

ELŐTERJESZTÉS

1. napirend

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

nyílt testületi ülése

2022. szeptember 14.

ELŐTERJESZTÉS

Átruházott hatáskörben hozott döntések jóváhagyása: 2011.évi CLXXXIX. törvény 68. § (4) A polgármester önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester

Melléklet: 4 db táblázat

HATÁROZATI JAVASLAT

SÁRSZENTMIHÁLY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2022.(IX.14.) határozata

Átruházott hatáskörben hozott döntések jóváhagyása: 2011.évi CLXXXIX. törvény 68. § (4) A polgármester önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet

Sárszentmihály Községi Önkormányzat képviselő-testülete az írásos előterjesztéshez csatolt dokumentumok alapján a 2011. évi CLXXXIX. törvény 68. § (4) bekezdése alapján jóváhagyja a polgármester előirányzat módosításait a 2022.I. félévben

Felelős: Óber Andrea polgármester

Határidő: értelem szerint

Jogforrás:

2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

Államigazgatási feladat- és hatáskörök

18. § (1) Ha törvény vagy törvényi felhatalmazáson alapuló kormányrendelet **a polgármester**, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a jegyző, valamint a polgármesteri hivatal és a közös önkormányzati hivatal ügyintézője

a) számára államigazgatási feladat- és hatáskört állapít meg, vagy

b) honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófaelhárítási ügyekben az országos államigazgatási feladatok helyi irányításában és végrehajtásában való részvételét rendeli el, az ellátásukhoz szükséges költségvetési támogatást a központi költségvetés biztosítja.

(2) Ha a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a jegyző, valamint a polgármesteri hivatal és a közös önkormányzati hivatal ügyintézője államigazgatási feladat- és hatáskörében jár el, a képviselő-testület, közgyűlés nem utasíthatja, döntését nem bírálhatja felül.

----->>-----<<-----<<-----

41. § (1) A helyi önkormányzat jogi személy, a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény jogi személyekre vonatkozó rendelkezéseit az e törvényben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni. A képviselő-testületet a polgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a főpolgármester képviseli.

(2) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselőtestület szervei: a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

(3) Önkormányzati döntést a képviselő-testület, a helyi népszavazás, a képviselő-testület felhatalmazása alapján a képviselő-testület bizottsága, a részönkormányzat testülete, a társulása, a polgármester, továbbá a jegyző hozhat.

(4) A képviselő-testület - e törvényben meghatározott kivételekkel - hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, a részönkormányzat testületére, a jegyzőre, a társulására ruházhatja át. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört visszavonhatja.

(5) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(6) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására - jogszabályban meghatározottak szerint - költségvetési szervet, a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezetet (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, továbbá szerződést köthet természetes és jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel.

(7) A helyi önkormányzat képviselő-testülete - amennyiben törvény kivételt nem tesz - kinevezi az intézmény vezetőjét.

(8) Törvény előírhatja, hogy meghatározott közszolgáltatást kizárólag erre a célra alapított költségvetési szerv, olyan állami vagy legalább többségi önkormányzati tulajdonban álló, jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság, amelyben az állam vagy az önkormányzat legalább többségi befolyással bír vagy e gazdasági társaság legalább többségi tulajdonában álló és legalább többségi befolyása alatt álló jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság vagy önkormányzati társulás láthat el.

(9) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezéseket rendeletben szabályozza.

42. § A képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át:

1. a rendeletalkotás;

2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;

3. a helyi népszavazás elrendelése, kitüntetések és elismerő címek alapítása;
4. a gazdasági program, a hitelfelvétel, a kötvénykibocsátás, a kölcsönfelvétel vagy más adósságot keletkeztető kötelezettségvállalás, alapítványi forrás átvétele és átadása;
5. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
6. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
7. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
8. közterület elnevezése, köztéri szobor, műalkotás állítása;
9. eljárás kezdeményezése az Alkotmánybíróságnál;
10. a bíróságok ülnökeinek megválasztása;
11. állásfoglalás intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
12. a települési képviselő, polgármester méltatlansági és a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos, továbbá összeférhetlenségi ügyében való döntés;
13. az önkormányzati képviselői megbízatás megszűnéséről való döntés, ha a képviselő egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület ülésén;
14. a településfejlesztési eszközök és a településszerkezeti terv jóváhagyása;
15. területszervezési kezdeményezés;
16. a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tulajdonjogának az állam vagy más helyi önkormányzat javára történő ingyenes átruházására, ilyen vagyon ingyenes átvételére vonatkozó döntés;
17. amit törvény a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utal.

----->>----->>--<<-----<<-----

46. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület

- a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(3) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a nem a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester és a jegyző, aljegyző, aljegyzők, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal vagy a közös önkormányzati hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen. Törvény vagy önkormányzati rendelet előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása.

----->>----->>--<<-----<<-----

68. § (1) ...

(1a) ...

(2) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben - a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével - döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan - a szervezeti és működési

szabályzatban meghatározott - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.

(4) A polgármester önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

----->>----->>--<<-----<<-----

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2014.(X.18.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról

4.§ A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei:

- a) a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelettel átruházott hatáskörök
- b) a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos eljárásról szóló önkormányzati rendelettel átruházott hatáskörök
- c) a házszámozás szabályairól szóló önkormányzati rendelettel átruházott hatáskörök
- d) az üzletek éjszakai nyitvatartásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletben átruházott hatáskörök
- e) az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendeletben átruházott hatáskörök

33.§ (6) A polgármester esetenként 2 000 000 forintig jogosult a képviselő-testület külön felhatalmazása nélkül az önkormányzat nevében kötelezettséget vállalni, melyről a soron következő testületi ülésen köteles a képviselő-testületnek beszámolni és döntését jóváhagyatni.

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2019.(II.18.) önkormányzati rendelete Sarzszentmihály Községi Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről

10.§ (1) A polgármester 500 000 forint értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, átruházott hatáskörben.

(2) E rendeletben megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról 5 000 000 forint értékhatárig a polgármester jogosult dönteni átruházott hatáskörben.

(3) A polgármester az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti képviselő-testületi ülésen, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, köteles a képviselő-testületnek beszámolni és döntését jóváhagyatni.

Sárszentmihály Községi Önkormányzat képviselő-testületének 1/2015.(I.30.) önkormányzati rendelete a pénzübeli és természetbeni szociális ellátásokról

3. § (1) A települési önkormányzat képviselő-testülete által nyújtott szociális rászorultságtól függő pénzübeli ellátás a települési támogatás és a rendkízüli települési támogatás.

(2) *Települési támogatás a gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott támogatás.*

(3) *Rendkívüli települési támogatás*

a) *eseti segély,*

b) *temetési segély,*

c) *temetési kölcsön,*

d) *vis maior segély.*

4. § A települési önkormányzat képviselő-testülete a személyes gondoskodás körében a következő szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:

a) étkeztetés,

b) házi segítségnyújtás.

5. § A 3. §-ban meghatározott települési támogatás és rendkívüli települési támogatás kérelmekről átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

6. § A köztemetéssel kapcsolatos ügyekben átruházott hatáskörben a polgármester jár el.

7. § A 4. §-ban meghatározott szociális alapszolgáltatások (étkeztetés, házi segítségnyújtás) iránti kérelmekről átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2008.(X.7.) önkormányzati rendelete a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos eljárásról

4. § (1) A közterület-használat engedélyezése, mint önkormányzati hatósági feladat – átruházott hatáskörben – a polgármester hatáskörébe tartozik.

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2015.(V.27.) önkormányzati rendelete a közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól

Házzámozás, a házszám táblák kihelyezése

7.§ (1) A házak (építési telkek) számozását a polgármesteri hivatal végzi, hivatalból vagy kérelemre. Házzámozási kérelem az 1. mellékletben meghatározott nyomtatványon nyújtható be.

Típegő Bőlcőde 2022. I. félvi átruházott hatáskörű elbírányzatok módosítása

1. melléklet

Bizonysítaszám	Alap/Ára rendezés	Bizonysátnem	Ellenszám	Kont.dátum	Törzszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	El.kód	Részletező	T/K	Tételek	Szám	Rovatrend
2022/MEI-790840/11	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso: K336-ről K337-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	30000	053371	K337		
2022/MEI-790840/11	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso: K336-ről K337-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-30000	053361	K336		
2022/MEI-790840/12	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso: K334-ről K336-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	30000	053361	K336		
2022/MEI-790840/12	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso: K334-ről K336-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-30000	053341	K334		
2022/MEI-790840/4	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso K334-ről K337-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	134614	053371	K337		
2022/MEI-790840/4	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso K334-ről K337-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-134614	053341	K334		
2022/MEI-790840/5	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso K334-ről K337	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	20000	053371	K337		
2022/MEI-790840/5	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso K334-ről K337	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-20000	053341	K334		
2022/MEI-790840/3	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso: K1101-ről K1113-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	780000	0511131	K1113		
2022/MEI-790840/3	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso: K1101-ről K1113-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-780000	0511011	K1101		
2022/MEI-790840/6	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso K334-ről K331-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	54093	053311	K331		
2022/MEI-790840/6	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso K334-ről K331-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-122604	053341	K334		
2022/MEI-790840/6	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcso K334-ről K331-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	68511	053371	K337		

Bizonyslatszám	Alap/Áfa rendezés	Bizonyslatszám	Ellenszám	Kont.dátum	Törzszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	Ei.kód	Részletező	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend
2022/MEI-790840/7	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K1109-ről K122-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	30000	0511091	K1109		
2022/MEI-790840/7	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K1109-ről K122-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-30000	051221	K122		
2022/MEI-790840/9	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K331-ről K332-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	400000	053311	K331		
2022/MEI-790840/9	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K331-ről K332-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-400000	053321	K332		
2022/MEI-790840/10	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K312-ről K331-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	50000	053311	K331		
2022/MEI-790840/10	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K312-ről K331-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-50000	053121	K312		
2022/MEI-790840/8	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K312-ről K336-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	39600	053361	K336		
2022/MEI-790840/8	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K312-ről K336-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-39600	053121	K312		
2022/MEI-790840/13	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K334-ről K332-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	100000	053321	K332		
2022/MEI-790840/13	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K334-ről K332-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	25000	053321	K332		
2022/MEI-790840/13	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K334-ről K332-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-100000	053341	K334		
2022/MEI-790840/13	alap	60 001121	2022-01-01	790840	rovatok közötti átcsoportozás: K334-ről K332-re	I. ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-25000	053221	K322		

Sárszentmihályi Polgármesteri Hivatal 2022. I.félév átruházott hatáskörű előirányzat módosítások

2. melléklet

Bizonylat száma	azonosító	Alap/Áfa rendezés	Bizonylatnem	Ellenszáma	Kont.dátum	Törzszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	El.kód	Részletező	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend
2022/MEI-363035/18		alap	60 001221	2022-03-15	363035	2022.04.03. OGY/NSZ választás SzSZB és JKV	I.ktv.mód	221 (KÖT)	1	K			-1242900	09161	B16
2022/MEI-363035/18		alap	60 001121	2022-03-15	363035	2022.04.03. OGY/NSZ választás SzSZB és JKV	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T			680000	0511031	K1103
2022/MEI-363035/18		alap	60 001121	2022-03-15	363035	2022.04.03. OGY/NSZ választás SzSZB és JKV	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T			450000	051231	K123
2022/MEI-363035/18		alap	60 001121	2022-03-15	363035	2022.04.03. OGY/NSZ választás SzSZB és JKV	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T			112900	0521	K2
2022/MEI-363035/5		alap	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átvezetés K336-ről K331-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K			-203600	053361	K336
2022/MEI-363035/5		alap	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átvezetés K336-ről K331-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T			203600	053311	K331
2022/MEI-363035/7		alap	60 001121	2022-04-01	363035	2022.04.03. OGY/NSZ választás megbízási díj	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T			30000	051221	K122
2022/MEI-363035/7		alap	60 001221	2022-04-01	363035	2022.04.03. OGY/NSZ választás megbízási díj	I.ktv.mód	221 (KÖT)	1	K			-30000	09161	B16
2022/MEI-363035/14		alap	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoport K336-ről K331	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T			10000	053311	K331
2022/MEI-363035/14		alap	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoport K336-ről K331	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K			-10000	053361	K336
2022/MEI-363035/15		alap	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoport K-1101-ről K1107	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T			3470	0511071	K1107
2022/MEI-363035/15		alap	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoport K-1101-ről K1107	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K			-3470	0511011	K1101
2022/MEI-363035/19		alap	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoport: K11023-ről K11133-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T			132657	0511131	K1113
2022/MEI-363035/9		alap	60 001221	2022-03-15	363035	2022.04.03. OGY/NSZ járulék	I.ktv.mód	221 (KÖT)	1	K			-120103	09161	B16
2022/MEI-363035/10		alap	60 001121	2022-03-01	363035	rovatok közötti átcsoport: K311-ről K312-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T			20000	053121	K312
2022/MEI-363035/11		alap	60 001121	2022-03-01	363035	rovatok közötti átcsoport: K336-ről K312-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T			55965	053121	K312
2022/MEI-363035/9		alap	60 001121	2022-03-15	363035	2022.04.03. OGY/NSZ járulék	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T			120103	0521	K2

Bizonylat/számla azonosító	Alap/Ara rendezés	Bizonylatnem	Ellenszámla	Kontdátum	Törzsszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	El.kód	Részletező	T/K	Tételek	Számla	Rovatrend
2022/MEI-363035/10	alap	60 001121	60 001121	2022-03-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K311-ről K312-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-20000	053111	K311
2022/MEI-363035/11	alap	60 001121	60 001121	2022-03-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K336-ről K312-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-55965	053361	K336
2022/MEI-363035/9	alap	60 001121	60 001121	2022-03-15	363035	2022.04.03. OGY/NSZ ékeztetés reprezentáció	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	138154	051231	K123
2022/MEI-363035/9	alap	60 001121	60 001121	2022-03-15	363035	2022.04.03. OGY/NSZ ékeztetés reprezentáció	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	43997	053121	K312
2022/MEI-363035/9	alap	60 001121	60 001121	2022-03-15	363035	2022.04.03. OGY/NSZ ékeztetés reprezentáció	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	31482	053511	K351
2022/MEI-363035/12	alap	60 001121	60 001121	2022-04-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K336-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	558	T	72307	053371	K337
2022/MEI-363035/9	alap	60 001221	60 001221	2022-03-15	363035	2022.04.03. OGY/NSZ járulékdologi kiadás +afa	I.ktv.mód	221	(KÖT)	1	K	-213633	09161	B16
2022/MEI-363035/12	alap	60 001121	60 001121	2022-04-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K336-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	558	K	-72307	053361	K336
2022/MEI-363035/19	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K11023-ről K1233-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	157764	051231	K123
2022/MEI-363035/13	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K336-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	20000	053371	K337
2022/MEI-363035/13	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K336-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-20000	053361	K336
2022/MEI-363035/20	alap	60 001121	60 001121	2022-05-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K1102-ről K341-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	4297	053411	K341
2022/MEI-363035/20	alap	60 001121	60 001121	2022-05-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K1102-ről K341-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-4297	0511021	K1102
2022/MEI-363035/19	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K11023-ről K1233-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-290421	0511021	K1102
2022/MEI-363035/16	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	3470	0511011	K1101
2022/MEI-363035/16	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-3470	051231	K123
2022/MEI-363035/21	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K322-ről K351-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	1467	053511	K351
2022/MEI-363035/21	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás: K322-ről K351-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-133508	053221	K322

Bizonylatviszám	Alap/Ára rendezés	Bizonylatnem	Ellenszámla	Kont.dátum	Törzszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	El.kód	Részletező	T/K	Tételek	Számla	Rovatrend
2022/MEI-363035/22	alap	60 001121	2022-06-01	363035	2022-évi népszámlálás előleg	I. ktv.mód	121	(KÖT)	559	T		22750 0521	K2	
2022/MEI-363035/22	alap	60 001221	2022-06-01	363035	2022. évi OGY választás póttámogatás	I. ktv.mód	221	(KÖT)	128	K		-35208 09161	B16	
2022/MEI-363035/22	alap	60 001221	2022-06-01	363035	Népszámlálás előleg	I. ktv.mód	221	(KÖT)	1	K		-2117506 09161	B16	
2022/MEI-363035/22	alap	60 001121	2022-06-01	363035	2022-évi népszámlálás előleg	I. ktv.mód	121	(KÖT)	559	T		1521908 0511031	K1103	
2022/MEI-363035/21	alap	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás K322-ről K312-re	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	T		14310 053121	K312	
2022/MEI-363035/22	alap	60 001121	2022-06-01	363035	2022-évi népszámlálás előleg	I. ktv.mód	121	(KÖT)	559	T		200000 053551	K355	
2022/MEI-363035/21	alap	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás K322-ről K321-re	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	T		40000 053211	K321	
2022/MEI-363035/22	alap	60 001121	2022-06-01	363035	2022-évi népszámlálás előleg	I. ktv.mód	121	(KÖT)	559	T		197848 0521	K2	
2022/MEI-363035/21	alap	60 001121	2022-01-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás K322-ről K336-re	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	T		77731 053361	K336	
2022/MEI-363035/22	alap	60 001121	2022-06-01	363035	2022-évi népszámlálás előleg	I. ktv.mód	121	(KÖT)	559	T		175000 0511031	K1103	
2022/MEI-363035/22	alap	60 001121	2022-06-01	363035	2022. évi OGY választás póttámogatás	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	T		35208 051221	K122	
2022/MEI-363035/23	alap	60 001121	2022-04-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás K1101-ről K1102-re	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	T		4297 0511021	K1102	
2022/MEI-363035/23	alap	60 001121	2022-04-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás K1101-ről K1102-re	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	K		-4297 0511011	K1101	
2022/MEI-363035/24	alap	60 001121	2022-04-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás k1109-ről K1101-re	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	T		4297 0511011	K1101	
2022/MEI-363035/24	alap	60 001121	2022-04-01	363035	rovatok közötti átcsoportozás k1109-ről K1101-re	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	K		-4297 0511091	K1109	

Csicsergő Óvoda 2022. I. félévi átruházott hatáskörű előirányzat módosítások

3. melléklet

Bizonylat/számla azonosító	Alap/Áfa rendezés	Bizonylatnem	Ellenszámla	Kont.dátum	Törzszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	El.kód	Részletező	T/K	Tételek	Számla	Rovatrend
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K312-ről K321-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	20000	053211	K321
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K312-ről K321-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-20000	053121	K312
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K312-ről K1107-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	155000	053311	K331
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K312-ről K1107-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-155000	053121	K312
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K334-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	38392	053371	K337
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K334-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-38392	053341	K334
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K334-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-81980	053341	K334
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K334-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	64551	05641	K64
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K334-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	17429	05671	K67
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K334-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	10055	053371	K337
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K334-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-10055	053341	K334
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K334-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	29945	053371	K337
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K334-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-29945	053341	K334
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K332-ről K1107-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	507731	053311	K331
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K332-ről K1107-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-507731	053321	K332
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K312-ről K21-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	28000	053211	K321
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K312-ről K21-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-28000	053121	K312
2022/MEI-639	alap	60 001121		2022-01-01	639965	rovatok közötti átcsoportozás K332-ről K331-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	531251	053311	K331

Bizonylat/számla azonosító	Alap/Áfa rendezés	Bizonylatnem	Ellenszámla	Kont.datum	Törzszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	El.kód	Részletező	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend
2022/MEI-63	alap	60	001121	2022-01-01	639965	rovatok közötti átcso: K332-ről K331-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-531251	053321	K332
2022/MEI-63	alap	60	001121	2022-01-01	639965	rovatok közötti átcso: K1101-ről K1103-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	300000	0511031	K1103
2022/MEI-63	alap	60	001121	2022-01-01	639965	rovatok közötti átcso: K1101-ről K1103-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-300000	0511011	K1101
2022/MEI-63	alap	60	001121	2022-01-01	639965	rovatok közötti átcso: K312-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	99275	053371	K337
2022/MEI-63	alap	60	001121	2022-01-01	639965	rovatok közötti átcso: K312-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-99275	053121	K312
2022/MEI-63	alap	60	001121	2022-04-01	639965	rovatok közötti átcso: K341-ről K337-re	II.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	29945	053371	K337
2022/MEI-63	alap	60	001121	2022-04-01	639965	rovatok közötti átcso: K341-ről K337-re	II.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-29945	053411	K341

Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2022. I. félévi átruházott hatáskörű előirányzat módosítások

4. melléklet

Bizonylat/számla azonosító	Alap/Áta rendezés	Bizonylatnem	Ellenszámla	Kont.dátum	Törzsszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	Ei.kód	Részletező	T/K	Tételek	Számla	Rovatrend
2022/MEI-727486/52	alap	60 001121	2022-04-21	727486	MFP-közösségsszervező bentámogatása	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	230000	0521	K2		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001121	2022-04-21	727486	MFP-közösségsszervező bentámogatása	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	1762800	055131	K513		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001221	2022-01-01	727486	MFP-közösségsszervező bentámogatása	I.ktv.mód	221 (KÖT)	1	K	-3525600	09251	B25		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001221	2022-01-01	727486	MFP-József A. utca felújítása rovatok közötti átcsoport: K332- ról K342-re	I.ktv.mód	221 (KÖT)	1	K	-20920064	09251	B25		
2022/MEI-727486/27	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K332- ról K342-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	225000	053421	K342		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001121	2022-01-01	727486	MFP-Sárpentele faluház felújítása	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-225000	053321	K332		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001121	2022-01-01	727486	MFP-Sárpentele faluház felújítása	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	390000	053371	K337		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001121	2022-01-01	727486	MFP-Sárpentele faluház felújítása	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	5294100	05711	K71		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001121	2022-01-01	727486	MFP-József A. utca felújítása	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	16149657	05711	K71		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001121	2022-01-01	727486	MFP-József A. utca felújítása	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	4360407	05741	K74		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001121	2022-04-21	727486	MFP-közösségsszervező bentámogatása	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	1532800	0511011	K1101		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001221	2022-01-01	727486	MFP-Sárpentele faluház felújítása	I.ktv.mód	221 (KÖT)	1	K	-7086507	09251	B25		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001121	2022-01-01	727486	MFP-Sárpentele faluház felújítása	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	1402407	05741	K74		
2022/MEI-727486/52	alap	60 001121	2022-01-01	727486	MFP-József A. utca felújítása rovatok közötti átcsoport: K321- ról K322-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	410000	053371	K337		
2022/MEI-727486/31	alap	60 001121	2022-01-01	727486	MFP-József A. utca felújítása rovatok közötti átcsoport: K321- ról K322-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	133600	053221	K322		

