

**MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA**

2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.

Tel: 25/509-876; Fax: 25/506-820

E-mail: titkarsag.mph@invitel.hu

Előterjesztés

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2014. szeptember 9-én tartandó testületi ülésére

**Napirend: Az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó
rendelkezésekről szóló önkormányzati rendelet megalkotása**

Előadó: Bencze Éva pénzügyi osztályvezető

Előkészítő: Bencze Éva pénzügyi osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. tv. 41. § (9) bekezdése (továbbiakban: Ötv.) előírja a képviselő-testületeknek az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelet-készítési kötelezettséget. A Kormányhivatal felhívására a soron következő (szeptemberi) ülésre beütemeztük a rendelet-tervezet előkészítését.

A képviselő-testület eddig is minden évben biztosított támogatási keretet az éves költségvetésében a civil szervezeteknek, szerveződéseknek, melyet a benyújtott kérelmek alapján testületi határozattal ítélt oda, azonban külön rendelet nem szabályozta az eljárást. Ezt pótoljuk a benyújtott rendelet-tervezetben.

A javaslat szerint ugyanúgy az éves költségvetés határozza meg a támogatási keretet. A támogatást kérő szervezetek az 1. mellékletben lévő „Igénylőlap” nyújthatják be kérelmeiket, mindegyik azonos formátumban.

A testület a benyújtott kérelmeket a költségvetés megalkotását követő ülésétől bírálja el és dönt a támogatási keret odaítéléséről egyedi határozattal. A határozatok alapján a polgármester köti meg a támogatott szervezettel a 2. melléklet szerinti „Megállapodást”, amelyben minden fontos adat, előírás, határidő szerepel.

A tervezet a képviselő-testületen kívül lehetőséget biztosít a polgármesternek a mindenkori költségvetési kerete (jelenleg 500 ezer Ft) terhére történő támogatás megállapítására is. Ezt a felhatalmazást a testületi ülések között bekövetkező rendkívüli események indokolják. Ebben az esetben is megállapodást kell kötni és ugyanúgy elszámolni, mint a testület által odaítélt támogatásoknál. A költségvetési rendelet szerint a polgármesternek a soron következő ülésen tájékoztatási kötelezettsége van a keret felhasználásáról.

A támogatott szervezetek a pénzeszközök támogatási célnak megfelelő felhasználását a 3. melléklet szerinti pénzügyi és szakmai beszámoló benyújtásával igazolják. A beszámolóhoz csatolni kell a kifizetés bizonylatainak hiteles másolatát is. A beszámoló pénzügyi részét a polgármesteri hivatal pénzügyi osztálya ellenőrzi, mely alapján a polgármester dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról.

Az Ötv. nem csak az államháztartáson kívüli pénzeszközök átadásának szabályozását írja elő, hanem az átvételének is. Az átvétel nem jellemző önkormányzatunknál, ingó vagy ingatlan átvételére ritkán kerül sor (inkább csak örökléskor), a pénzeszköz-átvétel sem sűrűn, de a rendelkezésnek erre is ki kell térnie.

A tervezetben egymillió Ft-os értékhatártól tettük függővé, hogy mikor jogosult a polgármester, mikor a testület a forrás átvételére. A polgármester egymillió Ft-ig dönthet az átvételről, de erről a soron következő ülésen be kell számolnia.

Ennek érdekében az alábbi rendelettervezetet terjesztem elő:

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
 ../2014. (IX. ...) önkormányzati rendelete
 az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) A rendelet személyi hatálya kiterjed az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre és civil szerveződésekre (a továbbiakban együtt: támogatott).

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden, az államháztartáson kívüli forrás átvételére és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott pénzbeli támogatásra.

(3) A rendelet tárgyi hatálya nem terjed ki a tárgy szerinti külön önkormányzati rendeletekben meghatározott támogatásokra, így különösen a szociális ellátásokra, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli támogatásokra, az ösztöndíjakra, a lakáscélú támogatásokra, valamint közfeladat ellátására kötött megállapodás keretében átadott pénzeszközökre.

2. § (1) Jelen rendelet alkalmazásában államháztartáson kívüli forrás a természetes személyek és az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, szerveződések (a továbbiakban együtt: szervezet) részére átadott, illetve tőlük kapott pénzeszköz, ingó, valamint ingatlan.

(2) Támogatásnak minősül: az önkormányzat által saját költségvetési bevétele terhére, valamint az államháztartás egyéb alrendszeréből az önkormányzaton keresztül bármilyen jogcímen nyújtott nem normatív, céljellegű, működésre és fejlesztésre adandó (nem szociális ellátás) pénzbeli juttatás.

3. § Az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg azon költségvetési előirányzatait, melyek terhére céljelleggel támogatást nyújt.

4. § (1) A támogatások odaítéléséről a tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott keret terhére a képviselőtestület dönt egyedi határozattal. A támogatási kérelmek elbírálására legkorábban a költségvetési rendelet megalkotását követő testületi ülésen kerülhet sor.

(2) A polgármester a költségvetési rendeletben meghatározott polgármesteri keret terhére év közben dönthet államháztartáson kívülre történő forrás átadásáról.

(3) Támogatásban részesülhet az a támogatott,

- a) amely szervezet az önkormányzathoz támogatás iránti kérelmet nyújtott be az 1. melléklet szerinti Igénylőlapon,
- b) amely a korábban kapott támogatással határidőre, hitelesített bizonylatokkal elszámolt, és

c) amelynek a helyi és állami adóhatósággal szemben lejárt tartozása nincs.

(4) A támogatásra vonatkozó döntésnek tartalmaznia kell a támogatott nevét, a támogatás összegét, valamint a támogatás célját.

5. § (1) Az önkormányzat által nyújtott céljellegű, fejlesztési vagy működési célú támogatások esetén – értékhatárra vonatkozó korlátozás nélkül - a támogatás folyósítására a 2. melléklet szerinti megállapodást kell kötni a támogatottal.

A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a) a megállapodó felek megnevezését, címét, képviselőjében eljáró személyeket,
- b) a forrás nyújtásáról szóló döntés számát,
- c) a forrás összegét,
- d) a forrás felhasználásának célját,
- e) a forrás felhasználásának feltételeit,
- f) a támogatás folyósításának módját,
- g) a teljesítés ütemezését,
- h) a forrás felhasználásának határidejét,
- i) a nem cél szerinti felhasználás esetén a visszatérítési kötelezettséget, a visszatérítés időpontját, időtartamát és feltételeit,
- j) a pénzügyi elszámolás módját, helyét és idejét (működési támogatásról lehetőleg a tárgyévét követő év január 31-ig, illetve február 28-ig, a felhalmozási célú felhasználásokról az elszámolási határidőt a teljesítéshez kapcsolódóan kell meghatározni),
- k) a megállapodásban vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményeit,
- l) az ellenőrzési kötelezettség előírását.

(2) Az önkormányzat a megállapodástól eláll, ha a támogatott valótlan adatot szolgáltat.

(3) A támogatási megállapodásban rendelkezni kell arról is, hogy a támogatást a támogatott részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelten kell visszafizetni, amennyiben a támogatott nem tud megfelelően elszámolni a támogatás felhasználásáról.

(4) A támogatott a kapott támogatási összeget kizárólag a támogatási megállapodásban megjelölt célokra fordíthatja, és más személy vagy szervezet részére támogatásként tovább nem adhatja.

(5) A támogatási megállapodás aláírására a polgármester jogosult.

(6) A támogatás célnak megfelelő felhasználását az önkormányzat jogosult a helyszínen ellenőrizni.

6. § (1) A nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott köteles a támogatási megállapodásban foglalt határidőig elszámolni, a felhasználásáról beszámolni a Képviselőtestület előtt.

Így a támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

- a) Elszámoló lap a 3. melléklet szerint,

- b) a támogatott képviselője által hitelesített számlamások,
- c) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás,
- d) építési munkák esetén a beszerzés tárgyára vonatkozó tételes költségvetés, mint szerződéses melléklet,
- e) egyéb feltételek (pl. építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat, műszaki átadási jegyzőkönyv, szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás).

(2) Elszámolási határidő: a tárgyév december 31.

(3) A támogatott különösen indokolt esetben kérheti az elszámolási határidő meghosszabbítását, vagy a célra fel nem használt támogatási összeg más célú hasznosítását. A kérelmet írásban kell benyújtani a támogatást nyújtónál, legkésőbb az eredeti elszámolási határidő lejártáig.

(4) A fel nem használt támogatást a támogatott köteles az önkormányzat számlájára visszafizetni.

(5) A képviselő-testület megbízásából a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya ellenőrzést végezhet az önkormányzat költségvetéséből juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a támogatottnál.

(6) Az elutasított vagy a részben elutasított elszámolás esetén a támogatott köteles a támogatási összeget vagy a támogatási összegnek az elszámolás el nem fogadott részére eső összegét az önkormányzat számlájára visszafizetni.

8. § (1) A támogatásokról és a számadási kötelezettség teljesítéséről az önkormányzat hivatala köteles a nyilvántartást vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a támogatott nevét, címét, a támogatást nyújtó megnevezését, a támogatott képviselőjének nevét, a támogatás összegét és célját, az átutalás idejét, a támogatás célszerű felhasználása elszámolásának határidejét, az elszámolás időpontját, valamint az elszámolás és bizonylat fellelhetőségét, a bizonylat számát.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján az önkormányzat költségvetéséből nyújtott nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a település honlapján közzé kell tenni.

9. § (1) Az államháztartáson kívüli működési vagy fejlesztési forrás átvételéről

- a) a polgármester dönt egymillió Ft értékig,
- b) egymillió Ft értékhatár felett a Képviselő-testület dönt.

(2) A polgármester az államháztartáson kívüli forrás átvételéről a döntést követő képviselő-testületi ülésen beszámol.

(3) Az (2) bekezdés szerinti tájékoztatásnak tartalmaznia kell az átvételre felajánlott ingó vagy ingatlan vagyon esetében annak forgalmi értékét, a vagyon működtetésével,

fenntartásával kapcsolatos költségeket és egyéb kötelezettségeket, a hasznosítás módját, valamint a vagyontárgy besorolását.

(4) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a polgármester köti meg.

10. § E rendelet 2014. október 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult kérelmeknél kell alkalmazni.

Márok Csaba
polgármester

Borbély Anikó
jegyző

1. melléklet

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Támogatás igénylőlap

1. Igénylő adatai:

Név:

Cím:

Levelezési cím, telefon:

Adószám (adóazonosító jel):

Bankszámlaszám:

2. Kapcsolattartó személy adatai:

Név:

Cím:

Elérhetőségek (telefon, e-mail cím):

3. Támogatási cél megnevezése:

.....

4. Támogatás céljának rövid leírása:

.....

.....

.....

.....

5. Támogatási cél megvalósításának tervezett időtartama:

.....

6. A támogatási cél megvalósításának költségvetése:

Összes költség: Ft

Önerő: Ft

Igényelt támogatás: Ft

Mezőfalva, 201.....

Igénylő aláírása

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről Mezőfalva **Nagyközség Önkormányzata** (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.) képviseli: Márok Csaba polgármester, továbbiakban, mint **Támogató**,

másrészről (Cím:.....)
képviselet: mint **Támogatott** között az alulírott helyen és napon az alábbiak szerint:

1. Jelen megállapodás megkötésének célja, hogy a Támogató a közpénzekkel való hatékony és ellenőrizhető gazdálkodás megvalósítása érdekében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény előírásai szerint az általa támogatott szervezetek számára számadási kötelezettséget írjon elő. Az államháztartás alrendszereiből esetileg, illetve céljelleggel finanszírozott pénzeszegek rendeltetésszerű felhasználása érdekében, valamint jelen szerződés aláírásával írásba foglaltan egyedileg meghatározza a felhasználható célt, amelyre a pénzügyi támogatást nyújtja.
2. A támogatás célja:
3. Támogatott vállalja, hogy a fentiekben leírtaknak megfelelően 20.....-ben Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által elfogadott számú határozatában meghatározott támogatás összegét elszámolási kötelezettség terhe mellett fogja kezelni és kizárólag a juttatott célra használhatja fel.
4. Támogató jelen támogatási szerződés 2. pontjában rögzített cél érdekében végzendő feladatok ellátása fejében a Támogatott részére,.....- Ft, azazforint támogatást biztosít, melyet számú bankszámlára utalással vagy bankszámla hiányában készpénzben az Önkormányzat házipénztárában teljesít.
5. Támogatott a fentiek szerint meghatározott pénzügyi támogatás összegével tárgyév december hó 31. napjáig köteles elszámolni a Támogató felé.
6. Támogatott jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy az elszámolás alapját csak a támogatás nyújtásának évében kiállított számlák képezhetik. A Támogatott által befogadott számlák alaki vagy formai hiányosságaiért, az Szja- és Áfa-elszámolásokért a Támogató felelősséget nem vállal. Támogatott kijelenti, hogy tisztában van a számla jogszabály szerinti alaki és tartalmi követelményeivel.
7. Támogatott a szerződés 5. és 6. pontjában meghatározott pénzügyi és szakmai elszámolást köteles a csatolt elszámoló lapon benyújtani. Az elszámoláshoz mellékelni kell a szervezet nevére kiállított számlák és a kifizetés bizonylatának hitelesítési záradékkal ellátott fénymásolatát, illetve az esetleges szerződéseket, megrendeléseket is. Egyéb feltételek:.....
8. Amennyiben a pénzügyi elszámolás alapján megállapítható, hogy nem a támogatási szerződésben foglalt célnak megfelelően történt a kapott támogatás felhasználása, a Támogatott

köteles a Támogató felszólítástól számított 8 munkanapon belül visszafizetni a kifizetett támogatás nem megfelelően felhasznált részét a Támogatónak.

9. Támogató az általa nyújtott támogatás felhasználását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya közreműködésével a helyszínen ellenőrizheti. Támogatott köteles az ellenőrzést előre egyeztetett időpontban lehetővé tenni.

Felek jelen támogatási szerződést elolvasták, az abban foglaltakat tudomásul vették, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Mezőfalva, 201.... év hónap nap

.....
támogató

.....
támogatott

ELSZÁMOLÓ LAP

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatást igénybevevő

neve, címe:

képviselője, elérhetősége:

A támogatásról rendelkező határozat száma:

A támogatás célja:

Mellékletek száma:

Sor- szám	A bizonylat			A kifizetés	
	kiállítója	kelte	száma	jogcíme	összege
Összesen:					

Az elszámoló lapon szereplő adatok helyességét, valódiságát, valamint a pénzügyi és számviteli jogszabályok szerinti elszámolását, továbbá a támogatásnak a támogatási megállapodásban / szerződésben foglalt célra történő felhasználását igazoljuk. Igazoljuk továbbá, hogy az itt elszámolt tételeket más elszámolásban nem szerepeltettük / szerepeltettük.

Szakmai beszámoló

.....

....., 20 ... év hó nap

.....
 a Támogatott cégszerű aláírása

Záradék:

A pénzügyi elszámolást ellenőrizte:

A pénzügyi beszámolót **ELFOGADOM** **NEM FOGADOM EL.**

.....

polgármester

HATÁSVIZSGÁLAT

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről szóló .../2014. (IX. ...) önkormányzati rendeletének megalkotásához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítésének hatásvizsgálatával kapcsolatban – a rendelet várható következményeiről – az alábbi tájékoztatást adom:

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatások:

Az államháztartáson kívülre kerülő közpénzek átláthatóságát biztosítja az önkormányzat azzal, hogy számadási kötelezettséget ír elő a támogatott szervezetek számára. Ezzel ráhatással van a támogatottra, hogy csak a jóváhagyott célra használja fel a támogatást.

2. Környezeti és egészségügyi következmények:

A rendelet megalkotásának és alkalmazásának nincsenek környezeti és egészségügyi következményei.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A rendelet alkalmazása ugyan együtt jár az adminisztratív terhek emelkedésével, azonban a szükséges személyi feltételek biztosítottak hozzá.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Az Ötv. 41. § (9) bekezdése rendelkezik arról, hogy helyi önkormányzat képviselő-testületének rendeletben kell szabályoznia az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó előírásait. A rendelet megalkotásának elmaradása törvényességi intézkedést, bírósági eljárást von maga után.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi állomány a polgármesteri hivatal létszámában rendelkezésre áll. A szükséges pénzügyi feltételeket a képviselő-testület az éves költségvetésében biztosítja, a tárgyi feltételek adottak.

KIVONAT

Készült Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 2014. szeptember 9-én megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

**Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Pénzügyi Bizottsága
12/2014. (IX.9.) határozata**

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról szóló rendelettervezetet az írásos előterjesztés szerinti tartalommal Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének elfogadásra javasolja.

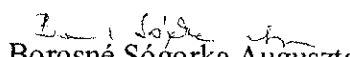
Felelős: Dr. Baranyai Mariann Bizottság elnöke
Határidő: azonnal

K. m. f.

Sóki László sk.
bizottság tagja

Dr. Baranyai Mariann sk.
bizottság elnöke

A kivonat hiteles!
Mezőfalva, 2014. szeptember 9.


Borosné Sógorka Augusztina
igazgatási osztályvezető



B E S Z Á M O L Ó

- a Képviselő-testülethez –

Mezőfalvai Tündéerkert Óvoda 2013/2014. tanév
nevelő - fejlesztő munkájáról.

Pénzesné Szilva Györgyi
Óvodavezető

Tisztelt Képviselő – Testület!

A Mezőfalvai Tündérkert Óvoda központi és helyi rendeletek értelmében beszámolóban ad tájékoztatást az Önkormányzat Képviselő Testületének az intézmény éves munkájáról.

Az éves beszámoló a 2013. november 15-től, 2014. augusztus 31-ig terjedő nevelési év értékeléséről szól, melyet az új 2014 – 2015-es nevelési év Éves munkatervének összeállítása előtt kell elkészíteni, hiszen az új feladatokat, célokat az előző év teljesítményei, sikerei, illetve hiányosságai függvényében kell kitűzni.

A Mezőfalvai Tündérkert Óvoda éves beszámolójának előterjesztését 2014. szeptember 09-re irányozta elő a Képviselő Testület, ezért most terjesztem be a törvényeknek megfelelően augusztusban összeállított anyagot.

2013. november 15-óta vagyok az óvoda vezetője. Mint első ízben megválasztott óvodavezető köszönöm a bizalmat a munkatársaimnak, Polgármester Úrnak és a Képviselő Testületnek. Az elmúlt nevelési évben igyekeztem legjobb tudásom szerint a gyermekek érdekeit képviselni. A szeretetteljes, melegséget sugárzó családi óvodai légkör meglétét elősegíteni, formálni, alakítani óvodánk mindennapjait, szakmai fejlődését előremozdítani, a rendelkezésünkre álló anyagi forrásokkal jól gazdálkodni, partneri kapcsolatrendszerét új tartalmakkal megtölteni úgy, hogy az állandóan változó törvényi előírásoknak, új feladatoknak megfelelően intézményünk működése.

Megköszönöm Polgármester Úrnak és a Tisztelt Képviselő Testület tagjainak a bizalmat. Fejlesztő elképzeléseink, nevelő munkánk, kéréseink támogatását.

Köszönöm a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak, hogy a napi feladataink zavartalan ellátásához munkájukkal hozzájárultak.

Beszámolómban az éves munkatervünk alapján a legfontosabb területeket emeltem ki.

Tisztelettel kérem beszámolóm elfogadását!

Mezőfalva, 2014. augusztus 24.

Pénzesné szilva Györgyi

BESZÁMOLÓ
A
2013 – 2014
NEVELÉSI ÉVRŐL
OM:029929

a Nevelőtestület elfogadta: Időpont: 2014. augusztus 29.	Készítette: Pénzesné Szilva Györgyi óvodavezető Időpont: 2014. augusztus 24.
---	---

Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Mezőfalvai Tündérmű Óvoda
Az intézmény címe:	2422 Mezőfalva Kinizsi utca 48
OM azonosító:	029929
Adószám:	16701353-1-07

Az óvoda nyitva tartása:

2014. június 16-tól az óvoda nyitva tartása megváltozott!

Hétfőtől-péntekig: 6-16³⁰-ig tart nyitva.

A nyitvatartási idő egészében biztosított az óvodapedagógus jelenléte.

Pedagógusok munkaidő beosztása

2013 decemberétől a pedagógusok új munkarend szerint dolgoznak.

A legújabb törvényi változásokat figyelembe véve történt meg a változtatás (A 2013. évi CXXIX. törvény 35. § alapján)

Az óvodapedagógusok munkaidejének számításakor figyelembe vettem az alábbi tényezőket:

A munkaidő beosztása a kötött munkaidőt tartalmazza. Az óvoda teljes nyitvatartási idejében biztosítani kell, az óvodapedagógus jelenlétét. A napi átfedési idő max. 2 óra. Az óvónők munkaidő beosztásánál figyelembe vettem a munkaidő kedvezményeket, valamint az egyéni egyenletes terhelést. Ami a következő képen alakul: négy nap 6,5 órát, egy nap 6 órát dolgoznak. Így a 2 óra fedett időt biztosítani tudtuk. A reggeli nyitást és esti zárást is óvónői és dajkai ügyelettel látjuk el.

