

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. szeptember 30-án a Városháza Dísztermében megtartott soron következő nyílt ülésének:


- a.) tárgysorozata,
- b.) jegyzőkönyve,
- c.) határozata: 88-92-ig
- d.) rendelete: 26-27-ig

T á r g y s o r o z a t

Napirenden kívül:

0. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről, az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről, tárgyalásokról
1. Előterjesztés a szociális igazgatásról és a települési támogatásról szóló 6/2015. (II.25.) számú önkormányzati rendelet módosítására.
2. Beszámoló a Nyírbátorban 2014. években végzett vízi közszolgáltatásról.
3. Előterjesztés a 2016. évre kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozásra.
4. Előterjesztés a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló 1/2015.(I.28.) önkormányzati rendelet kiegészítéséről.
5. Tájékoztató a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásból való kilépéssel kapcsolatban.

Nyírbátor, 2015. szeptember 30.


Máté Antal
polgármester

Jegyzőkönyv

Készült: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2015. szeptember 30-án a Városháza Dísztermében megtartott soron következő nyílt ülésén.

Jelen vannak: Máté Antal polgármester, Németh Attila alpolgármester, Balla Jánosné, Bíró Ferenc, Deméné Nagy Mónika, Dr. Gaál Mihály, Kerezsi István, Levendáné dr. Lengyel Valéria, Polyák László, dr. Veres János képviselők.

Bejelentéssel távol: Márton József és Baracsi Lajos Lászlóné képviselők.

Tanácskozási joggal megjelent:

- Pappné Dr. Fülöp Enikő irodavezető, jegyző
- Dr. Bora Bernadett irodavezető, aljegyző
- csoportvezetők

Meghívottak:	Megjelenés ténye:
Szabó Istvánné a Nyírségvíz Zrt. vezérigazgatója	megjelent
Veres Jánosné intézményvezető	megjelent
Sum Ferenc intézményvezető	megjelent

Máté Antal polgármester: Köszönti a képviselő-testületi tagokat, valamint a megjelent vendégeket, a tv nézőket és a hivatal dolgozóit is. Az ülést 09 óra 11 perckor megnyitja. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, a megválasztott 12 fő képviselőből 10 fő jelen van. Alpolgármester úr javaslata alapján kéri, hogy az 1. és a 2. napirend legyen megcserélve a Nyírségvíz Zrt-től érkezett vendégekre való tekintettel.

Kérdés, vélemény: Nincs

A Képviselő-testület a napirendi pontokat 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.

Máté Antal polgármester: A 0. napirendi pont első pontja a bizottsági határozatok tudomásul vételéről szól, valamint a polgármesteri határozatok megismeréséről.

A képviselő-testület a 0. pontot 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal - egyhangúlag – elfogadja.

Máté Antal polgármester: Az 1. döntést igénylő kérdés Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás módosításáról szól. Most rögzítésre kerülne néhány személyi változás az aláírásra jogosultak között.

A képviselő-testület a kétülés közötti anyag 1. pontját 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.

Máté Antal polgármester: A 2. döntést igénylő kérdés az Óvoda alapító okiratának módosításáról szól. A jelenlegi alapító okiratban az szerepel, hogy az óvoda bármilyen SNI-s gyereket be tud fogadni, amihez azonban megfelelő tárgyi feltételek is szükségesek. Jelenleg nincs ilyen gyerek az óvodában, és nem is jellemző. Mivel ennek túl nagy feltételei vannak, így jobbnak gondolták kivenni ezt részt az alapító okirattól, de az enyhén fogyatékos gyerekeket fogja fogadni az óvoda ez után is. A városban ezen felül működik az Éltes Mátyás intézmény is, ahol tudják fogadni a súlyosan sérült gyerekeket. Ennek megfelelően javasolja elfogadni a határozat-tervezetet.

Kérdés, vélemény:

Levendáné dr. Lengyel Valéria képviselő, Oktatási-Kulturális-Sport és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság elnöke: Az oktatási bizottság megtárgyalta és a bizottság is úgy gondolja, hogy módosítsák az alapító okiratot.

A képviselő-testület a két ülés közötti anyag 2. pontját 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja.

Máté Antal polgármester:A 3. döntést igénylő kérdés 2 egyesület támogatásáról szól. Ezek az egyesületek olyan feladatot látnak el, ami szükséges a városban, de nem az önkormányzat intézménye látja el. Ezért kéri támogatni a Mini-Manófalva Egyesületet, amely családi napközit üzemeltet. Velük feladatellátási szerződést kell kötni, valamint egy támogatási szerződést. Ezen felül pedig az Egyenlő Esélyért Egyesületet szeretné, ha támogatná a testület, hiszen ők pedig a súlyosan fogyatékos felnőtteken segítenek. Úgy gondolja a város szempontjából ezek az egyesületek nagyon fontos feladatokat látnak el.

Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: Egyértelműen javasolja ennek a két egyesületnek a támogatását most is és a jövőben is. Dicséretes mindkét egyesület munkája.

A képviselő-testület a két ülés közötti anyag 3. pontját 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag- elfogadja.

Máté Antal polgármester: A 4. döntést igénylő kérdés a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény szervezeti és működési szabályzatának a jóváhagyásáról szól. Ezt a képviselő-testületnek kell jóváhagynia, az anyag kiküldésre került.

A képviselő-testület a két ülés közötti anyag 4. pontját 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag- elfogadja.

Máté Antal polgármester: A következő napirendi pont szintén ezt a témakört érinti. Fontos tudni, hogy ha van egy intézmény, mint a Gazdasági és Szolgáltató Intézmény, amely több feladatot lát el több intézmény számára, akkor az intézmények között szükséges egy munkamegosztási megállapodást készíteni. Ez egy olyan dokumentum, amely azokat az elveket, feladatmegosztásokat rögzíti, hogy az intézmények egymás között működnek. Ezen megállapodások által fogja tudni a fenntartó is, hogy kihez melyik feladat tartozik. Elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet.

Kérdés, vélemény: Nincs

A képviselő-testület a két ülés közötti anyag 5. pontját 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag- elfogadja.

Máté Antal polgármester: A jelen intézmény vezetőjére vonatkozóan kapcsolódik egy kisebb illetményemelésről szóló határozat-tervezet.

A képviselő-testület a két ülés közötti anyag 6. pontját 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag- elfogadja.

A képviselő-testület a két ülés közötti anyagot 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
88/2015. (IX.30.)
önkormányzati határozata**

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az önkormányzati hatósági ügyekben, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről, az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről

A Képviselő-testület

0.

- a 25/2015. (VIII.25.), 26/2015. (VIII.25.), 29/2015. (VIII.25.), 30/2015. (VIII.25.) számú Fejlesztési és Gazdasági Bizottsági, a 15/2015. (VIII.27.) a 16/2015. (VIII.31.), 17/2015. (IX.10.), a 18/2015. (IX.11.) és a 19/2015. (IX.15.) számú polgármesteri határozatokról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

1.

- a Nyírbátor Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás III. 5. pontját a alábbiak szerint módosítja:
- **„5. Érvényesítés**
Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező a gazdasági vezető által kijelölt köztisztviselője Angyal Veronika költségvetési ügyintéző, akadályoztatása esetén Ostorházi Krisztina főtanácsos végzi.”
- felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás módosításának aláírására

2.

- a Nyírbátori Meseház Óvoda alapító okiratát az 1.sz. melléklet szerint,a módosító okiratát a 2.számú melléklet szerint jóváhagyja

3.

- a. **feladatellátási szerződést köt a Mini-Manófalva Egyesülettel** (székhely: Nyírbátor, Damjanich u. 15.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. törvény 96-97. §-ában foglaltak alapján a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretébe tartozó gyermekek napközbeni ellátása szolgáltatásra.
Felhatalmazza Máté Antal polgármestert a mellékelt szerződés aláírására.
- b. **támogatási szerződést köt az Egyenlő Esélyért Egyesülettel** (székhely: Nyírbátor, Báthori u. 24.) a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete 11/2013.(III.7.) számú határozatával jóváhagyott feladatellátási szerződésben foglaltak alapján ellátott feladatok működési támogatására.
Felhatalmazza Máté Antal polgármestert a mellékelt szerződés aláírására.
- c. **támogatási szerződést köt a Mini-Manófalva Egyesülettel** (székhely: Nyírbátor, Damjanich u. 15.) a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete jelen

határozatával jóváhagyott Feladatellátási szerződésben foglaltak alapján ellátott feladatok működési támogatására.

Felhatalmazza Máté Antal polgármestert a mellékelt szerződés aláírására.

- d. az egyesületek részére nyújtott összesen 1.000.000 Ft működési támogatást a 2015. évi költségvetési rendelet általános tartalék terhére biztosítja.

4.

- Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az. 3. számú melléklet szerint jóváhagyja

5.

- a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény, valamint
- a Városi Könyvtár,
 - a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata és
 - a Nyírbátori Meseház Óvoda

mint gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények között kötendő munkamegosztási megállapodásokat a melléklet szerint jóváhagyja.

6.

- I. Sum Ferenc - a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője - havi illetményét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a helyi önkormányzatok által fenntartott szolgáltató feladatokat ellátó egyes költségvetési intézményeknél szóló 77/1993. (V. 12.) Korm. rendeletben foglaltak alapján 2015. október 1. napjától bruttó 520.300,-Ft összegben állapítja meg.
- II. felhatalmazza Máté Antal polgármestert a munkaszerződés módosítására, a szükséges dokumentumok aláírására.

FELADATELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről **Nyírbátor Város Önkormányzata** (továbbiakban: **Önkormányzat**) képviseletében **Máté Antal polgármester**

másrészről **Mini-Manófalva Egyesület** (székhely: Nyírbátor, Damjanich u. 15. adószám: 18270129-1-15 továbbiakban: **Szolgáltató**) képviseletében **Lehoczky Péter elnök**

között a mai napon, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96-97. §-ában foglaltak alapján a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretébe tartozó gyermekek napközbeni ellátása szolgáltatásra:

I.

A szolgáltatást végző jogállása

- 1) A Szabolcs Szatmár Bereg Megyei Bíróság a 2011. szeptember 06. napján kelt Pk.60062/2011/6 számú végzésével 3287 sorszám alatt vette nyilvántartásba a Szolgáltatót.
- 2) A Szolgáltató tevékenységét a Szabolcs Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala által SZ-C-01/01777-10/2013 és SZ-C-01/01777-11/2013 számon kiadott működési engedély birtokában végzi a Mini-Manófalva Családi Napközi I. és Mini-Manófalva Családi Napközi II. 4300 Nyírbátor, Damjanich u. 15. (továbbiakban: Családi Napközi) székhelyén gyermekjóléti alapellátások keretébe tartozó gyermekek napközbeni ellátását biztosító szolgáltatást 7 és 5 férőhelyen.
- 3) A felek rögzítik, hogy a Szolgáltató által működtetett Családi Napközi biztosítja az ellátást.
- 4) A Szolgáltató a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a szerződésben meghatározott, általa nyújtandó gyermekek napközbeni ellátására vonatkozó jogszabályokat és szakmai követelményeket, az adatkezelés és az adatvédelem szabályait, valamint a nyilvántartási kötelezettségeket ismeri és betartja.

1. II.

2. A gyermekjóléti ellátás formája és köre

- 5.) A Szolgáltató a jelen szerződés alapján a gyermekjóléti alapellátások keretében gyermekek napközbeni ellátását biztosítja családi napközi formában 7 és 5 férőhelyen.
- 6.) A Szolgáltató a teljes körű ellátás keretében a feladat ellátására a Szolgáltató és az ellátott között létrejött megállapodásnak megfelelően, valamint a vonatkozó szakmai jogszabályok által előírtak betartása mellett biztosítja:
 - a) az ellátást igénybevevők számára biztosítja a napközbeni ellátást,
 - b) napi négyeszeri étkeztetést, figyelemmel az ellátottak speciális igényeire,
 - c) az egészségvédelem az egészséges életmód megalapozását,
 - d) az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítségét,
 - e) szabadidős programok szervezését.

- 7.) A Szolgáltató gondoskodik:
- a) a Családi Napköziben foglalkoztatott dolgozók titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről;
 - b) a Családi Napközi Házirendjének megismertetéséről, annak hozzáférhető helyen történő kifüggesztéséről.
- 8.) Az ellátás igénybevételére a jelen szerződés alapján elsősorban Nyírbátor városban élő továbbá Nyírbátor közvetlen vonzás körzetében élő jogosult.
- 9.) A Szolgáltató az ellátottakkal megállapodást köt a Gyvt. előírásai szerint.

3. III.

4. A szolgáltatás díjazása

- 10.) A Szolgáltató a feladat ellátásának forrását egyrészt közvetlenül saját jogon igényelt normatív állami hozzájárulásból biztosítja, illetve az adó 1 %-ából és adományokból.
- 11.) Az Önkormányzat a Családi Napközi működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra.
- 12.) A Szolgáltató évente a Gyvt. által meghatározott rendszerességgel jogosult a térítési díj felülvizsgálatára, illetve a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a személyi térítési díj megállapítására.

5. IV.

6. Szerződés időtartama, szerződésszegés

- 13.) A Feladat- ellátási szerződés határozatlan időre jön létre.
- 14.) Szerződő felek megállapodnak, hogy figyelemmel a feleknek a hosszú távú együttműködéshez fűződő érdekeire a jelen szerződést a felek csak közös megegyezéssel szüntethetik meg.
- 15.) Felek megállapodnak, abba, hogy jelen szerződés 3 hónap felmondási idővel felmondható.
- 16.) A felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés rendkívüli felmondására bármelyik fél akkor jogosult, ha a súlyosan szerződést szegő, vagy jogszabálysértő magatartás tényére a másik fél a figyelmét felhívta, továbbá a magatartás megszüntetésére és a következményeire írásban történő felhívása ellenére azt a szerződést szegő, vagy jogszabálysértő fél nem szünteti meg.
- 17.) A 16. pontban leírt, bármelyik fél által gyakorolt rendkívüli felmondás esetén a jelen szerződésben rögzített felmondási idő alatt a Szolgáltató köteles az ellátás biztosítására.

