, amelyek biztosíthatják a célok és célkitűzések elérését. A kontrolltevékenységek a kontrollstratégia megválasztását, a kontrollelemek kiépítését és működtetését foglalja magába. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén biztosítják, hogy a vezetés iránymutatásai és instrukciói a célokra ható kockázatok kezelésével kapcsolatban úgy kerüljenek végrehajtásra, hogy a vezetés által meghatározott kockázat a tűréshatáron belül maradjon.

4./ Információ és kommunikáció

Az információ és a kommunikáció nélkülözhetetlen a költségvetési szerv és a belső kontrollrendszer működéséhez. A költségvetési szervek egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása.

A költségvetési szerv információs és kommunikációs rendszerének biztosítja:

- a munkavégzéshez, a döntések hozatalához megfelelő, releváns, időszerű, aktuális, friss, pontos és hozzáférhető információ rendelkezésre állását;
- beszámoltatási rendszer kialakítását;
- belső információáramlást és a kommunikációs csatornák kiépítését (horizontális, vertikális, mátrix);
- iratkezelés, irattározás, titkos ügykezelés – dokumentumok teljeskörű nyilvántartása és tárolása, nyomon követése a fellelhetőség és visszakereshetőség biztosítása érdekében;
- a szervezeti integritást sértő események / kockázatok jelentését;
- a külső kommunikációt, amely magába foglalja a költségvetési szerv állampolgárokkal, irányító szervvel, tulajdonossal, médiával, társ szervekkel és érdekérvényesítőkkal való kommunikációját;
- a személyes adatok megfelelő kezelését és védelmét, az átláthatóság követelmények teljesítéséhez kapcsolódóan a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelését, valamint a panaszok és közérdekű bejelentések kezelését;
- megfelelő és megbízható informatikai hátteret, tekintettel arra, az adatgyűjtés, tárolás, felhasználás általában információs technológiával (IT), vásárolt szoftverek, vagy saját maguk

által előállított programok használatával történik (pl. iktató program, a könyvelési programok, szövegszerkesztő, adatbázisok stb.).

5./ A szervezeti célok megvalósításának monitoringja:

A monitoring egy dinamikus folyamat, amely a szervezet fő céljait, a külső/belső adottságokat, valamint a belső kontrollrendszer egyéb elemeit folytonosan figyelemmel kíséri és értékeli, a külső/belső változásokhoz pedig alkalmazkodik. A monitoring általánosságban a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamatát kíséri figyelemmel, melynek során a releváns eseményekről és tevékenységekről (együtt: folyamatokról) rendszeres jelleggel, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak a szervezet vezetői.

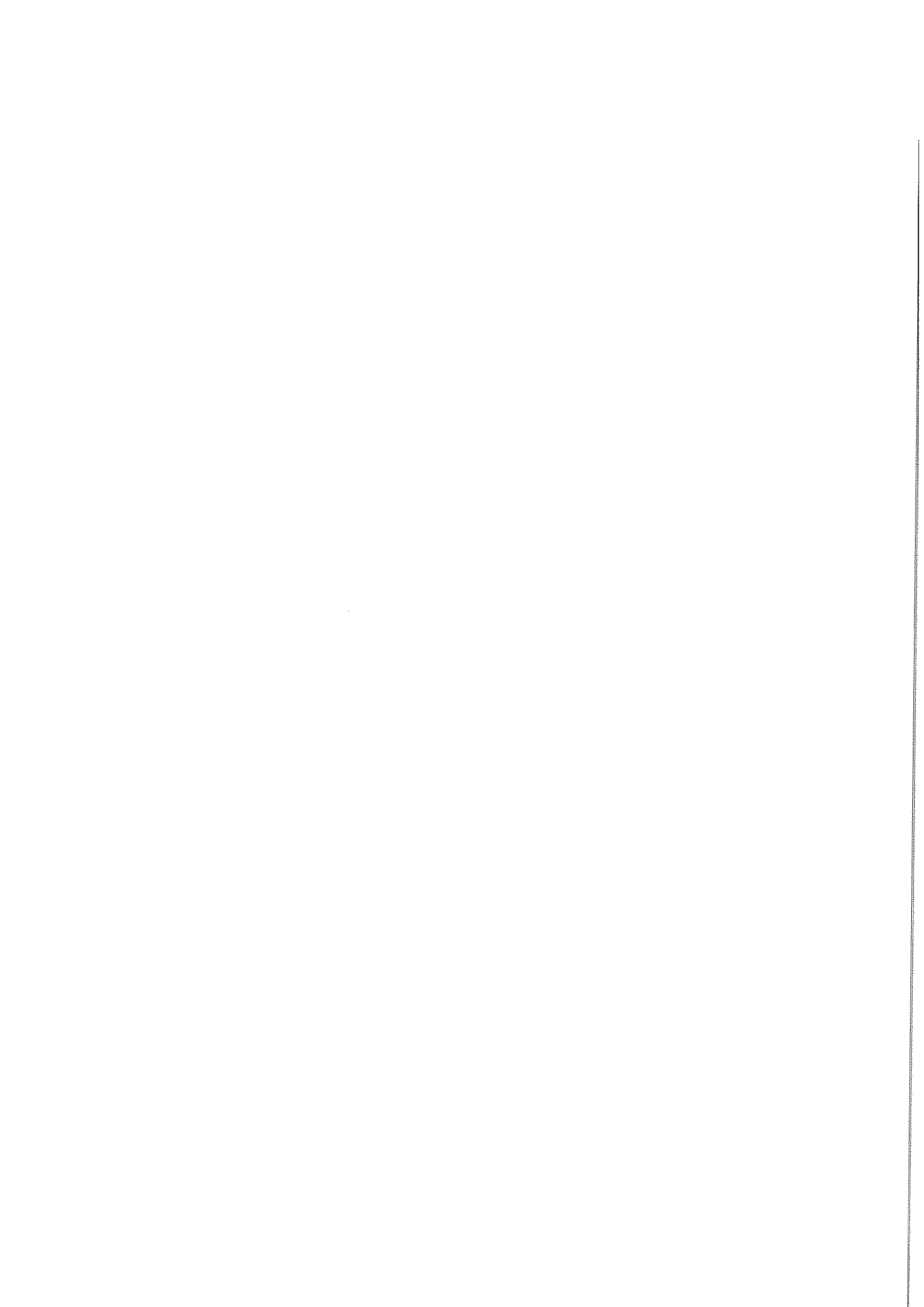
A monitoring rendszert úgy kell kialakítani, hogy az alkalmas legyen:

- a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására;
- a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére;
- a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére;
- a belső ellenőrzés ellenőrzési tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

c.) Intézkedési tervek megvalósítása

Az intézkedési tervben foglalt megvalósulásáról elkészültek a beszámolók, melyek az előterjesztés mellékletet képezik.

A 2024. évben Pálosvörösmart Községi Önkormányzatnál és a Pálos Óvodában a vagyongazdálkodás ellenőrzése témában lefolytatott ellenőrzés intézkedési tervében foglaltak megvalósulásáról is készült beszámoló, mivel a határidők 2025. évben teltek le.



K I V O N A T

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. május 26-án tartott üléséről készült jegyzőkönyvéből.

A Képviselő-testület 5 fő jelenlétével 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

37/2026. /V.26./ Ök. Határozat

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „Javaslat gépjármű beszerzési pályázat kiírására” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta.

1. A Képviselő-testület egyetért azzal, hogy a „Fejlődő települések együtt a Mátra térség jövőjéért 2025/2026” című META pályázaton 7 000 000 Ft összegű elnyert forrásból megvalósuló eszközbeszerzésre ajánlattételi felhívás kerüljön közzétételre. A felhívást a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.
2. Felkéri a Polgármestert a felhívás közzétételére a helyben szokásos módon, és felkéri, hogy a beérkező ajánlatokat terjessze a Képviselő-testület elé elbírálásra a soron következő képviselő-testületi ülésen.

Határidő: felhívásban foglaltak szerint

Felelős: Bodócs Attila polgármester

Pálosvörösmarton, az elektronikus tanúsítványban foglaltak szerint



Dr. Bekecs Andrea

Gyöngyös Város Jegyzője

2026.05.27. 14:39:20

dr. Bekecs Andrea

jegyző

PÁLOSVÖRÖSMART KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
3261 Pálosvörösmart, Rákóczi út 116.
telefonszám: 06(37)560 072, 06(30)837 8592
e-mail: polgarmester@palosvorosmart.t-online.hu

Tárgy: Felhívás gépjármű beszerzésére

Tisztelt Kereskedő!

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat (Pálosvörösmart, Rákóczi út 116.), mint Ajánlatkérő (a továbbiakban Ajánlatkérő) felhívást tesz közé a tárgyban megjelölt gépjármű beszerzésre.

A beszerzés irányadó részletes tartalma:

- típus: VW Caddy Cargo Start RT 2.0 TDI
- motor: 1968 ccm
- teljesítmény: 55 KW / 75 LE
- sebességváltó: kézi 6 fokozatú
- szín: cukorfehér (B4B4)
- kárpit: szövet (BS) Soul-soul
- modellkód: SBAA34SL
- konfigurációs azonosító: WHXPUB

Az ajánlatot kizárólag a fent meghatározott minimum műszaki tartalomra kell megtenni. Az ajánlati árnak a műszaki tartalomban megjelölt felszereltség és követelmények teljesítésére kell vonatkoznia. A pályázó a minimum műszaki tartalom felül további extra felszereltséget vagy kiegészítő szolgáltatást is felajánlhat saját költségén. Ezek ellenértéke az ajánlati árba nem számítható be, ugyanakkor azonos vagy változatlan ajánlati ár mellett az elbírálás során előnyt jelenthet, ha az ajánlattevő a minimum műszaki tartalom túl további, saját költségén biztosított többletfelszereltséget vagy kiegészítő elemet vállal.