Nevelőmunkát segítő munkatársak munkaidő beosztása.(pedagógiai asszisztens, óvodatitkár)

A nem pedagógusdolgozók heti munkaideje 40 óra, ami napi nyolc órát jelent. A munkaidő beosztásánál a pihenőidő beépítésre került, a helyi sajátosságokat is figyelembe vettem.

MEZŐFALVAI TÜNDEKERT ÓVODA GYERMEKLÉTSZÁMÁNAK, ÖSSZETÉTELÉNEK, ELLÁTÁSÁNAK ALAKULÁSA A 2013-2014-ES NEVELÉSI ÉVBEN

A gyermeklétszám alakulása 2014. szeptember 1-ig

2013. november	123 fő
2013. december	124 fő
2014. január	124 fő
2014. február	122 fő
2014. március	121 fő
2014. április	121 fő
2014. május	121 fő
2014. június	121 fő
2014. július	121 fő
2014. augusztus	121 fő Ebből iskolába iratkozott 42fő

A csoportok ellátásának, összetételének alakulása:

2013- 2014.TANÉV

Csop.neve	Csop.létszám	HHH.	HH	SNI:	BTMN	Óvodapedagógusok	Dajkák
Csigabiga	15	1	1	-	1	Kondor Lászlóné Seidl Erzsébet	Stempely Teréz
Napsugár	24	2	-	1	1	Bálint Györgyné Klárné Huszta Renáta	Szücs Györgyné
Katica	16	-	-	3	-	Kiss Nóra Kinga Sudár Enikő	Kovács Margit
Micimackó	21	2	-	1	1	Kovácsné Hubert Zita	Kertész Lászlóné
Szivárvány	22	1	-	1	-	Grensperger Mónika Győriné Varga Edit	Bartáné Kolmankó Andrea
Pillangó	22	1	-	2	-	Danczi Gáborné Tolnai Andrásné	Balog Ervinné
6	121	7	1	8	3	11	6
Óvodai munkát közvetlenül segítő, óvodavezető	-	-	-	-	-	Bodorné Németh Mónika Zsákovicsné Kovács Katalin Pénzesné Szilva Györgyi	-
összesen:	121	7	1	8	3	14	6

Tanköteles korú gyermekek száma

A 2013/2014. nevelési évben nagycsoportos korú gyermekek száma 45 fő. Ebből a Nevelési Tanácsadó, illetve a Szakértői Bizottság javaslatára 3 gyermek maradt az óvodában.

Az iskola érett gyermekek közül három kisgyermeknek ajánlott a bizottság még egy év óvodai ellátást. A nagycsoportos gyermekek mérését, az iskola szakemberei 2014 februárjában elvégezték, az eredményekről a szülőket tájékoztattuk.

Intézményünkben 2014. szeptember 1-től főállású gyógypedagógus kezdi meg munkáját, ezáltal a gyermekek ellátása biztosított lesz.

Iskolát kezdhet 2014. szeptember 1-én 42 fő.

Beilleszkedési zavarral küzdő és SNI gyermekek száma

A beilleszkedési zavarral küzdő és az SNI gyermekek száma emelkedő tendenciát mutat. A korai szűrésnek és a korai fejlesztésnek fontos szerepe van. A 2013/2014-es nevelési évben a gyógypedagógiai és a logopédiai fejlesztést óraadó szakemberek látták el. Az órák díját fenntartó finanszírozta. Az óvodai csoportokban a magatartászavarral küzdő és az SNI gyerekeket a többi kisgyermekkel együtt neveljük, a Nevelési Tanácsadóból és Szakértői Bizottság szakembereivel együtt működve.

Fejlesztő foglalkozások.

Azok a gyermekek kaptak fejlesztést, akiket a Szakértői Bizottság megvizsgált és úgy ítélte meg a szakértők, hogy szükség van a fejlesztésükre vagy a Pedagógiai Szakszolgálat által kiállított egyéb vizsgálati szakvélemények alapján fejlesztőpedagógusi ellátásra szorultak.

A fejlesztést megbízási szerződéssel látták el: Tórizs-Lakos Lilla, Gárdonyiné Párkányi Mónika, Horváth Lászlóné, Ollmann Judit, Vámosiné Hevér Bernadett gyógypedagógusok.

Köszönjük lelkiismeretes munkájukat!

Gyógytestnevelési ellátás:

A nagycsoportos gyermekek mindegyike heti egyszer kapott ellátást, a Petőfi Sándor Általános Iskola gyógypedagógusa foglalkozott velük. A gyermekek szívesen és rendszeresen jártak a foglalkozásokra.

Esélyegyenlőségi program teljesülése:

Fő feladat volt a gyermekek esélyegyenlőségét gátló okok feltárása, a hátrányok ésszerű, a törvényi lehetőségek által behatárolt enyhítése, szükség szerint együttműködés a Családsegítő és Gyermek Jóléti Szolgálattal. Óvodásaink számára mind személyi, mind tárgyi feltételek terén azonos feltételeket biztosítottunk. A beiratott 2,5 éves korú gyermekeket felvettük. A hátrányos helyzetű gyermekeket integrált nevelésben részesítettük. A gyermekvédelmi felelős egész évben figyelemmel kísérte a csoportokba járó veszélyeztetett gyermekeket, szükség esetén megtette a megfelelő intézkedéseket.

Gyermekevédelem

Az 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott módon intézményünk a gyermekevédelmi feladatokat alaptevékenységként látja el. A gyermekevédelem lényege, hogy megelőzze, elhárítsa, enyhítse azokat az ártalmas környezeti tényezőket, amelyek gátolják a gyermekek egészséges testi, lelki, szellemi fejlődését. A gyermekevédelem legfontosabb intézménye az óvoda. Fontos feladata az óvodának az egyenlő hozzáférés biztosítása. A gyermekek életük jelentős részét itt töltik, így fejlődésük minden hiányossága, zavara megjelenik az intézményben.

Az óvodapedagógusok napi szinten találkoznak a családok tagjaival, ezért nagy a felelősségük a gyermeki-szülői jogok megismertetésénél, illetve érvényesítésénél, a családok helyzetének tapintatos feltárásánál, bizalommal teli kapcsolat kialakításánál. Az óvodapedagógusok feladata a rendszeres kapcsolattartás az érintett gyermeke szüleivel, családlátogatás, visszatérő családlátogatás a gyermekevédelmi felelős, az óvodapedagógusok, vagy az óvodavezetővel együtt. Fő célunk volt egy biztonságos, nyitott óvodai környezet kialakítása. Fontosnak tartottuk a támogató, segítő szervezetekkel és intézményekkel a gyermekevédelmi felelősön keresztül tervszerű, folyamatos és rendszeres kapcsolattartást, gyors, pontos, szakszerű ügyintézés; szükség esetén külső segítség biztosítását.

A gyermekevédelemmel kapcsolatos feladataink az elmúlt tanévben:

A hátrányos, halmozottan hátrányos, illetve veszélyeztetett gyermekek óvodai felvételének megszervezése, előzetes környezettanulmány elkészítése.

A gyermekek rendszeres óvodába járásának ellenőrzése.

A nevelőtestület, a gyermekevédelmi felelős feladatainak megjelölése.

Családlátogatások alkalmával meggyőződés a hiányzások okairól, ezek megszüntetése.

Szülők fokozottabb ösztönzése az óvodai szülői értekezleteken, rendezvényeken való részvételen.

Rendszeres tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, fokozottabb együttműködés kialakítása a nevelőmunkában.

A veszélyeztetett, hátrányos-, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásának szem előtt tartása minden csoportban.

Együttműködés a Családsegítő és Gyermekjóléti-, Védőnői Szolgálattal. Javaslat a védelembe vételre. Egyéni tehetséggondozás.

Tanügyigazgatás

Az óvodai beiratkozás 2014. ápr.24-24-én, a pótbearatás 2014.máj. 05-én lezajlott. A felvételt kérő gyermekek száma 39 (ebből nyáron 5 gyermek iratkozott be).

Az óvodába iratkozott gyermekek száma sajnos nagyon lecsökkent, ezért kellett a 2014/2015-ös tanévben indítandó óvodai csoportok számán módosítani. Az alaposan előkészített módosításokat a Nevelőtestülettel, Szülői Szervezettel egyeztetve, valamint a Fenntartóval folytatott megbeszélések után dolgoztuk ki. E probléma megoldására sok lehetséges megoldás merült fel, a Fenntartóval közösen arra

a megoldásra jutottunk, hogy a 2014/2015-ös tanévben 5 csoportban folyik oktató- nevelő munka, a hatodik csoportban 1 fő főállású gyógypedagógus fejlesztene azokat a gyermekeket, akik erre rászorulnak, illetve a tehetséggondozás keretén belül a tehetséges gyermekekkel is foglalkozna. A logopédiai fejlesztést pedig utazópedagógus látná el. A képviselő testület 2014.május 28-án előterjesztésünket elfogadta, ennek értelmében a 2014/2015-ös tanévet már az új rend szerint indíthatjuk.

Alkalmazottak összetételének alakulása 2013. augusztus 31-én:

Közalkalmazotti jogviszony jellege:	Létszámadat	
Óvodapedagógus		
Határozatlan időre kinevezett	12fő	
Ebből tartósan távollévő(gyes, gyed)		2fő
Helyettes, határozott időre kinevezett (2013 szeptembertől) gyakornok	1fő	
Feladatellátással megbízott határozott idős (óvodavezető) 2018.augusztus	1fő	
Nevelő – oktató munkát közvetlenül segítő dajka		
Határozatlan időre kinevezett	4fő	
Határozott időre kinevezett (2013 augusztustól)	2fő	
Óvodai munkát közvetlenül segítő: pedagógiai asszisztens		
Határozatlan időre kinevezett:	1fő	
Feladatellátással megbízott határozott idős	-	-
Egyéb dolgozó:óvodatitkár		
Határozatlanidőre kinevezett	1fő	
ÖSSZESEN:	22fő	
Ebből tartósan távollévő(gyes, gyed)		2fő
TÉNYLEGES AKTÍV DOLGOZÓ ÖSSZESEN:	20fő	

Személyi feltételek

Nevelőtestületünk szakmailag jól felkészült, pedagógiai megújulásokra törekvőpedagógusokból áll. Az óvodapedagógusaink alapvető feladatai: a rá bízott gyermekek nevelése, testi épségének óvása, erkölcsi védelme, a gyermekek személyiségének sokrétű fejlesztése, képességeinek kibontakoztatása. Az óvodai élet, tevékenységi formáit alkalmazva naponta változatosan és színesen segítik a gyermekek tanulási tevékenységét. Munkájának eredménye: a társadalmilag hasznos értékes neveltséget, készséget, jártasságot és tudást birtokoló gyerekek.

Dolgozóink megfelelnek a hivatásuk gyakorlása során olyan általánosan elfogadott elvárásoknak, mint a tolerancia, nyitottság, elfogadó attitűd, szeretetteljesség, következetesség.

A csoportban együttműködő felnőttek azonos szokás és szabály rend szerint követelik, az elvárásokat, a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszenek. Célunk volt, hogy minden óvónő saját egyéniségének megtartása mellett a közösen kialakított és elfogadott célok és feladatok érdekében tevékenykedjenek.

Nevelőmunkánk nem nélkülözheti a dajkák aktív segítségét, hiszen a gyermekek gondozása nevelése, fejlesztése csak nyugodt, higiénikus környezetben lehetséges. Minden dajka rendelkezik dajkai képesítéssel, ketten a pedagógiai asszisztensi képzésben is részesültek. A dajkák tevékeny partnerek a nevelő munkánkban, elmaradhatatlan résztvevői a csoportok napi életének Munkájukra jellemző volt a pontosság, rugalmasság megbízhatóság.

A gyermekek ösztönösen, önkéntelenül átveszik, követik a jó példát. Mivel a szülők, egymással és a pedagógusokkal naponta találkoznak, kapcsolatuk élő és rendszeres, a mintakövetés ott is megjelenik. Ez még inkább megerősödik azáltal, hogy a gyermek olyan viselkedésformákat, szokásokat visz haza, ami a szülők számára is feltűnik. Az óvodáskorú gyermek életkori sajátossága, hogy az óvodapedagógusok személyisége, viselkedése, kérése, „szent”, így gyakran számolnak be arról a szülők, hogy a gyermekek otthon is az óvodában elsajátított szokásokra és szabályokra „tanítják” meg őket is.

Tárgyi feltételek

	Karbantartás	Finanszírozás	Felújítás	Finanszírozás
Épület	- beázásokat megszüntettük - csatornát kicseréltettük -párkányokat megcsináltattuk - ablakok újra festése	Fenntartó	-szivárvány-pillangó csoportnál ajtó csere -a középső öltözőnél ajtó csere(hőszigetelt)	SZM segítségével
Csoport	-	-	- új ágyas szekrények	Alapítványi pályázat
Öltöző	-	-	- új öltöző szekrények - a három öltözőben illetve a felnőtt öltöző burkolása (akadály mentesítést, csúszásgátlást biztosítottuk)	Alapítványi pályázat SZM I
Udvar	- az udvart, óvoda elejét befűvesítettük - a járda melletti mély gödröket feltöltöttük	Szülői segítség	- új udvari padokat készítettünk -	Szülői segítség

E nagy munkákban oroszlánrészt vállaltak a szülők, támogatók, ezúton szeretném megköszönni mindazt a segítséget, aminek köszönhető, hogy óvodánk megújult,megszépült!

Három ágyakat tároló szekrényt cseréltük ki, a pillagó-szivárvány csoport új öltöző szekrényeket kapott. A csoportszobák berendezése, bútorzata megfelelő – az óvodapedagógusi ötletességnek,

leleményességnek köszönhetően – esztétikus, dekoratív, jól szolgálja a gyermeki tevékenységeket. Hiányosságok pótlására, a tárgyi óvodai nevelőmunkánk eszközrendszerének korszerűsítésére, fejlesztésére célzottan törekszünk.

Fontos lenne az informatikai struktúra fejlesztése, korszerűsítése. (pl. új nagyobb teljesítményű nyomtató, fénymásoló).

Udvarunk felszelései, játszóhelyei jó lehetőséget nyújtanak a mozgásfejlesztésre, tartalmas játékra, munkatevékenységre.

Természetesen vannak még teendőink, amelyet folyamatosan, az anyagi lehetőségekhez mérten igyekszünk megvalósítani.

Költségvetés

Intézményünk üres álláshellyel nem rendelkezik. Az 1 fő óvodapedagógus helyettesítését megoldottuk.

A dolgozóink részére a 2013/14-es tanévben a fenntartó étkezési csekket, munkaruhát biztosította.

A dologi kiadásokra biztosított előirányzat lehetővé tette a szakmai munka ellátását. A csoportszobák és az óvoda belső környezeti feltételeinek javítását fontos feladatnak tekintettük. A szakmai anyagok, fejlesztőjátékok beszerzésében segítséget nyújtottak a szülők is.

A beszerzésekhez a költségvetési kereten túl igyekszünk kihasználni pályázati forrásokat, és egyéb saját bevételi lehetőségeket. (szelektív hulladékgyűjtés, stb.)

Térítési díj fizetése

Támogatásban részesülők 2013-2014

NÉV	Csigabiga	Napsugár	Katica	Micimackó	Szivárvány	Pillangó	Összesen
3 vagy több gyermekes	-	1	4	10	1	7	23
Rendszeres gy.v.t.	4	10	-	11	5	14	44
Gyámügyes	-	-	-	-	-	-	-

A térítési díj mértéket Mezőfalva nagyközség Önkormányzat Képviselő Testülete határozza meg. A térítési díj fizetése az Önkormányzat üzemeltetésében működő konyha intézményben történik a meghatározott munkanapokon.

Ellenőrzés

A pedagógiai munka a sok óvodai program mellett konstruktív légkörben folyt. Az óvodapedagógusok mellett a dajkák is sokat tettek azért, hogy a nevelőmunka zökkenőmentes és zavartalan legyen. A pedagógiai munka alapos, átgondolt. Hangsúlyozott figyelmet kap a készség és képességfejlesztés. Tevékenykedtetéssel, fejlesztőjátékokkal segítik a gyerekeket a pedagógusok, nagy hangsúlyt fektetve a differenciálásra. A játékos ismeretnyújtásnál elsősorban a komplexitás szemlélete uralkodott. Szakmai munkájuk, eredményeik, kitartásuk figyelemreméltó. Értékelésnél arra törekszem, hogy az ellenőrző látogatások közös megbeszélése, értékelése, a nevelőmunka eredményességét kedvezően befolyásolja, előremutató, nevelő hatású legyen.

A gyakornok kolleganő munkáját rendszeresen ellenőriztem és az ezzel kapcsolatos adminisztrációs munkát elvégeztem a kollega nő mentorával együtt.

Dolgozók tudják, hogy a közös cél érdekében, nemcsak a szakmai munkát, hanem az óvoda közösségeért, a partnerek elégedettségéért is vállalni kell a feladatokat. A programok végrehajtásában összetartanak a dolgozók. A közös feladatvállalás és a megoldás mindig közelebb hozza egymáshoz a munkatársakat. Munkaidőn kívüli programok a nyugdíjas búcsúztató, közös kirándulások. Az egyik csoportból egy óvodapedagógus hiánya miatt adódott az a helyzet hogy a kollegáknak túlmunkát kellett vállalniuk, de ezt a legújabb munkarenddel meg tudtuk oldani.

NEVELŐMUNKÁNK EREDMÉNYEI

Megpróbáljuk megtalálni azt a nevelési módot, amelyben az óvodás korú gyermekek minden kényszer nélkül, saját magához viszonyítva optimálisan fejlődhet. Ez a nevelési mód szerintünk családias, érzelmi biztonságra épülő, ahol a gyermeki személyiség szabadon bontakozhat ki. Nevelőmunkánkban a folyamatosságnak, a rugalmasságnak nagy jelentőséget tulajdonítunk, valamint a jól felkészült, gazdag érzelemvilágú, empatikus pedagógus egyéniségnek. Követelmény nálunk, hogy a gyermekekkel foglalkozó óvónők és dajkák egész nevelőmunkáját hassa át a gyermekek szeretete, egyéni különbözőségének tiszteletben tartása és elfogadáson alapuló magtartás, nagyfokú tolerancia.

Óvodáinkban a gyermekek nyugodt, élményekben gazdag fejlődésének feltételei a nevelési év folyamán biztosítottak voltak. Óvodapedagógusaink magas színvonalú szakmai munkája hozzájárult a gyermekek személyiségének sokoldalú fejlődéséhez.

Az egységes szerkezetű, 2014-ben átdolgozott óvodai csoportnapló bevezetése minden óvodai csoportban, amely tartalmazza mindazokat a módosításokat, amit a 2013. szeptember kiadott új törvény előír. Az új napló eleget tesz azoknak az adminisztrációs elvárásoknak, aminek segítségével a gyermekek fejlődése nyomon követhetőbb.

Minőség fejlesztési, értékelési rendszer éves értékelése:

A minőségi rendszer keretében ebben a tanévben újra elkezdtük átdolgozni az elégedettségi mérőlapokat. A szülői elégedettségi, és a partneri elégedettségi mérést elvégeztük. Kijelöltük a minőségi kör tagjait, akik munkájukat lelkiismeretesen ellátták. A gyermekek fejlődési lapjait átdolgoztuk és a 2013/2014-es tanévbe e szerint dolgoztunk.

AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI

Az óvoda és a család kapcsolata

Az óvoda a családi neveléssel együtt, vagy az kiegészítve látja el nevelési feladatait. Az óvoda a családi szoros együttműködése a nevelési év egyik legfontosabb feladata volt. A nevelésben egymást segítő partneri viszonyra törekszünk, az elfogadás együttműködés, mint nevelési feladat a gyermekek érdekeit szolgálják. Alapvető célunk a családdal való jó kapcsolat megőrzése, a megfelelő információ csere. Eredményeink érdekében törekedtünk a természetes, korrekt, egyenrangú partneri viszonyon alapuló együttműködésre, a harmonikus nevelést elősegítő kapcsolattartásra. Nyitottak voltunk a családok problémái iránt. A gyermek fejlődését a szülővel beszéltük meg.

Kapcsolattartás formái: nyílt napok tartása, szülői értekezletek, fogadóóra, közös kirándulások, ünnepek, alkotónapok, beszoktatás (anyás).