Bizonyslátszámla azonosító	Alap/Ára rendezés	Bizonyslátnem	Ellenszámla	Kontádum	Törzszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	Ei.kód	Részletező	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend
2022/MEI-727486/31	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K321-ről K322-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	197411	053351	K335		
2022/MEI-727486/31	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K321-ről K322-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-331011	053211	K321		
2022/MEI-727486/35	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K331-ről K337-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	237600	053371	K337		
2022/MEI-727486/35	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K331-ről K337-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-237600	053311	K331		
2022/MEI-727486/37	alap	60 001221	2022-01-01	727486	előző évi beszámoló ell. póttámogatás	I.ktv.mód	221 (KÖT)	1	K	-330000	091161	B116		
2022/MEI-727486/37	alap	60 001121	2022-01-01	727486	előző évi beszámoló ell. póttámogatás	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	894938	053321	K332		
2022/MEI-727486/37	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K312-ről K74-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-2637237	053121	K312		
2022/MEI-727486/37	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K312-ről K335-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	1539717	053351	K335		
2022/MEI-727486/37	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K312-ről K337-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	444157	053371	K337		
2022/MEI-727486/37	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K312-ről K74-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	88425	05741	K74		
2022/MEI-727486/32	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K71-ről K334-re-Vismaior	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-8813319	05711	K71		
2022/MEI-727486/32	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K71-ről K334-re-Vismaior	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	8813319	053341	K334		
2022/MEI-727486/38	alap	60 001121	2022-03-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K312-K0550232-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	65	0550231	K5023		
2022/MEI-727486/38	alap	60 001121	2022-03-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K312-K0550232-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-65	053121	K312		
2022/MEI-727486/43	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K336-ről K337-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	400000	053371	K337		
2022/MEI-727486/43	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K336-ről K337-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	K	-400000	053361	K336		
2022/MEI-727486/39	alap	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoport: K312-ről K337-re	I.ktv.mód	121 (KÖT)	5	T	591928	053371	K337		

Bizonylat/számla azonosító	Alap/Afa rendezés	Bizonylatnem	Ellenszámla	Kont dátum	Törzszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	Elkód	Részletező	T/K	Tételeérték	Számla	Rovatrend
2022/MEI-727486/39	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K312-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	194603	05741	K74
2022/MEI-727486/41	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok k. átsop K64-K352-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	194603	05731	K73
2022/MEI-727486/39	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K312-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-786531	053121	K312
2022/MEI-727486/41	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok k. átsop K74-K352-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-194603	053121	K312
2022/MEI-727486/33	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K71-ről K74-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	53717	05741	K74
2022/MEI-727486/33	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K71-ről K74-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-53717	05711	K71
2022/MEI-727486/34	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K12-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	215264	053371	K337
2022/MEI-727486/42	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K3121-K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-251007	053121	K312
2022/MEI-727486/34	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K12-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-215264	053121	K312
2022/MEI-727486/42	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K3121-K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	251007	053371	K337
2022/MEI-727486/44	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K355-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	150000	053371	K337
2022/MEI-727486/44	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K355-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-150000	053551	K365
2022/MEI-727486/48	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K336-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	100000	053371	K337
2022/MEI-727486/48	alap	60 001121	727486	2022-01-01	727486	rovatok közötti átsop: K336-ről K337-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-100000	053361	K336
2022/MEI-727486/45	alap	60 001121	727486	2022-04-01	727486	rovatok közötti átsop: K336-ről K337-re	II.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-217650	053361	K336
2022/MEI-727486/45	alap	60 001121	727486	2022-04-01	727486	rovatok közötti átsop: K336-ről K337-re	II.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	217650	053371	K337
2022/MEI-727486/46	alap	60 001121	727486	2022-02-01	727486	Tankerületnek számlázott gázdíj	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	1911730	053311	K331

Bizonylat/számla azonosító	Alap/Áfa rendezés	Bizonylatnem	Ellenszámla	Kont.dátum	Törzszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	El.kód	Részletező	T/K	Tételérték	Számla	Rovatrend
2022/MEI-727486/46	alap	60 001121	60 001121	2022-02-01	727486	Tankerületnek számlázott gázdíj	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	516167	053511	K351
2022/MEI-727486/46	alap	60 001121	60 001121	2022-02-01	727486	Tankerületnek számlázott gázdíj	I.ktv.mód	221	(KÖT)	1	K	-2427897	094031	B403
2022/MEI-727486/50	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoportozás: K1108-ről K1106-ra. Érsék R-né jub.j	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	121200	0511061	K1106
2022/MEI-727486/50	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoportozás: K1102-ről K1106-ra. Érsék R-né jub.j	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	300000	0511061	K1106
2022/MEI-727486/50	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoportozás: K1108-ről K1106-ra. Érsék R-né jub.j	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-121200	0511081	K1108
2022/MEI-727486/50	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoportozás: K1100-ről K1106-ra. Érsék R-né jub.j	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-300000	0511021	K1102
2022/MEI-727486/53	alap	60 001121	60 001121	2022-06-01	727486	céltartalékból a 356/3 hrsz ingatlan beszerzésére	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	2500000	05621	K62
2022/MEI-727486/51	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoportozás: K1101-ről K1113-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	500000	0511131	K1113
2022/MEI-727486/53	alap	60 001121	60 001121	2022-06-01	727486	céltartalékból a 356/3 hrsz ingatlan beszerzésére	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-2500000	055131	K513
2022/MEI-727486/51	alap	60 001121	60 001121	2022-01-01	727486	rovatok közötti átcsoportozás: K1101-ről K1113-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-500000	0511011	K1101
2022/MEI-727486/54	alap	60 001121	60 001121	2022-06-01	727486	Top.plusz pály-Helyi termelői piac kalak.-üzletviteli tanács	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	2300000	053371	K337
2022/MEI-727486/54	alap	60 001121	60 001121	2022-06-01	727486	Top.plusz pály-Helyi termelői piac kalak.-üzletviteli tanács	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-2300000	055131	K513
2022/MEI-727486/49	alap	60 001121	60 001121	2022-04-01	727486	A 356/3 hrsz ingatlan megvásárlása	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	2500000	05621	K62
2022/MEI-727486/49	alap	60 001121	60 001121	2022-04-01	727486	Vis maior támogatás 495246 Ebr42	I.ktv.mód	221	(KÖT)	1	K	-10018512	09211	B21

Bizonylat/számla azonosító	Alap/Áfa rendezés	Bizonylatnem	Ellenszámla	Kont.dátum	Törzsszám	Megjegyzés	Azonosító	Mozgásnem	El.kód	Részletező	T/K	Tételeérték	Számla	Rovatrend
2022/MEI-727486/49	alap	60	001121	2022-04-01	727486	Vis maior támogatás 495246 Ebr42	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	5360000	053341	K334
2022/MEI-727486/49	alap	60	001121	2022-04-01	727486	Vis maior támogatás 495246 Ebr42	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	150000	053371	K337
2022/MEI-727486/49	alap	60	001121	2022-04-01	727486	Közüzemi díjak ei. emelése	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	1000000	053311	K331
2022/MEI-727486/49	alap	60	001121	2022-04-01	727486	Egyéb szol. ei. emelése	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	1008512	053371	K337
2022/MEI-727486/49	alap	60	001121	2022-04-01	727486	Egyéb szol. ei. emelése	I. ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	1495199	053311	K331
2022/MEI-727486/49	alap	60	001221	2022-04-01	727486	Egyéb szol. ei. emelése	I. ktv.mód	221	(KÖT)	1	K	-1249968	094031	B403
2022/MEI-727486/49	alap	60	001221	2022-04-01	727486	Egyéb szol. ei. emelése	I. ktv.mód	221	(KÖT)	1	K	-245231	0981311	B8131
2022/MEI-727486/55	alap	60	001121	2022-03-01	727486	rovatok közötti átcso: K331-ről K321-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	11950	053211	K321
2022/MEI-727486/55	alap	60	001121	2022-03-01	727486	rovatok közötti átcso: K331-ről K335-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	1845893	053351	K335
2022/MEI-727486/55	alap	60	001121	2022-03-01	727486	rovatok közötti átcso: K331-ről K335-re	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-1857843	053311	K331
2022/MEI-727486/56	alap	60	001121	2022-06-01	727486	rovatok közötti átcso K311-ről K337	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-875000	053111	K311
2022/MEI-727486/56	alap	60	001121	2022-06-01	727486	rovatok közötti átcso K311-ről K337	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	K	-59981	053121	K312
2022/MEI-727486/56	alap	60	001121	2022-06-01	727486	rovatok közötti átcso K311-ről K337	I.ktv.mód	121	(KÖT)	5	T	934981	053371	K337

Megnevezés	ÖNK	HIV	BÖLCSI	OVI	ÖSSZESEN	ebből finanszírozás	nettó
Bevételek							
eredeti ei.	1 026 738 000	47 945 000	44 862 000	67 013 000	1 186 558 000	155 702 072	1 030 855 928
I. módosítás	45 803 779	3 759 350	0	0	49 563 129	0	49 563 129
II. módosítás					0		0
III. módosítás					0		0
Módosított ei.	1 072 541 779	51 704 350	44 862 000	67 013 000	1 236 121 129	155 702 072	1 080 419 057

Kiadások							
eredeti ei.	1 027 159 200	48 145 000	45 612 000	67 013 000	1 187 929 200	155 702 072	1 032 227 128
I. módosítás	45 382 514	3 559 350	-750 000	0	48 191 864	0	48 191 864
II. módosítás					0		0
III. módosítás					0		0
Módosított ei.	1 072 541 714	51 704 350	44 862 000	67 013 000	1 236 121 064	155 702 072	1 080 418 992

Megnevezés	ÖNK	HIV	BÖLCSI	OVI	ÖSSZESEN	ebből finanszírozás	nettó
Bevételek							
eredeti ei.	1 026 738 000	47 945 000	44 862 000	67 013 000	1 186 558 000	155 702 072	1 030 855 928
I. módosítás	45 803 779	3 759 350	0	0	49 563 129	0	49 563 129
II. módosítás					0		0
III. módosítás					0		0
Módosított ei.	1 072 541 779	51 704 350	44 862 000	67 013 000	1 236 121 129	155 702 072	1 080 419 057

Kiadások							
eredeti ei.	1 027 159 200	48 145 000	45 612 000	67 013 000	1 187 929 200	155 702 072	1 032 227 128
I. módosítás	45 382 514	3 559 350	-750 000	0	48 191 864	0	48 191 864
II. módosítás					0		0
III. módosítás					0		0
Módosított ei.	1 072 541 714	51 704 350	44 862 000	67 013 000	1 236 121 064	155 702 072	1 080 418 992

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

nyílt testületi ülése

2022. szeptember 14.

ELŐTERJESZTÉS

Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022.(II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról (1.módosítás)

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester

Melléklet:

- Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2/2022.(II.17.) önkormányzati rendelete Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről
- önkormányzati rendelet tervezet (1.módosítás)
- módosított, egységes szerkezetű 2/2022.(II.17.) önkormányzati rendelet az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló törvény értelmében - az első negyedév kivételével - negyedévenként, módosítanunk kell a költségvetési rendeletünket.

Javasolom, hogy a határozati javaslat szerinti tartalommal hozzunk döntést, fogadjuk el a tervezet szerinti szöveggel a módosító önkormányzati rendeletünket.

*Óber Andrea s.k.
polgármester*

Sárszentmihály, 2022. szeptember 8.

D Ö N T É S I J A V A S L A T

SÁRSZENTMIHÁLY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

___/2022.) önkormányzati rendelete

Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022.(II.17.) önkormányzati rendelet módosításáról

(rendelet-tervezet mellékelve)

Jogforrás:

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

34. § (1) A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

(2) A helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teheti a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

(3) A helyi önkormányzati költségvetési szerv bevételi előirányzatai és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetben a helyi önkormányzati költségvetési szerv saját hatáskörében módosíthatóak, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatóak.

(4) A képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - **az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.** Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - a 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások költségvetési kiadási előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

(5) A nemzetiségi önkormányzat, a társulás, a térségi fejlesztési tanács, valamint az általuk irányított költségvetési szervek bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az (1)-(4) bekezdést kell alkalmazni, azzal hogy a képviselő-testület hatáskörét a nemzetiségi önkormányzat testülete, közgyűlése, a társulási tanács, illetve a térségi fejlesztési tanács tagjai gyakorolják, polgármesteren a nemzetiségi önkormányzat elnökét, a társulási tanács elnökét, illetve a térségi fejlesztési tanács elnökét kell érteni.

---->----->>--<<-----<<-----

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 21/2022. (...) önkormányzati rendelete

Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

- (1) A Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 16.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) A Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 16.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) A Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 16.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) A Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 16.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

2. §

A Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 2/2022. (II. 16.) önkormányzati rendelet

- a) 2. § (1) bekezdésében az „A képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2022. évi költségvetési kiadási és bevételi fő összegét 1 030 835 928 forintban állapítja meg.” szövegrész helyébe az „A képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2022. évi költségvetésének bevételi és kiadási fő összegét 1 080 419 057 forintban állapítja meg.” szöveg,
- b) 6. §-ában az „Az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék összege 0 forint, a céltartalék összege 20 000 000 forint, a részletes adatokat a 2. melléklet tartalmazza.” szövegrész helyébe az „Az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék összege 0 forint, a céltartalék összege 16 962 800 forint, a részletes adatokat a 2. melléklet tartalmazza.” szöveg lép.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

„1. melléklet

Sárszentmihály Községi Önkormányzat és irányított költségvetési szervei 2022. évi tervezett bevételi előirányzatai Ft-ban

A	B	C	D	E	F	G
Bevétel megnevezése	Rovat száma	Önkormányzat	Polgármesteri Hivatal	Tipegő Bölcsőde	Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda	Önkormányzat összesen
		Eredeti ei.	Eredeti ei.	Eredeti ei.	Eredeti ei.	Eredeti ei.
1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	86 595 590	-	-	-	86 595 590
2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	64 798 860	-	-	-	64 798 860
3 Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása	B113	59 978 307	-	-	-	59 978 307
4 Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	6 939 968	-	-	-	6 939 968
5 Mákodési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	4 349 845	-	-	-	4 349 845
6 Elszámolásból származó bevételek	B116	330 000	-	-	-	330 000
7 Önkormányzatok működésének támogatása	B11	222 992 570	-	-	-	222 992 570
8 Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	B16	21 000 000	3 759 350	-	-	24 759 350
9 ebből: társadalombiztosítás pü.alapjai (védőnő ell.fin.)			-	-	-	-
10 ebből: elkülönített állami pénzalapok (közfogl. tám.)			-	-	-	-
11 Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	243 992 570	3 759 350	-	-	247 751 920
12 Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	41 550 683	-	-	-	41 550 683
13 Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	41 550 683	-	-	-	41 550 683
14 vagyoni típusú adók (magánszemélyek kommunális adója)	B34	9 000 000	-	-	-	9 000 000
15 gépjármű adók	B354	-	-	-	-	-
16 Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	-	-	-	-	-
17 Egyéb közhatalmi bevétel (egyéb települési adók - talajterhelés , pótlék..)	B36	1 300 000	-	-	-	1 300 000
18 Közhatalmi bevételek	B3	10 300 000	-	-	-	10 300 000
19 Áru és készletértékesítés ellenértéke	B401	-	-	-	-	-
20 Szolgáltatások ellenértéke	B402	45 000	-	-	-	45 000
21 Közvetített szolgáltatások ellenértéke	B403	4 727 865	-	-	-	4 727 865
22 Tulajdonosi bevételek (önk.vagyon bérbeadás, vagyonkezelésbe adás)	B404	23 500 000	220 000	-	-	23 720 000
23 Ellátási díjak	B405	4 200 000	-	2 000 000	1 372 913	7 572 913
24 Kiszámlázott általános forgalmi adó	B406	7 200 000	-	-	-	7 200 000
25 Általános forgalmiadó visszatérítése	B407	-	-	-	-	-
26 Kamatbevételek	B408	5 353	1 830	1 000	1 000	9 183
27 Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	B409	-	-	-	-	-
28 Egyéb működési bevételek	B410	-	-	-	-	-
29 Egyéb működési bevételek	B411	447 432	-	10 000	5 000	462 432
30 Működési bevételek	B4	40 125 650	221 830	2 011 000	1 378 913	43 737 393
31 Működési c. visszatérítendő tám. kölcsönök visszatérülése Áht.-on kívülről	B64	-	-	-	-	-
32 Működési célú átvett pénzeszközök	B6	-	-	-	-	-
33 Költségvetési bevételek	B1-B7	335 968 903	3 981 180	2 011 000	1 378 913	343 339 996
34 Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B813	736 572 876	285 365	141 373	79 447	737 079 061

35	Központi, irányítászervi támogatás (intézményfinanszírozás)	B816	-	47 437 805	42 709 627	65 554 640	155 702 072
36	Belföldi finanszírozás bevételei	B81	736 572 876	47 723 170	42 851 000	65 634 087	892 781 133
37	Finanszírozási bevételek	B8	736 572 876	47 723 170	42 851 000	65 634 087	892 781 133
38	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		1 072 541 779	51 704 350	44 862 000	67 013 000	1 080 419 057
A bevételek mindösszesen sora nem tartalmazza az intézményfinanszírozást.							

»

„2. melléklet

Sárszentmihály Községi Önkormányzat és irányított költségvetési szervei 2022. évi tervezett kiadása előirányzatai intézményenként, kiadásnemenként részletezve

A	B	C	D	E	F	G	
1	Megnevezés	Rovat száma	Önkormányzat	Polgármesteri Hivatal	Bölcsőde	Óvoda	Mindösszesen Önkormányzat
			Eredeti ei.	Eredeti ei.	Eredeti ei.	Eredeti ei.	
2	Törvény szerinti illetmények munkabérek	K1101	37 607 980	37 655 000	30 000 000	42 929 000	148 191 980
3	Normatív jutalmak	K1102	0	289 579	450 000	1 350 000	2 089 579
4	Céljuttatás, projekt prémium	K1103	0	4 076 908	0	500 000	4 576 908
5	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, tulszolgálat	K1104	0	0	320 000	0	320 000
6	Végkielégítés	K1105	0	0	0	0	0
7	Jubileumi jutalom	K1106	421 200	0	0	0	421 200
8	Béren kívüli juttatások	K1107	1 087 210	1 113 470	1 095 000	1 563 000	4 858 680
9	Ruházati költségtérítés	K1108	43 800	0	539 000	100 000	682 800
10	Közlekedési költségtérítés	K1109	240 000	262 703	30 000	400 000	932 703
11	Egyéb költségtérítések	K1110	0	0	0	0	0
12	Lakhatási támogatások	K1111	0	0	0	0	0
13	Szociális támogatások	K1112	0	0	0		0
14	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	K1113	500 000	132 657	780 000	500 000	1 912 657
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	K11	39 900 190	43 530 317	33 214 000	47 342 000	163 986 507
16	Választott tisztségviselők juttatásai	K121	18 205 600	0	0	0	18 205 600
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	K122	600 000	65 208	210 000	250 000	1 125 208
18	Egyéb külső személyi juttatások	K123		742 448	0		742 448
19	Külső személyi juttatások	K122	18 805 600	807 656	210 000	250 000	20 073 256
20	Személyi juttatások	K1	58 705 790	44 337 973	33 424 000	47 592 000	184 059 763
21	Szociális hozzájárulási adó	K213	6 482 073	6 016 601	4 466 000	6 206 000	23 170 674
22	Egészségügyi hozzájárulás	K2	0	0	0	0	0
23	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	K243					0
24	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	6 482 073	6 016 601	4 466 000	6 206 000	23 170 674
25	Szakmai anyagok beszerzése	K311	0	0	300 000	300 000	600 000
26	Üzemeltetési anyagok beszerzése	K312	2 015 312	134 272	410 400	397 725	2 957 709
27	Készletbeszerzés	K31	2 015 312	134 272	710 400	697 725	3 557 709
28	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	K321	2 048 939	40 000	55 000	168 000	2 311 939
29	Egyéb kommunikációs szolgáltatások	K322	586 000	76 492	0	55 000	717 492
30	Kommunikációs szolgáltatások	K32	2 634 939	116 492	55 000	223 000	3 029 431
31	Közüzemi díjak	K331	23 148 386	213 600	2 004 093	2 623 982	27 990 061
32	Vásárolt élelmezés	K332	10 169 938	0	2 125 000	5 961 018	18 255 956
33	Bérleti és lízing díjak	K333	26 000	0	0	0	26 000
34	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	K334	16 039 719		42 782	89 628	16 172 129
35	Közvetített szolgáltatások	K335	4 781 521	0	0	0	4 781 521
36	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	K336	1 017 350	365 859	39 600	400 000	1 822 809
37	Egyéb szolgáltatások	K337	12 214 099	112 307	453 125	267 612	13 047 143
38	Szolgáltatási kiadások	K33	67 397 013	691 766	4 664 600	9 342 240	82 095 619
39	Kiküldetések kiadásai	K341	200 000	4 297	20 000	70 055	294 352
40	Reklám és propaganda kiadások	K342	825 000	0	0	0	825 000
41	Kiküldetések, reklám és propaganda kiadások	K34	1 025 000	4 297	20 000	70 055	1 119 352
42	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K351	13 534 969	187 949	1 472 000	2 785 000	17 979 918

43	Fizetendő általános forgalmi adó (kedvezm.étk.jutó áfa)	K352	151 358 586	0	0	0	151 358 586
44	Kamatkiadások	K353	0	0	0	0	0
45	Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai	K354	0	0	0	0	0
46	Egyéb dologi kiadások	K355	1 895 000	215 000	50 000	15 000	2 175 000
47	Különlétele befizetések és egyéb dologi kiadások	K35	166 788 555	402 949	1 522 000	2 800 000	171 513 504
48	Dologi kiadások	K3	239 860 819	1 349 776	6 972 000	13 133 020	261 315 615
49	Társadalombiztosítási ellátások	K41	0	0	0	0	0
50	Családi támogatások	K42	0	0	0	0	0
51	Pénzbeli kárpótlások, kártérítések	K43	0	0	0	0	0
52	Betegséggel kapcsolatos (nem társadalombiztosítási) ellátások	K44	0	0	0	0	0
53	Foglalkoztatással, munkanélküliséggel kapcsolatos ellátások	K45	0	0	0	0	0
54	Lakhatással kapcsolatos ellátások	K46	0	0	0	0	0
55	Intézményi ellátottak pénzbeli juttatásai	K47	0	0	0	0	0
56	Egyéb nem intézményi ellátások	K48	3 000 000	0	0	0	3 000 000
57	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	3 000 000	0	0	0	3 000 000
58	A helyi önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadások	K5021	0	0	0	0	0
59	Egyéb elvonások befizetések	K5023	65	0	0	0	65
60	Elvonások és befizetések	K502	0	0	0	0	0
61	Egyéb működési célú támogatások ÁHT belülről	K506	2 493 000	0	0	0	2 493 000
62	Műk.c.visszatérítendő tám.kölcs nyújtása ÁH-n kívülre	K508	0				0
63	Egyéb működési célú támogatások ÁHT-n kívülre	K512	1 700 000	0	0	0	1 700 000
64	Tartalékok	K513	16 962 800	0	0	0	16 962 800
65	ebből: általános tartalék		0	0	0	0	0
66	ebből: Céltartalék (közmuvek vagyonez.d, bérl.díja)			0	0	0	0
67	Egyéb működési célú kiadások	K5	21 155 865	0	0	0	21 155 865
68	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	0	0	0	0
69	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	5 000 000	0	0	0	5 000 000
70	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	14 117 157	0	0	0	14 117 157
71	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	0			64 551	64 551
72	Részesedések beszerzése	K65	0	0	0	0	0
73	Meglévő részesedések növeléséhez kapcsolódó kiadások	K66	0	0	0	0	0
74	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	3 811 632			17 429	3 829 061
75	Beruházások	K6	22 928 789	0	0	81 980	23 010 769
76	Ingatlanok felújítása	K71	550 178 891	0	0	0	550 178 891
77	Informatikai eszközök felújítása	K72	0	0	0	0	0
78	Egyéb tárgyi eszközök felújítása	K73	350 000	0	0	0	350 000
79	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	6 131 567	0	0	0	6 131 567
80	Felújítások	K7	556 660 458	0	0	0	556 660 458
81	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése áh.belülről	K83	0	0	0	0	0
82	Egyéb felhalmozási célú támogatások áh-kívülre	K89	0	0	0	0	0
83	Egyéb felhalmozási kiadások	K8	0	0	0	0	0
84	Költségvetési kiadások	K1-K8	908 793 794	51 704 350	44 862 000	67 013 000	1 072 373 144
85	Hitel-, kölcsöntörlesztés ÁHT-n kívülre	K911	0	0	0	0	0
86	Belföldi értékpapírok kiadásai	K912	0	0	0	0	0
87	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	K913	0	0	0	0	0
88	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	8 045 913	0	0	0	8 045 913
89	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	K915	155 702 072	0	0	0	155 702 072
90	Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0	0	0	0
91	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	163 747 985	0	0	0	163 747 985

92	Finanszírozási kiadások	K9	163 747 985	0	0	0	163 747 985
93	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	K1-K9	916 839 707	51 704 350	44 862 000	67 013 000	1 080 419 057
A kiadások mindösszesen sora nem tartalmazza az intézményfinanszírozást.							