A beszerzés teljesítésére nyitva álló határidő: 2026. 10. 30.

A szerződéskötést biztosító mellékkötelezettség:

- A nyertes pályázónak a pályázat elbírálásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított legfeljebb 15 napon belül adásvételi szerződést kell kötnie a pályázatban meghatározott, és az ajánlatában vállalt feltételek szerint.

A szerződés teljesítését biztosító mellékkötelezettségek:

- napi kötbér: a nettó vállalási ár 0,1 %-a,
- meghíúsulási kötbér: a nettó vállalási ár 20 %-a.

Teljesítési feltételek

Az eszközbeszerzés teljesítettnek tekinthető: a sikeres műszaki átadás-átvétellel, a gépjármű tulajdonjogának átruházása és a forgalomba helyezés megtörténte.

Az ajánlathoz csatolni kell

- nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő ellen nincs folyamatban csőd- vagy felszámolási eljárás, nem áll végelszámolás alatt és szerepel a köztartozásmentes adózái adatbázisban vagy 30 napnál nem régebbi NAV 0-ás igazolás;
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázó a pályázati felhívásban foglalt feltételeket elfogadja.

Pénzügyi, fizetési feltételek:

Teljeskörű teljesítés esetén 1 db végszámla nyújtható be a hiány- és hibamentes műszaki átadást és a tulajdonjog átruházását követően kiadott teljesítés igazolás alapján.

A számla kiegyenlítése a kiadott teljesítés igazolás alapján, a kiállított számla kézhezvételétől számított 30 napon belül, átutalással történik.

Ajánlatok benyújtásának határideje, módja: Az ajánlattevőknek ajánlatukat elektronikusan 2026. május 29-én (péntek) 9 óra 00 perccig kell eljuttatni a hivatal@palosvorosmart.t-online.hu e-mail címre. Ajánlat érvényességének határideje: legalább 30 nap. Ajánlatkérő hiánypótlási lehetőséget biztosít.

A pályázat elbírálásának tervezett időpontja: a benyújtást követő képviselő-testületi ülés.

Az ajánlatok bontásának ideje: 2026. május 29-én (péntek) 10 óra 00 perc.

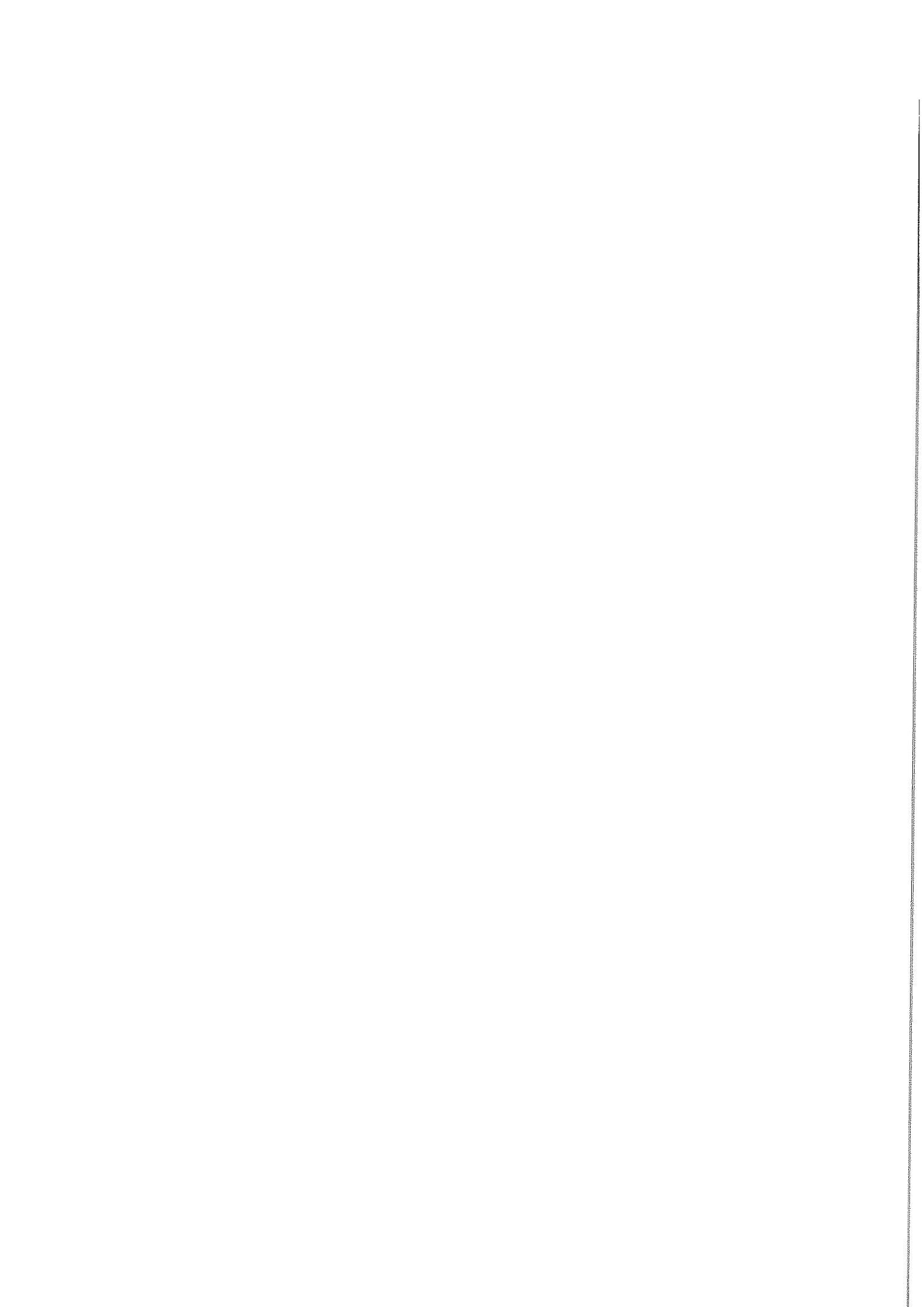
Az ajánlattételi határidőn túl érkezett pályázatok érvénytelenek.

Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot az ajánlattételi eljárás indoklás nélkül történő eredménytelennek nyilvánítására. Értékelési szempont: az összességében legelőnyösebb ajánlat, amelynek során elsődlegesen a meghatározott minimum műszaki tartalomra tett ajánlati árat, továbbá az azon felül saját költségen vállalt extra felszereltséget vagy többlétszolgáltatást kell figyelembe venni. A többletelemekek ellenértéke az ajánlati árba nem számítható be.

A pályázattal kapcsolatban személyesen, telefonon vagy elektronikus formában Bodócs Attila polgármesternél lehet érdeklődni (3261 Pálosvörösmart, Rákóczi Ferenc út 116., telefonszám: 06(37)560-072, e-mail: hivatal@palosvorosmart.t-online.hu).

Pálosvörösmart, 2026. május

Bodócs Attila
polgármester



K I V O N A T

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. május 26-án tartott üléséről készült jegyzőkönyvéből.

A Képviselő-testület 5 fő jelenlétével 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

38/2026. /V.26./ Ök. Határozat

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő- testülete megtárgyalta a „Javaslat a Polgármester 2026. évi szabadságolási ütemtervének módosítására” c. előterjesztést, és az alábbi döntést hozta:

1. Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. § (2) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva Bodócs Attila polgármester 2026. évi szabadságolási ütemtervét a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.
2. Felkéri a Polgármestert, hogy a tervben foglaltak teljesüléséről folyamatosan tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Határidő: folyamatos

Felelős: Bodócs Attila polgármester

Pálosvörösmarton, az elektronikus tanúsítványban foglaltak szerint



Dr. Bekecs Andrea

Gyöngyös Város Jegyzője

2026.05.27. 14:39:38

dr. Bekecs Andrea
jegyző

Bodócs Attila polgármester 2026. évi szabadságolási ütemterv módosítása

Szabadságnapok száma		
2026. évi	39 munkanap	
Előző évi áthozat	6 munkanap	
Összesen	45 munkanap	
Hónap	Nap	Napok Száma
<i>Január</i>	<i>10,28</i>	<i>2</i>
<i>Február</i>	<i>3,4,5,6,9,10,11</i>	<i>7</i>
<i>Március</i>		<i>0</i>
<i>Április</i>	<i>27,28,29,30</i>	<i>4</i>
<i>Május</i>		<i>0</i>
<i>Június</i>	<i>15,16,17,18</i>	<i>4</i>
<i>Július</i>	<i>20,21,22,23,24</i>	<i>5</i>
<i>Augusztus</i>	<i>3,4,5,6,7,8</i>	<i>6</i>
<i>Szeptember</i>		<i>0</i>
<i>Október</i>	<i>19,20,21,22,26</i>	<i>5</i>
<i>November</i>		<i>0</i>
<i>December</i>	<i>8,9,10,11,12,21,22,23,28,29,30,31</i>	<i>12</i>
		ÖSSZESEN: 45 nap