Óvoda és a szülői szervezet kapcsolata

A szülői munkaközösséggel közösen tartjuk a munkatervben meghatározottak szerint az értekezleteket, megbeszéléseket. Az egyetértési és véleményezési jogokat minden esetben biztosítjuk számukra az intézmény működésével, dokumentumaival kapcsolatban. A Szülői Szervezet segítséget nyújtott az eszközvásárlásoknál, felújításoknál (játék, mozgásfejlesztő eszközök, szakmai anyagok). A tavaszváró bál bevételével támogatják az intézményt és az ott folyó oktató-nevelő munkát.

Óvoda és az iskola kapcsolata

A Petőfi Sándor Általános Iskola a kapcsolattartás kölcsönös és rendszeres. Az iskola, rendszeresen hívja és várja rendezvényeire az óvoda gyermekeit. Az óvoda által szervezett programokra, ünnepekre, bemutatókra, rendezvényekre rendszeresen meghívjuk a tanítónőket.

2014 februárjában az iskolában dolgozó szakemberek a leendő első osztályosok mérését végezték el s a mérőlapokat közösen értékeltük ki, beszéltük át. A megbeszélésen hasznos segítséget kaptunk.

Az óvoda és a Fenntartó kapcsolata

Kapcsolatunk a Fenntartóval, egyrészt a közoktatási törvényből adódóan és egyéb jogszabályok alapján hivatalos, rendszeres- másrészt pedig támogató, segítő jellegű. Törekszünk az eddigi jó kapcsolat fenntartására, erősítésére.

Kapcsolattartás formái: adatszolgáltatás, információ áramlás biztosítása

Az óvoda és közművelődési intézmények kapcsolata

A Művelődési Ház a Könyvtár nevelőmunkánk kiegészítője. Az ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódó könyvtári foglalkozások sok új élményt nyújtottak az óvodásoknak. . Az óvodai csoportok ismerkedtek a könyvtárral, a gyermekek örömmel vettek részt a foglalkozásokon. A középsősök és nagy csoportosok az év folyamán több alkalommal jártak a könyvtárban.

A Művelődési Ház lehetőséget biztosított arra, hogy a testnevelés foglalkozásokat, rendezvényeinket meg tudjuk tartani (óvi gála, óvi néni által előadott meseelőadás).

Az óvoda és a Családsegítő Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolata

Óvodánk gyermekvédelmi felelősei a gyermekek védelme érdekében folyamatosan kapcsolatot tartott.

A kapcsolattartásról, a felmerülő problémákról a gyermekvédelmi felelős rendszeresen beszámolt az óvoda vezetőjének. Napi munkánkat a Családsegítő Gyermekjóléti Szolgálat hatékonyan segíti.

A szakemberek: védőnők, fogorvos rendszeresen látogatják óvodáinkat.

Óvoda és az Egyház kapcsolata

Intézményünkben biztosítottuk a hit és vallásoktatást. A vallásoktatásra délelőtti időpontban heti egy alkalommal lehetőséget biztosítottunk. Óvodásaink és óvodapedagógusaink részt vettek a Római Katolikus Templomban rendezett karácsonyi pásztorjátékon.

Makk Marcsi Családi Napközi

A családi napközivel való kapcsolattartást nagyon fontosnak tartottam, éppen ezért az óvoda által rendezett programra meghívtuk a kicsiket (gyermeknap, bábelőadás, karácsonyi ünnepég). A kicsik szívesen fogadták a meghívásunkat és eljöttek, aminek nagyon örültünk.

Közzszolgálati foglalkoztatás

A diákok nagyon sokban segítették az óvodai munkánkat (óvodabálban felszolgáltak, ablakok festésénél). Nagyon jónak tartom, és ezután is szeretném igénybe venni a diákok segítségét.

Összegzés:

Összességében a 2013 – 2014-es nevelési évben végzett nevelő – fejlesztő munkát jónak, tartalmasnak, eseményben gazdagnak értékelem. A szakmai munka és az elért eredmények azt igazolják, hogy mind a nevelő testület, mind a nevelő – oktató munkát közvetlenül segítőalkalmazottak felelősségteljesen végzik munkájukat, szem előtt tartva a gyermekek álló érdekeit.

Az egészséges életmódra nevelés területén az egészségtudatos magatartás formálása, a gyermekek állóképességének, egészségi állapotának javítása a mindennapos testedzés és a mozgásfoglalkozások még tudatosabb megszervezése, megtartása, módszertani kultúránk tovább fejlesztése a lehetőségeinkhez mérten megvalósult.

Köszönöm munkatársaim magas színvonalú szakmai munkáját. Tevékenységünk így alkot egységet, ezzel biztosíthatjuk az intézményünkben nevelkedő gyermekek derűs, életvidám napi nevelését, fejlesztését, gondozását.

Hálásak vagyunk a Szülőknek a pozitív és aktív hozzáállásáért, amivel segítették óvodánk nevelő munkáját. Ezt a pozitív attitűdöt megtapasztalhattuk a mindennapok és a jeles napok alkalmával is.

A beszámolót a Nevelőtestület és az SzM megismerte, elfogadta.

Mezőfalva, 2014. augusztus.24

Pénzesné Szilva Györgyi

Óvodavezető

Mellékeltek:

1. Munkaközösség éves értékelése
2. Gyermekvédelmi munka értékelése

Gyermekvédelmi munkaközösség beszámolója 2013-14-es tanévről

A tanév elején minden csoportban felmértük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek névsorát. Ennek alapján 43 problémás gyermeket tartunk nyilván, ami nagyon sok az óvoda létszámához képest. Sajnos ez évről- évre növekszik! A Gyermek védelmi törvény alapján azonban csak 7 fő HHH-s és 1 fő hátrányos helyzetű gyermek került a statisztikába, mivel csak ők nyilatkoztak a Polgármesteri Hivatalban.

Munkaközösségünk tagja minden óvodapedagógus, de a dajka nénikre is sok feladat hárult, különösen a gondozás terén. A jelzőrendszer jól működött, a kollegák jelezték, ha bármi probléma adódott. A munkaközösség vezető koordinálta a feladatokat, súlyosságuk függvényében tovább tett javaslatot pl. a Gyermekjóléti Szolgálatnak, gyermekorvosnak vagy védőnőnek. Természetesen elsősorban óvodán belül próbáltunk megoldást keresni az óvodavezető segítségével is : pl. szülőkkel beszélgetés, családlátogatás, fogadóóra.

Kéthetente részt vettem a Szociális Bizottság ülésein, ahol javaslatot tettem segélyezésekre. Napi kapcsolatban voltam a GYEJO- vezetőjével, időközönként részt vettem az esetmegbeszéléseken, ahol kölcsönösen segítettük egymás munkáját. Az elmúlt tanévben két esetben kellett írásban jelezni súlyos szülői gondatlanság, illetve gyermek bántalmazás gyanúja miatt.

Folyamatosan figyelemmel kísértem az újonnan megjelenő törvényeket, s tájékoztattam a kolleganőket. Fontos a szemléletformálás, a szociális érzékenység erősítése. A Gyermekvédelmi munkába igyekeztem az SZ.M. tagjait is bevonni.

Év elején és félévkor megvásároltam a bejáró gyermekeknek a bérleteket. Év közben közbe egyéb szociális ellátásokat kezdeményeztünk és bonyolítottunk le: pl. ruhagyűjtés, játékgyűjtés, ingyenes étkeztetés igénylésének segítése. Sok esetben az óvodai felszerelések pótlását is nekünk kellett elvégezni.

Lényeges feladatunk volt az elmúlt tanévben is a gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése, a lemaradások fejlesztése. Számon tartottuk, hogy minden esetben eljussanak a fejlesztő foglalkozásokra. A Nevelési Tanácsadóba új időpontok kérése, amennyiben nem vitték el.

Feladatunk a pályázatok figyelemmel kísérése sajnos ebben a tanévben nem jött létre.

Arra törekedtünk, hogy a hátrányos helyzetű gyermekek részt tudjanak venni a kirándulásokon, valamint lehetőség szerint nyáron is járjanak óvodába.

Konzultáltunk a leendő tanítónőkkal a problémás gyermekekről és családokról.

Mezőfalva 2014. Június 15.

Bálint Györgyné
Munkaközösségi vezető

Néphagyományőrző Munkacsoport 2013-14-es tanév munkaértékelése

Ebben a tanévben is munkaközösségünk feladatait az évszakokhoz és óvodánkban zajló ünnepkörökhöz igazította. A jeles napokat színesítettük dekorációval, ajándékokkal, élményekkel. Őriztük hagyományainkat, gazdagítjuk tartalommal. Igyekeztünk erősíteni a népies jelleget, népviselettel, dekorációval, tánccal.

Ebben a tanévben is zajlott óvodánkban a néptánc oktatás Gemsperger Mónika vezetésével. Megtörtént a népi ruhák megvarrása (alapítványi segítséggel), és a lányoknak népi nyakláncok is készültek óvodai dolgozók segítségével. Óvodabálunkon már az új szoknyákban, blúzokban szerepeltek a gyerekek.

Munkacsoportunk aktuálisan kérték a szülők, óvodai dolgozók, konyhai dolgozók segítségét is.

Az őszi évszakhoz kapcsolódó első programunk a szüreti mulatság és felvonulás szervezése, szeptember 20-án. Hagyományainkhoz híven eljátszottuk a szüretelést, az elkészült szőlőtőkéről, majd következett a darálás, préselés, mustivás. Csoportonként folyamatosan zajlott a lovas kocsikra felszállás, majd következett a néptánc, forgatag, a népi szüreti mulatságok hangulatának felidézése. Szeptember 29-én „Szent Mihály” napján a Szivárvány csoport (Gemsperger Mónika és Győriné Varga Edit) Mihály napi vásárt szerveztek a szülők meghívásával. A vásári játékot népi mondókák és dalok színesítették.

November első hetében szerveztük a „Tökcsodák hetét”. Tökfaragó versenyt szerveztünk a szülők segítségével, egyben az elkészült művekből kiállítást. A november 8-án tartott szintén szülők részvételével szervezett „Őszi nagytakarítás” végeztével következett az eredményhirdetés, majd közös teázás, zsíros kenyérrel.

November 11-én Szent Márton napja alkalmából csoportonként barkácsolunk „libás” játékokat, párválasztós játékokat játszottunk, beszélgettünk a népi időjósásról, mely ehhez a napokhoz kapcsolódik.

November 29-én tartottuk „Szent András” napját, a hagyományosan szervezett Őszbúcsúztatóval. Összevont csoportokban történt az „Őszanyó” látogatása. Az őszi kincseiről beszélgettünk, élményeket elevenítettük fel, elkészítettünk Őszanyótól, őszi dalokkal, versekkel. Majd csoportonkénti barkácsolás következett a szülőkkel közösen, természetesen őszi termésekből, magvakból, levelekből. A vidám délelőttöt a megérdemelt ajándékok kiosztása zárta. Minden kisgyermeknek készítettünk egy sütőtök formájú süteményt.

Természetesen az őszi folyamán folyamatosan dekoráltuk a folyosókat, csoportokat, természetes anyagokkal, és azokból készült képekkel.

A téli évszakokhoz kapcsolódó első tevékenységünk az Adventi naptárak az Adventi koszorúk készítése volt csoportonként és hétről- hétre a gyertyák meggyújtása azon. Természetesen ilyenkor elmondjuk a gyermekeknek az Advent jelentését és az ünnep közeledtével egyéb hagyományt is felidézünk.

A gyermekek és a szülők örömeire idén is elkészítettük a fenyőágas teraszt, feldíszítettük a külső bejáratokat is. Feldíszítettük az óvoda karácsonyfáját az udvaron, szintén a gyermekek nagy meglepetésére.

December 13-án Luca napja alkalmából búzát csíráztattunk, melyet a gyerekek hazavihettek az ünnepi asztalra, valamint Luca székes játékot is játszottunk, természetesen az ezekhez kapcsolódó hiedelemről is beszélgettünk.

Szintén hagyományainkhoz híven karácsonyi vásárt szerveztünk az óvodai dolgozók munkáiból. Mézeskalácsot is süttünk a munkacsoport tagjaival, és a konyhai dolgozók segítségével. Természetesen a befolyt összeget az év folyamán az aktuálisan adódó kiadásokra alapanyagokra és a gyerekek re fordítottuk.

December 15-én a nagycsoportosokkal részt vettünk az Advent a téren című programsorozat harmadik gyertyagyújtáson, rövid kis hangszeres műsorral. December 18-án a Templomban Betlehemi műsort adtunk elő hagyományainkhoz híven. December 20-án a közös ünnepélyünkön gyertyagyújtásra került sor. Meghívtuk a nagyszülőket vendégségbe, elmesélték a régi idők karácsonyait, meghitt történeteket hallgathattunk a gyermekekkel együtt, egy finom tea mellett.

A téli ünnepkör záró programja a Kiske-báb égetése volt, szintén hagyományainkhoz híven. Meghívtuk vendégségbe az első osztályos gyermekeket. A „húshagyó keddezh kapcsolódó télűzést versekkel, dalokkal, hangos dobolással, csörgőzéssel zártuk.

A tavaszi évszakhoz kapcsolódó első ünnepünk a húsvét, barkácsolással, locsolkodással ápoltuk a hagyományokat.

Gyermeknap alkalmával szintén vásárt rendeztünk a gyerekeknek, majd póni lovaglás, arcfestés és különböző verseny játékokat.

A Mezőfalvi Vigasságokon idén is mi készítettük el a nagyméretű szalmabábokat a falu két pontján, továbbá a játszóház megszervezése és lebonyolítása is a mi feladatunk volt.

A 2013-14-es tanév tervezett feladatainak úgy érzem munkaközösségünk eleget tett, a munkánkat a 2014-15-ös tanévre is hasonlóképp tervezzük.

Mezőfalva 2014. Június 30.

Klárné Huszta Renáta
Munkaközösség vezető

Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény
2422 Mezőfalva, Piac tér 3.
Tel.: 06-25/506-900, 06-25/506-901
e-mail: szocialisinzetmeny@invitel.hu

Mezőfalva Nagyközség
Képviselő – testületének

Szakmai Beszámoló

a Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény
szakmai
tevékenységéről

Mezőfalva, 2014. 08.25.

Készítette: Tóth Andrea
intézményvezető

„Valódi énünk szolgálatkész,
mert kapcsolatainkban akkor
lelhetünk örömet, ha készen
állunk mások szolgálatára.”
/Gary Chapmann/

Tisztelt Képviselő – testület!

Bevezetés

A Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993.évi III. tv. 92./B.§. (1.) bek. d./pontja értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény fenntartója évente egy alkalommal értékeli az intézmény szakmai munkáját.

A Képviselő – testület elé terjesztendő beszámolóhoz a Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény szakmai munkájáról az alábbi tájékoztatást teszem:

A Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény a személyes gondoskodás keretében, szolgáltatásai nyújtásával igyekezett hozzájárulni Mezőfalva Nagyközség szociálpolitikai céljainak megvalósításához, a magas fokú szociális biztonságot és minőséget biztosító, fenntartható, esélyteremtő helyi jóléti rendszer létrehozásához, fejlesztéséhez. Az intézmény szolgáltatásaival részt vállalt a lakosság életminőségének javításában, a hátrányos helyzetben lévő lakosság esélyegyenlőségének elősegítésében, a társadalmi kohézió erősítésében.

Igyekeztünk a község közigazgatási területén élő lakosság szükségleteihez és igényeihez alkalmazkodni, ugyanakkor próbáltunk hatékony és átlátható ellátási struktúrát kialakítani.

Demográfiai folyamatok

A demográfiai öregedés kihívást támaszt társadalmunk elé. Munkánk végzése során tapasztaljuk, hogy egyre nagyobb szükség van a szociális ellátási formákra. A várható élettartam a világnak majdnem minden részén emelkedett és továbbra is emelkedik.

A népesség „előregedésének” azt a tendenciát nevezzük, amely során egyre több ember éri meg az idős kort, miközben egyre kevesebb gyermek születik. Magyarországon ez a folyamat komoly népességvesztéssel és az időskorúak nagyarányú emelkedésével zajlik. Ez - ha kismértékben is - de jellemző településünkre is.

Fontos, hogy társadalmunk tagjainak az öregedéssel, az öregkorral kapcsolatos képe pozitív legyen, hogy az időskorúakban a társadalom teljes jogú tagjait lássák. Ez a cél kiemelten jelenik meg az Európai Unió és a hazai társadalompolitika idős ügyi stratégiáiban és intézményünk szellemiségében is.

Szolgáltatásaink feladata

A szociális és gyermekjóléti ellátórendszer szervezésének legfőbb célja a szolgáltatásaihoz való hozzáférhetőség települési különbségeinek, egyenlőtlenségeinek felszámolása valamint a helyi társadalom, szociális, közéleti és közösségi problémáinak feltárása és azok megoldásának segítése. Feladat továbbá az egyéni, családi és közösségi szociális segítő szolgálat hatékony működtetése, a szociális és mentálhigiénés problémák, krízishelyzetek megoldásában való segítségnyújtás.

Alapvetőnek tartom, hogy az intézmény a szolgáltatásokkal igyekezzen kielégíteni az alapvető lakossági szükségleteket és igényeket, a helyi kezdeményezések és a szakmai kompetencia összekapcsolásával. Így - küzdeni az életfeltételek javításáért, a gyermekek érdekeinek védelméért, a fiatalok előnyösebb pályakezdéséért, a családok, az idősök, a

nyugdíjasok szociális, mentális problémáinak megoldásáért, kiszolgáltatottságának enyhítéséért.

Az intézmény célja, hogy a működési területén élőknek segítséget nyújtson a szociális munka különböző formáiban. Abban, hogy kivédjék a legközvetlenebbül fenyegető negatív hatásokat, illetve abban, hogy képessé váljanak a különböző problémáikat önállóan is megoldani. Célja az intézménynek az is, hogy elősegítse a településeken élő családok marginalizálódásának csökkenését.

További célok:

- A község szociális problémáit hatékonyan kezelni tudó, biztos és naprakész ismeretekkel rendelkező szakembergárda, valamint az innovatív kezdeményezéseket befogadó, alkalmazó és fejlesztő intézményrendszer kialakítása.
- A társadalmi befogadás és beilleszkedés elősegítése, az önellátás elérhetőségének megteremtése a község problémás élethelyzetben élő lakói számára.
- A szociális területen kialakult alapellátó rendszer összehangolt és hatékonyságnövelő fejlesztése.

Ellátottak köre:

- a) alacsony jövedelemmel rendelkező személyek, családok
- b) életvezetési, életmód, gyermeknevelési problémával küzdő személyek, családok
- c) magatartási problémás gyermekek
- d) krízishelyzetbe kerülők (pl. válás, gyermekelhelyezés, szeretett személy elvesztésével járó traumatizáló hatás)
- e) időskorúak
- f) egyedülálló személyek
- g) csökkent munkaképességű személyek
- h) fogyatékos személyek
- i) szenvedélybetegek
- j) hajléktalanok
- k) egészségügyi problémával küzdő személyek
- l) pszichiátriai betegek
- m) munkanélküli személyek
- n) szociális, életvezetési és mentálhigiénés sérültek
- o) veszélyeztetettek (gyermekek, felnőttek egyaránt)

A Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény Intézmény által nyújtott szolgáltatások

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- idősök nappali ellátása
- családsegítés
- gyermekjóléti szolgáltatás

Étkeztetés

Célja és feladata, az étkeztetés keretében főétkezőként legalább napi egyszeri meleg étel biztosítása.

Ellátottak köre:

- azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani,

- étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes a legalább napi egyszeri meleg étkezésről gondoskodni,
- lehetőséget kell biztosítani a településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek vagy szenvedélybetegek részére az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkeztetés biztosítására.

Az alábbi táblázat szemlélteti az étkeztetés szolgáltatásának igénylési létszámát

Év, hónap	Igénybevevők száma			
	Helyben	Elvitellel	Kiszállítással	Összesen
2013. január	27	93	60	180
2013. február	27	93	61	181
2013. március	27	95	63	185
2013. április	29	90	60	179
2013. május	28	97	66	191
2013. június	26	95	62	183
2013. július	26	97	63	186
2013. augusztus	26	93	56	175
2013. szeptember	27	93	56	176
2013. október	24	92	55	171
2013. november	25	91	58	174
2013. december	25	92	56	173

A számokból látszik, hogy nem volt túl nagy a fluktuáció, senki nem mondta vissza a szolgáltatást azért, mert nem volt elégedett annak minőségével. Csak elhalálozás esetén kellett megszüntetni a szolgáltatást, illetve szüneteltetni abban az esetben, ha az igénybe vevő hosszabb-rövidebb ideig kórházi kezelés alatt állt. A településen más szolgáltató is biztosít étkeztetést, a lakosság egyéni döntése, hogy mi alapján választ a lehetőségek közül. Az ebéd kiszállítását a 2013. évben a közmunka program keretében az önkormányzat által biztosított dolgozók valamint megbízási szerződéssel alkalmazott társadalmi gondozók végezték.