»

„3. melléklet

Sárszentmihály Községi Önkormányzat 2022. évi tervezett bevételei és kiadásai kötelező, önként vállalt és állami feladatok kiemelt előirányzatok szerinti megosztásban Ft-ban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
	Kiadások								Bevételek						
megnevezés	Személyi juttatások K1	Munkaadókat terhelő járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Egyéb működési célú kiadások	Felhalmozási kiadások	Finanszírozási kiadások	Összes kiadás	Működési célú támogatások ö.áh. Belülről	Felhalmozási célú támogatások ö.áh.belülről	Közhasznosított bevételek	Működési bevételek	Működési célú átvett pénzeszközök	Finanszírozási bevételek	Összes bevétel
	K1	K2	K3	K4	K5	K6-K8	K9		B1	B2	B3	B4	B6	B8	
Kötelező feladatok															
1 Önkormányzat	58 705 790	6 482 073	239 860 819	3 000 000	21 155 865	579 589 247	163 747 985	1 072 541 779	243 992 570	4 882 011	10 300 000	40 125 650	0	736 572 876	1 035 873 107
2 Polgármesteri Hivatal	44 337 973	6 016 601	1 349 776			0		51 704 350	3 759 350		0	221 830	0	47 723 170	51 704 350
3 Tipegő Bölcsőde	33 424 000	4 466 000	6 972 000			0		44 862 000	0		0	2 011 000	0	42 851 000	44 862 000
4 Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda	47 592 000	6 206 000	13 133 020			81 980		67 013 000	0		0	1 378 913	0	65 634 087	67 013 000
5 Kötelező feladatok összesen:	184 059 763	23 170 674	261 315 615	3 000 000	21 155 865	579 671 227	163 747 985	1 072 373 144	247 751 920	4 882 011	10 300 000	43 737 393	0	892 781 133	1 043 750 385
6															
7 Állami feladatok															
8 Iskola működtetés támogatása	0							0							0
9 Állami feladat összesen:	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0		0	0
10 Önként vállalt feladatok															
11								0				0			0
12 Önként vállalt feladatok összesen:	0	0	0	0		0	0	0				0			0
13 Mindösszesen:	184 059 763	23 170 674	261 315 615	3 000 000	21 155 865	579 671 227	163 747 985	1 072 373 144	247 751 920		10 300 000	43 737 393	0	892 781 133	1 043 750 385

A mindösszesen sor nem tartalmazza az intézményfinanszírozást.

„4. melléklet

Sárszentmihály Községi Önkormányzat és irányított költségvetési szervei 2022. évi költségvetési egyenlege működési és felhalmozási bevétel - kiadás szerinti bontásban Ft-ban

	A	B	C	D	E	F
1	Bevételek	rovat	2022.év eredeti előirányzat	Kiadások	ro v at	2022.év eredeti előirányzat
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	86 595 590	Személyi juttatások	K 1	184 059 763
3	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	64 798 860	Munkaadókat terhelő jár. és szoc.hj.adó	K 2	23 170 674
4	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekéktézeti feladatainak támogatása	B113	59 978 307	Dologi kiadások	K 3	261 315 615
5	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	6 939 968	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K 4	3 000 000
6	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	4 349 845	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal)	K 5	21 155 865
7	Elszámolásból származó bevételek	B116	330 000			
8	Egyéb működési célú támogatások bevételei ÁHT-n belülről	B16	24 759 350			
9	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH kívülről	B64	-			
10	Működési c. visszatérítendő tám., kölcsönök igénybevétele ÁHT-n belülről		-			
11	Közhatalmi bevételek	B3	10 300 000			
12	Működési bevételek	B4	43 737 393			
13	Költségvetési működési célú bevételek		301 789 313	Költségvetési működési célú kiadások		492 701 917
14	Felhalmozási célú támogatások ÁH belülről	B2	41 550 683	Beruházások	K 6	23 010 769
15	Felhalmozási bevételek	B5	-	Felújítások	K 7	556 660 458
16			-	Egyéb felhalmozási kiadások	K 8	-
17	Költségvetési felhalmozási célú bevételek		41 550 683	Költségvetési felhalmozási célú bevételek		579 671 227
18	Pénzmaradvány	B813	737 079 061	Belföldi értékpapírok kiadásai		-
19	Egyéb finanszírozási bevételek		-	Belföldi finanszírozás kiadásai		-
				Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése		8 045 913
20	Finanszírozási bevételek		737 079 061	Finanszírozási kiadások		8 045 913
21	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		1 080 419 057	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		1 080 419 057

»

Végső előterjesztői indokolás

Az államháztartásról szóló törvény értelmében - az első negyedév kivételével - negyedévenként, módosítanunk kell a költségvetési rendeletünket.

ELŐTERJESZTÉS

2. napirend

**Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
nyílt testületi ülése
2022. szeptember 14. szerda
ELŐTERJESZTÉS**

Önkormányzat véleménye a felvételi körzetekről

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester
Melléklet: Székesfehérvári Tankerületi Központ TK/072/1984-1/2022.sz.levele

Tisztelt Képviselő-testület!

Sárszentmihály, 2022. szeptember 8.

*Óber Andrea s.k.
polgármester*

HATÁROZATI JAVASLAT

*Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2022.(IX.14.) határozata
Önkormányzat véleménye a felvételi körzetekről*

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ...

*Felelős: Óber Andrea polgármester
Határidő: 2022. október 15.*

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

----->>----->>--<<-----<<-----

12. A kötelező felvételt biztosító iskola kijelölésével kapcsolatos szabályok

24. § (1)¹ A felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban. Az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

(1a)² A települési önkormányzat a véleményéről, az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzat az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.

(1b)³ Az illetékes tankerületi központ az (1a) bekezdés szerinti vélemény és egyetértés figyelembevételével kijelölt körzetekről február utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot. Egyetértés hiányában vagy körzethatár-módosítást kezdeményező javaslattétel esetén a tankerületi központ az egyeztetést követően jelöli ki a felvételi körzeteket február utolsó napjáig.

(2)⁴ Ha a településen, kerületben több általános iskola vagy tagintézmény, feladatellátási hely működik, a hátrányos helyzetű tanulóknak az egyes felvételi körzetekben kiszámított aránya legfeljebb tizenöt százalékponttal lehet magasabb, mint az általános iskolába járó hátrányos helyzetű gyermekeknek a település, kerület egészére kiszámított aránya. A hátrányos helyzetű gyermekeknek a településen belüli arányát oly módon kell meghatározni, hogy az adott településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes általános iskolába járó hátrányos helyzetű gyermekek létszámát el kell osztani a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes általános iskolába járó gyermek létszámával. A hátrányos helyzetű tanulók felvételi körzeten belüli arányának meghatározásához az egyes felvételi körzetekben lakóhellyel, ennek hiányában

¹ Megállapította: 51/2016. (XII. 29.) EMMI rendelet 3. §. Módosította: 34/2019. (XII. 30.) EMMI rendelet 13. § 6.1., 14/2020. (IV. 16.) EMMI rendelet 2. § c).

² Beiktatta: 51/2016. (XII. 29.) EMMI rendelet 3. §. Módosította: 34/2019. (XII. 30.) EMMI rendelet 13. § 6.2., 14. § d).

³ Megállapította: 34/2019. (XII. 30.) EMMI rendelet 4. §. Hatályos: 2020. I. 1-től.

⁴ Módosította: 45/2014. (X. 27.) EMMI rendelet 54. § 3.

tartózkodási hellyel rendelkező összes hátrányos helyzetű tanulónak a létszámát el kell osztani a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes tanuló létszámával (a továbbiakban: hátrányos helyzetű tanulók körzeti aránya). Ha a településen több általános iskola vagy tagintézmény, feladatellátási hely működik, nem lehet a település egészét egyetlen körzetként kijelölni.

---->>----->>--<<-----<<----

TARTALOMJEGYZÉK

A tartalomjegyzék megjelenítéséhez kattintson a szürke háttérű szövegrészen jobb egér gombbal és válassza ki a Mező frissítése menüpontot.



Székesfehérvári Tankerületi Központ

a Székesfehérvári Tankerületi Központ illetékességi területén található valamennyi települési önkormányzat jegyzője részére

Iktatószám: TK/072/1984-1/2022.

Székhelyükön!

Ügyintéző: Molnár Zsolt köznevelési osztályvezető

E-mail: zsolt.molnar@kk.gov.hu

Telefon: 22/795-259

Tárgy: felvételi körzetekhez adat-és véleménykérés
Elektronikusan továbbítandó!

**Tisztelt Jegyző Asszony!
Tisztelt Jegyző Úr!**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdése szerint a területileg illetékes tankerületi központ meghatározza és közzéteszi az iskolák felvételi körzetét, továbbá a pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzetét. A felvételi körzetek megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét.

A 2023/2024-es tanév felvételi körzetének kialakításához kiindulási alapként a jelenleg hatályos beiskolázási körzeteket kérem tekinteni, amelyek megtalálhatók a Székesfehérvári Tankerületi Központ honlapján, a Hírek oldalon, *Általános iskolai felvételi körzethatárok 2022/2023. tanév* címen, valamint kapcsolódó anyagokként.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdése alapján a felvételi körzetek megállapításához az illetékes tankerületi központ minden év október 15. napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

E vonatkozásban az alábbi adatok közlését kérem:


- 1) Hány hátrányos helyzetű, általános iskolába járó tanuló él a településen?
- 2) Milyen általános iskola van a településen, és az adott intézményben hány, a településen élő hátrányos helyzetű gyermek tanul?
- 3) Javasolja-e, (ha igen, akkor milyen módon) a kötelező felvételt biztosító iskola/iskolák felvételi körzetének módosítását, vagy egyetért a jelenlegi körzetmeghatározással?

A fenti adatokat is tartalmazó megtisztelő véleményét elektronikus úton a lakosballa.nora@kk.gov.hu e-mail címre szíveskedjék megküldeni, legkésőbb 2022. október 15-ig.

Együttműködését előre is köszönöm!

Üdvözlettel:

Székesfehérvár, 2022. szeptember 1.


Török Szabolcs
tankerületi igazgató

ELŐTERJESZTÉS

3. napirend

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

nyílt testületi ülése

2022. szeptember 14. szerda

ELŐTERJESZTÉS

LEADER pályázat

A helyi felhívás címe: Közösségek fejlesztése;

A helyi felhívás kódszáma: VP6-19.2.1.-76-8.1.3-17

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester

Melléklet: Pályázati felhívás

Tisztelt Képviselő-testület!

Sárszentmihály, 2022. szeptember 8.

*Óber Andrea s.k.
polgármester*

HATÁROZATI JAVASLAT

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2022.(IX.14.) határozata

LEADER pályázat

A helyi felhívás címe: Közösségek fejlesztése;

A helyi felhívás kódszáma: VP6-19.2.1.-76-8.1.3-17

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ...

Felelős: Óber Andrea polgármester

Határidő: értelem szerint

HELYI FELHÍVÁS

A helyi felhívás címe:
Közösségek fejlesztése

A helyi felhívás kódszáma:
VP6-19.2.1.-76-8.1.3-17

Magyarország Kormányának felhívása a(z) Sárvíz Helyi Közösség LEADER Helyi Akciócsoport illetékességi területén székhellyel/telephellyel rendelkező települési önkormányzat, civil szervezet, egyház. támogatása: a(z) Sárvíz Helyi Közösség LEADER Helyi Akciócsoport illetékességi területén helyi életminőség javítása érdekében a társadalmi tőke megőrzése, gyarapítása, társadalmi befogadás és felzárkóztatás elősegítése érdekében.

A Kormány a Partnerségi Megállapodásban célul tűzte ki a A társadalmi felzárkózási és népesedési kihívások kezelése
A cél elérését a Kormány Sárvíz Helyi Közösség LEADER Helyi Akciócsoport illetékességi területén székhellyel/telephellyel rendelkező települési önkormányzat, civil szervezet, egyház. együttműködésével tervezi megvalósítani jelen felhívásban foglalt feltételek mentén.

Az együttműködés keretében a Kormány vállalja, hogy:

- a Helyi Akciócsoport(a továbbiakban: HACS) által támogatni javasolt, a helyi felhívás feltételeinek megfelelő projekteket a projektre megítélt 1000000 - 5000000 forint közötti vissza nem térítendő támogatásban részesíti a rendelkezésre álló forrás erejéig;
- a támogatási előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projekteknek a megítélt támogatás elszámolható költségei legfeljebb 50 %-ának megfelelő, maximum 2500000 Ft összegű támogatási előleget biztosít.

A támogatási kérelmet benyújtók az együttműködés keretében vállalják ¹, hogy:

- projektjük megvalósításával hozzájárulnak a Társadalmi tőke megőrzése, gyarapítása, társadalmi befogadás és felzárkóztatás elősegítése céljának eléréséhez;
- a kapott támogatáson felül önerőből finanszírozzák a projektet.

¹ A támogatási kérelem benyújtására és megvalósítására számos egyéb feltétel vonatkozhat. Kérjük, tanulmányozza át ezeket a felhívás további fejezeteiben!

Tartalomjegyzék

1. A tervezett fejlesztések háttere
 - 1.1. A felhívás indokoltsága és célja
 - 1.2. A rendelkezésre álló forrás
 - 1.3. A támogatás háttere
2. Ügyfélszolgálatok elérhetősége
3. A projektekkel kapcsolatos elvárások
 - 3.1. A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek
 - 3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek
 - 3.1.1.1. Kötelezően megvalósítandó önállóan támogatható tevékenységek:
 - 3.1.1.2. Választható önállóan támogatható tevékenységek
 - 3.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:
 - 3.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:
 - 3.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek
 - 3.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása
 - 3.3. Nem támogatható tevékenységek
 - 3.4. A projekt műszaki, szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások
 - 3.4.1. Műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások
 - 3.4.1.1. Műszaki és szakmai elvárások
 - 3.4.1.2. Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások
 - 3.4.1.3. Egyéb elvárások
 - 3.4.2. Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások
 - 3.4.3. A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások
 - 3.4.4. A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások
 - 3.5. A projektvégrehajtás időtartama
 - 3.5.1. A projekt megkezdése
 - 3.5.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam
 - 3.6. Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások
 - 3.6.1. A projekt területi korlátozása
 - 3.7. Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás
 - 3.7.1. Indikátorok
 - 3.8. Fenntartási kötelezettség
 - 3.9. Biztosítékok köre
 - 3.10. Önerő
4. A helyi támogatási kérelmek benyújtásának feltételei
 - 4.1. Támogatást igénylők köre
 - 4.2. Támogatásban nem részesíthetők köre
 - 4.3. A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja
 - 4.4. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok
 - 4.4.1. Kiválasztási eljárásrend
 - 4.4.2. Kiválasztási kritériumok
5. A finanszírozással kapcsolatos információk
 - 5.1. A támogatás formája
 - 5.2. A projekt maximális elszámolható összköltsége
 - 5.3. A támogatás mértéke, összege
 - 5.4. Előleg igénylése
 - 5.5. Az elszámolható költségek köre

- 5.6. Az elszámolhatóság további feltételei
- 5.7. Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások
- 5.8. Nem elszámolható költségek köre
- 6. Csatolandó melléletek listája
 - 6.1. A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléletek listája
 - 6.2. Az első kifizetési kérelemhez csatolandó melléletek listája
- 7. További információk
- 8. A felhívás szakmai melléletei

A helyi felhívás elválaszthatatlan része az Általános Útmutató a LEADER helyi akciócsoportok által meghirdetett helyi felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: ÁÚF), amelynek hatályos verziója megtalálható a HACS és a Magyar Államkincstár honlapján.

A helyi felhívás, az ÁÚF, és a melléletek együttesen tartalmazzák a helyi támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt.

Amennyiben jelen helyi felhívásban foglaltak valamely fejezet tekintetében eltérnek az ÁÚF-ben megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a jelen dokumentumban szabályozottak az irányadók.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a helyi felhívásban foglaltak eltérnek az ÁÚF-ben megfogalmazott általános előírásoktól, úgy a felhívás az eltérés tényére minden esetben kifejezetten hivatkozik az adott fejezetnél.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a felhívás, és az ÁÚF esetén az Irányító Hatóság; a helyi támogatási kérelem adatlap, továbbá ezek dokumentumai esetén az Irányító Hatóság, illetve a HACS a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a HACS és a Magyar Államkincstár honlapján megjelenő közleményeket!

1. A TERVEZETT FEJLESZTÉSEK HÁTTERE

1.1. A felhívás indokoltsága és célja

A 2007-2013-as időszakban akció csoportunk legnépszerűbb célterülete volt a civil szervezetek fejlesztése. A térség számára fontos kitérés pontot jelenthet a civil szféra megerősödése, amelynek az önálló kezdeményezések mellett egyik fontos mozzanata lehet a civil szervezetek közötti együttműködések szorosabbá tétele és a meglévő kooperációk javítása. A helyi életminőség fontos eleme azon közösségek fejlesztéseinek támogatása, amelyek a polgárok együttműködésének jogi, gazdasági és adminisztratív kereteit teremtik meg. Települési önkormányzatok, civil szervezetek és egyházak alkotják a helyi társadalom együttműködési rendszerének alapjait. E szervezetek fejlesztési forrásai szűkösek, működésük, sikeres projektek megvalósításában való részvételük fontos a társadalmi tőke erősítése, társadalmi befogadás, felzárkóztatás elősegítése érdekében.

Felhívás célja Sárvíz Helyi Közösség LEADER Helyi Akciócsoport illetékességi területén helyi életminőség javítása érdekében a társadalmi tőke megőrzése, gyarapítása, társadalmi befogadás és felzárkóztatás elősegítése.

Jelen felhívás keretében kizárólag olyan támogatási kérelmek támogathatóak, amelyek megfelelnek a fenti célkitűzéseknek.

1.2. A rendelkezésre álló forrás

A helyi felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg: 210782250 Ft.

Jelen felhívás forrását az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A támogatott helyi támogatási kérelmek várható száma:

30 - 40 db.

1.3. A támogatás háttere

Jelen helyi felhívást a Vidékfejlesztési Program (a továbbiakban: VP) keretében a(z) Sárvíz Helyi Közösség Egyesület mint az Irányító Hatóság által elismert Helyi Akciócsoport hirdeti meg a HACS és a VP Irányító Hatóság között létrejött Együttműködési Megállapodás alapján.

2. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal a(z) Sárvíz Helyi Közösség Egyesület munkaszervezetéhez a 0630 4344 155, normál díjazású telefonszámon, ahol Hétfő-Péntek 8.00-16.00

-óráig fogadják hívását.

3. A PROJEKTEKKEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Kérjük, hogy a helyi támogatási kérelem összeállítása során vegye figyelembe, hogy a projekteknek meg kell felelniük különösen a következőknek:

3.1. A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek

3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

A helyi felhívás keretében az alábbi tevékenységek támogathatóak önállóan:

3.1.1.1. Kötelezően megvalósítandó önállóan támogatható tevékenységek:

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.1.1.2. Választható önállóan támogatható tevékenységek:

Tevékenység rövid megnevezése	Tevékenység leírása
Új épület, építmény építése, meglévő épület, épületrészek, építmény felújítása, bővítése	Civil kezdeményezések, közösségi szolgáltatás fejlesztéséhez szükséges új épület, építmény építése, meglévő épület, épületrészek, építmény felújítása, bővítése.
Eszközök, gépek, berendezések beszerzése	Civil kezdeményezések, közösségi szolgáltatás fejlesztéséhez szükséges új eszközök, gépek, berendezések beszerzése.
Orgona felújítása	Az orgona egy közösség kultúrtörténeti (történelmi, zeneművészeti, egyházzenei, iparművészeti, vallástörténeti) értékeinek hordozója. Egyház tulajdonában levő templomban levő orgona helyreállítás, restaurálás, felújítás, átépítés, konzerválás, rekonstrukció, melynek eredményeképpen lehetővé válik mind komolyzenei, mind egyházzenei művek hangversenyekhez méltó megszólaltatása.

3.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek önállóan nem, csak valamely önállóan támogatható tevékenységgel együttesen támogathatóak:

3.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:

Tevékenység rövid megnevezése	Tevékenység leírása
Kötelező tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása	A tájékoztatással, nyilvánossággal kapcsolatos előírásokat az ÁÚF 10. fejezete tartalmazza.

3.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek önállóan nem, csak valamely önállóan támogatható tevékenységgel együtt támogathatóak:

Tevékenység rövid megnevezése	Tevékenység leírása
Projektelőkészítés	Projektelőkészítéshez kapcsolódó tevékenység: méremői feladatok, jogszabály, hatóság, felhívás által előírt kötelező előzetes tanulmányok, műszaki dokumentáció, szükséges engedélyezési dokumentumok, műszaki tervek, kiviteli és tendertervek készítése
Projektmenedzsment	Projektmenedzsmenttel kapcsolatos tevékenység
Műszaki ellenőrzés	Műszaki ellenőrzési tevékenység
Tréningek, képzések szervezése, lebonyolítása	Társadalmi befogadás és felzárkóztatás elősegítése érdekében ingyenes tréning, képzés szervezése, lebonyolítása elsősorban hátrányos helyzetű célcsoport (nő; vagy 25 év alatti, vagy 55 év feletti életkorú férfi, vagy csökkent munkaképességű személy) számára

3.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

Amennyiben az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 107. cikkében foglalt feltételek fennállnak - az alábbi kivétellel - a nyújtott támogatás állami támogatásnak minősül.

Amennyiben a támogatás igénybe vevői aktív mezőgazdasági termelői tevékenységet végeznek, azaz a támogatható tevékenységek kizárólag az EUMSZ I. melléklete szerinti mezőgazdasági termékek elsődleges termeléséhez, feldolgozásához és forgalmazásához kapcsolódnak, úgy a kedvezményezett szintjén nem alkalmazandók az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásokra vonatkozó szabályok.