Házi segítségnyújtás

Célja egy olyan gondozási forma megteremtése, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítjuk az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást. A házi szociális gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Ellátottak köre:

- azok az időskorú személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azok a pszichiátriai- és szenvedélybetegek, valamint fogyatékos személyek, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de önmaguk ellátására képesek,
- azok az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyek, akik ezt az ellátási formát igénylik,
- azok a személyek, akik a rehabilitációt követően a saját lakókörnyezetükbe való visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.

A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység:

- az ellátást igénybevevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása (pl. pszichés gondozás – segítő beszélgetések)
- az orvos előírása szerinti alapvető gondozási feladatok (pl. öltöztetés, tisztálkodás, meleg étel biztosítása, gyógyszer iratása, kiváltása, felügyelete,)
- szükség szerint ápolási feladatok ellátását (pl. vérnyomásmérés, diéta ellenőrzés, háziorvoshoz kísérés, orvos kihívása)
- segítségnyújtás a higiénia megtartásában (pl. takarítás, takaríttatás, mosás megszervezése)
- közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében (pl. bevásárlás, fűtés)
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában (pl. hozzátartozókkal)
- a helyi önkormányzat szervezésében megrendezésre kerülő különféle csoportos, szabadidős, kulturális programokról történő tájékoztatása az ellátást igénybe vevőnek és a rendezvényeken való részvételük segítése (pl. falunapok, szüreti mulatságok, idősök napja)
- az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban (pl. segélyek, hivatalos ügyek intézésének szervezése)
- az előgondozást végző személlyel való együttműködés
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

A gondozás az egyéni igényeknek és az ellátást igénybe vevő életkörülményeinek megfelelően történik.

A gondozási tevékenység dokumentálása és ellenőrzése az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet alapján folyik:

- a házi gondozók a napi gondozási tevékenységükről gondozási naplót vezetnek, amelyben dokumentálásra kerül az ellátott otthonában és az ellátott érdekében végzett gondozási tevékenység, valamint a gondozásra fordított idő. A gondozási napló havi zárásában a havi ellátotti létszám és a gondozási látogatások száma azaz az esetszám kerül összesítésre.
- a házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan a házi gondozók egyéni gondozási tervet készítenek, előgondozási adatlapot vezetnek.

Amennyiben a házi orvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv ápolási tervvel egészül ki:

- az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó gondozó folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben foglaltak érvényesülését.
- Az egyéni gondozási tervet készítő személy évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztéskor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembe vételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

Házi segítségnyújtásban részesülők adatai 2013-ban

Megnevezés	Ellátottak száma
2012. december 31-én	24
2013. év folyamán ellátásba vettek	12
2013. év folyamán ellátásból kikerültek	7
2013. december 31-én	29

2013. december 31-én ellátottak neme, kora szerinti táblázat

Életkor	Férfi	Nő
0-5 éves	0	0
6-13 éves	0	0
14-17 éves	0	0
18-39 éves	0	0
40-59 éves	1	0
60-64 éves	1	0
65-69 éves	0	1
70-74 éves	1	3
75-79 éves	3	4
80-89 éves	5	8
90-től	1	1
Összesen:	12	17

Leginkább igényelt szolgáltatások a következők:

- Bevásárlás, gyógyszeríratás és kiváltás, vérnyomás mérése, vércukorszint mérése, fürdetés, pelenkázás, takarítás, mosás, mosogatás, vasalás, csekkek feladása, ágyazás, ágyneműcsere, gyógyszeradagolás, egyéb ügyintézés. Ezen kívül eseti jelleggel: sebek ellátása.

A gondozónők munkájuk során együttműködnek az egészségügyi, illetve a szakellátást nyújtó intézményekkel.

A házi segítségnyújtás engedélyezett létszáma 36 fő.

2013. évben a szolgáltatást igénybevevők létszáma átlagban számítva 29 fő volt.

A házi segítségnyújtás feladatait négy szakmai képzettséggel rendelkező szociális gondozó- és ápoló látta el.

Nem az a célunk, hogy épp csak rápillantsunk a gondozottra, hanem az, hogy elvégezzük azokat a teendőket, amelyekben segítséget igényel. Fontos szempont számunkra, hogy elégedett legyen az idős ellátott. Betegségeik jellege okán egyre több ápolási feladatot szükséges ellátnunk, emellett természetesen fokozottabb mértékben kell ezen ellátottak részére a napi tevékenységekben, takarításban, bevásárlásban stb. is segítséget nyújtanunk.

A beteg, mozgásra, mobilitásra csekély mértékben képes ellátottak természetesen jóval nagyobb odafigyelést igényelnek, hiszen idejük nagy részében egyedül vannak, ráadásul szinte egy helyben.

Ennek természetes következménye, hogy sokkal több mentális gondozásra van szükségük. Kizárólag mentális gondozásra nem ad lehetőséget a törvény, pedig ez nagyon fontos feladat. Ezért komoly kihívás a gondozónők számára, hogy az egyéb munkájuk elvégzése közben időt és gondot fordítsanak a mentális egyensúly megőrzésére, fenntartására. Nehéz helyzet a gondozó és gondozott számára, amikor a gondozott elveszíti házastársát. Végig kell kísérni, segíteni a gyász folyamatán. Egyébként is gyakran depressziós tüneteket produkálnak az idősek, gyakoriak a hangulat változásai.

A gondozónőket mentálisan és szakmailag is alaposan fel kell készíteni, támogatni az említett nehézségek kezelése érdekében. Ha szükséges naponta beszélünk a problémáról, de havonta mindenképpen tartunk esetmegbeszéléseket.

A gondozónőknek gyakran be kell tölteni a családtagok szerepét is, mivel több esetben azok távol élnek, vagy csak ritkán tudják látogatni az idős közvetlen vagy távolabbi hozzátartozót.

Ismeretes mindenki számára, hogy az életszínvonal jelentősen romlott a válság következtében, kevesebb a támogatási lehetőség nyugdíjasaink számára, a hozzátartozók sem tudnak annyit segíteni nekik, mint korábban. A téli időszakban ráadásul ritkulnak a rokonok látogatásai, ezek pedig csak tetézik az idősek érzelmi állapotának negatív irányba történő elmozdulását.

A gondozás folyamata, működése rendszeresen ellenőrzött, a gondozókkal rendszeres megbeszéléseket tartunk, ám így is napi szinten vannak újabb és újabb kérdések, felmerülő megoldandó feladatok. A kommunikáció folyamatosságának köszönhetően azonban gördülékenyen és kellő színvonalon működünk.

Összességében elmondható, hogy a felmerülő napi problémákat hatékonyan és gyorsan oldottuk meg a gondozók, az ellátottak és hozzátartozók együttműködésével.

Problémák, a házi segítségnyújtásban

A gondozónők gyakran találkoznak olyan élethelyzetekkel, lakáskörülményekkel, melynek megoldására önerőből nem mindig vagyunk képesek. Pl. évtizedek óta felújítás nélküli, „lelakott” lakásokban a gondozónő nem tud rendet varázsolni. Ahol nincs megfelelő fürdőszoba, fűtés, ott a gondozónő nehezen tudja az ellátott higiénés igényeit kielégíteni. Időnként problémaként jelentkezik az, hogy egyes szolgáltatást igénylők, vagy már a szolgáltatásban lévők, azt gondolják a házi segítségnyújtásról, hogy ingyen bejárányt kapnak. Ilyenkor, kellő tapintattal szükséges elmagyarázni a szolgáltatás lényegét, és azt, hogy ha bejárányra van szükség akkor azt meg kell fizetni.

Nappali ellátás

Célja: az elsősorban saját otthonukban élők részére lehetőség biztosítása:

- napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra,
- alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére,
- igény esetén az ellátottak étkeztetésének megszervezésére.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Ennek érdekében:

- igény szerint meleg ételmezt biztosít,
- szabadidős programokat szervez,
- szükség szerint megszervezi az egészségügyi alapellátást, a szakellátáshoz való hozzájutást,
- hivatalos ügyek intézésében segítséget nyújt,
- életvitelre vonatkozó tanácsokat ad, életvezetésben segítséget nyújt.

Ellátottak köre:

- 1993. évi III. törvény 65/F. § (1) értelmében a nappali ellátást hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek.
- tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvő beteg - gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek,
- harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek .

A nappali ellátás engedélyezett létszáma 30 fő. A 2013-as évben az ellátotti létszám átlagosan 27 fő volt.

Nappali ellátásban részesülők adatai 2013-ban

Megnevezés	Ellátottak száma
2012. december 31-én	28
2013. folyamán ellátásba vettek	2
2013. év folyamán ellátásból kikerültek	3
2013. december 31-én	27

Nappali ellátásban részesülők nem, kor szerinti megoszlása

Életkor	Férfi	Nő
0-5 éves	0	0
6-13 éves	0	0
14-17 éves	0	0
18-39 éves	1	1
40-59 éves	8	6
60-64 éves	2	1
65-69 éves	0	0
70-74 éves	1	0
75-79 éves	0	3
80-89 éves	2	2
90-től	0	0
Összesen:	14	13

Problémák a nappali ellátásban

Nagyon nehéz ebbe a szolgáltatásba bevonni és ott tartani az embereket, sok kreativitást igényel. Tapasztalat szerint riasztja az embereket az, hogy az idősök otthonába kell bejárni, nehezen értik meg, hogy ez egy teljesen más szolgáltatás típus.

Az érzelmi kontroll csökkenése miatt, változások következnek be a társas kapcsolatokban. Szakemberként tapasztaljuk, hogy az egészséges értelmi képességekkel bíró ellátottak nehezen tűrik, nem tudják kezelni és megérteni demens, illetőleg pszichiátriai beteg társaik viselkedéseit. Ezek napi szinten konfliktusokat eredményezhetnek a gondozottak között. Szakmai és lelkiismereti elvárás, hogy tiszteletben kell tartani az idős ember integritását, autonómiáját és méltóságát, valamint elő kell hogy segítsük az érintettek aktív részvételét és a lehetséges mértékű függetlenség biztosítását. Konfliktus helyzetek megelőzése egyéni és csoportos beszélgetésekkel történik. A konfliktus megoldása nagy tapintatot igénylő feladat. A gondozónő feladata a pozitív tulajdonságok erősítése, megoldási alternatívák közös keresése, az egymással szembeni türelem, tisztelet megtartásának segítése, a nyugalom megteremtése. Nem adjuk fel, tovább dolgozunk azért, hogy mindenki megelégedésére szolgáló, jó hangulatú idősök klubjával büszkélkedhessünk.

Intézményünk megértésen, feltétel nélküli elfogadason és tisztességen alapuló intézményrendszer, mely hídként tartja össze a szükség és betegség miatt egyébként szétszakadásra ítélt családokat. Munkatársaink hiteles segítőként állnak a demenciával küzdők, a betegségekkel harcolók, a mozgásukban korlátozottsággal élők és családtagjaik mellett.

Középpontban a gondozottak állnak, az ő és hozzátartozóik igényei és elvárásai az elsődlegesek számunkra. Oly módon építjük a velük való kapcsolatot, hogy tovább erősödjön a bizalom a intézményünk iránt.

Programjaink, foglalkozásaink a 2013-as évben

Minden hónapban megünnepeljük az aktuális hónapban születettek születésnapját és névnapját. Ez nagyon kedvelt és megható délután minden alkalommal.

Minden nagyobb ünnepről megemlékezünk és azokra már előtte készülünk, ráhangolódunk.

2013. februárjában a farsang jegyében fánkot sütöttünk. 2013 márciusában megemlékeztünk a Nőnapról, a Nemzeti Ünnepről. A Húsvéti ünnepet tojásfestés, locsolkodás színesítette. Augusztusban az Agárdi Gyógyfürdőben pihenhetek a klubtagok egy napot. Októberben az Idősök Napját is megünnepeltük. Novemberben megemlékeztünk a Mindenszentek napjáról, és advent első vasárnapján ünnepi díszbe öltöztettük az intézményt, meggyújtottuk az első gyertyát. Decemberben Mikulás ünnepséggel leptük meg a klubtagokat. Karácsony előtt ünnepi műsorral a gyermekjóléti szolgálat gondozásban lévő gyermekei, valamint a Makk Marcsi családi napközi kisgyermekei kedveskedtek. Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata támogatásából tartós élelmiszer-csomaggal lephettük meg tagjainkat.

Probléma a mentálhigiénés foglalkoztatás területén

Nehezíti a programok megvalósítását a klubtagok beszűkültsége, érdektelensége, rossz fizikai és mentális állapota.

Családsegítés

A családsegítő szolgáltatást a Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény biztosítja. A feladatot egy fő családgondozó látja el, nyolc órában. Feladata a mentális, életvezetési, szociális gondokkal küzdő személyek, családok segítése. Igényelheti bárki, kiemelten munkanélküli, adósságterhekkel, lakhatási problémákkal küzdő, illetve fogyatékos, krónikus-, pszichiátriai-, szenvedélybeteg személy.

A családsegítő szolgáltatás

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés, életvezetési problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára nyújtott szolgáltatás. A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató feltérképezi az ellátási területen élő szociális, mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét és személyesen felkeresve tájékoztatást nyújt a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A családsegítés keretében biztosítani kell:

- A családgondozást, vagyis a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését, szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- Közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdő, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a családon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

Családgondozói feladatok:

- a) a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- b) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- c) szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- d) pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez,
- e) szervezi az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programját,
- f) közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervez a működési területén élő lakosság számára,
- g) segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkézségének javításához,
- h) segíti speciális támogató, önsegítő csoportok szervezését, működtetését.
- i) segíti a hivatalos ügyek intézését,
- j) együttműködik más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal.

A korábbi évekhez hasonlóan a tartós munkanélküliség miatti a foglalkoztatási nehézség, a lakosság eladósodása emelkedik. Jellemző a közüzemi díjhátralékok felhalmozódása. Víz gáz, villanyszámla elmaradások, valamint banki hitelek törlesztési problémái emelkedtek számottevően. A szegénység egyre szélesebb körben jelenik meg. A létfenntartáshoz kapcsolódó kiadások, valamint a közüzemi díjak rendezésének elmaradásaiból következő adósság csapdába került családok csak az utolsó pillanatban fordulnak segítségért.

Ilyenkor legtöbbször csak a közszolgáltatók felé részletfizetési kérelmek , átmeneti segély kérelmek szerkesztésében tudunk segíteni és életvezetési tanácsadással tudunk élni.

Az iskolázatlanság a szolgáltatás felé mutató igényeket is determinálja. Jellemzően hivatalos ügyek intézéséhez kérnek segítséget a település lakói, de általános jelenség, hogy még alapvető ismeretekkel, készségekkel sem rendelkeznek egy nyomtatvány kitöltéséhez vagy hivatalos irat értelmezéséhez. Gyakori, hogy egyesek anélkül hozzák be a szolgálathoz az iratot tartalmazó borítékot, hogy azt otthon felbontották volna, annyira nem bíznak saját értelmezési képességükben, illetve előre tartanak a hivatalos levelektől. Sajnos az elmúlt években egyre gyakoribbá vált, hogy az aggodalom megalapozott, mert önálló bírósági végrehajtók vagy követeléskezelő, -behajtó cégek keresik az ügyfeleket. Ezekkel többnyire lehetséges megállapodni, de szükség lehet a családsegítő szolgálat munkatársának közvetítésére, mert különösen a behajtócégek gyakran elsőre irreális összeget támasztanak a megállapodás feltételeként, amit a pánikba esett, végrehajtástól tartó ügyfél gondolkodás nélkül elfogadna.

Családsegítő szolgáltatást igénybe vevők adatai a 2013-as évben

Megnevezés	Fő
2013. éves forgalom a kapcsolatfelvétel száma szerint	713
2013. év folyamán a szolgálatnál megfordult régi kliensek száma	128
2013. év folyamán a szolgálatnál megfordult új kliensek száma	13
2013. év folyamán összesen:	141

Családsegítő szolgáltatást igénybe vevők nem, kor szerinti megoszlása

Nem	6 éves és fiatalabb	7-13	14-7	18-34	35-49	50-61	62 évesnél idősebb	Összesen
Férfi	0	0	0	4	18	21	9	52
Nő	0	0	0	17	26	31	15	89
Összesen	0	0	0	21	44	52	24	141

Szolgáltatást igénybe vevők száma gazdasági aktivitás szerint (nem halmozott adat)

Gazdasági aktivitás	Fő
Foglalkoztatott	0
Munkanélküli	46
Inaktív	4
- ebből nyugdíjas	2

Gazdasági aktivitás	Fő
Eltartott	0
- ebből gyermek és fiatalkorú (0-17 éves)	0
Összes igénybe vevő	50

A szolgáltatást igénybe vevők problémái

Probléma típusa	Fő
Életviteli	280
Családi, kapcsolati	7
Családon belüli bántalmazás	0
Lelki-mentális	3
Anyagi	317
Gyermeknevelési	2
Foglalkoztatással kapcsolatos	45
Egészségkárosodás következménye	5
Ügyintézéshez segítségkérés	44
Információ	10
Egyéb	0
Összesen:	723
Ebből több probléma együttes előfordulása	38

A családgondozó céljának tekinti a családi problémák komplex módon való kezelését, mely magába foglalja a megelőzést, a probléma feltárását, a problémás családok gondozását. A családgondozás a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi körben tett látogatások, valamint a Családsegítő Szolgálatnál folytatott segítő beszélgetés és szociális esetmunka során valósul meg.

A családgondozás során a családgondozó azt is figyelemmel kíséri, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy problémája kezeléséhez igénybe vette-e az elérhető szolgáltatásokat, valamint együttműködik-e a szociális szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal, intézményekkel.

Gyermejjóléti szolgáltatás

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 90/2014. (V.28.) sz. képviselő-testületi határozatával a 2013. évi gyermejjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló Átfogó értékelését elfogadta, ezért a gyermejjóléti szolgáltatás szakfeladaton végzett tevékenységről részletesen nem kívánok beszámolni.

Személyes gondoskodást végző személyek továbbképzése

A Szociális, Családsegítő és Gyermejjóléti Intézmény szakdolgozói számára a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet ad útmutatást a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szakvizsgáról.

A jogszabály kimondja, hogy a szociális tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni. A továbbképzésre kötelezettek azok a szakalkalmazottak, akik szakmai tevékenységet végeznek, és közalkalmazotti jogviszonyban állnak az intézménnyel.

A továbbképzésre kötelezetteknek egy továbbképzési időszak alatt (6 év) felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszerezniük.

A kötelező továbbképzéseket az előírt idő intervallumban minden szakdolgozó teljesítette.

Szakmai tevékenység ellenőrzése a beszámolási év során

2013. évben a szakmai ellenőrzést végző hatóságok intézményünkben ellenőrzést nem tartottak.

Személyi feltételek a 2013. évben

Szociális étkeztetés:	1 fő szociális gondozó és ápoló 8 órában
Házi segítségnyújtás:	2 fő szociális gondozó és ápoló 8 órában 2 fő szociális gondozó és ápoló 4 órában (2013.09.31-ig)
Nappali ellátás:	1 fő intézményvezető, gondozási központ vezető 8 órában (2013.07.01-ig) 1 fő szociális gondozó és ápoló 8 órában
Családsegítés:	1 fő: megosztott munkakörben: családgondozó 4 órában szociális asszisztens 4 órában 1 fő: megosztott munkakörben: családgondozó 4 órában (2013.09.31-ig)
Gyermekjóléti szolgáltatás:	1 fő családgondozó, int. vez. h. 8 órában 1 fő megosztott munkakörben családgondozó 4 órában (2013.09.31-ig. 2013.10.01-2013.12.31-ig fizetés nélküli szabadságon volt.) Fizetés nélküli szabadsága idejére 1 fő családgondozó kinevezésére került sor 4 órában.

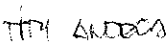
2013.07.01. napjával a korábbi intézményvezető munkaviszonya megszűnt. Az intézményvezetéssel járó feladatokat 2013.12.31. napjáig az intézményvezető helyettes látta el, családgondozói munkája mellett.

2013. októberében szervezeti átalakításokra került sor az intézményen belül. A házi segítségnyújtásban 3 fő teljes munkaidős gondozónő került kinevezésre. A GYES-ről visszatérő kolleganő alapszolgáltatási koordinátorként folytatta munkáját a 2013.-as évben, teljes munkaidőben. A családsegítés szakmai egységben a belső átszervezés után 8 órában látta el feladatát a családgondozó. A gyermekjóléti és a szociális étkeztetés szakmai egységben változás nem történt. Az átszervezett szakmai egységek a törvényi feltételeknek és az előírt szakmai létszámoknak megfelelnek.

Összegző gondolatok

Intézményünk működésének lényeges eleme, hogy az a szakma követelményrendszerének megfelelő- szerzett és tanult ismereteken nyugvó- tudatos tevékenység legyen. Hisszük, hogy csak magas fokú hozzáértéssel nyújthatunk színvonalas, minőségi szolgáltatást intézményünkben. Szakmai, erkölcsi és etikai követelmény, hogy az ellátottak a szolgáltatás igénybevétele során ne kerüljenek kiszolgáltatott helyzetbe, hogy a munka alapja empátiás támogató magatartás legyen. Alapvető célunk a tevékenységi körünkbe tartozó feladatok teljes körű ellátása, melyet hatékony módszerek alkalmazásával a szolgáltatást igénybe vevők igényeit messzemenően szem előtt tartva biztosítunk. Működésünk során arra törekszünk, hogy az általunk nyújtott szolgáltatások minden munkamozzanatát megfelelően összhangba hozzuk a szolgáltatásainkat igénybe vevők szakmailag indokolt elvárásaival. Kérem a Tisztelt Képviselő – testületet, hogy az intézményi beszámolót vitassa meg és fogadja el!

Mezőfalva, 2014.08.25.


Tóth Andrea
intézményvezető

KIVONAT

**Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Egészségügyi és Szociális Bizottsága
218/2014.(IX.3.) határozat**

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Egészségügyi és Szociális Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) a Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény szakmai tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta, és azt a Képviselő-testület részére elfogadásra javasolja azzal, hogy a házisegítség nyújtás területén az engedélyezett létszám módosítása szükséges.

Felelős: Molnárné Troppert Mária bizottsági elnök

Határidő: azonnal

K.m.f.

Masinka Csabáné sk.
bizottsági tag



Molnárné Troppert Mária sk.
bizottsági elnök

A kivonat hiteles!

Mezőfalva, 2014. szeptember 3.

Balog Szilvia
Balog Szilvia
igazgatási előadó

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete

2422 Mezőfalva

Kinizsi u. 44.

Tisztelt Képviselőtestület!

Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal	
Érkezeti: 2014.09.02.	Látam:
Kapja: NCS	Iktatva: 1648-2/2014
Érkeztetési azonosító: 1646/2014	
Iktatószám:	

Mint az a Képviselőtestület által már ismert, az Egészségházban vérvételi lehetőség van minden hétköznap. Ezen tevékenység-mivel Társadalombiztosítási támogatás nem érkezik rá- 2012 óta a betegek részére térítésköteles.

Beadványomban indítványozom, hogy a tartós véralvadásgátló kezelés miatt legalább havi rendszerességgel vérvételre szorulók, illetve a daganatos betegségben szenvedő, aktív kezelés alatt álló betegek részére ezen vérvétel díjmentes legyen.

Azon betegek, akik tartós tablettás véralvadásgátló kezelésben részesülnek, a gyógyszerhatás biztonságossága érdekében havi rendszerességgel, élethossziglan labor kontroll alatt kell, hogy álljanak. Mivel a vérvétel gyakran van (legalább havi, de esetenként ennél sűrűbbi vérvétel is szükséges), valamint a beteg élete végéig esedékes, ezért részükre az állandó fizetési kötelezettség aránytalanul nagy terhet jelentene.

A daganatos betegségben szenvedő, aktív kezelés alatt álló betegek az éppen aktuálisan zajló kezelés miatt szintén gyakran, (akár hetente-kéthetente) szorulnak laborvizsgálatra. Ezen betegek esetében szintén méltányosnak tartom a fizetési kötelezettség elengedését.

Több kivétel bevezetését azonban nem tartom kívánatosnak, mert az a rendszer túlzott bonyolultságát jelentené.

2014.09.02.

Tisztelettel:

dr. Tassy Péter

házi orvos

Határozati Javaslat

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
...../2014. (IX.09.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által fenntartott labor szolgáltatási díjairól szóló 22/2012. (II.29.) számú képviselő-testületi határozatát az alábbiak szerint módosítja:

2014. szeptember 15-től alkalmazandó szolgáltatási díjak:

- 1.) Mezőfalvi lakos és mezőfalvi körzetbe jelentkezett lakos vérvétele: 300,- Ft
- 2.) Mezőfalvi lakos, de nem mezőfalvi körzetbe jelentkezett lakos vérvétele: 1000,- Ft
- 3.) Nem mezőfalvi lakos vérvétele: 1000,- Ft
- 4.) Azon mezőfalvi lakosnál, aki tartós véralvadás gátló kezelés miatt legalább havi rendszerességgel vérvételre szorul, illetve, aki daganatos betegségben szenved és aktív kezelés alatt áll, részükre a vérvétel díjmentes.

Felelős: Márok Csaba polgármester

Határidő: 2014. szeptember 15.

KIVONAT

Készült Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 2014. szeptember 9-én megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

**Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Pénzügyi Bizottsága
14/2014. (IX.9.) határozata**

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága a Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata által fenntartott labor szolgáltatási díjainak módosításáról szóló határozati javaslatot változatlan tartalommal a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Felelős: Dr. Baranyai Mariann Bizottság elnöke
Határidő: azonnal

K. m. f.

Sóki László sk.
bizottság tagja

Dr. Baranyai Mariann sk.
bizottság elnöke

A kivonat hiteles!
Mezőfalva, 2014. szeptember 9.


Borosné Sógorka Águszt
igazgatási osztályvezető



MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.
Tel: 25/509-876; Fax: 25/506-820
E-mail: titkarsag.mph@invitel.hu

Előterjesztés Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. szeptember 9-én 16 órakor tartandó testületi ülésére

Előadó: Márok Csaba polgármester
Előkészítő: Borosné Sógorka Augusztia igazgatási osztályvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) megbízásából az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2015. évi pályázati fordulóját hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására. Fentiek alapján az önkormányzatok támogatóként csatlakozhatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez. Az ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátterét a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet szolgál.

Az előző évhez képest a pályáztatás rendjében változások nem történtek.

Határidők:

A csatlakozási nyilatkozat *beküldésének határideje 2014. október 1.*

A Minisztérium által kidolgozott feltétel rendszernek megfelelően legkésőbb *2014. október 3-ig* kell kiírni a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók („A” típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók („B” típusú pályázat) számára.

A pályázat benyújtási határideje 2014. november 7.

Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. *A pályázatok elbírálásának és a bírálati döntések rögzítésének határideje: 2014. december 8.*

A támogatott és a nem támogatott, valamint a bírálatból kizárt pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt *2014. december 12. napjáig* kell elküldeni a Támogatáskezelő részére. *2014. december 19. napjáig* a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni az összesített adatokat, továbbá értesíteni kell a pályázókat a döntésről, elutasítás esetén kötelező a döntést indokolni.

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata már több éve csatlakozik az ösztöndíjpályázati rendszerhez.

Amennyiben az Önkormányzat az előterjesztés megtárgyalva úgy dönt, hogy az Ösztöndíjrendszer 2015. évi fordulójához csatlakozni kíván, javasoljuk a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a beérkezett pályázatokat az előző évhez hasonlóan a szociális ügyekkel foglalkozó bizottság előzetesen véleményezze, majd ezt követően döntsön a Képviselő-testület a támogatásokról.

Fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztjük elő:

Határozati javaslat

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
...../2014.(.....) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) kijelenti, hogy csatlakozni kíván az Emberi Erőforrások Minisztériuma Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2015. évi pályázati fordulójához.

A Képviselő-testület elfogadja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2015. évi fordulójának Általános Szerződési Feltételeit, egyidejűleg dönt az A és B típusú pályázatok szerződési feltételek szerinti kiírásáról.

A Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a csatlakozó nyilatkozat aláírására, a pályázati kiírás közzétételére.

A képviselő-testület a beérkezett pályázatok előzetes véleményezésével megbízza a szociális ügyekkel foglalkozó bizottságot.

Felelős: Márok Csaba polgármester

Határidő: a csatlakozási nyilatkozat aláírására és benyújtására, továbbá a pályázati kiírás közzétételére: 2014. október 1.

Felelős: Szociális ügyekkel foglalkozó bizottság

Határidő: a pályázatok előzetes véleményezése: 2014. november 21.

"A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

**Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata az Emberi Erőforrások
Minisztériumával együttműködve, az 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet alapján
ezennel kiírja a 2015. évre
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot
felsőoktatási hallgatók számára
a 2014/2015. tanév második és a 2015/2016. tanév első félévére vonatkozóan**

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás, a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíj pénzkezelési feladatait az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet szolgál.

2. A pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban az 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok a **települési önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók** jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali tagozatos)**, alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2014 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2015 őszén már nem áll fenn, úgy a 2015/2016. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2014/2015. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen .

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- középiskolai akkreditált iskolarendszerű felsőfokú szakképzésben vesz részt
- a Magyar Honvédség és a fegyveres szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban

Az ösztöndíjat minden pályázati fordulóban újra kell pályázni.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerében (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://www.eper.hu/eperbursa/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati évben regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok feltöltése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden évben újra fel kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését és feltöltését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzatokhoz történő benyújtásának határideje: 2014. november 7.

A pályázatot papíralapon (nyomtatott formában), a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

a) A felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás a 2014/2015. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, és
- az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Nem minősül jövedelemnek

1. a temetési segély, az alkalmanként adott átmeneti segély, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás,
2. a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti pénzbeli támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
3. az anyasági támogatás,
4. a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
5. a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
6. a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
7. annak a mezőgazdasági vagy turisztikai idénymunkára, illetve alkalmi munkára történő foglalkoztatásnak a havi ellenértéke, amely a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló külön jogszabály szerinti kötelező legkisebb munkabérének (minimálbér) 50%-át nem haladja meg,
8. a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
9. az energiateljesítményhez nyújtott támogatás,
10. a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázó pályázata benyújtásával

- a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati űrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezeli;

- b) hozzájárul ahhoz, hogy a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
- c) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárul továbbá a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2014. december 8-ig:

- a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: nap
 - b) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;
 - c) minden, határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
 - d) csak az illetékességi területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
 - e) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálata alapján járhat el.
- A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet.

A megítélt ösztöndíjat az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2014. december 19-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2015. január 16-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2015. március 13-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

A támogatott hallgatók ösztöndíjra való jogosultságát a felsőoktatási intézmények a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 47. §-ában foglaltak figyelembevételével, az állam által támogatott tanulmányok időtartamára tekintettel állapítják meg.

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2014/2015. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszíti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév: a 2014/2015. tanév második (tavaszi), illetve a 2015/2016. tanév első (őszi) féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban: 2015. március.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március hónaptól, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (levelezési cím: Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményezniük. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok halasztása;**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak, megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési forma, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetősége:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica

1381 Budapest, Pf.: 1418

Tel.: (06-1) 795-5600

E-mail: bursa@emet.gov.hu

Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

Mezőfalva, 2014.

Márok Csaba
polgármester

"B" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

**Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata az Emberi Erőforrások
Minisztériumával
Együttműködve, az 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet alapján
ezennel kiírja a 2015. évre
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot
felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára**

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzügyi feladatait az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet szolgál.

2. Pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban az 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok a **települési önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalok** jelentkezhetnek, akik:

a) a 2014/2015. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;

vagy

b) felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek;

és a 2015/2016. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézmény keretében teljes idejű (nappali tagozatos) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- középiskolai akkreditált iskolarendszerű felsőfokú szakképzésben vesz részt
- a Magyar Honvédség és a fegyveres szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik 2015/2016. tanévben először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2015/2016. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerében (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://www.eper.hu/eperbursa/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati évben regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok feltöltése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A személyes és pályázati adatok ellenőrzését és feltöltését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálathoz nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzatokhoz történő benyújtásának határideje: 2014. november 7.

A pályázatot papíralapon (nyomtatott formában), a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

1. **Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**

2. **A szociális rászorultsága igazolására az alábbi okiratok:**

- ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, és
- az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherhivatali hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherhivatali hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő

adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíj járulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Nem minősül jövedelemnek

1. a temetési segély, az alkalmanként adott átmeneti segély, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás,
2. a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti pénzbeli támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
3. az anyasági támogatás,
4. a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
5. a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
6. a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
7. annak a mezőgazdasági vagy turisztikai idénymunkára, illetve alkalmi munkára történő foglalkoztatásnak a havi ellenértéke, amely a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló külön jogszabály szerinti kötelező legkisebb munkabérének (minimálbér) 50%-át nem haladja meg,
8. a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
9. az energiateljesítményhoz nyújtott támogatás;
10. a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéért megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázó pályázata benyújtásával hozzájárul ahhoz, hogy:

- a) a pályázati űrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;
- b) a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
- c) a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezése eredményéről az Oktatási Hivatal a Támogatáskezelőnek, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson,

- e) a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2014. december 8-ig:

a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A hiánypótlási határidő: nap

b) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;

c) minden határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

d) csak az illetékességi területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

de) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet.

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az önkormányzat az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszüntét vélelmezi, azaz az ösztöndíjas ösztöndíját elveszíti. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2014. december 19-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2015. január 16-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2015. március 13-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felvételi értesítő másolatának megküldésével köteles 2015. augusztus 31-ig a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2015/2016. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2015-ös felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra, "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2015/2016. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

A támogatott hallgatók ösztöndíjra való jogosultságát a felsőoktatási intézmények a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 47. §-ában foglaltak figyelembevételével, az állam által támogatott tanulmányok időtartamára tekintettel állapítják meg.

Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, (kivéve ha az a folyósítás első féléve) az ösztöndíj folyósítása - a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül - teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2015/2016. tanév, a 2016/2017. tanév és a 2017/2018. tanév).

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2015/2016. tanév első féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása az 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a

hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban: 2015. október.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az őszi félévekben október hónaptól, a tavaszi félévekben március hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október, illetve március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (1381 Budapest Pf. 1418). A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményezniük. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok halasztása;**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak, munkarend, finanszírozási forma megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési forma, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetősége:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

1381 Budapest Pf. 1418

Tel.: (06-1) 795-5600

E-mail: bursa@emet.gov.hu

Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

Mezőfalva, 2014.

Márok Csaba
polgármester

KIVONAT

Készült Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 2014. szeptember 9-én megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

**Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Pénzügyi Bizottsága
15/2014. (IX.9.) határozata**

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága javasolja, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2015. évi fordulójához való csatlakozásról szóló határozati javaslatot változatlan tartalommal a képviselő-testület fogadja el.

Felelős: Dr. Baranyai Mariann Bizottság elnöke
Határidő: azonnal

K. m. f.

Sóki László sk.
bizottság tagja

Dr. Baranyai Mariann sk.
bizottság elnöke

A kivonat hiteles!
Mezőfalva, 2014. szeptember 9.


Borosné Sogorka Augusztina
igazgatási osztályvezető



Határozati Javaslat

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
...../2014. (IX.09.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Mezőfalva település víziközmű-rendszere vonatkozásában az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt. szolgáltatóval egyeztetett 2015. évre vonatkozó beruházási, felújítási és pótlási tervet az alábbiak szerint jóváhagyja:

- Ivóvíz hálózati csomóponti rekonstrukciók. Altalaji tűzcsapok 1850 E Ft cseréje feltalajira.

A 2015.évre elfogadott tervek szerinti munkálatok költségét az önkormányzat a bérleti-üzemeltetési szerződésben meghatározott használati díj terhére biztosítja.

A Képviselő-testület meghatalmazza az E.R.Ö.V. Víziközmű Zrt.-t, hogy a település 2015. évre vonatkozó beruházási, felújítási és pótlási tervét a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz jóváhagyás végett terjessze be és az eljárásban a Hatóság előtt az Önkormányzatot teljes jogkörrel képviselje.

Felhatalmazza a polgármestert a meghatalmazási okirat aláírására.

Felelős: Márok Csaba polgármester
Határidő: 2014. szeptember 15.



OTP Bank Nyrt.
Észak-dunántúli Régió
Kereskedelmi Banki Centrum
Székesfehérvár

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzat
2422 Mezőfalva, Kinizsi Pál u. 44.

Iktatószám: **685** - KBC /2014
Ügyintéző: Gergely Eszter
Telefon: 22/537-934

Márok Csaba
polgármester részére

Tárgy: tájékoztatás pénzforgalmi jutalékokról

Tisztelt Polgármester Úr!

Tájékoztatjuk, hogy Önök és az OTP Bank Nyrt. között fennálló számlavezetési kapcsolat díjait áttekintettük. Bankunknál vezetett pénzforgalmi számlájukhoz kapcsolódóan továbbra is a mindenkori Hirdetménytől eltérően **kedvezményes pénzforgalmi jutalékok** kerültek engedélyezésre, melyek az alábbiak:

	jutalék mértéke (egyesi)	minimum díjtétel	maximum díjtétel*
bankon kívüli belföldi forint átutalások forintszámla terhére	0,06%	100,-Ft/tétel	mhsz., jelenleg 205.700,-Ft/tétel
bankon belüli belföldi forint és deviza átutalások forintszámla terhére	0,03%	50,-Ft/tétel	mhsz., jelenleg 205.700,-Ft/tétel

*A maximum díjtétel mértéke a mindenkori Hirdetmény változásával (m.h.sz.) változhat.

A bankon kívüli utalásra vonatkozó díjtételek összege a jelenleg is érvényben lévő kondíciókhoz képest nem változtak!

Az alábbiakban tájékoztatásul közöljük a fentiekben részletezett díjtételek jelenleg érvényes Hirdetmény szerinti értékét.

OTP Bank Nyrt.
8001 Székesfehérvár, Ősz u. 13.
Telefon: +36 40 366 388
Fax: +36 22 537-935

Internet: www.otpbank.hu

Társaság székhelye:
1051 Budapest, Nádor utca 16.
Fővárosi Bíróság, mint Cégbíróság:
10-01-041585

Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal	
2014. AUG 26.	
Erkezett:	Láttam:
Kapja: B.G.	2014. AUG 26.
Iktatva:	
Erkeztetési azonosító: 5761/2014	
Iktatószám: 2266-1/2014	

	jutalék mértéke	minimum díjtétel	maximum díjtétel
bankon kívüli belföldi forint átutalások forintszámla terhére	0,143%	232,-Ft/tétel	205.700,-Ft/tétel
bankon belüli belföldi forint és deviza átutalások forintszámla terhére	0,053%	155,-Ft/tétel	205.700,-Ft/tétel

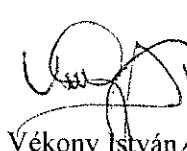
A fentiekben bemutatott kedvezményes egyedi díjtételeken kívüli felmerülő egyéb díjakat Bankunk a mindenkor hatályos forgalmi különdíjas Hirdetményében közzétettek szerint alkalmazza.

A fent részletezett egyedi kondíciók alkalmazása az Önök pozitív visszajelzésének OTP Bank által történő kézhezvételének napján lép hatályba, külön szerződésmódosítás aláírása nélkül, s a bankszámlaszerződés részét képezi.

Reméljük, hogy a fentiekben részletezett kedvezményes jutalékok alkalmazása hozzájárul további sikeres együttműködésünkhöz.

Székesfehérvár, 2014. augusztus 25.

Tisztelettel:


Vékony István
KBC vezető


Gergely Eszter
ügyfélkapcsolati tanácsadó

OTP BANK Nyrt.
Észak-dunántúli Régió
Székesfehérvár
OTP Bank Nyrt.

Határozati javaslat

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
...../2014. (IX.9.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az OTP Bank Nyrt-nél vezetett pénzforgalmi számlákhoz kapcsolódó kedvezményes pénzforgalmi jutalékokra vonatkozó banki ajánlatot elfogadja.

Felelős: Márok Csaba polgármester

Határidő: azonnal

Határozati javaslat

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának/2014. (IX.09.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) dönt arról, hogy elindul a Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának tulajdonában lévő épületek épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva című projekt KEOP-2014-4.10.0/F azonosító számú és „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régiókban” című pályázaton.

A pályázat megvalósításának helyszínei:

1. Mezőfalvai Tündérkert Óvoda 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 38., hrsz: 522.
2. Önkormányzati konyha 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 38. hrsz: 522.
3. Mezőfalvai Polgármesteri Hivatal 2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44. hrsz: 521/4.
4. Szociális, Családsegítő és Gyermejjóléti Intézmény 2422 Mezőfalva, Piac tér 3., hrsz: 1068/3.

A tervezett építési beruházás becsült értéke bruttó 110.000.000,- Ft, azaz száztizsmillió forint.

A képviselő-testület az „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régiókban” tárgyú hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást megindítja. Felhatalmazza Márok Csaba polgármestert az ajánlattételi felhívás aláírására. Az ajánlattételi felhívást és a közbeszerzési dokumentációt az alábbi cégeknek kell megküldeni:

1.) Kalo Kerámia Kft.