A felhívás keretében támogatható tevékenységek a 2014-2020 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet alapján közösségi versenyjogi szempontból az alábbi jogcímenek, a következő támogatási kategóriákra vonatkozó előírások alapján valósíthatók meg:

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.3. Nem támogatható tevékenységek

A felhívás keretében a 3.1.1. - 3.1.2. pontokban meghatározott tevékenységeken túlmenően más tevékenység nem támogatható, különös tekintettel az alábbi tevékenységekre:

- az európai uniós jog megsértését eredményező tevékenységek.

Települési alap infrastruktúra fejlesztése

Használt gépek, berendezések, eszközök beszerzése

Turisztikai célú fejlesztés

Saját teljesítés

Személyszállításra alkalmas motorral hajtott vízi, légi, szárazföldi közlekedési gépjármű beszerzése

3.4. A projekt műszaki, szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások

3.4.1. Műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások

3.4.1.1. Műszaki és szakmai elvárások

A projekt műszaki, szakmai tartalmának meghatározásához az alábbi elvárások figyelembe vétele szükséges:

A projekt költségvetését a piaci árakhoz igazodóan, reális és költséghatékony módon kell összeállítani. A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, valamint az átlagos piaci árak történő megfelelést a Támogatói Okirat hatályba lépését követően is biztosítani kell, továbbá a projektnek meg kell felelnie a reális és takarékos költségvetés előírásának az esetleges géptípus-változás, szállító-váltás és költségszerkezet-módosítás esetén is.

Hatósági engedélyeztetéssel, dokumentumokkal kapcsolatban a támogatást igénylőknek az alábbiakat kell figyelembe venni:

Engedély,- vagy bejelentés köteles építési tevékenység esetében a támogatási kérelemhez elegendő a támogatást igénylő nevére szóló jogerős és érvényes építési engedélyt vagy ennek hiányában a hatóság közokirati formában kiállított igazolását az építésügyi eljárás megindításáról, valamint az illetékes hatósághoz benyújtott építészeti-műszaki tervdokumentációt csatolni.

Nem engedélyköteles építési tevékenység esetén csatolni szükséges a támogatást igénylő nevére szóló illetékes építésügyi hatósági nyilatkozatot arról, hogy az építés nem engedélyköteles, valamint a benyújtott építészeti-műszaki tervdokumentációt.

Legkésőbb az első építéssel kapcsolatos kifizetési igényléshez mellékelni kell a kedvezményezett nevére szóló jogerős építési engedélyt, beleértve az engedélyezési záradékkal ellátott építészeti-műszaki tervdokumentációt.

Engedélyköteles építési tevékenység esetén a záró kifizetési igényléshez mellékelni kell a kedvezményezett nevére szóló jogerős használatbavételi engedélyt, vagy hatósági igazolást arról, hogy a hatóság a használatbavételt tudomásul vette. Ennek hiányában a használatbavételi engedély-kérelem vagy a használatbavétel tudomásul vétele iránti kérelem benyújtására vonatkozó igazolás csatolása szükséges. A záró kifizetési igénylés alapján a támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül mindaddig, amíg a kedvezményezett nem nyújtja be a jogerős engedélyt.

Nem engedélyköteles építési tevékenység esetén a záró kifizetési igényléshez mellékelni kell a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet, hibalista esetén a műszaki ellenőr teljesítésigazolásával a teljes körű javításról.

Építéssel járó projekt esetén az adott szakterületre jogosultsággal rendelkező műszaki ellenőr alkalmazása, építési és felmérési napló vezetése kötelező. Építési engedélyköteles projekt esetében elektronikus napló vezetése szükséges. Ha a projekt nem építési engedélyköteles, akkor az építési és felmérési napló elektronikusan vagy papír alapon is vezethető (utóbbi esetben az utolsó vonatkozó ágazati szabályozás szerint).

Építési tevékenység esetében a támogatási kérelemhez csatolni kell a tervezett fejlesztés megvalósulási helyének feltüntetésével kiegészített, a fejlesztés településen belüli elhelyezkedését bemutató, az illetékes földhivatal által kiállított 60 napnál nem régebbi ingatlan-nyilvántartási térképmásolatot, vagy E-hiteles térképmásolatot.

A művelet megvalósítását szolgáló gazdasági esemény megtörténtét hitelesen igazoló eredeti dokumentumoknak a támogatást igénylő/kedvezményezett nyilvántartásában fizikailag elkülönítetten, ellenőrzésre alkalmas, rendezett formában rendelkezésre kell állniuk.

A beruházásokkal kapcsolatos elvárások:

A fenntartási kötelezettség időtartama alatt a támogatott beruházást, eszközt, létesítményt a rendeltetésének megfelelően, a vonatkozó engedélykés és előírások betartásával kell használni, üzemeltetni.

A fenntartási kötelezettség időtartama alatt a projekt tárgya nem idegeníthető el, nem adható bérbe, jótállás alapján történő csere, amortizáció, lopás, működésképtelenné, használhatatlanná válás esetén a projekt tárgya a Magyar Államkincstár által rendszeresített és a Magyar Államkincstár honlapján közzétett formanyomtatványon történő bejelentést követően a bejelentés alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat mellékelve saját forrásból lecserélendő.

Építés esetében a támogatási kérelem keretében történő költségvetés tervezés és a kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolás az Építési Normagyűjtemény (a továbbiakban: ÉNGY) szereplő tételek azonosítója szerint történik.

Építési beruházás esetében a támogatási kérelem vonatkozásában a benyújtásra nyitva álló értékelési szakasz első napján hatályos, a Magyar Államkincstár honlapján közzétett ÉNGY alkalmazandó. Kifizetési kérelem vonatkozásában a kifizetési kérelem benyújtásakor érvényes ÉNGY referenciaárakat kell alkalmazni. Ha ezen ÉNGY nem tartalmazza az adott építési tételt, akkor a legutolsó olyan hatályos ÉNGY-t kell alkalmazni, amelyben az adott építési tétel szerepel.

A támogatási, illetve kifizetési kérelem alapján jóváhagyott elszámolható kiadás nem haladhatja meg az adott építmény tekintetében az ÉNGY szerinti referenciaárakkal számított összeget. Amennyiben az elszámolni kívánt építési tételek nem sorolhatóak be az építési normagyűjtemény tételazonosítói szerint, akkor a támogatást igénylőnek legalább három, azonos műszaki tartalommal rendelkező részletes és tételes egymástól és a kedvezményezettől független ajánlattevőtől származó árajánlatot kell támogatási kérelméhez csatolni. Árajánlat esetén a támogatási kérelemben a költséghatékonyságot, az értéket a pénzért elvet és a támogatási kérelem céljait figyelembe vevő legkedvezőbb árajánlattal rendelkező építési tételt kell feltüntetni. Amennyiben a kötelezően benyújtandó három árajánlat nem szerezhető be, úgy a forgalmazó nyilatkozatának ki kell terjednie arra, hogy az igényelt tétel egyedi gyártású, vagy az más forgalmazótól nem szerezhető be;

Valamennyi technológiai elemnek minőségi tanúsítvánnyal vagy megfelelőségi nyilatkozáttal kell rendelkeznie, továbbá a 275/2013. (VII. 16.) Korm. rendelet alapján a beépített anyagoknak teljesítmény nyilatkozáttal kell rendelkezniük;

Az első kifizetési kérelemhez csatolni kell az építési napló nyilvántartási részét, valamint az első támogatott munka megkezdését igazoló betétlapot, valamint az ÉNGY kódokat is tartalmazó részletes számításokkal alátámasztott felmérési naplót az elszámolni kívánt munkarészekre vonatkozóan.

Építési beruházás esetén az elszámolni kívánt bizonylattal együtt az ÉNGY szerinti bontású számlarészletezőt is be kell nyújtani a kifizetési kérelemhez, amely tartalmazza:

- a) a kapcsolódó bizonylatra történő hivatkozást,
- b) a vevő nevét, címét, és a számla kibocsátójának nevét, címét és adószámát,
- c) az adott tételre vonatkozóan az ÉNGY kódot (amennyiben van) és megnevezést, az elszámolt mennyiséget, és annak mértékegységét, nettó egységárát és nettó összesen árát,
- d) a számla végösszegét nettó és bruttó értékben,
- e) a számla kibocsátójának cégszerű aláírását;

A kifizetési igényléssel csak annyi technológiai elemhez, építőanyaghoz, szerkezeti elemhez tartozó költség kerülhet elszámolásra - a hozzá kapcsolódó elszámolható munkadíjjal együtt - amennyi a támogatott projekttel kapcsolatban ténylegesen felmerült.

A projekt keretében kizárólag olyan első üzembe helyezésű, a támogatási kérelem benyújtásának évétől számított legfeljebb két éve gyártott gépek, technológiai berendezések beszerzése és beépítése támogatható, amely a támogatható tevékenység megvalósítását szolgálja.

A beszerezni kívánt eszközöknek meg kell felelnie a vonatkozó európai irányelveknek, szabványoknak, illetve az azokat harmonizáló magyar jogszabályoknak, szabványoknak, környezetvédelmi előírásoknak.

A támogatást igénylő a támogatási kérelem mellékleteként köteles benyújtani három, egymástól és a támogatást igénylőtől független ajánlattevőtől (forgalmazótól) származó, azonos műszaki paraméterekkel rendelkező gépre, eszközre vonatkozó árajánlatot. A támogatási kérelemben a költséghatékonyt, az értéket a pénzért elvet és a támogatási kérelem céljait figyelembe vevő legkedvezőbb ajánlattal rendelkező gépet, vagy eszközt kell feltüntetni, melyet szakmai indokolással kell ellátni. Amennyiben a kötelezően benyújtandó három árajánlat nem szerezhető be, úgy a forgalmazó nyilatkozatának ki kell terjedni arra, hogy az igényelt gép, berendezés egyedi gyártású, vagy az más forgalmazótól nem szerezhető be.

A projektben beszerzett eszközöket, technológiai berendezéseket az érintett eszközök, berendezések kereskedelmi forgalmával üzletszerűen foglalkozó, kereskedőnek, vagy gyártónak minősülő szállítótól kell vásárolni, a piacon szokványos jótállási és szavatossági feltételek biztosítása mellett.

Időgen nyelven kiállított dokumentum benyújtása esetében az ügyfélnek csatolnia kell a szakfordításról és tolmácsolásról szóló 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet szerinti, szakfordítói, illetőleg tolmácsigazolvánnyal rendelkező személy által készített magyar nyelvű fordítást is.

A támogatott projekteket a kedvezményezett köteles a SÁRVÍZ HACS területén üzemeltetni.

A támogatást igénylő vállalja, hogy a projekt megvalósítási időszak és a fenntartási kötelezettség időtartama alatt a beruházás tárgyát nem idegeníti el és nem adja bérbe.

A projekt megvalósítható több helyrajzi számon fekvő ingatlanon is.

Támogatást igénylő köteles a zárókifizetési kérelem benyújtásával jelen felhívás 3. melléklete alapján összeállított szakmai beszámolót megküldeni a Sárvíz Helyi Közösség részére.

Tréning, képzés esetében: a kedvezményezett köteles a résztvevők számára igazolást, tanúsítványt kiállítani.

A kifizetési igényléshez csatolni szükséges az addig lezajlott tréningek, képzések vonatkozásában: jelenléti ívet, dátumozott fotókat, amelyek a képzés helyszínét, résztvevőit és a nyilvánosság tájékoztatását mutatják be.

Amennyiben a kedvezményezett nem tesz eleget ezen kötelezettségeinek, a kifizetési igénylésnek a tréninghez, képzéshez tartozó tételei elutasításra kerülnek.

A települési önkormányzat, nonprofit szervezet, egyházi jogi személy kedvezményezett a résztvevőktől részvételi díjat vagy egyéb, tréninghez képzéshez kapcsolódó térítési díjat nem szedhet.

A kedvezményezett köteles a tréning, képzés témáját, helyszínét és időpontját a tréning, képzés megvalósítási időpontját megelőző harmincadik

napig a Magyar Államkincstárnak megküldeni. Több napból álló tréning, képzés esetén az összes nap tervezett dátumát egyidejűleg is be lehet jelenteni.

A kedvezményezett az általa szervezett tréning, képzés vonatkozásában köteles a tréning, képzés témáját, helyszínét és időpontját a képzés megvalósításának időpontját megelőző 30. napig a Sárvíz Helyi Közösség honlapján közzétenni.

Létszámtartásra vonatkozó kötelezettségek:

Amennyiben a kedvezményezett munkavállalókat foglalkoztat, úgy vállalnia kell, hogy a fenntartási időszak alatt fenntartja a bázislétszámot illetve a foglalkoztatottak számának bővítésére tett vállalását. A bázislétszámot a benyújtást megelőző lezárt év foglalkoztatotti átlagléttszáma adja. A foglalkoztatotti átlagléttszám kiszámításának módját a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) Útmutató a munkaügy-statisztikai adatszolgáltatáshoz című kiadványa tartalmazza.

3.4.1.2. Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások

A projekt tervezése és megvalósítása során kérjük, vegye figyelembe, hogy a projektben létrehozott eredményeknek meg kell felelniük az alábbi elvárásoknak is:

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektekre vonatkozó környezetvédelmi és esélyegyenlőségi jogszabályokat betartani, a projekt által érintett területen a védett természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.
- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a támogatást igénylő esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

3.4.1.3. Egyéb elvárások

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.4.2. Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások

A projekt megvalósítása során legalább minimum 1 mérföldkövet szükséges tervezni, legfeljebb 3 mérföldkövet tervezhető. Az utolsó mérföldkövet a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára szükséges megtervezni. (Abban az esetben, ha egyszeri elszámolásra lehetőséget ad a felhívás, a minimális elvárás 1 mérföldkövet)

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 272/2014. Korm. rendelet 120. § (1) alapján a kedvezményezett a Támogatói Okiratban foglalt ütemezés szerinti mérföldkövek elérését követő tizenöt napon belül köteles időközi kifizetési igénylésben beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségekről, a projekt pénzügyi előrehaladásáról, valamint a kifizetési igénylés részeként benyújtott szakmai beszámoló keretében a műszaki-szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról.

3.4.3. A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások

Közbeszerzési kötelezettség:

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett feladata.

A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó részletes tájékoztatás az ÁÚF 9. pontjában található.

3.4.4. A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások

Jelen felhívás esetében nem releváns.

3.5. A projektvégrehajtás időtartama

3.5.1. A projekt megkezdése

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető. A projekt megvalósítását a benyújtást követő napon a támogatást igénylő saját felelősségére megkezdheti, de a projekt megkezdése nincs befolyással a támogatási kérelem értékelésére és nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

A támogatott projekt megkezdettségére vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8.pontjának 6.1. alpontja tartalmazza.

Ingtalant érintő, építéssel járó felújítás, átalakítás vagy bővítés esetében a HACS munkaszervezete által lefolytatott, előzetes helyszíni szemlét követően kezdhető meg a beruházás.

A projekt részét képező gép/berendezés beszerzéséről szóló megrendelés/szerződés, az azokhoz kapcsolódó számla, egyszerűsített számla, előlegszámla vagy előlegbekérő kiállításának, teljesítésének és kiegyenlítésének dátuma nem lehet korábbi a támogatási kérelem benyújtását követő napnál.

Tervezési költségek esetén a kapcsolódó dokumentáció kiállításának dátuma, valamint az 5.5. fejezetben felsorolt általános költségekhez kapcsolódó számla kiállításának dátuma nem lehet régebbi, mint 2014. január 1.

Ha a támogatást igénylő a támogatási döntés kézhezvételét megelőzően közbeszerzési eljárást folytat le, köteles a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet XVI. fejezetének rendelkezései szerint eljárni.

3.5.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt fizikai befejezésére a projekt megkezdését, vagy amennyiben a projekt a Támogatói Okirat hatályba lépéséig nem kezdődött meg, a Támogatói Okirat hatályba lépését követően legfeljebb 24 hónap áll rendelkezésre.

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a Támogatói Okiratban meghatározottak szerint, a felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

A támogatott tevékenységtípusok fizikai teljesítettségére vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. pontjának 6.2. alpontja tartalmazza.

A támogatást igénylő projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása - záró kifizetési igénylés - benyújtásának végső határideje az utolsó mérőidőszak elérését követő 30. nap.

3.6. Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások

3.6.1. A projekt területi korlátozása

Aba
Alap
Alsószentiván
Cece
Csór

Csősz
 Füle
 Igar
 Jenő
 Káloz
 Kőszárhegy
 Mezőszilas
 Nagylók
 Nádasdladány
 Sáregres
 Sárkeresztúr
 Sárkeszi
 Sárosd
 Sárszentágota
 Sárszentmihály
 Seregélyes
 Soponya
 Szabadbattyán
 Tác
 Úrhida
 Vajta

3.6.2. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek

Támogatás abban az esetben folyósítható, amennyiben a fejlesztéssel érintett ingatlan(ok) tulajdoni viszonyai az ÁÚF 7. pontjában foglaltaknak megfelelnek, és a projekt szempontjából ennek megfelelően rendezett tulajdoni és/vagy használati viszonyokat a támogatást igénylő biztosítja és igazolja a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg.

3.7. Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás

3.7.1. Indikátorok

Indikátor neve	Alap	Mértékegység	Célérték
Hátrányos helyzetű csoportok számára nyújtott új szolgáltatásokat, tréninget, képzéseket igénybe vevők száma	EMVA	fő	5
Jelen felhívás keretében megvalósult projekt száma	EMVA	db	1
Létrehozott munkahelyek száma	EMVA	Fő	0

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §-a alapján a kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni az indikátor célértékét a Támogatói Okiratban.

Amennyiben egy indikátor nem éri el a projektre a Támogatói Okiratban meghatározott érték 75%-át, a támogatás csökkentésre kerül, illetve a kedvezményezett - a vis maior esetét kivéve - a támogatás arányos részét, a rendeletben meghatározottak szerint köteles visszafizetni. A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §. (1)-(4) bekezdései szerinti szankció nem alkalmazandó szakpolitikai mutatók és az OP-eredmény-indikátorok esetében.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben az indikátor egyben a 3.4. fejezet szerinti műszaki, szakmai tartalom részét képezi, a Támogatói

Okiratban szereplő tervérték csökkenése esetén a műszaki, szakmai tartalom csökkenésére vonatkozó, a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletének 65.4 pont c) alpontjában részletezett szabályozást alkalmazzuk.

3.8. Fenntartási kötelezettség

A támogatást igénylő a projekt megvalósításának befejezésétől számított 5 évig, a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel a 1303/2013/EU Rendelet 71. cikkében foglaltaknak.

3.9. Biztosítékok köre

A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 6. pontja tartalmazza.

3.10. Önerő

A támogatást igénylőnek legalább a projekt összköltségének az igényelt támogatási összeggel csökkentett részét kitevő önerővel kell rendelkeznie. Az önerő saját forrásból és az államháztartás alrendszeréből származó egyéb támogatásból állhat.

Saját forrásnak a kedvezményezett által a projekthez igénybevevett állami támogatást, valamint az Európai Unió intézményei, ügynökségei, közös vállalkozásai vagy más szervei által központilag kezelt, a tagállam ellenőrzése alá sem közvetlenül, sem közvetve nem tartozó uniós finanszírozást nem tartalmazó forrás minősül.

Az önerő rendelkezésre állását a helyi támogatási kérelem benyújtásakor a támogatást igénylőnek nyilatkozással (helyi önkormányzatok, önkormányzati társulások esetén a támogatást igénylői nyilatkozaton felül képviselő-testületi, társulási tanácsi határozattal, vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe foglalt, a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó felhatalmazása alapján a polgármester nyilatkozatával, költségvetési szervek esetén pedig a támogatást igénylői nyilatkozaton felül az irányító szerv vezetőjének nyilatkozatával a saját forrás biztosításáról), majd legkésőbb az első kifizetési igénylés benyújtásakor (ideértve az előlegigénylését is) az ÁÚF 8. pontjának 5.alpontjában meghatározott módon és formában kell igazolnia.

Az egyszeri elszámolók nem kötelesek az ÁÚF 8. pontjának 5. alpontjában meghatározott módon az önerő rendelkezésre állását igazolni, nekik az egyetlen -záró- kifizetési igénylés keretében az önerő tényleges kifizetését igazoló elszámoló bizonylatokat kell benyújtaniuk. A támogatást igénylőnek a projekt nem elszámolható költségeit önerőből szükséges fedeznie.

4. A HELYI TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

A helyi támogatási kérelmek benyújtása során az ÁÚF 3. pontjában foglaltak alkalmazandók.

4.1. Támogatást igénylők köre

Jelen felhívásra támogatási kérelmet nyújthatnak be:

Helyi önkormányzat (321)

Nonprofit korlátolt felelősségű társaság (572)

Sportegyesület (521)

Egyéb egyesület (529)

Egyéb alapítvány (569)

Bevett egyház (551)

Egyéb szövetség (517)

A támogatást igénylő az alábbi kritériumoknak együttesen kell, hogy megfeleljen:

A támogatást igénylő székhelye vagy telephelye vagy fióktelepe 2021. május 31. előtt a 3.6.1. pontban szereplő települések valamelyikén volt és azóta is folyamatosan ott van.

A pályázó rendelkezik a 2007. évi XVII. Tv. 28. § szerinti ügyfél-azonosítóval.

Nonprofit korlátolt felelősségű társaság támogatást igénylő esetén a Vidékfejlesztési Programban foglaltak (19.2) szerint a Vidékfejlesztési Program és a többi operatív programban foglalt szinergikus hatások elérése, valamint a holtteher (deadweight) és helyettesítési hatás elkerülése érdekében kizárólag mikrovállalkozás méretű jogosult támogatható.

Egy támogatást igénylő jelen felhívás keretében egy támogatási kérelmet nyújthat be.

Jelen felhívás keretében a támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség.

Felhívjuk a figyelmét, hogy az egy kedvezményezett által felhasználható forrás a program teljes időtávjá alatt nem haladhatja meg a HACS IH-val kötött Együttműködési Megállapodásában rögzített fejlesztési forrásainak 20%-át.

4.2. Támogatásban nem részesíthetők köre

Nem részesíthető támogatásban a 4.1. fejezetben nem szereplők köre.

Az ÁÚF Kizáró okok listája című részben felsoroltakon túl, az alábbi szempontok szerint nem ítéltető meg támogatás a támogatást igénylő részére:

a) A projekt tartalma a felhívásban megfogalmazott célokkal és a HFS céljaival nincs összhangban.

b) A támogatást igénylő - a projekt megvalósítása céljából - jelen felhívás keretéből vagy más forrásból megítélt támogatásra vonatkozó Támogató Okirattal/Támogatási Szerződéssel rendelkezik.

c) A projekt olyan tevékenység megvalósítására irányul, amely korábban az államháztartás alrendszereiből, vagy a Strukturális Alapokból a támogatási kérelemben tervezett tevékenység megvalósítására vonatkozóan támogatásban részesült és annak kötelező fenntartási időszaka még nem járt le. Ez alól kivételt képez, ha a jelen felhívásra benyújtandó fejlesztési igény a korábban fejlesztett tevékenység minőségi fejlesztésére irányul a korábbi projekt eredményeinek fenntartásával. A korábbi pályázati konstrukciók bemutatását és a jelen fejlesztéstől való lehatárolását a megalapozó dokumentumban vagy a projekt adatlapon szükséges bemutatni.

4.3. A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja

Jelen felhívás keretében a helyi támogatási kérelem benyújtására 2018.02.05 naptól 2022.12.31 napig van lehetőség.

Ezen időszak alatt az alábbi értékelési hatánapokig benyújtásra került projektek kerülnek együttesen elbírálásra:

- 2018.03.31
- 2018.05.31
- 2018.07.31
- 2018.09.30

- 2018.12.31
- 2019.05.15
- 2019.06.15
- 2019.07.31
- 2019.08.31
- 2019.10.31
- 2019.11.30
- 2019.12.31
- 2020.01.31
- 2020.05.31
- 2020.06.30
- 2020.07.31
- 2020.08.31
- 2020.09.30
- 2020.10.31
- 2020.11.30
- 2020.12.31
- 2021.01.31
- 2021.02.28
- 2021.03.31
- 2021.04.30
- 2021.05.31
- 2021.06.30
- 2021.07.31
- 2021.08.31
- 2021.09.30
- 2021.10.31
- 2021.12.05

- 2021.12.15
- 2021.12.31
- 2022.01.15
- 2022.01.31
- 2022.02.15
- 2022.02.28
- 2022.03.15
- 2022.03.31
- 2022.04.15
- 2022.04.30
- 2022.05.15
- 2022.05.31
- 2022.06.15
- 2022.06.30
- 2022.07.15
- 2022.07.31
- 2022.08.15
- 2022.08.31
- 2022.09.15
- 2022.09.30
- 2022.10.15
- 2022.10.31
- 2022.11.15
- 2022.11.30
- 2022.12.31

Ha a támogatásra rendelkezésre álló kötelezettségvállalási keret kimerül - ideértve a felhívás keretösszegének csökkentését is -, vagy annak kimerülése előre jelezhető, a HACS a benyújtási határidő előtt a benyújtás lehetőségét felfüggesztheti vagy a felhívást lezárhatja, és az erről szóló tájékoztatást közzéteszi a honlapján, és az Irányító Hatóságnak is megküldi.

Szakaszos elbírálás alkalmazása esetén a benyújtási lehetőség felfüggesztése vagy lezárása csak a felhívásban rögzített szakasz zárásának

időpontját követő naptól lehetséges. A támogatási kérelem benyújtására nyitva álló időszakban az adott szakasz lezárása az erről szóló döntés közzétételét követő nyolcadik naptól lehetséges.

A helyi támogatási kérelmet kizárólag elektronikus úton, (az ügyfél-nyilvántartási rendszerben kérelemre nyilvántartásba vett ügyfél) ügyfélkapun keresztül, az egyes mezőgazdasági és agrár-vidékfejlesztési támogatások igénybevétele esetén az elektronikus kérelembenyújtás alkalmazásáról szóló kormányrendeletben meghatározott elektronikus űrlapkitöltő szolgáltatás segítségével előállított elektronikus űrlapon, ügyfélkapun keresztül lehet benyújtani.

4.4. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok

4.4.1. Kiválasztási eljárásrend

A helyi felhívásra beérkező támogatási kérelmek a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet alapján közösségvezérelt helyi fejlesztés kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek kiválasztásra. A közösségvezérelt helyi fejlesztés kiválasztási eljárásrend során a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 72/A. §-ban és a 72/B. §-ban szabályozott módon kell eljárni.

A helyi támogatási kérelmek elbírálása szakaszos.

A Helyi Bíráló Bizottság (a továbbiakban: HBB) a kérelemre vonatkozó támogató vagy elutasító javaslatot a kérelmek - jelen felhívásban előírt értékelési szempontoknak való megfelelés szerinti - sorrendje alapján tesz. A HACS a HBB döntési javaslata alapján 15 napon belül dönt a helyi támogatási kérelem elutasításáról, vagy annak támogatására irányuló javaslatát megküldi az Irányító Hatóságnak a HBB - döntési javaslatot megalapozó - ülésének jegyzőkönyvével együtt az ülés megtartását követő 30 napon belül.

Az eljárás során nincs lehetőség a Korm. rendelet szabályai szerinti szóbeli egyeztetésre.

A HACS a helyi támogatási kérelmekről való döntés megalapozására HBB-t hív össze.

Az eljárásrendre vonatkozó további információk az ÁÚF 3. pontjában *(A helyi támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja)* találhatóak.

4.4.2. Kiválasztási kritériumok

Jelen felhívás keretében támogatásban részesülhetnek azon projektek, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a felhívásban és mellékleteiben valamint az ÁÚF-ben foglalt feltételeknek, továbbá az alábbi kritériumoknak:

1. Nem hiánypótolható jogosultsági kritériumok

a) A támogatást igénylő állátható szervezetnek minősül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 1. § 4.pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint.

b) A támogatást igénylő a területi lehatárolásnak megfelelő területen kíván fejleszteni

c) támogatást igénylő bejegyzett székhelye vagy telephelye vagy fióktelepe 2020. december 31. előtt a 3.6.1 pontban szereplő településen található és azóta is folyamatosan ott van

Amennyiben a fenti nem hiánypótolható jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, akkor a támogatási kérelem hiánypótlási felhívás nélkül elutasításra kerül.

2. Hiánypótolható jogosultsági szempontok

a., A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó - nem hiánypótolhatóként nem nevesített mellékletek

b., a fejlesztés tárgyára irányuló tulajdoni, használati vagy fenntartói jogviszony legalább a fenntartási időszak végéig;

Támogatási kérelem benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követően a támogatási kérelemben szereplő támogatási alapra, illetve összegré nézve módosítási kérelem nem nyújtható be.

Támogatott intézkedésben való részvétel feltételeinek már a támogatási kérelem benyújtásakor fenn kell állniuk.

Amennyiben a fenti hiánypótolható jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, és ha az adott jogosultsági kritérium, vagy az adott jogosultsági szempontot igazoló dokumentum hiánya vagy hibája hiánypótlás keretében pótolható, akkor egyszeri alkalommal hiánypótlási felhívásra kerül sor.

3. Tartalmi értékelési szempontok

Sorszám	Tartalmi értékelési szempont megnevezése	Szempontra adható maximális pontszám
1	Együttműködés	10
2	Támogatási igénylő szervezet típusa	5
3	Kapcsolódás ÚMVP projekthez	10
4	Fejlesztés megvalósulásának helye	10
5	Foglalkoztatotti létszám	10
6	Fenntarthatósági terv minősége	55
	Adható pontszám összesen	100

Sorszám	Tartalmi értékelési szempont megnevezése	Tartalmi értékelési szempont tételei	Tételre adható pontszám	Az értékelési szempontot alátámasztó dokumentum
1	Együttműködés	Támogatást igénylő a projekt megvalósítása, fenntartása során legalább három Sárviz Helyi Közösség területén székhellyel, telephellyel, fiókteleppel rendelkező különböző szektorokat képviselő partnerrel együttműködést folytat.	10	Együttműködési megállapodás

Sorszám	Tartalmi értékelési szempont megnevezése	Tartalmi értékelési szempont tételei	Tételre adható pontszám	Az értékelési szempontot alátámasztó dokumentum
1	Együttműködés	Támogatást igénylő a projekt megvalósítása, fenntartása során legalább kettő Sárvíz Helyi Közösség területén székhellyel, telephellyel, fiókteleppel rendelkező különböző szektorokat képviselő partnerrel együttműködést folytat.	5	Együttműködési megállapodás
2	Támogatási igénylő szervezet típusa	Támogatást igénylő típusa egyesület, alapítvány	5	Bírósági kivonat
3	Kapcsolódás ÚMVP projekthez	Elyert és megvalósított (legalább 80%-ban) korábbi ÚMVP projekthez kapcsolódó fejlesztés: IGEN	10	Támogatást igénylő nevére szóló ÚMVP támogatási és kifizetési határozat
4	Fejlesztés megvalósulásának helye	Fejlesztés megvalósulásának helye a 290/2014. (XI.26.) Korm. rendelet 2., 3. és 4. mellékletében szereplő komplex programmal fejlesztendő járás településén vagy átmenetileg kedvezményezett településen található. IGEN	10	290/2014. (XI.26.) Korm. rendelet 2., 3. és 4. melléklete

Sorszám	Tartalmi értékelési szempont megnevezése	Tartalmi értékelési szempont tételei	Tételre adható pontszám	Az értékelési szempontot alátámasztó dokumentum
5	Foglalkoztatotti létszám	Támogatást igénylő támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt év átlagos statisztikai foglalkoztatotti állományi létszáma 4 fő alatti	10	Nyilatkozat-támogatási kérelem
5	Foglalkoztatotti létszám	Támogatást igénylő támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt év átlagos statisztikai foglalkoztatotti állományi létszáma 4-6 fő között	5	Nyilatkozat-támogatási kérelem
6	Fenntarthatósági terv minősége	Költséghatékonyság	10	Fenntarthatósági terv
6	Fenntarthatósági terv minősége	Megalapozottság	15	Fenntarthatósági terv
6	Fenntarthatósági terv minősége	Fenntarthatóság	15	Fenntarthatósági terv
6	Fenntarthatósági terv minősége	Innovatív tartalom	15	Fenntarthatósági terv

Nem támogathatók azok a kérelmek, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a kérelemre adott összpontszám nem éri el a minimális 50 pontot. Az 50 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!

5. FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

Kérjük, a projekt előkészítése során vegye figyelembe, hogy a támogatást a projekt megvalósítása során csak akkor tudja majd igénybe venni, ha megfelel a következő szabályoknak!

5.1. A támogatás formája

Jelen helyi felhívás keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.

5.2. A projekt maximális elszámolható összköltsége

Jelen felhívás esetében nem releváns.

5.3. A támogatás mértéke, összege

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: minimum 1000000 Ft, maximum 5000000 Ft.

A támogatás maximális mértéke a projekt megvalósulási helye szerinti település(ek)től függően az alábbiak szerint alakul:

Kérelmező típusa	Intenzitás nem besorolt településen (%)	Intenzitás 290/2014. Korm. rendelet illetve a 105/2015. Korm. rendelet szerinti kedvezményezett járásbeli településen (%)	Intenzitás 290/2014. Korm. rendelet illetve a 105/2015. Korm. rendelet szerinti fejlesztendő járásbeli településen (%)	Intenzitás 290/2014. Korm. rendelet szerinti komplex programmal fejlesztendő járásbeli településen (%)	Plusz intenzitás mértéke konzorcium esetén (%)
Helyi önkormányzat (321)	90	90	90	95	0
Nonprofit korlátolt felelősségű társaság (572)	90	90	90	95	0
Sportegyesület (521)	90	90	90	95	0
Egyéb egyesület (529)	90	90	90	95	0
Egyéb alapítvány (569)	90	90	90	95	0
Bevett egyház (551)	90	90	90	95	0
Egyéb szövetség (517)	90	90	90	95	0

5.4. Előleg igénylése

Az előleget a támogató visszaköveteli, ha a Kedvezményezett nem nyújt be igénylést időközi kifizetésre az előleg - vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete - kifizetésétől számított 12 hónapon belül, valamint ha a benyújtott kifizetési igénylés vagy más körülmény - így különösen helyszíni ellenőrzés megállapítása - a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

Jelen felhívás keretében beruházást tartalmazó támogatott projektek esetében van lehetőség előleg igénylésre. Az utófinanszírozású tevékenységekre igénybe vehető támogatási előleg maximális mértéke a megítélt támogatás legfeljebb 50 %-a.

Egyszeri elszámolás esetén támogatási előleg nem igényelhető.

5.5. Az elszámolható költségek köre

Jelen felhívás keretében az alábbi költségek tervezhetők, illetve számolhatók el:

Rövid megnevezés	Költség kategória	Költség típus	Költségelem	Saját teljesítés engedélyezett?
Műszaki ellenőri szolgáltatás költsége	Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Műszaki ellenőri szolgáltatás költsége	Az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet szerinti építési műszaki ellenőri szolgáltatás költsége	Nem

Rövid megnevezés	Költség kategória	Költség típus	Költségelem	Saját teljesítés engedélyezett?
Nyilvánosság, tájékoztatás biztosításának költsége	Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége		Nem
Projektmenedzsment költsége	Projektmenedzsment költsége	Projektmenedzsment költség		Nem
Képzéshez kapcsolódó költségek	Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Képzéshez kapcsolódó költségek	Képzéshez kapcsolódó költségek (terembérelti díj, képzést végzők díja)	Nem
Orgona felújításának költsége	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Orgona felújításának költsége	Nem
Projektelőkészítés költségei	Projektelőkészítés költségei	Projektelőkészítés költségei	Projektelőkészítés jogcímén a következő költségek számolhatók el: szükséges engedélyezési dokumentum, műszaki tervek, kiviteli és tendertervek és ezek hatósági díjának (illetékek, igazgatási szolgáltatási díj, egyéb eljárási költség) költségei, ideértve a művelési ág váltását, művelési ágból való kivétel adminisztratív költségét is.	Nem
Építéshez kapcsolódó költség	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Építéshez kapcsolódó költségek	Új épület, építmény építésének, meglévő épület, épületrészek, építmény felújításának, bővítésének költsége	Nem

Rövid megnevezés	Költség kategória	Költségtípus	Költségelem	Saját teljesítés engedélyezett?
Eszközbeszerzés költségei	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Eszközbeszerzés költségei	Támogatható tevékenységekhez kapcsolódó 2000. évi C. törvény alapján: Műszaki berendezések, gépek, járművek, Egyéb berendezések, gépek, járművek beszerzésének költsége, kivéve a személyszállításra alkalmas motorral hajtott vízi, légi, szárazföldi közlekedési gépjármű beszerzésének költsége	Nem

Egyszerűsített elszámolásra jelen felhívás keretében nincs lehetőség. Közsféra szervezetek esetén a projektmenedzsment költségek elszámolhatósága tekintetében figyelembe kell venni a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 3.8.2. pontjában foglalt előírásokat.

Amennyiben a támogatást igénylő helyi önkormányzat és az adott költség tekintetében a saját teljesítést lehetővé teszi a felhívás, akkor elszámolhatónak minősül a polgármesteri hivatal vagy közös önkormányzati hivatal alkalmazásában álló munkatársak bruttó munkabér- és bérjárulék költsége is a vonatkozó szabályozás feltételeinek betartásával.

5.6. Az elszámolhatóság további feltételei

A helyi támogatási kérelem benyújtása előtt felmerült költségeket a projekt részeként - az előkészítés során felmerült költségektől eltekintve - nem lehet elszámolni.

A projekt részét képező gép/berendezés beszerzéséről szóló megrendelés/szerződés, az azokhoz kapcsolódó számla, egyszerűsített számla, előlegszámla vagy előlegbekérő kiállításának, teljesítésének és kiegyenlítésének dátuma nem lehet korábbi a helyi támogatási kérelem benyújtását követő napnál.

A tervezési dokumentációk kiállításának dátuma nem lehet korábbi, mint 2014. január 1.

A 2014. január 1-nél nem régebben kiállított tervezési dokumentáció költsége, illetve a 2014. január 1-nél nem régebben felmerült költségek elszámolhatók.

2. A felhívás keretében támogatott projekt költségei elszámolhatóságának vége:

A támogatást igénylő projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési igénylés) benyújtásának végső határideje az utolsó mérőföldkő elérését követő 30. nap.

3. Jelen felhívás keretében egyszeri elszámolásra van lehetőség, melyről a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg kell nyilatkozni.

4. Jelen felhívás keretében szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra nincs lehetőség.

5. A kedvezményezett a kifizetési kérelem keretében nem nyújthat be olyan, készpénzben kiegyenlített elszámoló bizonylatot, amelynek az -

általános forgalmi adó felszámítása esetén az általános forgalmi adóval növelt - ellenértéke meghaladja az 1,5 millió forintot.

6. A kedvezményezett köteles a Támogatói Okirattal jóváhagyott elszámolható kiadások összegének legalább 80%-át teljesíteni.

7. Általány alapú elszámolásra jelen felhívás keretében nincs lehetőség.

8. Időközi kifizetési kérelem csak abban az esetben nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10%-át, de legalább a 200 ezer forintot.

9. Időközi kifizetési kérelmet a vállalt eredmények teljesülése esetén a mérőidő elérését megelőzően, illetve a mérőidővek között is be lehet nyújtani. A mérőidővek között legfeljebb egy időközi kifizetési kérelem nyújtható be.

10. A záró kifizetési igénylés alapján a támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül mindaddig, amíg a kedvezményezett nem nyújtja be a kifizető ügynökséghez valamennyi a projektmegvalósításhoz kapcsolódó jogerős engedélyt.

11. A forinttól eltérő pénznemben kiállított elszámoló bizonylat esetén az elszámoló bizonylat végösszegét és az arra jutó támogatás összegét a számlán megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani.

12. A támogatási kérelemben tervezett elszámolható költségek alátámasztása: a) Építési tételek esetében a jóváhagyott elszámolható kiadások mértéke nem haladhatja meg az adott létesítmény tekintetében az Építési Normagyűjtemény (a továbbiakban: ÉNGY) szerinti referenciaárakkal számított összeget. b) Amennyiben a referenciaár az a) pont szerint nem állapítható meg, az elszámolni kívánt kiadási tételek vonatkozásában 3 darab, funkcionálisan azonos (összehasonlítható) műszaki tartalommal rendelkező árajánlat csatolása szükséges. c) Ha az ügyfél valamely kiadási tételéhez kapcsolódóan árajánlatot csatol be a pályázatához vagy a kifizetési kérelméhez, a támogatásra csak olyan árajánlat alapján jogosult, amelyet pályázati felhívás megjelenését követően állítottak ki, és tartalmazza:

- az ajánlatkérő nevét, címét és az ajánlattevő nevét, címét és adószámát vagy adóazonosító jelét,
- a kiadási tétel műszaki adatait,
- a kiadási tétel mennyiségét és mértékegységét,
- a kiadási tétel nettó összegét, a felszámított áfát és bruttó összegét,
- a kiadási tétel pénznemét, amennyiben az forinttól eltérő,
- az ajánlattevő aláírását, valamint
- az árajánlat kiállításának dátumát. Elektronikus formában beküldött árajánlat is elfogadható. Az építésre vonatkozó árajánlatokat az ÉNGY struktúrájának megfelelő részletettséggel, építési tételekre lebontva szükséges elkészíteni.

13. Építési beruházások esetén:

a) engedélyköteles építési beruházás esetén:

- a támogatást igénylő nevére szóló jogerős és érvényes építési engedélyt vagy ennek hiányában a hatóság közokirati formában kiállított igazolását az építésügyi eljárás megindításáról, és
- a támogatást igénylő nevére szóló - a tervezői névjegyzékben szereplő tervező ellenjegyzésével ellátott - építési tervdokumentáció, ami a tervezett építmény jellegétől függően tartalmazza a helyszínrajzot, alaprajzokat, homlokzatokat, metszeteket és részletrajzokat, azok méretarányos adatait, műszaki leírást, valamint a beruházás előtti, eredeti állapotot bemutató tervrájakat.

b) nem engedélyköteles építési tevékenység esetén:

- a támogatást igénylő nevére szóló, az illetékes építésügyi hatóság által kiadott eredeti nyilatkozatot arról, hogy az építési tevékenység nem építési engedélyköteles.

14. 13. b pont kiegészítéseként továbbá az ügyfél nevére szóló - a tervezői névjegyzékben szereplő tervező ellenjegyzésével ellátott építészeti-műszaki tervdokumentáció, ami a tervezett építmény jellegétől függően tartalmazza a helyszínrajzot, alaprajzokat, homlokzatokat, metszeteket és részletrajzokat, azok méretarányos adatait, műszaki leírást, valamint a beruházás előtti, eredeti állapotot bemutató tervrajzokat

5.7. Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költség típusok vonatkozásában a következő korlátozásokat szükséges figyelembe venni:

Korlát megnevezése	Maximális mértéke az összes elszámolható költségre vetítve (%)	Kölcségtípus
Projekt-előkészítés, tervezés (jogszabályban, illetve felhívásban megkövetelt környezeti, fenntarthatósági hatástanulmányok, megvalósíthatósági tanulmányok elkészítésének költsége, beruházást tartalmazó projekteknel műszaki, kivitelezési tervek elkészítése, hatósági engedélyek megszerzésének költségei stb.)	1	94138 - Projektelőkészítés költségei;
Tájékoztató, nyilvánosság biztosítása	0.5	94134 - Nyilvánosság, tájékoztató biztosításának költsége;
Műszaki ellenőri szolgáltatás	1	94133 - Műszaki ellenőri szolgáltatás költsége;
Projektmenedzsment	2.5	94135 - Projektmenedzsment költsége;
Tréningek, képzések szervezésének, lebonyolításának költsége nem lehet több	20	94136 - Képzéshez kapcsolódó költségek;

Jelen felhívás keretében a fenti táblázatban meghatározott százalékos korlátok betartása a támogatási kérelem összeállítása, valamint a projekt megvalósítás során kötelező.

5.8. Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel az 5.5. pontban, különösen:

- a levonható áfa,
- a kamattartozás-kiegyenlítés,
- a hitelkamat, kivéve a kamattámogatás vagy garancia díj-támogatás formájában nyújtott vissza nem térítendő támogatás,
- a hiteltülpés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek,
- a deviza-átváltási jutalék,
- a pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamvesztés,

a bírságok, kedvezményezett által fizetett kötbérek és a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 75. § szerinti perköltség, függetlenül attól, hogy bíróság által megítélésre került-e.

a támogatást igénylőnél saját teljesítés keretében felmerült bármely költség
a projekt keretében működési költségek, bérköltségek és forgóeszközök;

5.9. Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

Támogatáshalmozódás

Azonos vagy részben azonos azonosítható elszámolható költségek esetén állami támogatás abban az esetben halmozható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással, ha az nem vezet a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitás túllépéséhez.

Állami támogatás különböző azonosítható elszámolható költségek esetén halmozható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással.

Az egy projekthez igénybe vett összes támogatás - függetlenül attól, hogy annak finanszírozása uniós, országos, regionális vagy helyi forrásból történik - támogatási intenzitása vagy összege nem haladhatja meg az irányadó uniós állami támogatási szabályokban meghatározott támogatási intenzitást vagy támogatási összeget.

A kockázatfinanszírozási támogatás, az induló vállalkozásnak nyújtott támogatás és a csekély összegű támogatás, amennyiben azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkezik, bármely egyéb, azonosítható elszámolható költségekkel rendelkező állami támogatással halmozható. Az azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező támogatás a csoportmentességi rendeletekben és az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb teljes támogatási intenzitásig vagy támogatási összegig bármilyen más, azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező állami támogatással halmozható.

Jelen felhívás esetében nem releváns.

6. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

6.1. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM ELKÉSZÍTÉSE SORÁN CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

Csatolandó melléklet típusa	Csatolandó melléklet megnevezése
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	1. Fenntarthatósági szerv
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	2. Nonprofit szervezet esetén a szervezet nyilvántartásba vételét igazoló törvényszéki kivonatot; 3. Bevert egyház és annak nyilvántartásba vett belső egyházi jogi személye esetén a nyilvántartásba vételéről szóló igazolást, nyilvántartásba nem vett belső egyházi jogi személy esetén a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 16. § (2) bekezdése szerinti igazolást;
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	4. Önkormányzat esetén az érintett önkormányzat képviselő-testületének a fejlesztés megvalósításáról szóló határozatának kivonatát, amely tartalmazza a fejlesztés megnevezését és a fejlesztéssel érintett ingatlan helyrajzi számát; projekt teljes költségét, támogatás összeg, önerő összegét
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	5. Engedélyköteles építési beruházás esetén: az ügyfél nevére szóló jogerős és érvényes építési engedélyt vagy ennek hiányában a hatóság közokirati formában kiállított igazolását az építésügyi eljárás megindításáról.

Csatolandó melléklet típusa	Csatolandó melléklet megnevezése
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	és az ügyfél nevére szóló - a tervezői névjegyzékben szereplő tervező ellenjegyzésével ellátott - építési tervdokumentáció, ami a tervezett építmény jellegétől függően tartalmazza a helyszínrajzot, alaprajzokat, homlokzatokat, metszeteket és részletrajzokat, azok méretarányos adatait, műszaki leírást, valamint a beruházás előtti, eredeti állapotot bemutató tervrajzokat
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	6. Nem engedélyköteles építési tevékenység esetén: az ügyfél nevére szóló, az illetékes építésügyi hatóság által kiadott eredeti nyilatkozatot arról, hogy az építési tevékenység nem építési engedélyköteles, és az ügyfél nevére szóló
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	a tervezői névjegyzékben szereplő tervező ellenjegyzésével ellátott építészeti-műszaki tervdokumentáció, ami a tervezett építmény jellegétől függően tartalmazza a helyszínrajzot, alaprajzokat, homlokzatokat, metszeteket és részletrajzokat, azok méretarányos adatait, műszaki leírást, valamint a beruházás előtti, eredeti állapotot bemutató tervrajzokat
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	9. Az érintett ingatlanokra vonatkozó igazolásokat: a felhívás 3.6.2. pontjában meghatározott, az érintett ingatlanokra vonatkozó igazolásokat
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	7. Építési tevékenység esetében a támogatási kérelemhez csatolni kell a tervezett fejlesztés megvalósulási helyének feltüntetésével kiegészített, a fejlesztés településen belüli elhelyezkedését bemutató, az illetékes földhivatal által kiállított 60 napnál nem régebbi ingatlan-nyilvántartási térképmásolatot, vagy E-hiteles térképmásolatot.
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	8. Az ÉNGY-ben nem szereplő építési tételekre három egymástól és a kedvezményezettől független forgalmazótól származó, funkcionálisan azonos (összehasonlítható) műszaki paraméterekkel rendelkező gépre vonatkozó felhívás 1. szakmai mellékletében meghatározott kötelező tartalmi elemekkel rendelkező 3 db ajánlat
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	10. A Felhívás 4.4.2./3. pontjához tartozó Tartalmi értékelési szempontokat alátámasztó igazolásokat, nyilatkozatokat, dokumentumokat valamint a fenntarthatósági terv értékeléséhez szükséges a fenntartási terv kitöltési útmutatójában meghatározott dokumentumokat
A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó melléklet	11. Tréning, képzés esetén képzési tematika csatolása szükséges.

6.2. AZ ELSŐ KIFIZETÉSI KÉRELEMHEZ CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket az első kifizetési kérelem - az előleget ideértve - benyújtása során csatolni szükséges.

7. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Tájékoztatjuk a tisztelt támogatást igénylőt, hogy a helyi támogatási kérelmek elbírálása során a támogatást igénylővel kapcsolatos, közhiteles adatbázisokban elérhető adatok vagy azok egy része az eljárási rendelet hatálya alá tartozó szervezetek által felhasználásra kerülnek.

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet - GDPR) előírásából fakadó kötelezettségek .

A támogatási kérelem benyújtásának célja, hogy a támogatást igénylő - sikeres elbírálás és támogató tartalmú támogatási döntés esetén - a tervezett projekt megvalósítására támogatási szerződést kössön/ Támogató támogatói okiratot állítson ki. A támogatási kérelem feldolgozásához szükséges, hogy a Támogató a támogatást igénylő projekt-adatlapon és annak mellékleteiben feltüntetett személyes adatait - a palyazat.gov.hu honlapon elérhető Adatvédelmi nyilatkozatban szereplő adatkezelési célok szerint - kezelje. ³

A támogatást igénylő felelős azért, hogy - az általános adatvédelmi rendelet előírásainak megfelelően - a projekt adatlapon és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (a támogatást igénylő és esetleges konzorciumi partnereinek, szállítóinak, tulajdonosainak nevében

és érdekében eljáró más személyek, valamint a projekt végső kedvezményezettjei) személyes adatainak a támogatást igénylő általi kezelése és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő joggalappal és az érintettek megfelelő tájékoztatását követően történik. Az adatkezelés jogalapját jogszabályi felhatalmazás, az érintettre vonatkozó szerződéses kötelezettség, vagy az érintett előzetes, egyértelmű, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása képezheti, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. Az érintetttől személyes adatai kezeléséhez általános jelleggel hozzájárulás nem kérhető.

Ha a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint a támogatást igénylőnél a Támogató helyszíni szemlét folytat le, a fentiek dokumentáltsága megvizsgálásra kerülhet. Ha az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatban a döntés-előkészítési folyamat bármely szakaszában kétség merül fel, úgy a Támogató számára a releváns dokumentumokat be kell nyújtani.

A Kedvezményezettnek a projekt megvalósítási szakaszában is meg kell felelnie a fenti előírásoknak.

A kedvezményezett halála esetén a kifizető ügynökség a kedvezményezettel annak halálakor együtt élt házastársa vagy törvényes örököse (a továbbiakban együtt: vélelmezett örökös) kérelmére a támogatás igénybevételéhez kapcsolódó eljárást megindítja. Ebben az esetben a kifizető ügynökség a szükséges eljárási cselekményeket a vélelmezett örökös bevonásával elvégzi, de érdemi döntést csak a jogerős hagyatékátadó végzés benyújtását követően hoz.

A HACS fenntartja a jogot, hogy jelen felhívást a jogszabályi környezet alakulásának megfelelően indokolt esetben módosítsa, illetve jogszabályban meghatározott esetben felfüggeszse, vagy lezárja. Erről a Magyar Államkincstár honlapján indoklással ellátott közlemény keretében történik tájékoztatás.

³ Az adatkezelés jogalapja: az (EU) 2016/679 rendelet (általános adatvédelmi rendelet) 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

Kérjük, hogy a helyi támogatási kérelmet az útmutatók figyelembevételével készítsék el!

8. A FELHÍVÁS MELLÉKLETEI

Melléklet leírása	Csatolt fájlnev
6. szakmai melléklet	6_melleklet_Fenntarthatosagi_terv_SARVIZ_kozossegfejlesztes.docx
8. szakmai melléklet	8_melleklet_Jogkovetkezmenyek.pdf
2. szakmai melléklet	2_melleklet_Fogalomjegyzek_civil.pdf
3. szakmai melléklet	3_melleklet_Szakmai_beszamolo.doc
4. szakmai melléklet	4_melleklet_EGYUTTMUKODESI_MEGALLAPODAS_MINTA_SARVIZ_civil.doc
7. szakmai melléklet	7_melleklet_Fenntarthatosagi_terv_kitoltesi_utmutato_SARVIZ_kozossegfejlesztes.pdf
5. szakmai melléklet	5_melleklet_Kepzesi_tematika_Sarviz.doc
1. szakmai melléklet	1_melleklet_Arjanlat_kotelezo_tartalmi_elemei_kozossegek_fejlesztese.pdf

ELŐTERJESZTÉS

4. napirend

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

nyílt testületi ülése

2022. szeptember 14. szerda

ELŐTERJESZTÉS

Kupakgyűjtő szív gondozása

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester

Melléklet: e-mail üzenet

Tisztelt Képviselő-testület!

Móricz Veronika volt képviselő-társunk a továbbiakban nem kíván foglalkozni a kupakgyűjtő szív gondozásával. Ugyanakkor Vajai Judit képviselőtársunk jelezte, hogy szívesen foglalkozna ezzel a hulladék típusal.

Kérem, beszéljük meg!

Sárszentmihály, 2022. szeptember 8.

*Óber Andrea s.k.
polgármester*

HATÁROZATI JAVASLAT

*Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2022.(IX.14.) határozata
Kupakgyűjtő szív gondozása*

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ...

Felelős: Óber Andrea polgármester

Határidő: értelem szerint

Fwd: Következő nyílt kt ülés tervezett időpontja

Tárgy: Fwd: Következő nyílt kt ülés tervezett időpontja
Feladó: Andrea Óber <ober.andrea@gmail.com>
Dátum: 2022. 08. 31. 15:27
Címzett: Dr. Nagy Ildikó <hivatal@sarszentmihaly.hu>

Sárszentmihály Községi Önkormányzat

Iktatás dátuma: 2022.08.31.
Iktatószám: G-53/2022
Előzmény: EÜB
Ügyintéző:

Erkezes napja
2022 AUG 31.
3720/2022

----- Forwarded message -----

Feladó: Judit Vajai <vajai.judit@gmail.com>

Date: 2022. aug. 31., Sze 12:47

Subject: Re: Következő nyílt kt ülés tervezett időpontja

To: Veronika Móricz <moriczveronika2021@gmail.com>

Cc: Andrea Óber <ober.andrea@gmail.com>, Gabriella Nagy <gabriellanagy334@gmail.com>,
Krisztina Kovácsné Simon <kovacsnesimonkrisztina@gmail.com>, Molnar Dezso

<dezmol78@gmail.com>, Virág Szabó <turbucz9@gmail.com>

ilt. 6/2022
08.01

kt-ülések
hogyisak

Kedves Veronika,

Először is tisztelettel szeretném megköszönni a munkádat, hogy még ennyi ideig önzetlenül vállaltad ezt a nem egyszerű feladatot!

Szívesen átveszem tőled szeptembertől, amennyiben a többiek is hozzájárulnak!

Üdv

Judit

Veronika Móricz <moriczveronika2021@gmail.com> (időpont: 2022. aug. 22., H, 20:09) ezt írta:

A levél tárgya egy régi emailből maradt, természetesen véletlenül.

Üdv

Vera

----- Forwarded message -----

Feladó: Veronika Móricz <moriczveronika2021@gmail.com>

Date: 2022. aug. 22., H, 20:06

Subject: Re: Következő nyílt kt ülés tervezett időpontja

To: Andrea Óber <ober.andrea@gmail.com>

Cc: Gabriella Nagy <gabriellanagy334@gmail.com>, Molnar Dezso <dezmol78@gmail.com>,
Virág Szabó <turbucz9@gmail.com>, Krisztina Kovácsné Simon

<kovacsnesimonkrisztina@gmail.com>, Judit Vajai <vajai.judit@gmail.com>

Kedves Andrea!

Kedves Képviselők!

Szeretném ha a kupakgyűjtő szív gondozását (rendszeres ürítését, a kupakok tárolását, tovább adományozását, értékesítését stb) visszavenné az Önkormányzat szeptembertől.

Kérem, hogy beszéljétek meg.

Fwd: Következő nyílt kt ülés tervezett időpontja

Várom a megtisztelő választ,

Üdvözlettel:

Vera

--

Üdvözlettel: Vajai Judit

vajai.judit@gmail.com

06-70-676-5678

ELŐTERJESZTÉS

5. napirend

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

nyílt testületi ülése

2022. szeptember 14. szerda

ELŐTERJESZTÉS

Típegő Bölcsőde SZMSZ, szakmai program

Előterjesztő: Óber Andrea polgármester
Melléklet: az intézmény szervezeti és működési szabályzata (átdolgozott),
az intézmény szakmai programja (átdolgozott)

Tisztelt Képviselő-testület!

Sárszentmihály, 2022. szeptember 8.

*Óber Andrea s.k.
polgármester*

HATÁROZATI JAVASLAT

*Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2022.(IX.14.) határozata*

*A Sárszentmihályi Típegő Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatáról, és az intézmény
Szakmai programjáról*

Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ...

*Felelős: Óber Andrea polgármester
Határidő: értelem szerint*

Tipegő Bölcsőde

Szervezeti és Működési Szabályzata

I. A költségvetési szerv alapító okiratának kelte, száma, az alapítás időpontja

Az alapító okirat kelte, száma: 2011. február 10.

Az alapítás időpontja: 2011. február 10.

II. Az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölése

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

8891 *Gyermekek napközbeni ellátása*

III. A szervezeti felépítés és a működés rendje, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezése, feladatai, a költségvetési szerv szervezeti ábrája

Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

A bölcsőde jóváhagyott státusza

Bölcsődevezető:	1 fő
Kisgyermeknevelő, szakgondozó:	4 fő
Bölcsődei dajka	1 fő
Konyhai tálaló, takarító	1 fő
Összesen:	7 fő

Takarítás: bölcsődei alkalmazottakkal (takarító, bölcsődei dajka) történik.

Orvosi ellátás: megbízási szerződéssel történik.

Gazdálkodás, számvitel: Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik; gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat - az államháztartásról szóló törvény 10. §-a alapján - a polgármesteri hivatal látja el külön megállapodásban foglaltak szerint.

A külön megállapodásnak tartalmaznia kell legalább az alábbiakat:

- a tervezés,
- a pénzkezelés,
- az előirányzat felhasználása,
- előirányzat módosítása
- a kötelezettség vállalás,
- utalványozás, ellenjegyzés érvényesítés
- számvitel
- az analitikus nyilvántartás,
- az információáramlás,- szolgáltatás
- beszámolás
- a működtetés,
- a tárgyi eszköz felújítás,
- a beruházás,
- a vagyonkezelés tekintetében melyek azok a feladatok, amelyeket az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv összevontan, illetve melyek azok a feladatok, amelyeket a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv elkülönítetten, önállóan lát el.

- IV. A szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve - a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve - az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,**

Az intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai

Az intézmény belső szervezeti egységeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

A fenti követelmények figyelembevételével intézményünkben az alábbi szervezeti egységek határozhatók meg:

Vezetés

Bölcsődei nevelés- gondozás

Takarítás

Orvosi ellátás

Gazdálkodással kapcsolatos feladatok külön megállapodásban foglaltak szerint

VEZETÉS

Bölcsődevezető

Az intézményvezetőt Sárszentmihály Községi Önkormányzatnak Képviselő-testülete nevezi ki, egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Az intézményt a bölcsődevezető irányítja.

Felelős:

- a bölcsőde szakmai működéséért, a működés személyi és tárgyi feltételeinek a biztosításáért, a gondozási-nevelési feladatok magas szintű ellátásáért,
- az intézmény szakmai gazdálkodásáért,
- az intézmény költségvetési irányzatainak betartásáért,
- az intézmény könyvviteli-, elszámolási-, vagyon-nyilvántartási-, vagyonvédelmi rendjének kialakításáért,
- a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer /FEUVE/ működtetéséért,
- az intézmény működtetésére vonatkozó jogszabályok betartásáért,
- a fenntartó és a felügyeleti szervek irányelveinek végrehajtásáért és betartásáért,
- a létszám- és bér gazdálkodásért,
- az intézmény munkafeltételeinek biztosításáért,
- az önkormányzati tulajdon védelméért, állagmegóvásért,
- az intézmény leltáráért,
- a gyermeki jogok védelméért,
- a munkafegyelem megtartásáért,
- a munkavédelemért, baleset-megelőzésért,
- a közegészségügyi, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok betartásáért,
- a továbbképzési terv betartásáért,
- a bölcsőde szakmai munkájának egységes irányelveken való működéséért,
- a „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről /KENYSZI/” (továbbiakban: KENYSZI) informatikai rendszerén keresztül történő jelentések elkészítéséért, azok ellenőrzéséért,
- a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért.

Értékeli a nevelési-gondozási munkát, a gazdálkodás mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák betartását és megteszi a szükséges intézkedéseket.

Elkészíti:

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, ellenőrzi annak végrehajtását.
- az intézmény szabályzatait, és folyamatosan karbantartja azokat,
- az éves továbbképzési tervet és gondoskodik annak végrehajtásáról,
- az éves ellenőrzési programot, a bölcsőde éves munkatervét,
- a munkaköri leírásokat, az intézmény költségvetési tervét,
- az intézmény ellátottsági mutatóinak összesítését /statisztikát készít/, feldolgozását, értékelését.

Ellátja a hatályos jogszabályokban meghatározott munkáltatói, illetve fegyelmi jogkört, a Munka Törvénykönyve, a Közalkalmazotti törvény, az Önkormányzat helyi rendeletei és a Bölcsőde Közalkalmazotti Szabályzata alapján.

Végrehajtja a felettes szerv által meghatározott személyügyi munkával kapcsolatos feladatokat.

Elvégzi a bölcsődével kapcsolatos panaszok kivizsgálását és a szükséges intézkedéseket megteszi.

Beszámol: a fenntartó felé a végzett munkáról, gazdálkodásról, ellátási-, működési mutatókról,

Kapcsolatot tart az alábbi szervekkel

- Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Fejér Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
- Fejér Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály
- gyermekorvosi és védőnői szolgálat, óvoda
- bölcsődei ellátást nyújtó intézményekkel, a Magyar Bölcsődék Egyesületével

BÖLCSŐDEI NEVELÉS- GONDOZÁS

A bölcsőde szakmai feladatait és működési feltételeit *a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről* szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet szabályozza, és *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról* szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint az Országos Család- és Gyermekvédelmi Intézet által kiadott "A bölcsődei gondozás-nevelés minimum feltételei és a szakmai munka részletes szempontjai" módszertani levél.

Kisgyermeknevelők

A bölcsődevezető irányításával dolgoznak. Felettük a munkáltatói jogot a bölcsődevezető gyakorolja. Munkájukba beépítik a bölcsődeorvos és más segítő szakemberek szakmai útmutatásait.

Felelősök

- a gyermeki jogok érvényesüléséért, az esélyegyenlőség biztosításáért,
- a csoportjukba beosztott gyermekek egészséges pszichoszomatikus fejlődéséért,
- a magas szintű szakmai munkáért,
- a csoportjukban elhelyezett leltári tárgyakért,
- az előírt nyilvántartások, dokumentáció megfelelő vezetéséért,
- a család – bölcsőde partneri együttműködéséért,
- a szolgálati titok megtartásáért,
- az intézmény állagmegóvásáért,
- a munkavédelmi-, tűzvédelmi-, baleset-megelőzési szabályok betartásáért,

- a közegészségügyi, járványügyi szabályok betartásáért,
- a munkafegyelem betartásáért,
- a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért.

Feladatuk

- szakszerű munkájukkal elősegíteni és folyamatosan figyelemmel kísérni a gyermekek, testi, lelki és értelmi fejlődését,
- a gyermekek igényeinek, fejlettségi szintjének megfelelő tárgyi környezet kialakítása,
- családlátogatási és beszoktatási ütemterv készítése,
- szülőcsoportos beszélgetések, szülői értekezletek szervezése és vezetése,
- a gyermekek életkorának, fejlettségének, évszaknak megfelelő napirend összeállítása,
- a gyermekek rendszeres levegőztetése, önállósodásuk, játéktevékenységük elősegítése,
- a gyermekek táplálkozási, és kultúrhygiénés szokásainak kialakítása,
- az egészséges én tudat és szocializáció elősegítése,
- a társas kapcsolatok elősegítése,
- a veszélyeztetett gyermekek fogadása,
- az intézménybe járó veszélyeztetett gyermekek jelzése a gyermekjóléti szolgálat felé
- a szülők vagy törvényes képviselők korrekt, mindenre kiterjedő tájékoztatása.

Helyettesítés: Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az adott csoportban dolgozó kisgyermeknevelők egymás munkaköri feladatit látják el. Az adott csoportban dolgozó kisgyermeknevelők együttes akadályoztatása vagy távolléte esetén a bölcsődevezető által kijelölt kisgyermeknevelő látja el a helyettesítési feladatokat. Amennyiben ez a lehetőség nem megoldott, akkor a bölcsődevezető látja el a helyettesítést.

Bölcsődei dajka

A bölcsődevezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját a bölcsődevezető és a kisgyermeknevelők közvetlen irányításával végzi.

Feladata

- A bölcsődevezető és a kisgyermeknevelők közvetlen irányításával ellátja a csoportban a kiszolgáló feladatokat (különösen: ágyrakás, ágyazás, ételek szállítása, gyermekfelügyelet).
- Gondoskodik arról, hogy az Intézmény közegészségügyi és esztétikai szempontból is példásan tiszta legyen.
- A kötelezően biztosítandó textíliák szakszerű és a közegészségügyi előírásoknak megfelelő elkülönített kezelése, fertőtlenítése, vasalása.

Felelős

- az Intézmény rendjéért, tisztaságáért,
- a rábízott eszközökért, a takarékos anyagfelhasználásért,
- a napirend és munkarend betartásáért,
- a munkafegyelemért,
- a leltárért,
- a munka-, közegészségügyi-, tűzvédelmi-, balesetvédelmi előírások betartásáért,
- a kémiai, biztonsági előírások betartásáért,
- a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén a helyettesítését a bölcsődevezető által kijelölt kisgyermeknevelő látja el. Amennyiben ez a lehetőség nem megoldott, akkor a bölcsődevezető látja el a helyettesítést.

A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egységek vezetőjének feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Élelmezési ellátás

A bölcsődei élelmezés a gondozottak, az alkalmazottak, és az egyéb ellátottak étkezését biztosítja, a fenntartó által vásárolt szolgáltatás útján.

Feladata

- a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elvek figyelembevétele,
- a mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű ételek elkészítése,
- betartani a biztonságos, és higiénés követelmények (HACCP) előírásait,
- megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal készült és élvezhető ételek elkészítése.

Konyhai tálaló

A bölcsődevezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Munkáját a bölcsődevezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata:

- a tálalókonyha és a hozzá tartozó helyiségek tisztán tartása, az edények mosogatása
- az előírásoknak megfelelően az étel átvétele a szállítóktól és annak dokumentálása,
- az ételminták előírások szerinti eltétele és tárolása,
- a csoportok napirendjének megfelelően az étel tálalókocsra történő elhelyezése,
- a HACCP rendszer előírásainak betartása

Felelős

- a tálalókonyha és a hozzá tartozó helyiségek tisztán tartásáért, belső rendjéért,
- az ételminták előírás szerinti tárolásáért,
- a rábízott eszközök előírás szerinti használatáért, a takarékos anyagfelhasználásért,
- az ételhulladék megfelelő tárolásáért
- a védőöltözet előírás szerinti használatáért,
- a munkafegyelemért,
- a leltárért,
- a munka-, közegészségügyi-, tűzvédelmi-, balesetvédelmi előírások betartásáért,
- a kémiai, biztonsági előírások betartásáért,
- a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért.

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírás mintáját a 2. melléklet tartalmazza.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelességeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén, azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és naprakészen tartásáért a bölcsődevezető felelős.

V. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok és testületek

Munkatársi értekezlet

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart. Az értekezleten minden dolgozó köteles megjelenni.

Az értekezleten évente két alkalommal tűzvédelmi és munkavédelmi oktatást tart a tűzvédelmi megbízott és az intézmény vezetője.