6300 Kalocsa, Sörös I. u. 13.

Képviselő: Skultéti Csaba ügyvezető

2.) Szir-Vix Kft.

6300 Kalocsa, Negyvennyolcasok tere 1. III. em .6.

Képviselő: Matos Csilla ügyvezető

3.) Kőrös Róbert

6300 Kalocsa, Pataji u. 38.

Felelős: Márok Csaba polgármester

Határidő: azonnal

KIVONAT

Készült Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága 2014. szeptember 9-én megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

**Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
Pénzügyi Bizottsága
16/2014. (IX.9.) határozata**

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága az épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva című projekt KEOP-2014-4.1.0/F azonosító számú pályázatról szóló határozati javaslatot támogatja és változtatás nélkül elfogadásra javasolja a képviselő-testületnek.

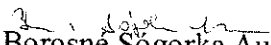
Felelős: Dr. Baranyai Mariann Bizottság elnöke
Határidő: azonnal

K. m. f.

Sóki László sk.
bizottság tagja

Dr. Baranyai Mariann sk.
bizottság elnöke

A kivonat hiteles!
Mezőfalva, 2014. szeptember 9.


Borosné Sögorka Augusztina
igazgatási osztályvezető



Határozati javaslat

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának
...../2014. (IX.09.) számú képviselő-testületi határozata

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2014. évi közbeszerzési tervre vonatkozó 57/2014. (III.26.) számú határozatát módosítja és az Önkormányzat 2014. évi közbeszerzési tervét a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja.

Felelős: Márok Csaba polgármester

Határidő: azonnal

**Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata
2014. évi közbeszerzési tervének módosítása**

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Becsült érték	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor került-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
					az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szervződés teljesítésének várható időpontja vagy a szervződés időtartama	
I. Árubeszerzés							
II. Építési beruházás							
Energetikai fejlesztés Mezőfalván	45.00.00.00-7	110.000.000,- Ft	Kbt. Harmadik rész (nemzeti eljárásrend)	Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pont szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás	2014. III. negyedév	2015. II. negyedév	nem
III. Szolgáltatás-megrendelés							
IV. Építési koncesszió							
V. Szolgáltatási koncesszió							

Jelen közbeszerzési tervmódosítást Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete/2014.(....) határozatával elfogadta.

Kelt: Mezőfalva, 2014. szeptember.....

Márok Csaba
polgármester

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014. (II. 07.)
önkormányzati rendeletének módosításáról

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének f) pontjában kapott felhatalmazás alapján az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: költségvetési rendelet) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2014. évi eredeti költségvetését

502.103 ezer Ft költségvetési bevétellel
518.404 ezer Ft költségvetési kiadással
16.301 ezer Ft költségvetési hiánnyal
(ebből 16.301 ezer Ft működési)

állapítja meg.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2014. évi módosított költségvetését

507.022 ezer Ft költségvetési bevétellel
523.323 ezer Ft költségvetési kiadással
16.301 ezer Ft költségvetési hiánnyal
(ebből 16.301 ezer Ft működési)

állapítja meg.

A költségvetési főösszesítőt az 1. melléklet tartalmazza.”

2. § (1) A költségvetési rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete kerül.
(2) A költségvetési rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete kerül.
(3) A költségvetési rendelet 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete kerül.
(4) A költségvetési rendelet 4. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete kerül.
(5) A költségvetési rendelet 5. melléklete helyébe e rendelet 5. melléklete kerül.
(6) A költségvetési rendelet 6. melléklete helyébe e rendelet 6. melléklete kerül.
(7) A költségvetési rendelet 7. melléklete helyébe e rendelet 7. melléklete kerül.
(8) A költségvetési rendelet 8. melléklete helyébe e rendelet 8. melléklete kerül.
(9) A költségvetési rendelet 14. melléklete helyébe e rendelet 9. melléklete kerül.

3. § A költségvetési rendelet 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. § (1) A költségvetés eredeti egyenlege 16.301 ezer Ft hiány.

(2) A működési hiány belső finanszírozásának érdekében a képviselő-testület az előző évi 16.301 ezer Ft költségvetési maradvány igénybevételét rendeli el.”

4. § A költségvetési rendelet 8. § (1) helyébe a következő rendelkezés lép:

„8. § (1) Az önkormányzat a kiadások között 1.060 ezer Ft tartalékot állapít meg.”

5. § (1) A költségvetési rendelet 10. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. § (1) Az önkormányzat saját 2014. évi eredeti költségvetési főösszegét 226.574 ezer forintban, a módosított költségvetési főösszegét 227.797 ezer forintban állapítja meg.”

(2) A költségvetési rendelet 10. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„10. § (4) A képviselő-testület a következő önként vállalt feladatokat látja el: külső étkeztetési szolgáltatás, vérvételi helyiség működtetése, helyi újság kiadása, hirdetésfelvétel, közép- és felsőfokú oktatásban résztvevő diákok részére ösztöndíj folyósítása, civil szervezetek támogatása.”

(3) A költségvetési rendelet 15. melléklete helyébe e rendelet 10. melléklete kerül.

6. § (1) A költségvetési rendelet 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„11. § (1) Az önkormányzat képviselő-testülete a Tündérkert Óvoda 2014. évi eredeti költségvetési főösszegét 91.116 ezer forintban, a módosított költségvetési főösszegét 91.225 ezer forintban állapítja meg.”

(2) A költségvetési rendelet 16. melléklete helyébe e rendelet 11. melléklete kerül.

7. § (1) A költségvetési rendelet 12. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„12. § (1) A képviselő-testület a Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény 2014. évi eredeti költségvetési főösszegét 82.199 ezer forintban, módosított költségvetési főösszegét 83.403 ezer Ft-ban állapítja meg.”

(2) A költségvetési rendelet 17. melléklete helyébe e rendelet 12. melléklete kerül.

8. § (1) A költségvetési rendelet 13. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. § (1) Az önkormányzat képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2014. évi eredeti költségvetési főösszegét 118.515 ezer forintban, módosított költségvetési főösszegét 120.898 ezer forintban állapítja meg.”

(2) A költségvetési rendelet 13. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„13. § (4) A Polgármesteri Hivatal államigazgatási feladatként igazgatási szolgáltatást végez.”

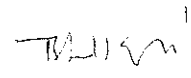
(3) A költségvetési rendelet 18. melléklete helyébe e rendelet 13. melléklete kerül.

9. § E rendelet 2014. szeptember 15. napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2014. június 30. napjától kell alkalmazni.

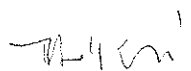
Mezőfalva, 2014. szeptember 9.


Marok Csaba
polgármester




Borbély Anikó
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2014. szeptember 12.


Borbély Anikó
jegyző



**2014. ÉVI
KÖLTSÉGVETÉSI FŐÖSSZESÍTŐ**

1. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"1. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

M...ezer Ft

Ssz.	Megnevezés	ELŐIRÁNYZAT				INTÉZMÉNY-FINANSZÍROZÁS	
		Bevételi		Kiadási		előirányzat	
		eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
a	b	c	d	e	f	g	h
1.	Polgármesteri Hivatal	1 859	3 410	118 515	120 898	116 656	117 488
2.	Önkormányzat	462 956	466 324	226 574	227 797	-236 382	-238 527
3.	Tündérkert Óvoda	4 104	4 104	91 116	91 225	87 012	87 121
4.	Szociális, Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény	49 485	49 485	82 199	83 403	32 714	33 918
5.	MINDÖSSZESEN:	518 404	523 323	518 404	523 323	0	0

A bevételi és kiadási előirányzatok nem tartalmazzák az intézményfinanszírozás összegét."

**MEZŐFAL VA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
2014. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEI KIEMELT ELŐIRÁNYZATONKÉNT**

2. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"2. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Ssz.	JOGCÍM	ELŐIRÁNYZAT	
		eredeti	módosított
a	b	c	d
1.	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	70 736	70 736
2.	Egyéb saját működési bevételek:	60 750	60 750
3.	<i>Szolgáltatások ellenértéke:</i>	<i>29 106</i>	<i>29 106</i>
4.	<i>Továbbszámlázott szolgáltatások bevétele:</i>	<i>3 735</i>	<i>3 735</i>
5.	<i>Bérleti és lízing díjbevételek:</i>	<i>4 897</i>	<i>4 897</i>
6.	<i>Intézményi ellátási díjak:</i>	<i>21 540</i>	<i>21 540</i>
7.	> Óvodai intézményi étkeztetés	4 104	4 104
8.	> Iskolai intézményi étkeztetés	5 592	5 592
9.	> Szociális intézmény térítési díjai	11 844	11 844
10.	<i>Alkalmazottak térítése:</i>	<i>1 472</i>	<i>1 472</i>
11.	<i>Kötbér bevétel:</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
12.	Működési célú áfa bevételek, visszatérülések:	9 986	9 986
13.	Működési célú hozam- és kamatbevételek:	0	0
14.	KÖZHATALMI BEVÉTELEK	73 979	73 892
15.	Igazgatási szolgáltatási díj	120	120
16.	Magánszemélyek kommunális adója	7 000	7 000
17.	Iparűzési adó	54 895	54 808
18.	Gépjárműadó	10 206	10 206
19.	Pótlékok, bírságok	676	676
20.	Talajterhelési díj	1 082	1 082
21.	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK	0	0
22.	TÁMOGATÁSOK, ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK	357 388	362 394
23.	Működési költségvetési támogatás	284 042	287 497
24.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről:	66 226	67 777
25.	> <i>Munkaerőpiaci Alaptól:</i>	<i>29 555</i>	<i>29 555</i>
26.	>> közhasznú foglalkoztatásra	29 555	29 555
27.	> <i>TB-től átvett pénzeszközök:</i>	<i>30 150</i>	<i>30 150</i>
28.	>> háziorvosi szolgálatra	22 128	22 128

2. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez
 "2. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Ssz.	JOGCÍM	ELŐIRÁNYZAT	
		eredeti	módosított
29.	>> védőnői szolgálatra	7 746	7 746
30.	>> iskolaeü. szolgálatra	276	276
31.	> IKSZT működési támogatás	5 400	5 400
32.	> Területalapú támogatás	1 121	1 121
33.	> Országgyűlési és európai parlamenti képviselő választás	0	1 551
34.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről:	7 120	7 120
35.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülés	7 000	7 000
36.	Felhalmozási célú kölcsönök megtérülése	120	120
37.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	16 301	16 301
38.	Előző évi pénzmaradvány működési célú igénybev.	16 301	16 301
39.	Előző évi pénzmaradvány felhalmozási célú ig.	0	0
40.	Egyéb belföldi értékpapírok forgalma	0	0
41.	Likvid hitelek felvétele	0	0
42.	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:	518 404	523 323

2014. ÉVI ÁLLAMI HOZZÁJÁRULÁSOK RÉSZLETEZÉSE

3. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"3. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: forint

Ssz.	JOGCÍM		ELŐIRÁNYZAT	
			eredeti	módosított
a	b		c	d
1.	I.	HELYI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS TÁMOGATÁSA	113 597 964	113 597 964
2.	1.a)	Önkormányzati hivatal működésének támogatása 13,46 főre	61 646 800	61 646 800
3.	1.b)	Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása:	22 274 331	22 274 331
4.		> Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok	6 134 730	6 134 730
5.		> Közvilágítás fenntartásának támogatása	10 874 880	10 874 880
6.		> Köztemető fenntartásával kapcsolatos feladatok	259 371	259 371
7.		> Közutak fenntartásának támogatása	5 005 350	5 005 350
8.	1.c)	Egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása (2700 Ft/fő x 4819 fő)	13 011 300	13 011 300
9.	1.d)	Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz 3.385.631 Ft beszámítás után	16 665 533	16 665 533
10.	II.	KÖZNEVELÉSI FELADATOK TÁMOGATÁSA	68 461 280	68 461 280
11.	1.	Óvodapedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítők bértámogatása össz.:	61 591 946	61 591 946
12.		Bértámogatás 8 hónapra:	41 428 533	41 428 533
13.		> Óvodapedagógus bértámogatása 11,9 főre	31 828 533	31 828 533
14.		> Óvodapedagógus nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása 8 főre	9 600 000	9 600 000
15.		Bértámogatás 4 hónapra:	20 163 413	20 163 413
16.		> Óvodapedagógus bértámogatása 11,2 főre	14 978 133	14 978 133
17.		> Óvodapedagógus pótlólagos összeg 11,2 főre 34.400 Ft/fő/3 hó	385 280	385 280
18.		> Óvodapedagógus nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása 9 főre	4 800 000	4 800 000
19.	2.	Óvodaműködtetési támogatás (56.000 Ft/fő/év):	6 869 334	6 869 334
20.		> 8 hónapra	4 666 667	4 666 667
21.		> 4 hónapra	2 202 667	2 202 667
22.	III.	PÉNZBELI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI FELADATOK TÁMOGATÁSA	92 789 951	92 819 951
23.	1.	Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítése:	45 085 414	45 115 414

Ssz.	JOGCÍM		ELŐIRÁNYZAT	
			eredeti	módosított
a	b		c	d
24.	>	rendszeres szociális segély 90%	14 515 956	14 515 956
25.	>	lakásfenntartási támogatás 90%	8 638 610	8 638 610
26.	>	FHT 80%	21 930 848	21 930 848
27.	>	óvodáztatási támogatás	0	30 000
28.	3.	<i>Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása:</i>	<i>16 880 090</i>	<i>16 880 090</i>
29.	3.a)	> Családsegítés	1 903 505	1 903 505
30.		> Gyermekjóléti szolgálat	1 903 505	1 903 505
31.	3.c)	> Szociális étkeztetés 55.360 Ft/fő 128 főre	7 086 080	7 086 080
32.	3.d)	> Házi segítségnyújtás 145.000 Ft/fő 24 főre	3 480 000	3 480 000
33.	3.f)	> Nappali intézményi ellátás 109.000 Ft/fő 23 főre	2 507 000	2 507 000
34.	5.	<i>Gyermekétkeztetés támogatása</i>	<i>30 824 447</i>	<i>30 824 447</i>
35.	5.a)	Elismert dolgozók bértámogatása 7,26 fő dolgozók átlagbére: 1.632.000 Ft/fő/év	11 848 320	11 848 320
36.	5.b)	Üzemeltetési támogatás	18 976 127	18 976 127
37.	IV.	KULTURÁLIS FELADATOK TÁMOGATÁSA	5 493 660	5 493 660
38.	1.d)	<i>Könyvtári és közművelődési feladatok támogatása 1.140 Ft/fő x 4819 fő</i>	<i>5 493 660</i>	<i>5 493 660</i>
39.	V.	MŰKÖDÉSI CÉLÚ KÖZPONTOSÍTOTT ELŐIRÁNYZATOK	3 699 000	4 188 000
40.		> Köznevelési feladatok egyéb támogatása	2 160 000	2 160 000
41.		> Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	1 539 000	1 539 000
42.		> E-útdíj bevezetése miatti bevételkiesés ellentételezése	0	87 000
43.		> 2013.évről áthúzódó bérkompenzáció	0	402 000
44.	VI.	HELYI ÖNKORMÁNYZATOK KIEGÉSZÍTŐ TÁMOGATÁSAI	0	2 936 000
45.		> Szociális és gyermekvédelmi ágazati pótlék	0	834 000
46.		> 2014.évi bérkompenzáció	0	2 102 000
47.		ÁLLAMI HOZZÁJÁRULÁS ÖSSZESEN	284 041 855	287 496 855

**MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK 2014. ÉVI KIADÁSAI
KIEMELT ELŐIRÁNYZATONKÉNTI ÉS INTÉZMÉNYENKÉNTI BONTÁSBAN**

4. melléklet a 11/2014. (IX.9.) önkormányzati rendelethez
"4. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

S sz.	Kiadási előirányzat megnevezése	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT ÖSSZESEN		ÖNKORMÁNYZAT		HIVATAL		ÓVODA		SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY	
		eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
		c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
a	b										
1.	személyi juttatások	216 789	220 423	94 490	95 452	37 123	38 761	56 570	56 656	28 606	29 554
2.	munkaadót terhelő járulékok	56 829	57 818	22 412	22 673	10 668	11 117	15 605	15 628	8 144	8 400
3.	dologi kiadások	166 849	166 274	84 876	84 226	17 583	17 667	18 941	18 941	45 449	45 440
4.	elvonások és befizetések	0	712	0	712	0	0	0	0	0	0
5.	működési célú pénzeszköztartás	9 001	8 939	9 001	8 939	0	0	0	0	0	0
6.	felhalmozási célú pénzeszköztartás	0	199	0	199	0	0	0	0	0	0
7.	ellátottak pénzbeli juttatásai	60 756	60 786	7 615	7 615	53 141	53 171	0	0	0	0
8.	beruházások	7 120	6 902	7 120	6 711	0	182	0	0	0	9
9.	felújítások	0	210	0	210	0	0	0	0	0	0
10.	tartalék	1 060	1 060	1 060	1 060	0	0	0	0	0	0
11.	Engedélyezett létszám:	103	103	54	54	14	14	20	20	15	15
12.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	518 404	523 323	226 628	227 797	118 529	120 898	91 116	91 225	82 199	83 403

Me.: ezer Ft

**MEZŐFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
2014. ÉVI KIADÁSAI KIEMELT ELŐIRÁNYZATONKÉNTI BONTÁSBAN**

5. melléklet a 11/2014. (IX.9.) önkormányzati rendelethez

"5. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Sor- szám	SZAKÁGAZAT/JOGCÍM	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT		Létszám (fő)	
		eredeti	módosított	átl.stat.	engedélyezett
a	b	c	d	e	f
1.	1. POLGÁRMESTERI HIVATAL				
2.	Igazgatási tevékenység:	38 797	39 021	5,5	6
3.	személyi juttatások	16 599	16 853		
4.	munkaadót terhelő járulékok	4 929	4 997		
5.	dologi kiadások	17 269	17 084		
6.	beruházások	0	87		
7.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0	0		
8.	Pénzügyi-gazdálkodási szolgáltatás:	18 758	19 146	6	6
9.	személyi juttatások	14 658	14 963		
10.	munkaadót terhelő járulékok	4 100	4 183		
11.	dologi kiadások	0	0		
12.	Adósok összesen:	7 819	8 006	2	2
13.	személyi juttatások	5 866	5 939		
14.	munkaadót terhelő járulékok	1 639	1 658		
15.	dologi kiadások	314	314		
16.	beruházások	0	95		
17.	Ellátottak pénzbeli juttatásai:	53 141	53 171		
18.	> rendszeres szociális segély	16 129	16 129		
19.	> foglalkoztatást helyettesítő támogatás	27 414	27 367		
20.	> lakásfenntartási támogatás normatív alapon	9 598	9 598		
21.	> közgyógyellátás	0	47		
22.	> óvodáztatási támogatás	0	30		
23.	Országgyűlési képviselő választás kiadásai:	0	774		
24.	személyi juttatások	0	490		
25.	munkaadót terhelő járulékok	0	143		
26.	dologi kiadások	0	141		
27.	EP képviselő választás kiadásai:	0	780		
28.	személyi juttatások	0	516		
29.	munkaadót terhelő járulékok	0	136		
30.	dologi kiadások	0	128		
31.	1. POLGÁRMESTERI HIVATAL ÖSSZESEN:	118 515	120 898	13,5	14
32.	személyi juttatások	37 123	38 761		
33.	munkaadót terhelő járulékok	10 668	11 117		

Me.: ezer Ft

Sor-szám	SZAKÁGAZAT/JOGCÍM	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT		Létszám (fő)	
		eredeti	módosított	átl.stat.	engedélyezett
34.	dologi kiadások	17 583	17 667		
35.	beruházások	0	182		
36.	ellátottak pénzbeli juttatásai	53 141	53 171		
37.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0	0		
38.	2. ÖNKORMÁNYZAT:				
39.	Zöldterület-kezelés:	6 305	6 548	2	2
40.	személyi juttatások	3 760	3 943		
41.	munkaadót terhelő járulékok	1 128	1 178		
42.	dologi kiadások	1 417	1 427		
43.	beruházások	0	0		
44.	Közutak fenntartása:	5 005	4 392		
45.	beruházások	5 005	4 392		
46.	Önkormányzati ingatlanok kezelése:	2 600	2 810		
47.	dologi kiadások	2 135	2 135		
48.	beruházások	465	465		
49.	felújítások	0	210		
50.	Közüvilágítás összesen:	10 875	10 865		
51.	dologi kiadások	9 875	9 865		
52.	beruházások	1 000	1 000		
53.	Város és községgazdálkodás:	11 298	10 852	1,3	2
54.	személyi juttatások	3 647	3 858		
55.	munkaadót terhelő járulékok	1 076	1 133		
56.	dologi kiadások	6 094	5 380		
57.	működési célú pénzeszköztátadás	481	481		
58.	beruházások	0	0		
59.	Önkormányzati jogalkotás:	27 026	26 253	1	1
60.	személyi juttatások	15 676	15 676		
61.	munkaadót terhelő járulékok	3 853	3 853		
62.	dologi kiadások	5 377	4 541		
63.	elvonások és befizetések	0	712		
64.	működési célú pénzeszköztátadás	1 060	348		
65.	beruházások	0	63		
66.	tartalék	1 060	1 060		
67.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0	0		
68.	Közhasznu foglalkoztatás:	31 321	31 462	23	28
69.	személyi juttatások	26 282	26 282		
70.	munkaadót terhelő járulékok	3 548	3 548		
71.	dologi kiadások	1 491	1 491		