Az intézményvezető beszámol az eltelt időszak alatt végzett munkájáról, értékeli az intézmény munkatervének teljesítését. Értékeli az intézményben a dolgozók munkáját.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

Kisgyermeknevelői értekezlet

Az intézményvezető beszámol az ellenőrzések tapasztalatairól, értékeli a szakmai program teljesítését, ismerteti a következő időszak feladatait, tájékozódik a gyermekek fejlődésmenetéről.

Az intézmény munkáját segítő testületek

Az intézmény vezetője együtt működik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes testületével, amelynek célja a dolgozók, a szakma és a gyermekek érdekképviselete és érdekvédelme.

Az intézményben a **Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete** működik, mely érdekképviselet ellátja a dolgozók érdekvédelmét. Az intézmény vezetője támogatja és segíti az érdekképviseleti szervezet működését.

A Magyar Bölcsődék Egyesülete, mint szakmai érdekképviseleti szerv, működését támogatja. Módszertani feladatokat ellátó szerv

Érdek-képviseleti Fórum

Az intézményben **Érdekképviseleti Fórum** működik, mely a gyermeki jogok védelmével, a házirend jóváhagyásával, a szakmai program véleményezésével segíti az intézmény szakmai munkáját. Működésének részletes szabályait az intézmény Szakmai Programja rögzíti.

Célja a gyermeki jogok sérelme, az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén a gyermekek érdekeinek védelme. A családi és bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése, közös felelősségvállalás a gyermekek érdekében.

Feladatai:

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat, a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó kormányhivatalnál,
- javaslatot tesz az intézmény működésével, szakmai munkájával kapcsolatban,
- egyetértési jogokat gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása során,
- tájékoztatást ad a panasz kivizsgálásáról,
- közreműködik a veszélyeztetett gyermek felkutatásában,
- közvetíti a szülői észrevételeket, javaslatokat,

Az intézményvezető a feltett kérdésekre, panaszokra, javaslatokra 15 napon belül írásban köteles választ adni.

Az intézmény működését segítő szervek, és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

VI. Jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendje

A bölcsődevezető távollétében a vezetői feladatokat, hatás- és jogköröket az alkalmi megbízott személy látja el.

VII. Azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolása, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

--

VIII. Mellékletek:

- 1.melléklet: A Tipegő Bölcsőde intézmény szervezeti felépítése
- 2.melléklet: Munkaköri leírás sablon
- 3.melléklet: Jogszabály gyűjtemény
- 4.melléklet: A Tipegő Bölcsőde munkarendje
- 5.melléklet: A Tipegő Bölcsőde bélyegzőinek lenyomata
- 6.melléklet: A szabálytalanságok kezelésének rendje

Sárszentmihály, 2022. szeptember 06.


Tülep Gabonella
bölcsődevezető



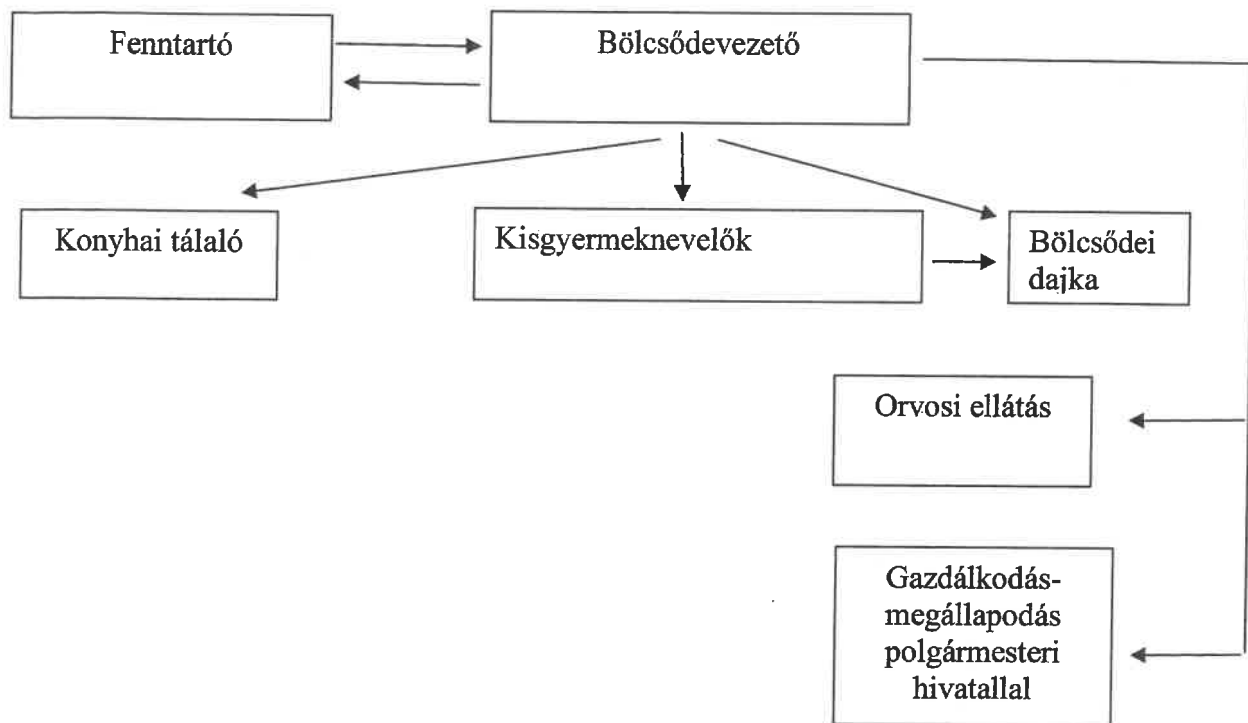
Záradék:

A Tipegő Bölcsőde fenti, módosított szervezeti és működési szabályzatát Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 206/2022 (X. 11.) határozatával – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdésében foglaltak alapján – jóváhagyta.


Dr. Nagy Ilkó jegyző



A TIPEGŐ BÖLCSŐDE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



Munkaköri leírások egységes tartalma

1. Munkavállaló neve:
2. Munkáltató megnevezése:
3. Kinevezési jogkör gyakorlója:
4. A munkavégzés helye:
5. Munkakör megnevezése:
6. A munkakör betöltésének feltétele:
7. Munkaidő:
8. Függelmi kapcsolat:
 - a. közvetlen felettese:
 - b. közvetlen beosztottak:
9. Egyéb kapcsolat:
 - a. belső:
 - b. külső:
10. Helyettesítés:
 - a. Tartós távolléte (beleértve a szabadsága időtartamát is) esetén helyettese
 - b. Helyettesítit annak távolléte (beleértve a szabadsága időtartamát is) esetén.
11. Aláírási jogosultság:
12. Képviselési jogosultság:
13. Kiadmányozási jog:
14. Kötelessége: a Kjt.-ben foglaltak, valamint az intézményvezető által összeállított belső szabályzatokban foglaltak szerint.
15. Joga: a Kjt.-ben, valamint az intézményvezető által összeállított belső szabályzatokban foglaltak szerint.
16. Munkaruha, védőeszköz, munkaeszköz:
17. Feladatai:
 - 17.1. ...
 - 17.2. ...
 - 17.3. ...
 - 17.4. Feladata mindaz, mellyel a munkáltatója szóban vagy írásban megbízza.**
18. Munka és teljesítmény értékelési kritériumok:
19. Titoktartási kötelezettség: a Kjt. alapján terheli.
20. Továbbképzéssel kapcsolatos elvárások: a munkáltató képzési terve alapján
21. Hatályba lépés:

Kelt: Sárszentmihály,

bölcsődevezető

Fenti munkaköri leírást megismertem; az abban foglaltak végrehajtását magamra nézve kötelezően elfogadom.

A mai napon a munkaköri leírás 1 példányát átvettem:

Sárszentmihály, 20.....

.....

munkavállaló

Az intézményben folyó tevékenységet különösen az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- a gyámhatóságok, területi gyermekvédelmi szolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV. 30.) NM rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4) SzCsM. rendelet.
- a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet

A szakmai munkáját *A bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramjával* összhangban kidolgozott saját gondozási, nevelési program alapján végzi.

A TIPEGŐ BÖLCSŐDE MUNKARENDJE

Az intézmény nyitvatartási ideje: hétköznap 5.30 órától 17.30 óráig

Az intézmény dolgozóinak munkarendjét a bölcsőde nyitva tartási ideje befolyásolja. A napi 12 órás nyitva tartási idő (nyitás 5 óra 30 perc, zárás 17 óra 30 perc) szükségessé teszi két műszakos munkarend kialakítását.

A heti munkaidő 40 óra, ez törvényben meghatározott napi 8 órás munkaidő. Az intézményben a hivatalos munkarend a munkaidőt és a munkaközi szünetet (ebédidőt) tartalmazza.

A munkarend összeállítása a bölcsődevezető feladata. A napi munkaidő vezetésére a jelenléti ív szolgál, amit a dolgozók érkezéskor, illetve távozáskor aláírnak.

A szakdolgozóknak a teljes napi munkaidőből 7 órát kell eltölteni a bölcsődei csoportban. A heti törvényes munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, családlátogatással, szülőcsoport beszélgetéssel, értekezleteken való részvétellel (szülői, gondozónői, munkatársi) kell eltöltenie.

A felsorolt szempontok alapján a munkarend az alábbiak szerint alakul:

Bölcsődevezető:

*Törvényes munkaideje heti 40 óra
7 óra 30 perctől - 15 óra 30 percig*

Kisgyermeknevelő:/ két műszakos munkarend/:

*Törvényes munkaideje két műszakos munkarendben:
Csoportban eltöltve heti 35 óra. Felkészülési idő 5 óra.
Délelőtti műszak: 5 óra 30 perctől – 12 óra 30 percig
Délutáni műszak: 10 óra 30 perctől – 17 óra 30 percig*

A kisgyermeknevelő munkaidő beosztása:

A heti munkaidő: 40 óra. Az intézményben a hivatalos munkarend a munkaidőt és a munkaközi szünetet (ebédidő) tartalmazza.

A nevelő- gondozó munkát végző közalkalmazott csoportban töltött munkaideje napi: 7 óra. A heti törvényes munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, családlátogatással, szülőcsoport beszélgetéssel, értekezleteken való részvétellel (szülői, gondozónői, munkatársi) kell eltöltenie.

Bölcsődeorvos:

Törvényes munkaideje: havi 8 óra (csoportonként 4-4 óra)

A munkáltató az intézmény zavartalan működése érdekében a munkaidő beosztás megváltoztatásának jogát fenntartja.

Fejbélyegző / Számlázási bélyegző

- téglalap alakú
- az intézmény hivatalos megnevezését és pontos címét tartalmazza

TIPEGŐ BÖLCSŐDE
8143 Sárszentmihály
Hársfa utca 32.

Cégbélyegző

- kör alakú
- valamennyi cégszerű aláírásnál kell használni, mivel a cégszerű aláírás csak pecséttel érvényes



Bélyegzők használata

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- bölcsődevezető,

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért a bölcsődevezető felelős.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az intézményvezető gondoskodik.

A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Kormányrendelet 161. § - ának megfelelően a költségvetési szerv vezetőjének kötelezettsége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét szabályozni.

A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat, stb.) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben, stb. előfordulhat.

1. A szabálytalanságok alap esetei

A szabálytalanságok alapesetei:

- A szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.)
- A nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság)

2. A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen az intézményvezető felelőssége.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan az intézményvezető felelőssége, hogy:

- A jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön az intézmény.
- A szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérfje figyelemmel a vezető.
- Szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- Megakadályozza a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegését, (megelőzés)
- Keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések fogantatosítása megtörténjen.

Az intézményben a szabálytalanságok kezelése a vezető feladata.

3. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE rendszerében

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt.

3.1. Az intézmény valamely munkatársa észlel szabálytalanságot

Amennyiben a szabálytalanságot az intézmény valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a vezetőjét.

Az intézmény vezetőjének kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

3.2. Az intézményvezető észleli a szabálytalanságot

Az intézményvezető észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

3.3. Az intézmény belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 193/2003. (XI.26.) Kormányrendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el.

Az intézmény vezetőjének intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

3.4. Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei, stb.).

A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján az intézménynek intézkedési tervet kell kidolgozni.

4. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

Az intézményvezető felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.

Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Fegyelmi ügyekben az intézményvezető vizsgálatot rendel el tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat (indokolt esetben külső szakértőt) kér fel a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával.

5. Intézkedések, eljárások nyomon követése

Az intézmény vezetője:

- Nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét
- Figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
- A feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság lehetőségeket” beazonosítja, információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatában lévő ellenőrzéseit.

6. A szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása

Az intézményvezető feladata:

- A szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodni

7. A működés javításának, fejlesztésének feladatai

Cél: hiányosságok kiküszöbölése

Feladat: a hiányosságok feltárása, összegyűjtése után a fejlesztő tevékenységek megindítása

Fejlesztő tevékenységek:

1. Panaszkezelés
2. vezetői utasítás
3. intézkedési terv

1.Panaszkezelés: az intézménnyel közalkalmazotti és egyéb jogviszonyban, vagy az intézmény ellátásait igénybevevők részére

Cél: a munkavégzés során felmerülő problémák, viták leggyorsabb és legmegfelelőbb szintű megoldása.

Formája: írásban és szóban.

Folyamata: 1. Az intézménnyel jogviszonyban álló, vagy az ellátást igénybevevő eljuttatja panaszát az illetékes felelős személynek.

2. A panasz a jogosságának vizsgálata, tények információk gyűjtése.

3. A felelős egyeztet a panaszossal, a tények ismeretében a lehetőségek feltárása.

4. A panaszos tájékoztatása a megoldási javaslatokról, annak írásba foglalása.

Intézkedésre jogosult: intézmény vezetője

2.Vezetői utasítás: írásos intézkedés abban az esetben, ha a probléma azonnali vezetői intézkedést igényel.

Folyamata:

1. A probléma megoldásához kitűzött célok megfogalmazása.
2. Az utasítás érthető, világos megfogalmazása.
3. Az utasítás hatályba lépésének megfogalmazása.
4. Az utasítás tudomásul vételének igazolása aláírással.

Tartalmazza még: a hatályba lépés idejét, a vezetői utasításra jogosult személyt, érvényességét.

3.Intézkedési terv

Formája: írásos terv

Folyamata:

1. A cél eléréséhez vezető cselekvési sor megtervezése, a felelősök kijelölésével.
2. Siker kritériumok meghatározása.
3. Határidő kitűzése.

TIPEGŐ BÖLCSŐDE
8143 Sárszentmihály Hársfa utca 32.

Az intézmény szakmai programja



TARTALOMJEGYZÉK

1. A szolgáltató intézmény neve, székhelye	4
2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	4
3. A szolgáltatás célja	4
4. A bölcsődei nevelés alapelvei	5
4.1. A család rendszerszemléletű megközelítése	5
4.2. A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása	5
4.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete	6
4.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete	6
4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe	6
4.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése	7
4.7. Fokozatosság megvalósítása	7
4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése	7
4.9. A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége	8
4.10. A gyermeki kompetenciaképzés támogatása	8
5. A bölcsődei nevelés feladatai	8
5.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése	8
5.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	9
5.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése	9
5.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	10
6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	10
6.1. Tanulás	10
6.2. Gondozás	11
6.3. Játék	12
6.4. Mozgás	13
6.5. Mondóka, ének	13
6.6. Vers, mese	14
6.7. Alkotó tevékenységek	14
6.8. Egyéb tevékenységek	15
7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei	15
7.1. Saját kisgyermeknevelő"- rendszer	15
7.2. Gyermekcsoportok szervezése	16
7.3. Tárgyi feltételek	16
7.4. Napirend	17
8. Családok támogatásának módszerei, lehetőségei	18
8.1. Családlátogatás	18
8.2. Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás	18
8.3. Napi kapcsolattartás	19

SZAKMAI PROGRAM

8.4. Egyéni beszélgetés	19
8.5. Szülőcsoportos beszélgetések	20
8.6. Szülői értekezlet	20
8.7. Indirekt kapcsolattartási formák	20
9. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja	20
9.1. Bölcsődén belüli együttműködés	20
9.1.1. Munkatársi értekezlet	20
9.1.2. Kisgyermeknevelői értekezlet	21
9.1.3. Házi továbbképzés	21
9.1.4. Érdekképviselői Fórum	21
9.2. Bölcsődénk együttműködése más intézményekkel	22
9.2.1. Bölcsőde és óvoda kapcsolata	22
9.2.2. Egyéb kapcsolatok	22
10. Az ellátás igénybevételének módja	22
10.1. A bölcsődei ellátás igénybevételének módja, feltételei	22
10.2. A felvétel rendje	23
11. A gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja	23
12. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	23
13. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái	24
14. A szakmai program mellékletei	24
15. Záradék	24

1. A szolgáltató intézmény neve, székhelye

Intézmény neve: Tipegő Bölcsőde

Székhelye: 8143 Sárszentmihály, Hársfa utca 32.

Telephelye: -

Fenntartó: Sárszentmihály Községi Önkormányzat

2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 20 hetes és 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglalt rendelkezések szerint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnak feladata a gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének és a családban történő nevelésének elősegítése.

Ellátási terület és jellemzői:

Sárszentmihály község közigazgatási területe. Üres helyek tekintetében Székesfehérvár, Szabadbattyán, Úrhida, Jenő, Nádasdladány, Sárkeszi, Kőszárhegy, Polgárdi települések közigazgatási területe.

Az ellátandó terület jellemzője, hogy a fenti, környező településeken jellemzően még nem mindenhol működnek önkormányzati fenntartású bölcsődék, vagy ha igen, akkor azok mini bölcsődék. Székesfehérvár periferiájában lakók a városi, valamint a környékbeli bölcsődék „túljelentkezése” miatt is felkeresik intézményünket.

Környező településeken lakók munkába-járása során az intézmény mintegy „útbaesik”; a település könnyen megközelíthető; jól szervezett a tömegközlekedés. Az intézmény nyitvatartása igazodik a munkába induló szülők napi időbeosztásához.

3. A bölcsődei nevelés célja, feladata

Célunk és feladatunk a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermekek fizikai és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermekek nemzetiségi-etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásuk erősítésével, kompetenciájuk figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, pozitív viselkedési minták nyújtásával elősegíteni harmonikus fejlődésüket.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A

SZAKMAI PROGRAM

bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

4. A bölcsődei nevelés alapelvei**4.1. A család rendszerszemléletű megközelítése**

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

Bölcsődei csoportjainkban kiemelten foglalkozunk a kisgyermek családjával, valamint a családdal való folyamatos kapcsolattartással és tájékoztatással. Fontosnak tartjuk a személyes beszélgetéseket, az információ áramlását, a család tapasztalatainak, kérdéseinek megvitatását. Törekszünk az újonnan érkező gyermek esetében a családlátogatásra, amelynek során a kisgyermeknevelőinknek lehetősége nyílik a család és otthoni környezetének jobb és közelebbi megismerésére. A családlátogatás során közelebbi képet kapnak a család szokásairól, a kisgyermek otthoni viselkedéséről. Az itt szerzett tapasztalatokat a kisgyermeknevelők napi munkájuk során tudják beépíteni a gyermek nevelési és gondozási folyamataiba. Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a család és a kisgyermeknevelők között egy bizalmi kapcsolat alakulhasson ki, először a szülők „beszoktatását” fontos elvégeznünk minél szélesebb körű tájékoztatással, személyes beszélgetésekkel, programjainkra való invitálással az ő aggályaik meghallgatásával és pozitív szülői attitűdjeik megerősítésével.

4.2. A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsőde funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A gyermekek fejlődésében az első három életév meghatározó jelentőségű, hiszen ebben a szakaszban az alapvető humán funkciók és sajátosságok, valamint a személyiség karakterjegyeinek kialakulása zajlik. A fejlődés üteme és minősége minden gyermek esetében egyedi utat jár be, így előfordulhatnak átmeneti lassulások, megakadások, amelyek azonban hosszú távon hatással lehetnek a későbbi készségek és képességek fejlődésére, az óvodai, iskolai életre is. Ezért ezekben az időszakokban kiemelten fontos a preventív szemléletű beavatkozás, a kisgyermeknevelő, a szülők együttműködése annak érdekében, hogy a kisgyermek megkaphassa a számára legmegfelelőbb támogatási formát. A prevenció

feladatok megvalósításába a kisgyermeknevelők jelzése, illetve szülői konzultáció alapján, szükség esetén speciális szakembereket (gyermekorvos, dietetikus, stb.) is bevonunk. Ehhez elengedhetetlenek azok a strukturális feltételek (csoportszobai és udvari játékok), amelyek lehetőséget biztosítanak a mozgás, a beszéd, a figyelem, az értelmi képességek adekvát módon történő fejlesztéséhez.

4.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe.

A bölcsőde fontosnak tartja a család nevelési szokásainak és értékeinek állandó szem előtt tartását, valamint a gyerek szempontjából a szülőt, a családot tekinti szakértőnek. Eltérő kultúrák, nevelési elvek, szokások esetén is igyekszik nevelési-gondozási feladatiban ezeknek és a családi elvárásoknak az intézmény lehetőségeihez mérten megfelelni.

4.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségekre iránti tolerancia kialakítására.

4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

Kisgyermeknevelőink rendszeresen részt vesznek továbbképzéseken, melyek hozzájárulnak szakmai tudásuk fejlődéséhez. Az intézményünk lehetőséget biztosít és támogatja azokat a munkavállalókat, akik szakmai fejlődésük érdekében tovább szeretnének tanulni, akár olyan felsőfokú intézményben is, melyet a kisgyermeknevelői munkájuk során a még hatékonyabb és szakszerűbb munka érdekében fel tudnának használni.

SZAKMAI PROGRAM**4.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése**

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődébe történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

A csoportszobában a játszósarkok kialakítása, a játékok elhelyezése a gyermekek életkorának, fejlettségének, érdeklődésének és a csoport létszámának figyelembe vételével történik. A játékok állandó helye, a csoport szokásrendszere is fontos tényezői a biztonság és a stabilitás megteremtésének.

4.7. Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Nagy gondot fordítunk arra, hogy bölcsődei élet megkezdésekor, a beszoktatásnál a fokozatosságot szem előtt tartsuk. Figyelmet fordítunk arra is, hogy a gyermekek koruknak megfelelő táplálkozásban részesüljenek, valamint, hogy az étkezések során biztosítva legyen a változatosság.

4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érzésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

A kisgyermeknevelők a napi nevelési és gondozási feladatok során mindig figyelembe veszik a kisgyermek személyiségét, egyedi fejlődési ütemét. Igyekeznek minden tevékenységnél (pl.: étkezésnél, alvásnál, játéknál) is követni a kisgyermek saját ütemét. Minden gyermeknek mások az alvási szokásai és szükségletei, más az étkezési szokása és üteme, más egyéni szokásai vannak. Ezeket szem előtt tartva támogatják és segítik a gyermekeket a bölcsődei csoportokban.

4.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

Bölcsődénkben a kisgyermeknevelők törekednek arra, hogy a gondozási feladatokba bevonják a kisgyermeket is. Türelemmel kivárják, míg a gyermek önállóan próbálkozik az öltözéssel, evéssel. Nem sürgetve a gyermeket, lehetőséget biztosítanak számára, hogy egyedül oldja meg ezeket a feladatokat. Gondozásnál pozitív visszajelzésekkel erősítik a kisgyermek egészséges én képének kialakulását, valamint folyamatosan törekednek annak megerősítésére. A gondozási helyzetek azok a kivételes alkalmak, amikor a kisgyermeknevelő kettesben lehet a gyermekkel, csak rá tud figyelni, és a gyermek is érezheti ennek a helyzetnek az intimitását, és hogy csak ő a fontos.