Me.: ezer Ft

Sor-szám	SZAKÁGAZAT/JOGCÍM	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT		Létszám (fő)	
		eredeti	módosított	átl.stat.	engedélyezett
72.	beruházások	0	141		
73.	Pénzbeli juttatások:	7 615	7 615		
74.	<i>Szoc.juttatások:</i>	<i>7 035</i>	<i>7 035</i>		
75.	> ápolási díj méltányossági alapon	285	285		
76.	> temetési segély	150	150		
77.	> átmeneti segély	3 700	3 700		
78.	> rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	2 800	2 800		
79.	> köztemetés	100	100		
80.	<i>Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai:</i>	<i>580</i>	<i>580</i>		
81.	> középiskolások pénzbeli juttatása	230	230		
82.	> BURSA	350	350		
83.	Sportlétesítmények működtetése:	237	237		
84.	dologi kiadások	237	237		
85.	beruházások	0	0		
86.	Köztemető-fenntartás:	913	513		
87.	dologi kiadások	913	513		
88.	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása:	888	888		
89.	dologi kiadások	688	688		
90.	működési célú pénzeszköztadás	200	200		
91.	Folyadék szállítására szolg.közmű építése:	584	783		
92.	működési célú pénzeszköztadás	584	584		
93.	felhalmozási célú pénzeszköztadás	0	199		
94.	Háziorvosi alapellátás I. körzet:	12 674	12 674	3	3
95.	személyi juttatások	7 341	7 341		
96.	munkaadót terhelő járulékok	2 063	2 063		
97.	dologi kiadások	3 070	3 070		
98.	beruházások	200	200		
99.	Háziorvosi alapellátás II. körzet:	15 338	15 438	3	4
100.	személyi juttatások	8 354	8 433		
101.	munkaadót terhelő járulékok	2 353	2 374		
102.	dologi kiadások	4 631	4 631		
103.	beruházások	0	0		
104.	Háziorvosi alapellátás gyermekorvos:	1 376	1 376		
105.	személyi juttatások	373	373		
106.	munkaadót terhelő járulék	107	107		
107.	dologi kiadás	746	746		
108.	beruházások	150	150		
109.	Háziorvosi ügyeleti ellátás:	2 010	2 010		

Me.: ezer Ft

Sor-szám	SZAKÁGAZAT/JOGCÍM	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT		Létszám (fő)	
		eredeti	módosított	átl.stat.	engedélyezett
110.	dologi kiadás	2 010	2 010		
111.	Ifjúság-egészségügyi gondozás:	276	276		
112.	működési célú pénzeszközzátadások	276	276		
113.	Labor:	2 636	2 672		
114.	személyi juttatások	1 771	1 799		
115.	munkaadót terhelő járulékok	495	503		
116.	dologi kiadások	370	370		
117.	Fogorvosi ellátás:	1 431	1 431		
118.	személyi juttatások	311	311		
119.	munkaadót terhelő járulékok	89	89		
120.	dologi kiadások	881	881		
121.	beruházások	150	150		
122.	Család- és nővédelmi eü. gondozás:	10 285	10 430	2	2
123.	személyi juttatások	6 580	6 694		
124.	munkaadót terhelő járulékok	1 826	1 857		
125.	dologi kiadások	1 729	1 729		
126.	beruházások	150	150		
127.	Közművelődési tevékenység:	20 285	17 842	3,5	4
128.	személyi juttatások	7 240	7 363		
129.	munkaadót terhelő járulékok	2 029	2 063		
130.	dologi kiadások	11 016	8 416		
131.	beruházások	0	0		
132.	Könyvtár:	8 688	8 869	2	2
133.	személyi juttatások	3 626	3 769		
134.	munkaadót terhelő járulékok	1 062	1 100		
135.	dologi kiadások	4 000	4 000		
136.	beruházások	0	0		
137.	Egyéb oktatást segítő tevékenység:	16 275	16 275	2	3
138.	személyi juttatások	4 765	4 765		
139.	munkaadót terhelő járulékok	1 393	1 393		
140.	dologi kiadások	10 117	10 117		
141.	Iskolai intézményi étkeztetés:	24 195	28 198	3	3
142.	személyi juttatások	4 764	4 845		
143.	munkaadót terhelő járulékok	1 390	1 412		
144.	dologi kiadások	18 041	21 941		
145.	Civil szervezetek támogatása	6 400	7 050		
146.	működési célú pénzeszközzátadás	6 400	7 050		
147.	felhalmozási célú pénzeszközzátadás	0	0		

Me.: ezer Ft

Sor-szám	SZAKÁGAZAT/JOGCÍM	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT		Létszám (fő)	
		eredeti	módosított	átl.stat.	engedélyezett
148.	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatás:	38	38		
149.	dologi kiadások	38	38		
150.	2. ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:	226 574	227 797	45,8	54
151.	személyi juttatások	94 490	95 452		
152.	munkaadót terhelő járulékok	22 412	22 673		
153.	dologi kiadások	84 876	84 226		
154.	elvonások és befizetések	0	712		
155.	működési célú pénzeszköztátadások	9 001	8 939		
156.	felhalmozási célú pénzeszköztátadás	0	199		
157.	pénzbeli juttatások	580	580		
158.	egyéb támogatások	7 035	7 035		
159.	beruházások	7 120	6 711		
160.	felújítások	0	210		
161.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0	0		
162.	tartalék	1 060	1 060		
163.	3. TÜNDÉRKERT ÓVODA				
164.	Mezőfalvi óvoda:	79 175	79 284	19	20
165.	személyi juttatások	56 570	56 656		
166.	munkaadót terhelő járulékok	15 605	15 628		
167.	dologi kiadások	7 000	7 000		
168.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0	0		
169.	Óvodai intézményi étkeztetés:	11 941	11 941		
170.	dologi kiadások	11 941	11 941		
171.	3. TÜNDÉRKERT ÓVODA ÖSSZESEN:	91 116	91 225	19	20
172.	személyi juttatások	56 570	56 656		
173.	munkaadót terhelő járulékok	15 605	15 628		
174.	dologi kiadások	18 941	18 941		
175.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0	0		
176.	4. SZOCIÁLIS CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY				
177.	Házi segítségnyújtás:	7 474	7 682	3	3
178.	személyi juttatások	5 670	5 833		
179.	munkaadót terhelő járulékok	1 504	1 549		
180.	dologi kiadások	300	300		
181.	Idősek nappali ellátása:	6 824	6 997	2	2
182.	személyi juttatások	3 495	3 632		
183.	munkaadót terhelő járulékok	1 035	1 071		

Sor-szám	SZAKÁGAZAT/JOGCÍM	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT		Létszám (fő)	
		eredeti	módosított	átl.stat.	engedélyezett
184.	dologi kiadások	2 294	2 294		
185.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0	0		
186.	Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat:	9 890	10 128	2	3
187.	személyi juttatások	6 662	6 850		
188.	munkaadót terhelő járulékok	1 878	1 928		
189.	dologi kiadások	1 350	1 350		
190.	Szociális étkeztetés:	58 011	58 596	7	7
191.	személyi juttatások	12 779	13 239		
192.	munkaadót terhelő járulékok	3 727	3 852		
193.	dologi kiadások	41 505	41 496		
194.	beruházások	0	9		
195.	4. SZOCIÁLIS, CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY ÖSSZESEN:	82 199	83 403	14	15
196.	személyi juttatások	28 606	29 554		
197.	munkaadót terhelő járulékok	8 144	8 400		
198.	dologi kiadások	45 449	45 440		
199.	beruházások	0	9		
200.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0	0		
201.	1-4. Mezőfalva Önkormányzata és intézményei összesen:	518 404	523 323	92,3	103,0
202.	személyi juttatások	216 789	220 423		
203.	munkaadót terhelő járulékok	56 829	57 818		
204.	dologi kiadások	166 849	166 274		
205.	elvonások és befizetések	0	712		
206.	működési célú pénzeszközzátadás	9 001	8 939		
207.	felhalmozási célú pénzeszközzátadás	0	199		
208.	ellátottak pénzbeli juttatásai	60 756	60 786		
209.	beruházások	7 120	6 902		
210.	felújítások	0	210		
211.	tartalék	1 060	1 060		
212.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0	0		

ELLÁTOTTAK
2014. ÉVI
PÉNZBELI JUTTATÁSAI

6. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"6. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: forint

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT	
		eredeti	módosított
a	b	c	d
1.	POLGÁRMESTERI HIVATAL:		
2.	Ellátottak pénzbeli juttatásai:	53 141	53 171
3.	> rendszeres szociális segély	16 129	16 129
4.	> foglalkoztatást helyettesítő támogatás	27 414	27 367
5.	> lakásfenntartási támogatás normatív alapon	9 598	9 598
6.	> közgyógyellátás	0	47
7.	> óvodáztatási támogatás	0	30
8.	POLGÁRMESTERI HIVATAL ÖSSZESEN:	53 141	53 171
9.	ÖNKORMÁNYZAT:		
10.	Ellátottak pénzbeli juttatásai:	7 615	7 615
11.	<i>Szoc.juttatások:</i>	<i>7 035</i>	<i>7 035</i>
12.	> ápolási díj méltányossági alapon	285	285
13.	> temetési segély	150	150
14.	> átmeneti segély	3 700	3 700
15.	> rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	2 800	2 800
16.	> köztemetés	100	100
17.	<i>Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai:</i>	<i>580</i>	<i>580</i>
18.	> középiskolások pénzbeli juttatása	230	230
19.	> BURSA	350	350
20.	ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:	7 615	7 615
21.	SZOCIÁLIS JELLEGŰ KIADÁSOK ÖSSZESEN:	60 756	60 786

"

2014. ÉVI PÉNZESZKÖZÁTADÁSOK ÉS TÁMOGATÁSOK

7. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"7. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Sor-szám	MEGNEVEZÉS	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT	
		eredeti	módosított
a	b	c	d
1.	ÖNKORMÁNYZAT:		
2.	I. MŰKÖDÉSI CÉLÚ ÁTADÁS ÖSSZESEN:	9 001	8 939
3.	1. Működési célú támogatások ÁHT-n belülre:	2 125	1 413
4.	> TKT tagi hozzájárulás	1 060	348
5.	> Szennyvízberuházó Társulásnak működési hozzájárulás	584	584
6.	> Hulladékgazdálkodási hozzájárulás	481	481
7.	2. Működési célú támogatások ÁHT-n kívülre:	6 876	7 526
8.	> MEDOSZ SE	3 700	3 700
9.	> Polgárőrség (járőrözéssel együtt)	1 500	2 150
10.	> Civil szervezetek	1 200	1 200
11.	> Lakossági folyékony hull. állami támog.átad.	200	200
12.	> Iskolaegészségügy tb.finanszírozása	276	276
13.	II. FELHALMOZÁSI CÉLÚ ÁTADÁS ÖSSZESEN:	0	199
14.	1. Felhalmozási célú átadás ÁHT-n belülre:	0	199
15.	> Dunaújvárosi Önkorm.szennyvízhálózat dokumentáció	0	199
16.	ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN:	9 001	9 138
17.	PÉNZESZKÖZÁTADÁSOK MINDÖSSZESEN:	9 001	9 138

"

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI
2014. ÉVI FELHALMOZÁSI ÉS FELÚJÍTÁSI KIADÁSAI CÉLONKÉNT

8. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"8. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Sor-szám	FELHALMOZÁSI CÉL	SZAKÁGAZAT	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT	
			eredeti	módosított
a	b	c	d	e
1.	I. BERUHÁZÁSOK			
2.	ÖNKORMÁNYZAT:			
3.	Út- és járdaépítés	Közutak fenntartása	5 005	4 392
4.	Kinizsi udvar közvilágítása	Közüvilágítás	1 000	1 000
5.	Tervezési díj	Ingatlan	465	465
6.	Klíma beszerelése	Egészségügy	450	450
7.	Számítógép beszerzése	Egészségügy	200	200
8.	Duguláselhárítógép beszerzése	Közfoglalkoztatás	0	141
9.	Kisértékű informatikai eszköz beszerzése összesen	ebből:	0	17
10.		Jogalkotás	0	17
11.		Egészségügy	0	0
12.		Könyvtár	0	0
13.	Kisértékű egyéb tárgyi eszköz beszerzése összesen	ebből:	0	46
14.		Jogalkotás	0	46
15.		Közfoglalkoztatás	0	0
16.		Zöldterület-kezelés	0	0
17.		Város- és közösség.	0	0
18.		Sport	0	0
19.		Művelődési ház	0	0
20.	Önkormányzat összesen:		7 120	6 711
21.	POLGÁRMESTERI HIVATAL:			
22.	Kisértékű informatikai eszköz beszerzése	Adóigazgatás	0	95
23.	Kisértékű egyéb tárgyi eszköz beszerzése	Általános igazgatás	0	87
24.	Polgármesteri Hivatal összesen:		0	182
25.	SZOCIALIS, CSALADSEGÍTO ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY:			
26.	Kisértékű egyéb tárgyi eszköz beszerzése	Szociális étkeztetés	0	9
27.	Szociális intézmény összesen:		0	9
28.	BERUHÁZÁSOK ÖSSZESEN:		7 120	6 902

Me.: ezer Ft

Sor- szám	FELHALMOZÁSI CÉL	SZAKÁGAZAT	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT	
			eredeti	módosított
a	b	c	d	e
29.	II. FELÚJÍTÁSOK			
30.	ÖNKORMÁNYZAT:			
31.	Önkormányzati ingatlanok felmérési terve	Ingatlan	0	210
32.	Önkormányzat összesen:		0	210
33.	FELÚJÍTÁSOK ÖSSZESEN:		0	210

"

ÖNKORMÁNYZATI SZINTRE ÖSSZESÍTETT

2014. ÉVI

**BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK ELŐIRÁNYZAT CSOPORTONKÉNT
ÉS AZON BELÜL KÖTELEZŐ, ÖNKÉNT VÁLLALT ÉS ÁLLAMI FELADATONKÉNTI BONTÁSBAN**

9. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"14. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Ssz.	JOGCÍM	ELŐIRÁNYZAT								Létszám (fő)	
		EREDETI				MÓDOSÍTOTT				átl.stat.	engedélyezett záró
		összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam- igazgatási) feladatok	összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam- igazgatási) feladatok		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1.	BEVÉTELEK:										
2.	Működési bevételek:	70 736	69 010	1 726	0	70 736	69 010	1 726	0		
3.	Szolgáltatások ellenértéke	29 106	27 596	1 510	0	29 106	27 596	1 510	0		
4.	Továbbszámlázott szolgáltatások bevétele	3 735	3 735	0	0	3 735	3 735	0	0		
5.	Intézményi ellátási díj	21 540	21 540	0	0	21 540	21 540	0	0		
6.	Bérleti és lízing díjbevétele	4 897	4 897	0	0	4 897	4 897	0	0		
7.	Alkalmazottak térítése	1 472	1 472	0	0	1 472	1 472	0	0		
8.	ÁFA	9 986	9 770	216	0	9 986	9 770	216	0		
9.	Hozam- és kamatbevétele	0	0	0	0	0	0	0	0		
10.	Egyéb működési bevétele	0	0	0	0	0	0	0	0		
11.	Közhatalmi bevételek	73 979	73 859	0	120	73 892	73 772	0	120		
12.	Igazgatási szolgáltatási díj	120	0	0	120	120	0	0	120		
13.	Magánszemélyek kommunális adója	7 000	7 000	0	0	7 000	7 000	0	0		
14.	Iparüzési adó	54 895	54 895	0	0	54 808	54 808	0	0		
15.	Gépjárműadó	10 206	10 206	0	0	10 206	10 206	0	0		
16.	Pótlékok, bírságok	676	676	0	0	676	676	0	0		
17.	Talajterhelési díj	1 082	1 082	0	0	1 082	1 082	0	0		
18.	Felhalmozási bevételek:	0	0	0	0	0	0	0	0		
19.	Támogatások, átvett pénzeszközök:	357 388	357 268	120	0	362 394	362 274	120	0		
20.	Költségvetési támogatás	284 042	284 042	0	0	287 497	287 497	0	0		
21.	Működési célú támogatások áht- n belülről	66 226	66 226	0	0	67 777	67 777	0	0		
22.	Működési célú támogatások ÁHT-n kívülről	0	0	0	0	0	0	0	0		
23.	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről	0	0	0	0	0	0	0	0		
24.	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülről	7 120	7 000	120	0	7 120	7 000	120	0		
25.	Finanszírozási bevételek:	16 301	16 301	0	0	16 301	16 301	0	0		
26.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	518 404	516 438	1 846	120	523 323	521 357	1 846	120	0	0
27.	KIADÁSOK:										
28.	személyi juttatások	216 789	215 018	1 771	0	220 423	218 624	1 799	0		

9. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"14. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Me.: ezer Ft

Ssz.	JOGCÍM	ELŐIRÁNYZAT								Létszám	
		EREDETI				MÓDOSÍTOTT				(fő)	
		összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam-igazgatási) feladatok	összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam-igazgatási) feladatok	átl.stat.	engedélyezett záró
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
29.	munkaadót terhelő járulékok	56 829	56 334	495	0	57 818	57 315	503	0		
30.	dologi kiadások	166 849	162 805	3 924	120	166 274	162 230	3 924	120		
31.	ellátottak pénzbeli juttatásai	60 756	60 176	580	0	60 786	60 206	580	0		
32.	elvonások és befizetések	0	0	0	0	712	712	0	0		
33.	működési célú támogatások áht-n belülre	2 125	2 125	0	0	1 413	1 413	0	0		
34.	működési célú támogatások áht-n kívülre	6 876	476	6 400	0	7 526	476	7 050	0		
35.	felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0	0	0	0	199	199	0	0		
36.	beruházások	7 120	7 120	0	0	6 902	6 902	0	0		
37.	felújítások	0	0	0	0	210	210	0	0		
38.	tartalék	1 060	0	1 060	0	1 060	0	1 060	0		
39.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0				0					
40.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	518 404	504 054	14 230	120	523 323	508 287	14 916	120	92,3	103

"

AZ ÖNKORMÁNYZAT
2014. ÉVI SAJÁT BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI KIEMELT ELŐIRÁNYZATONKÉNT ÉS FELADATONKÉNTI
BONTÁSBAN

10. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"15. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Ssz.	JOGCÍM	ELŐIRÁNYZAT								Létszám (fő)	
		EREDETI				MÓDOSÍTOTT				átl.stat.	engedélyezett záró
		összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam- igazgatási) feladatok	összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam- igazgatási) feladatok		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1.	BEVÉTELEK:										
2.	Működési bevételek:	15 408	14 698	710	0	15 408	14 698	710	0		
3.	Szolgáltatások ellenértéke	3 404	2 694	710		3 404	2 694	710			
4.	Továbbszámlázott szolgáltatások bevétele	1 515	1 515			1 515	1 515				
5.	Intézményi ellátási díj	5 592	5 592			5 592	5 592				
6.	Bérleti és lízing díjbevétele	4 897	4 897			4 897	4 897				
7.	Kiszámlázott áfa	0				0					
8.	Hozam- és kamatbevétele	0				0					
9.	Egyéb működési bevétele	0				0					
10.	Közhatalmi bevételek	73 859	73 859	0	0	73 772	73 772	0	0		
11.	Igazgatási szolgáltatási díj	0				0					
12.	Magánszemélyek kommunális adója	7 000	7 000			7 000	7 000				
13.	Iparüzési adó	54 895	54 895			54 808	54 808				
14.	Gépjárműadó	10 206	10 206			10 206	10 206				
15.	Pótlékok, bírságok	676	676			676	676				
16.	Talajterhelési díj	1 082	1 082			1 082	1 082				
17.	Felhalmozási bevételek:	0				0					
18.	Támogatások, átvett pénzeszközök:	357 388	357 268	120	0	360 843	360 723	120	0		
19.	Költségvetési támogatás	284 042	284 042			287 497	287 497				
20.	Működési célú támogatások ÁHT- n belülről	66 226	66 226			66 226	66 226				
21.	Működési célú támogatások ÁHT- n kívülről	0				0					
22.	Felhalmozási célú támogatások áht-n belülről	0				0					
23.	Felhalmozási célú támogatások áht-n kívülről	7 120	7 000	120		7 120	7 000	120			
24.	Finanszírozási bevételek:	16 301	16 301			16 301	16 301				
25.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	462 956	462 126	830	0	466 324	465 494	830	0		
26.	KIADÁSOK:										
27.	személyi juttatások	94 490	92 719	1 771		95 452	93 653	1 799			
28.	munkaadót terhelő járulékok	22 412	21 917	495		22 673	22 170	503			
29.	dologi kiadások	84 876	81 968	2 908		84 226	81 318	2 908			
30.	ellátottak pénzbeli juttatásai	7 615	7 035	580		7 615	7 035	580			

10. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"15. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Me.: ezer Ft											
Ssz.	JOGCÍM	ELŐIRÁNYZAT								Létszám (fő)	
		EREDETI				MÓDOSÍTOTT					
		összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam- igazgatási) feladatok	összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam- igazgatási) feladatok	átl.stat.	engedé- lyezett záró
31.	elvonások és befizetések	0				712	712				
32.	működési célú támogatások áht-n belülre	2 125	2 125			1 413	1 413				
33.	működési célú támogatások áht-n kívülre	6 876	476	6 400		7 526	476	7 050			
34.	felhalmozási célú támogatások áht-n belülre	0				199	199				
35.	beruházások	7 120	7 120			6 711	6 711				
36.	felújítások	0				210	210				
37.	tartalék	1 060		1 060		1 060		1 060			
38.	Szakfeladatok kiadásai:	226 574	213 360	13 214	0	227 797	213 897	13 900	0		
39.	Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0				0					
40.	Intézményfinanszírozás:										
41.	Polgármesteri Hivatal	116 656	116 656			117 488	117 488				
42.	Tündérvilla Óvoda	87 012	87 012			87 121	87 121				
43.	Szociális intézmény	32 714	32 714			33 918	33 918				
44.	Intézményfinanszírozás összesen:	236 382	236 382	0	0	238 527	238 527	0	0		
45.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	462 956	449 742	13 214	0	466 324	452 424	13 900	0	45,8 54	

TÜNDÉRKERT ÓVODA

2014. ÉVI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI KIEMELT ELŐIRÁNYZATONKÉNT ÉS FELADATONKÉNTI BONTÁSBAN

11. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"16. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Ssz.	JOGCÍM	ELŐIRÁNYZAT								Létszám (fő)	
		EREDETI				MÓDOSÍTOTT				atl.stat.	engedélyezett záró
		összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam-igazgatási) feladatok	összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam-igazgatási) feladatok		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1.	BEVÉTELEK:										
2.	Működési bevételek:	4 104	4 104	0	0	4 104	4 104	0	0		
3.	Intézményi ellátás díja	4 104	4 104			4 104	4 104				
4.	Egyéb különféle működési bevétel	0	0			0	0				
5.	Mezőfalva Önkormányzat finanszírozása (működési célú):	87 012	87 012			87 121	87 121				
6.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	91 116	91 116	0	0	91 225	91 225	0	0		
7.	KIADÁSOK:										
8.	személyi juttatások	56 570	56 570			56 656	56 656				
9.	munkaadót terhelő járulékok	15 605	15 605			15 628	15 628				
10.	dologi kiadások	18 941	18 941			18 941	18 941				
11.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0				0					
12.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	91 116	91 116	0	0	91 225	91 225	0	0	19	20

A SZOCIÁLIS, CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNY
2014. ÉVI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI KIEMELT ELŐIRÁNYZATONKÉNT ÉS FELADATONKÉNTI BONTÁSBAN

12. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"17. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Me.: ezer Ft

Ssz.	JOGCÍM	ELŐIRÁNYZAT								Létszám (fő)	
		EREDETI				MÓDOSÍTOTT					
		összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam-igazgatási) feladatok	összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam-igazgatási) feladatok	átl.stat.	engedélyezett záró
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1.	BEVÉTELEK:										
2.	Működési bevételek:	49 485	48 469	1 016	0	49 485	48 469	1 016	0		
3.	Szolgáltatások ellenértéke	25 602	24 802	800		25 602	24 802	800			
4.	Intézményi ellátás díja	11 844	11 844			11 844	11 844				
5.	Alkalmazottak térítése	1 472	1 472			1 472	1 472				
6.	Továbbszámlázott szolgáltatások bevétele	581	581			581	581				
7.	Kiszámlázott term.és szolg. áfája	9 986	9 770	216		9 986	9 770	216			
8.	Mezőfalva Önkormányzat finanszírozása (működési célú):	32 714	32 714			33 918	33 918				
9.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	82 199	81 183	1 016	0	83 403	82 387	1 016	0		
10.	KIADÁSOK:										
11.	személyi juttatások	28 606	28 606			29 554	29 554				
12.	munkaadót terhelő járulékok	8 144	8 144			8 400	8 400				
13.	dologi kiadások	45 449	44 433	1 016		45 440	44 424	1 016			
14.	beruházások	0				9	9				
15.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0				0					
16.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	82 199	81 183	1 016	0	83 403	82 387	1 016	0	14	15

"

POLGÁRMESTERI HIVATAL

2014. ÉVI BEVÉTELEI ÉS KIADÁSAI KIEMELT ELŐIRÁNYZATONKÉNT ÉS FELADATONKÉNTI BONTÁSBAN

13. melléklet a 11/2014. (IX.12.) önkormányzati rendelethez

"18. melléklet a 3/2014. (II. 07.) önkormányzati rendelethez

Me.: ezer Ft

Me.: ezer Ft											
Ssz.	JOGCÍM	ELŐIRÁNYZAT								Létszám (fő)	
		EREDETI				MÓDOSÍTOTT					
		összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam-igazgatási) feladatok	összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Állami (állam-igazgatási) feladatok	átl.stat.	engedélyezett záró
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1.	BEVÉTELEK:										
2.	Támogatások, átvett pénzeszközök:	0	0	0	0	1551	1551	0	0		
3.	Működési célú támogatások ÁHT-n belülről	0				1 551	1 551				
4.	Működési bevételek:	1 739	1 739	0	0	1 739	1 739	0	0		
5.	Szolgáltatások ellenértéke	100	100			100	100				
6.	Továbbszámlázott szolgáltatások bevétele	1 639	1 639			1 639	1 639				
7.	Közhatalmi bevételek	120			120	120			120		
8.	Mezőfalva Önkormányzat finanszírozása:	116 656	116 656	0	0	117 488	117 488	0	0		
9.	Működési célú finanszírozás	116 656	116 656			117 488	117 488				
10.	Felhalmozási célú finanszírozás	0	0			0	0				
11.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	118 515	118 395	0	120	120 898	120 778	0	120		
12.	KIADÁSOK:										
13.	személyi juttatások	37 123	37 123			38 761	38 761				
14.	munkaadót terhelő járulékok	10 668	10 668			11 117	11 117				
15.	dologi kiadások	17 583	17 463		120	17 667	17 547		120		
16.	ellátottak pénzbeli juttatásai	53 141	53 141			53 171	53 171				
17.	beruházások	0				182	182				
18.	egyéb sajátos eszközoldali elszámolások	0				0					
19.	KIADÁSOK ÖSSZESEN:	118 515	118 395	0	120	120 898	120 778	0	120	13,4	14

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
12/2014. (IX.18.) önkormányzati rendelete
az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselőtestülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) A rendelet személyi hatálya kiterjed az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre és civil szerveződésekre (a továbbiakban együtt: támogatott).

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden, az államháztartáson kívüli forrás átvételére és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az önkormányzat által államháztartáson kívülre nyújtott pénzbeli támogatásra.

(3) A rendelet tárgyi hatálya nem terjed ki a tárgy szerinti külön önkormányzati rendeletekben meghatározott támogatásokra, így különösen a szociális ellátásokra, a szociálisan rászorultak részére megállapított pénzbeli támogatásokra, az ösztöndíjakra, a lakáscélú támogatásokra, valamint közfeladat ellátására kötött megállapodás keretében átadott pénzeszközökre.

2. § (1) Jelen rendelet alkalmazásában államháztartáson kívüli forrás a természetes személyek és az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, szerveződések (a továbbiakban együtt: szervezet) részére átadott, illetve tőlük kapott pénzeszköz, ingó, valamint ingatlan.

(2) Támogatásnak minősül: az önkormányzat által saját költségvetési bevétele terhére, valamint az államháztartás egyéb alrendszeréből az önkormányzaton keresztül bármilyen jogcímen nyújtott nem normatív, céljellegű, működésre és fejlesztésre adandó (nem szociális ellátás) pénzbeli juttatás.

3. § Az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg azon költségvetési előirányzatait, melyek terhére céljelleggel támogatást nyújt.

4. § (1) A támogatások odaítéléséről a tárgyévi költségvetési rendeletben meghatározott keret terhére a képviselőtestület dönt egyedi határozattal. A támogatási kérelmek elbírálására legkorábban a költségvetési rendelet megalkotását követő testületi ülésen kerülhet sor.

(2) A polgármester a költségvetési rendeletben meghatározott polgármesteri keret terhére év közben dönthet államháztartáson kívülre történő forrás átadásáról.

(3) Támogatásban részesülhet az a támogatott,

- a) amely szervezet az önkormányzathoz támogatás iránti kérelmet nyújtott be az 1. melléklet szerinti Igénylőlapon,
- b) amely a korábban kapott támogatással határidőre, hitelesített bizonylatokkal elszámolt, és

c) amelynek a helyi és állami adóhatósággal szemben lejárt tartozása nincs.

(4) A támogatásra vonatkozó döntésnek tartalmaznia kell a támogatott nevét, a támogatás összegét, valamint a támogatás célját.

5. § (1) Az önkormányzat által nyújtott céljellegű, fejlesztési vagy működési célú támogatások esetén – értékhatárra vonatkozó korlátozás nélkül - a támogatás folyósítására a 2. melléklet szerinti megállapodást kell kötni a támogatottal.

A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a) a megállapodó felek megnevezését, címét, képviselőjében eljáró személyeket,
- b) a forrás nyújtásáról szóló döntés számát,
- c) a forrás összegét,
- d) a forrás felhasználásának célját,
- e) a forrás felhasználásának feltételeit,
- f) a támogatás folyósításának módját,
- g) a teljesítés ütemezését,
- h) a forrás felhasználásának határidejét,
- i) a nem cél szerinti felhasználás esetén a visszatérítési kötelezettséget, a visszatérítés időpontját, időtartamát és feltételeit,
- j) a pénzügyi elszámolás módját, helyét és idejét (működési támogatásról lehetőleg a tárgyévot követő év január 31-ig, illetve február 28-ig, a felhalmozási célú felhasználásokról az elszámolási határidőt a teljesítéshez kapcsolódóan kell meghatározni),
- k) a megállapodásban vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményeit,
- l) az ellenőrzési kötelezettség előírását.

(2) Az önkormányzat a megállapodástól eláll, ha a támogatott valótlan adatot szolgáltat.

(3) A támogatási megállapodásban rendelkezni kell arról is, hogy a támogatást a támogatott részére történő átutalás időpontjától a Ptk. szerinti késedelmi kamattal növelten kell visszafizetni, amennyiben a támogatott nem tud megfelelően elszámolni a támogatás felhasználásáról.

(4) A támogatott a kapott támogatási összeget kizárólag a támogatási megállapodásban megjelölt célokra fordíthatja, és más személy vagy szervezet részére támogatásként tovább nem adhatja.

(5) A támogatási megállapodás aláírására a polgármester jogosult.

(6) A támogatás célnak megfelelő felhasználását az önkormányzat jogosult a helyszínen ellenőrizni.

6. § (1) A nyújtott támogatás célnak megfelelő, jogszerű felhasználásáról a támogatott köteles a támogatási megállapodásban foglalt határidőig elszámolni, a felhasználásáról beszámolni a Képviselőtestület előtt.

Így a támogatott köteles az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat becsatolni:

- a) Elszámoló lap a 3. melléklet szerint,

- b) a támogatott képviselője által hitelesített számlamásolatok,
- c) a beszerzés megvalósítására megkötött szerződés, megrendelés vagy megállapodás,
- d) építési munkák esetén a beszerzés tárgyára vonatkozó tételes költségvetés, mint szerződéses melléklet,
- e) egyéb feltételek (pl. építési beruházás esetén a felelős kivitelezői nyilatkozat, műszaki átadási jegyzőkönyv, szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetén teljesítésigazolás).

(2) Elszámolási határidő: a tárgyév december 31.

(3) A támogatott különösen indokolt esetben kérheti az elszámolási határidő meghosszabbítását, vagy a célra fel nem használt támogatási összeg más célú hasznosítását. A kérelmet írásban kell benyújtani a támogatást nyújtónál, legkésőbb az eredeti elszámolási határidő lejártáig.

(4) A fel nem használt támogatást a támogatott köteles az önkormányzat számlájára visszafizetni.

(5) A képviselő-testület megbízásából a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya ellenőrzést végezhet az önkormányzat költségvetéséből juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a támogatottnál.

(6) Az elutasított vagy a részben elutasított elszámolás esetén a támogatott köteles a támogatási összeget vagy a támogatási összegnek az elszámolás el nem fogadott részére eső összegét az önkormányzat számlájára visszafizetni.

8. § (1) A támogatásokról és a számadási kötelezettség teljesítéséről az önkormányzat hivatala köteles a nyilvántartást vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a támogatott nevét, címét, a támogatást nyújtó megnevezését, a támogatott képviselőjének nevét, a támogatás összegét és célját, az átutalás idejét, a támogatás célszerű felhasználása elszámolásának határidejét, az elszámolás időpontját, valamint az elszámolás és bizonylat fellelhetőségét, a bizonylat számát.

(2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései alapján az önkormányzat költségvetéséből nyújtott nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a település honlapján közzé kell tenni.

9. § (1) Az államháztartáson kívüli működési vagy fejlesztési forrás átvételéről

- a) a polgármester dönt egymillió Ft értékig,
- b) egymillió Ft értékhatár felett a Képviselő-testület dönt.

(2) A polgármester az államháztartáson kívüli forrás átvételéről a döntést követő képviselő-testületi ülésen beszámol.

(3) Az (2) bekezdés szerinti tájékoztatásnak tartalmaznia kell az átvételre felajánlott ingó vagy ingatlan vagyon esetében annak forgalmi értékét, a vagyon működtetésével,

fenntartásával kapcsolatos költségeket és egyéb kötelezettségeket, a hasznosítás módját, valamint a vagyontárgy besorolását.

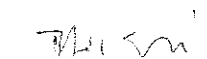
(4) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a polgármester köti meg.

10. § E rendelet 2014. október 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult kérelmeknél kell alkalmazni.

Mezőfalva, 2014. szeptember 9.

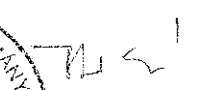

Márók Csaba
polgármester




Borbély Anikó
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2014. szeptember 18.




Borbély Anikó
jegyző

1. melléklet

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Támogatás igénylőlap

1. Igénylő adatai:

Név:

Cím:

Levelezési cím, telefon:

Adószám (adóazonosító jel):

Bankszámlaszám:

2. Kapcsolattartó személy adatai:

Név:

Cím:

Elérhetőségek (telefon, e-mail cím):

3. Támogatási cél megnevezése:

.....

4. Támogatás céljának rövid leírása:

.....

.....

.....

.....

5. Támogatási cél megvalósításának tervezett időtartama:

.....

6. A támogatási cél megvalósításának költségvetése:

Összes költség: Ft

Önerő: Ft

Igényelt támogatás: Ft

Mezőfalva, 201.....

Igénylő aláírása

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata (2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 44.) képviseli: Márok Csaba polgármester, továbbiakban, mint **Támogató**,

másrészről (Cím:.....)
képviselet: mint **Támogatott** között az alulírott helyen és napon
az alábbiak szerint:

1. Jelen megállapodás megkötésének célja, hogy a Támogató a közpénzekkel való hatékony és ellenőrizhető gazdálkodás megvalósítása érdekében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény előírásai szerint az általa támogatott szervezetek számára számadási kötelezettséget írjon elő. Az államháztartás alrendszereiből esetileg, illetve céljelleggel finanszírozott pénzeszegek rendeltetésszerű felhasználása érdekében, valamint jelen szerződés aláírásával írásba foglaltan egyedileg meghatározza a felhasználható célt, amelyre a pénzügyi támogatást nyújtja.
2. A támogatás célja:
3. Támogatott vállalja, hogy a fentiekben leírtaknak megfelelően 20.....-ben Mezőfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által elfogadott számú határozatában meghatározott támogatás összegét elszámolási kötelezettség terhe mellett fogja kezelni és kizárólag a juttatott célra használhatja fel.
4. Támogató jelen támogatási szerződés 2. pontjában rögzített cél érdekében végzendő feladatok ellátása fejében a Támogatott részére,.....- Ft, azazforint támogatást biztosít, melyet számú bankszámlára utalással vagy bankszámla hiányában készpénzben az Önkormányzat házipénztárában teljesít.
5. Támogatott a fentiek szerint meghatározott pénzügyi támogatás összegével tárgyévi december hó 31. napjáig köteles elszámolni a Támogató felé.
6. Támogatott jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy az elszámolás alapját csak a támogatás nyújtásának évében kiállított számlák képezhetik. A Támogatott által befogadott számlák alaki vagy formai hiányosságaiért, az Szja- és Áfa-elszámolásokért a Támogató felelősséget nem vállal. Támogatott kijelenti, hogy tisztában van a számla jogszabály szerinti alaki és tartalmi követelményeivel.
7. Támogatott a szerződés 5. és 6. pontjában meghatározott pénzügyi és szakmai elszámolást köteles a csatolt elszámoló lapon benyújtani. Az elszámoláshoz mellékelni kell a szervezet nevére kiállított számlák és a kifizetés bizonylatának hitelesítési záradékkal ellátott fénymásolatát, illetve az esetleges szerződéseket, megrendeléseket is. Egyéb feltételek:.....
8. Amennyiben a pénzügyi elszámolás alapján megállapítható, hogy nem a támogatási szerződésben foglalt célnak megfelelően történt a kapott támogatás felhasználása, a Támogatott

köteles a Támogató felszólítástól számított 8 munkanapon belül visszafizetni a kifizetett támogatás nem megfelelően felhasznált részét a Támogatónak.

9. Támogató az általa nyújtott támogatás felhasználását a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya közreműködésével a helyszínen ellenőrizheti. Támogatott köteles az ellenőrzést előre egyeztetett időpontban lehetővé tenni.

Felek jelen támogatási szerződést elolvasták, az abban foglaltakat tudomásul vették, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Mezőfalva, 201.... év hónap nap

.....
támogató

.....
támogatott

ELSZÁMOLÓ LAP

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata által nyújtott támogatás felhasználásáról

Támogatást igénybevevő

neve, címe:

képviselője, elérhetősége:

A támogatásról rendelkező határozat száma:

A támogatás célja:

Mellékletek száma:

Sor-szám	A bizonylat			A kifizetés	
	kiállítója	kelte	száma	jogcíme	összege
Összesen:					

Az elszámoló lapon szereplő adatok helyességét, valóságát, valamint a pénzügyi és számviteli jogszabályok szerinti elszámolását, továbbá a támogatásnak a támogatási megállapodásban / szerződésben foglalt célra történő felhasználását igazoljuk. Igazoljuk továbbá, hogy az itt elszámolt tételeket más elszámolásban nem szerepeltetjük / szerepeltettük.

Szakmai beszámoló

.....

....., 20 ... év hó nap

.....
 a Támogatott cégszerű aláírása

Záradék:

A pénzügyi elszámolást ellenőrizte:

A pénzügyi beszámolót **ELFOGADOM** **NEM FOGADOM EL.**

.....

polgármester

Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata
2014. évi közbeszerzési tervének módosítása

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Becsült érték	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor kerül-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
					az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árbeszerzés	-		-	-	-		-
II. Építési beruházás							
Energetikai fejlesztés Mezőfalván	45.00.00.00-7	110.000.000,- Ft	Kbt. Harmadik rész (nemzeti eljárásrend)	Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pont szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás	2014. III. negyedév	2015. II. negyedév	nem
III. Szolgáltatás-megrendelés							
-	-		-	-	-	-	-
IV. Építési koncesszió							
-	-		-	-	-	-	-
V. Szolgáltatási koncesszió							
-	-		-	-	-	-	-

Jelen közbeszerzési tervmódosítást Mezőfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete 157/2014.(IX.9.) határozatával elfogadta.

Kelt: Mezőfalva, 2014. szeptember hó 10. napján


Márk Csaba
 polgármester