4.10. A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

A kisgyermeknevelők és a szakemberek lehetőséget biztosítanak a kisgyermek számára, hogy önállóan próbáljon megvalósítani, megoldani feladatokat. Azonban a nevelő nem hagyja magára a gyermeket, csak lehetőséget biztosít, hogy a gyermek megismerje tapasztalatszerzés útján saját képességeit, határait. Viszont a gyermek elakadása, elbizonytalanodása esetén egyből segítséget nyújt. Biztosítja a gyermek számára a szükséges időt, a helyet, a jó légkört, tárgyakat, gondoskodást, törődést, empátiát, szükség szerint együtt játszást ahhoz, hogy a gyermek tanulni tudjon saját fejlődési ütemében.

5. A bölcsődei nevelés feladatai

5.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

SZAKMAI PROGRAM

A bölcsőde, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

5.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, stb.

5.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődébe történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának szinterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttlét szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet kell fordítani a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

5.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismereteket nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

6. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakulásának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

A nevelés-gondozás valamennyi helyzetének célja, a gyermek testi, lelki harmóniájának elősegítése, melyhez hozzátartozik a személyi- és tárgyi környezettel való harmónia is, ezért a nevelés-gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személyi-és tárgyi környezetével.

A gondozás (öltözködés, pelenkacsere, WC használat, kézmosás, étkezés) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

Az alább felsoroltak figyelembe vételével tervezik meg a kisgyermeknevelőink a nevelési programjaikat:

Az intézményünkben nagyobb jelentőséget kívánunk tulajdonítani a gyermekek mozgásfejlődésének. A mai korra jellemző a mozgásszegény életmód. Az aktív mozgással való időtöltés egyre kevesebb család programjában szerepel rendszeresen.

A mozgásfejlesztő eszközeink napi használatával, a bölcsődénk belső adottságával, a nagy udvar adta lehetőségével próbáljuk a nevelési program tervezése során gyermekeink mozgásigényét kielégíteni és fejleszteni, a változatosabb és figyelemfelkeltőbb ötletekkel. Ezzel szeretnénk biztosítani az egészséges életmód iránti igényük megalapozását.

6.1. Tanulás

A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét.

SZAKMAI PROGRAM

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, érdeklődés.

Az azonos időben zajló tanulási folyamatok intenzitása különböző. A fejlődés, a tanulás folyamatos, időkorlátok nélküli, egyéni ütemnek megfelelő.

A tanulás folyamat, melyben vannak megtorpanások, stagnálások, sőt visszaesések is.

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye.

A cél, hogy minden gyermek örömteli tevékenység során jusson előbbre, az önálló gondolkodást, véleményalkotást és döntőképeség kibontakozást segítse a tanulás.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek:

- a gondozás és a játék,
- a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység
- és a kommunikáció.

A tanulás formái:

- utánpótlás
- spontán játékos tapasztalatszerzés
- a kisgyermeknevelő-gyermek interakciókból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás, a játék, valamint a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

6.2. Gondozás

Bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek kielégítése.

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan, pozitív légkörben vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet.

A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárási. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel.

A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a gondozónőnek a gyerekekről adott jelzései kihatnak az önelőfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállóodás folyamatát. Az a mód, ahogyan ez történik, meghatározza a gyermek közérzetét, önmagához, kisgyermeknevelőjéhez és másokhoz való viszonyát, kapcsolatát a környezethez, a külvilághoz. Bölcsődei csoportjainkban a kisgyermeknevelők gondozás közben minden kisgyermek számára biztosítják az egyéni odafigyelést. Lehetőséget biztosítanak a kisgyermek számára, hogy beleszólhasson szükségletei kielégítésének módjába, aktívan részt

vegyen abban. Megfelelő időt biztosítanak a gyermek próbálkozásaihoz, hisz az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel.

A sikeres próbálkozást a kisgyermeknevelőink megerősítéssel, dicsérettel jutalmazták, amik növelik a gyermek együttműködési kedvét. Ilyenkor van a legtöbb alkalom, az egyéni beszélgetésre is, melynek fontosak az érzelmi töltései. Kisgyermeknevelőink kommunikációja hiteles, elősegítve a gyermek önfogadását, személyiségének egészséges alakulását. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát. Az együttműködésen keresztül fokozatosan válik önállóvá a gyermek.

A gondozást az ölekezési időben a „saját kisgyermeknevelő”, azon túl a társ-kisgyermeknevelő végzi. Távollét esetén a helyettesítést a gyermek számára ismerős kisgyermeknevelő látja el. A napirendet úgy alakítjuk, hogy elkerülhető legyen a párhuzamos gondozás. A fürdőszobában lehetőség szerint a csoportból egy kisgyermeknevelő és legfeljebb két kisgyermek tartózkodik. Mikor a gyermek már több mozzanatot önállóan végez, a kisgyermeknevelő áttér a páros gondozásra. Ilyenkor kettesével történik a tisztálkodás, öltözködés, étkezés. A kisgyermeknevelő a gondozás során mindig annak segít, aki éppen megakadt, vagy elfáradt a próbálkozásban. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy elegendő idő jusson a gyermek nyugodt, zavartalan ellátáshoz, a gyermek aktív együttműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

6.3. Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége a játék, amely örömteli, önkéntes szabadon választott és belső szükségletből fakad. Az életben, a fejlődésben jelentős szerepet tölt be. A játék az, melyen keresztül a gyermek megismeri önmagát és tapasztalatokat szerez. A kisgyermek játékosan tanul meg a tárgyakkal bánni, játékon keresztül ismeri meg a világot. elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és a szociális fejlődést.

Általában az éppen megszerzett tudás vagy frissen átélt élmény jelenik meg játékként. Ebből következik, hogy az egyes gyermekek játéka teljesen különböző lehet, mivel fejlődésük üteme, tapasztalataik és tudásuk is különböző. A gyermek kísérletezik a tárgyakkal és helyzetekkel, problémákat old meg, újabb és újabb ötletei vannak, képzelete gazdagodik. Fogalmi alakulnak, gazdagodnak a kísérletezgetések során.

A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet és a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését. A játék révén fejlődnek kognitív és pszichikus képességei, személyisége jellemző vonásai.

A játék készlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát, a gyermekek fejlettségi szintjét. Törekszünk arra, hogy optimális mennyiségű játékkészlet vegye körül a gyermekeket. Fontosnak tarjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszassanak a gyermekek. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot, a nemi szerepek kialakulását erősítjük fiús,

SZAKMAI PROGRAM

lányos játékokkal. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú színű eszközök, játékok aránya növekedjen.

A játékokat funkciók szerint csoportosítva, és gyermekmagasságban helyezük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték, stb.). Hangszerekkel, bábokkal bővítjük a játék készletet.

6.4. Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődéséneknek időszaka.

A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítani kell a gyermekek számára a minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat. Bölcsődénkben olyan körülményeket teremtünk, amelyek fejlesztik és felkeltik a gyermekek mozgásszükségletét, valamint aktív részvételre és mozgástevékenységre adnak lehetőséget. A mozgásfejlesztéssel segítjük a gyermekek értelmi, érzelmi fejlődését, beilleszkedési képességeinek és mozgáskultúrájának megalapozását. Olyan játékeszközöket választunk, melyek felkeltik az érdeklődést, fenntartják a mozgásaktivitást, és használatuk biztonságos. Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermeknek, annál nagyobb örömet leli a játékban.

A csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre (hempergő, elkerített szobasarok).

A nagymozgásos játékokra a szabadban, teraszon, udvaron több a lehetőség, de a szobában is szükségesek nagymozgásos játékok.

A szobai játékok sokféleségük révén a kéz finommozgását és a nagymozgást is fejlesztik.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget.

6.5. Mondóka, ének

Az énekek, mondókák fontos részét képezik a bölcsődei élet minden mozzanatának. A mondóka, az ének-zene az érzelmi biztonság nyújtásának, az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszköze.

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés.

A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják zenei ízlésüket, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömelményt, érzelmi biztonságot nyújt a kisgyermek számára.

Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, zenei emlékezetet.

Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, személyiség fejlődését, ezzel hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.

A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődéséhez.

6.6. Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) valamint a szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartama hat az érzelmeken keresztül a személyiségre.

A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelynek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókinccs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

Bölcsődei csoportjaink életében is jelentős szerepet kap a mese. A csoportszoba polcain már a puha, textilkönyvektől, a leporellókon, lapozgatókon át a mesekönyvekig óriási a választék. Mivel ezek a könyvek a gyermekek számára elérhető magasságban vannak, ezért maguk választhatják ki, vehetik le a hangulatuknak, fejlettségi szintjüknek megfelelő példányt. A mindennapos együttlét során a gyermekek maguk is kérhetik a kisgyermeknevelőktől a mesélést. A napi játéktevékenység során sokszor mesekönyv nélkül, fejből rögtönöznek meséket a kisgyermeknevelők, mely lehetőséget ad arra, hogy az aktuális helyzethez igazítsák.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják, elsősorban. Kisgyermeknevelőink közösen megbeszélnek, megterveznek, hogy az évszakokhoz, ünnepekhez kapcsolódóan melyik vers, mese kerül a meglévő palettához. A napi tevékenység során a játékokhoz kötötten többször alkalmazzák. A gyermekek nagyon szeretik, és egymás után többször is kérik.

6.7. Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, - nem annak eredménye.

A kisgyermeknevelő feladata a feltételek és elegendő idő biztosításával, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatásával, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és

SZAKMAI PROGRAM

megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődében: a nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, újjfestés vagy vastag ecsettel festés.

6.8. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez, megoldásához, az egymásról és a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak. Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának az átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhat, és bármikor kiléphet, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikuma iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembe vételét és az empátiát.

7. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei**7.1. „Saját kisgyermeknevelő”- rendszer**

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. Bölcsődénk kisgyermeknevelői mindig nagy figyelmet fordítanak a személyüket érintő döntések meghozatalánál a gyermekek és csoportjuk érdekeinek figyelembe tartására.

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

Az úgynevezett „ölelkezési időben” – ez az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő a csoportban van – elsősorban „saját” gyermekei nevelésével, gondozásával foglalkozik. A „saját kisgyermeknevelő”- rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

A kisgyermeknevelő stílusa, jellemzői a következők legyenek:

- legyen megnyugtató, biztonságot adó a viselkedése a gyermek számára,
- magatartásában kiemelten fontos az elfogadás, a tolerancia, a nyitottság,
- érvényesüljön magatartásában a másfajta értékek pozitív irányú megközelítése,

- jellemezze a pedagógiai optimizmus, tapintat, empátia,
- jellemezze munkáját a pedagógiai elvek, nevelési módszerek összehangoltsága, az egymás, a szülők és gyermekek felé irányuló segítőkészség, tapintat,
- jellemezze munkáját a gyermek iránti tisztelet, együttműködés, türelem,
- nevelői stílusát a demokratikus elvek, nevelési módszerét a meggyőzés, magyarázat, dicséret hasssa át.

7.2. Gyermekcsoportok szervezése

Intézményünkben kettő bölcsődei gyermekcsoport működik. A bölcsődei gyermekcsoportok létszámát jogszabályok határozzák meg. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el, a megengedettnél több gyermek nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőknek, hanem nagyobb zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

A bölcsőde férőhelye: 26 fő

A bölcsődei gyermekcsoportok létszáma:

- 14 fő, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét;
- 12 fő 2 éves kor alatt.

Jogszabályi rendelet: 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet

46. § (1) A bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban

a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben, a bölcsődei csoportban legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A csoportban a nemek arányát a felvett gyermekek határozzák meg. A bölcsődébe való jelentkezéskor a szülővel egyeztetjük a beszoktatás várható időpontját. A csoportok feltöltöttsége év végi időszakra alakul ki.

7.3. Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsőde épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Az eszközök beszerzése során cél, hogy a gyermekek változatos tevékenységéhez, sokszínű, sokféle játékeszköz biztosított legyen.

A gyermekek saját ruhában vannak, ágyneműt, törölközőt az intézmény biztosítja.

SZAKMAI PROGRAM

A csoportszobák berendezése, felszerelése a gyermekek korához, fejlettségi szintjéhez igazodik. Otthonossá a kisgyermeknevelők és a kisgyermek munkái varázsolják az Intézményt.

A játékkészlet alkalmas a gyermekek készségeinek és képességeinek a fejlesztésére.

Az udvar tágas, szabad és biztonságos teret biztosít a játékra, mozgásra.

A tárgyi környezet változatos terepet nyújt az ismeretek, készségek, szabályok elsajátítására.

7.4. Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja.

A napirenden belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg, hisz kiszámítható, hogy mi fog következni, és kiismeri magát az időben is. Ezzel teremtjük meg a gyermekek számára feltétlenül szükséges biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, a tevékenység és az önállósodás lehetőségét. Arra törekszünk, hogy a családi nevelés és a bölcsődei nevelés összhangban legyen, harmonikusan egészítse ki egymást.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A gondozónők munkarendje a gyermekek napirendje alapján készül.

A bölcsődénk napirendje:

Nyitás: 5³⁰

Átvétel – játék – fürdőszobai tevékenységek

Reggeli: 8⁰⁰

Játék - levegőzés

A csoportok gondozási-nevelési programjainak megfelelően, a kialakított csoport napirendeknek megfelelően.

Tízórai: 09³⁰

A tízórai előtti tevékenységek folytatása.

A csúsztatott napirendnek megfelelően a fürdőszobai tevékenységek megkezdése:

10⁵⁰-tól

Ebéd: 11²⁰-tól 12⁰⁰ óráig

Ebéd elfogyasztása után fürdőszobai tevékenység

Pihenés – alvás – ébredés – fürdőszobai tevékenység folyamatosan:

12⁰⁰ órától 14⁴⁵-ig

Uzsonna: 14⁴⁵-15⁰⁰

Ezt követően hazaadás – szabadjáték

Intézmény zárása: 17³⁰

8. Családok támogatásának módszerei, lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

8.1. Családlátogatás

Célja, a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. Lehetőséget nyújt arra is, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás előzetes megbeszélés alapján történik. A gyerek számára fontos, hogy a kisgyermeknevelő az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében, saját otthonában látja először. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

8.2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermekek természetes élettere a család. A bölcsődei élet talán legnehezebb és legmegterhelőbb időszaka a bölcsődei ellátásba kerülés. Az ilyen korú gyermekek létének, jó állapotának zálogát kezdetben az anya, a család intimitása jelenti. A korai hónapok, évek fontos feladata a kötődés különböző szintjeinek, mélységeinek

SZAKMAI PROGRAM

kialakítása. Hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése sem saját, hanem társadalmi igény. A bölcsődébe kerüléssel a gyermeknek a szülőhöz fűződő kötődése átmenetileg megszakad, mely pszichés feszültséggel, adaptációs stresszel jár, hisz megváltozik a gyermek fizikai, szociális környezete, addigi napirendje, életritmusa, stb.

Feladatunk, hogy az igény kielégítése mellett csökkentjük azokat a problémákat, nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elválás, a környezetváltozás okoz.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást, valamint segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását. A kisgyermeket a beszoktatás alatt „saját kisgyermeknevelője” segíti. A gyermek és kisgyermeknevelő között fokozatosan alakul ki az érzelmi kapcsolat, kötődés, mely segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciók (pl.: étkezési, alvási nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, a szülőhöz való fokozott ragaszkodás, a viselkedésben, szokásokban, az önállóság terén jelentkező esetleges változások, stb.) súlyosságát, időbeni elhúzódását.

8.3. Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik. Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségügyi állapotáról, változásiról. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermek viselkedéséről (pl.: hangulata, közérzete, társkapcsolata, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, levegőzés, önállóság, stb.). Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés a gyermek bevonásával történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, és erősítik a bizalmat, lehetőséget ad a gyermek és egymás jobb megismerésére, a nevelés összehangolására.

8.4. Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése. Az egyéni beszélgetések előre egyeztetett időpontban történnek.

8.5. Szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

A szülőcsoportos beszélgetés a kapcsolattartásnak olyan módszere, amely lehetővé teszi, hogy az adott csoporthoz tartozó gyermekek szülei szervezett formában találkozhassanak, beszélgethessenek aktuális témákról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermekszemélyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése.

Itt már nem az információ átadáson van a hangsúly, hanem a kapcsolatépítésen. Beszélünk a bölcsődével kapcsolatos gondolatokról, hiedelmekről és érzésekről. Fontos nekünk, hogy tisztában legyünk a szülő benyomásaival, tapasztalataival, ismereteivel, hiszen csak ennek birtokában tudunk rá értően figyelni, esetleges szorongásait feloldani, hiedelmeit megváltoztatni. A „gondolat megosztás” által lehetőség adódik arra, hogy a nevelési megoldások közül mindenki maga válassza ki a számára legmegfelelőbbet. Ezáltal segítünk eligazodni a gyermeknevelés rejtelmeiben, de egyben erősítjük a szülői kompetenciát is.

8.6. Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. A bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

8.7. Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

9. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

9.1. Bölcsődén belüli együttműködés

9.1.1. Munkatársi értekezlet

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart. Az értekezleten minden dolgozó köteles megjelenni.

SZAKMAI PROGRAM

Az értekezleten ismerteti a tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzatot. Oktatást tart a tűzvédelmi megbízott és az intézmény vezetője.

Az intézményvezető beszámol az eltelt időszak alatt végzett munkájáról; értékeli az intézmény munkatervének teljesítését. Értékeli az intézményben a dolgozók munkáját.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejtessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

9.1.2. Kisgyermeknevelői értekezlet

Az intézményvezető beszámol az ellenőrzések tapasztalatairól, értékeli a szakmai program teljesítését, ismerteti a következő időszak feladatait, tájékozik a gyermekek fejlődésmenetéről.

9.1.3. Házi továbbképzés

Évi négy alkalommal. Az intézményvezető és a kisgyermeknevelők által összeállított, „képzési anyag” (szakirodalom, kutatások felhasználásával) ismertetése, megbeszélése, amely fejleszti szakmai kompetenciájukat, gyarapítja, elmélyíti a kisgyermeknevelők szakmai tudását, segíti mindennapi munkájukat. Új módszereket, új gyakorlatokat is megismerhetnek ezáltal.

9.1.4. Érdekképviselői Fórum

Évente legalább kétszer

Az intézményben **Érdekképviselői Fórum** működik, mely a gyermeki jogok védelmével, a házirend jóváhagyásával, a szakmai program véleményezésével segíti az intézmény szakmai munkáját.

Célja a gyermeki jogok sérelme, az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén a gyermekek érdekeinek védelme. A családi és bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése, közös felelősségvállalás a gyermekek érdekében.

Feladatai:

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat, a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó kormányhivatalnál,
- javaslatot tesz az intézmény működésével, szakmai munkájával kapcsolatban,
- véleményezi az intézmény szakmai programját, jóváhagyja az intézmény házirendjét,
- tájékoztatást ad a panasz kivizsgálásáról,
- közreműködik a veszélyeztetett gyermek felkutatásában,
- közvetíti a szülői észrevételeket, javaslatokat,

Az intézményvezető a feltett kérdésekre, panaszokra, javaslatokra 15 napon belül írásban köteles választ adni.

Az intézmény működését segítő szervek, és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

9.2. Bölcsődénk együttműködése más intézményekkel

9.2.1. Bölcsőde és óvoda kapcsolata

A két intézmény között fontos az olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenőmentesebbé válhat.

9.2.2. Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával jól működő kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek:

- Pedagógiai Szakszolgálat
- Fejér Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
- Család- és gyermekjóléti Szolgálat
- Védőnői szolgálat
- Házi gyermekorvosi szolgálat
- Sárszentmihály Községi Önkormányzat
- bölcsődei ellátást nyújtó intézményekkel
- a Magyar Bölcsődék Egyesületével

10. Az ellátás igénybevételének módja

10.1. A bölcsődei ellátás igénybevételének módja, feltételei

Mindazon családok igénybe vehetik a bölcsődét, akik gyermekük napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.

- Dolgozó anya
- GYES mellett munkát vállaló anya
- Beteg anya
- Tanuló anya
- Szociálisan rászoruló szülő
- Család- és gyermekjóléti Szolgálat vagy gyámhatósági kezdeményezésre.

SZAKMAI PROGRAM

10.2. A felvétel rendje:

- Nyilvántartásba vétel
- Felvétel elbírálása az irányelvek alapján
- Értesítés a felvétel elbírálásáról
- Nyitó szülői értekezletre való meghívás
- Felvételt nyert gyermekek hivatalos dokumentálása:
 - Nyilvántartásba vétel
 - Együttműködési megállapodás
 - Gyermekek fejlődési dokumentáció (bölcsőde, mini bölcsőde)
 - 328/2011.(XII.29.) Korm.rendelet 1. melléklet a térítésszám-fizetés dokumentálása a évben
 - 328/2011.(XII.29.) Korm.rendelet 5. melléklet jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához
 - 328/2011.(XII.29.) Korm.rendelet 6. melléklet Nyilatkozat a Gyvt. 21/B.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybeviteléhez

A bölcsődei ellátás díja: a mindenkori élelmezési nyersanyagköltség + ÁFA, valamint Sárszentmihály Községi Önkormányzat által megszabott napi gondozási díj, amelyet évente a fenntartó határoz meg Sárszentmihály Községi Önkormányzat képviselő-testületének önkormányzati rendeletében.

11. A gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézményt fenntartó Sárszentmihály Községi Önkormányzat www.sarszentmihaly.hu honlapja, valamint az intézmény faliújságja és honlapja www.smihalybolcsi.hu

12. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

igénybevevők:

Adatvédelmükkel kapcsolatos szabályokat az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény tartalmazza.

Jogsérelem esetén az Érdek-képviselői Fórumhoz, a fenntartóhoz, valamint a gyermekjogi képviselőhöz fordulhatnak.

munkavállaló:

Adatvédelmükre a jogviszonyukkal kapcsolatos törvény, továbbá az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény tartalmaz rendelkezéseket.

Jogsérelem esetén a fenntartóhoz, valamint a munkaügyi bírósághoz fordulhatnak.

13. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

A szakmai felkészültség biztosítása a bölcsődevezető által, a dolgozókkal egyeztetett, továbbképzési terv alapján történik.


Házi továbbképzés évi négy alkalommal.

A szakmai program mellékletei:

- A Gyvt. 32. § (4) és (6) bekezdése szerinti megállapodások tervezete,
- A szervezeti és működési szabályzat.

Sárszentmihály, 2022.09.06.

Fülöp Gabriella
Fülöp Gabriella
intézményvezető



Záradék:

A Tipegő Bölcsőde fenti, módosított szakmai programját az Érdek-képviselői Fórum véleményezte:


Érdek-képviselői Fórum elnöke

A Tipegő Bölcsőde fenti, módosított szakmai programját Sárszentmihály Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 206/2022.(IX.14.) határozatával – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdésében foglaltak alapján – jóváhagyta.


Dr. Nagy István jegyző