- 18.) A Szolgáltató működésének megszűnése esetén a Családi Napközivel jogviszonyban álló és ellátatlan személyek ellátásának megszervezéséről az ellátásért felelős Szolgáltató intézkedik.

V.

Tájékoztatási és értesítési kötelezettség

- 19.) A felek megerősítik, hogy az Ellátottnak joga van a Szolgáltató ellátási működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében a Szolgáltató vezetője évente tájékoztatót készít gazdálkodásáról és azt az Családi Napköziben hozzáférhetően tárolni kell, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.
- 20.) A tájékoztató tartalmazza:
- a) a Családi Napközi működési költségének összesítését,
 - b) a Családi Napközi intézményi térítési díjának összegét.
- 21.) A Szolgáltató vezetője az Ellátottakat tájékoztatja a Gyvt. szerinti gyermekjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről.
- 22.) A jelen szerződés alapján nyújtandó ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a Szolgáltató vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.
- 23.) Az értesítés, illetőleg tájékoztatás tartalmazza: a Családi Napközibe való felvételre, a Családi Napközivel való jogviszony létesítéséhez szükséges iratokra, és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.
- 24.) Az ellátás igénybevételekor a Szolgáltató tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:
- a) a Családi Napköziben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - b) a Családi Napközi által vezetett nyilvántartásokról;
 - c) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
 - d) a Családi Napközivel való jogviszony megszűnésének eseteiről;
 - e) a Családi Napközi házirendjéről;
 - f) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

7.

8. VI.

9. Panaszok

- 25.) Az Ellátott által az ellátással kapcsolatban tett panaszt a Szolgáltató vezetője köteles kivizsgálni, és tizenöt napon belül a panasztevőt, valamint az Önkormányzatot írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

- 26.) A panasz kivizsgálásának eredményétől függően a Szolgáltató a panasz alapját képező körülmények elhárítása érdekében köteles haladéktalanul intézkedni. A megtett intézkedésekről az Önkormányzatot köteles a Szolgáltató 8 (nyolc) napon belül írásban tájékoztatni.

10. VII.

11. Beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettség

- 27.) A Szolgáltató minden naptári év március 31. napjáig köteles írásbeli beszámolót készíteni a jelen szerződés alapján végzett tevékenységéről, a támogatási összeg felhasználásáról, és azt megküldeni az Önkormányzatnak.
- 28.) A Szolgáltató köteles teljesíteni a jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségét akként, hogy az Önkormányzat által írásban kért adatokat köteles írásban rendelkezésre bocsátani. Az adatszolgáltatás során a Szolgáltató köteles a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályi rendelkezéseket betartani, és adatszolgáltatási kötelezettségét az ott meghatározott korlátok között teljesíteni.

12.

13. VIII.

14. Egyebek

- 29.) A jelen szerződés kizárólag írásban módosítható.
- 30.) A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a Gyvt. valamint a kapcsolódó jogszabályok az irányadóak.
- 31.) A felek vállalják, hogy az együttműködés zavartalan biztosítása érdekében szükség szerint egyeztetnek.

A felek a jelen okiratot elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írják alá.

Nyírbátor, 2015.

Nyírbátor Város Önkormányzata
képviselőtében:

Máté Antal
polgármester

Mini-Manófalva Egyesület
képviselőtében:

Lehoczky Péter
egyesületi elnök

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselőtestülete
a .../2015.(IX.30.) számú határozatával j ó v á h a g y t a .

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről,

Támogató:	NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
	(a továbbiakban: Támogató)
Székhelye:	4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.
Aláírási jogosult képviselő neve:	Máté Antal polgármester
Adószáma:	15731869-2-15

másrészről,

Támogatott szervezet:	Egyenlő Esélyért Egyesület
	(a továbbiakban: Támogatott)
Székhelye:	4300 Nyírbátor, Báthori u. 24.
Aláírási jogosult képviselő neve:	Sum Ferenc elnök
Adószáma:	18799640-1-15

között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

ELŐZMÉNY

A Támogató és a Támogatott között a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselőtestülete a 11/2013.(III.7.) számú határozatával jóváhagyott Feladatellátási szerződés került megkötésre. Ezen szerződés 11.) pontja alapján: *„Az Önkormányzat az Intézmény működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra.”*

A TÁMOGATÁS TÁRGYA, ÖSSZEGE, CÉLJA, FOLYÓSÍTÁSA:

A Támogató az 5/2015. (II. 25.) rendeletével elfogadott 2015. évi költségvetésében az általános tartalék terhére a Képviselő-testület/2015. (XI.30). számú határozata alapján a Támogatott részére **500.000,- Ft** azaz **ötszázezer forint** összegű, egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújt, utólagos elszámolás keretében.

1. A támogatás a Feladatellátási szerződésben és a fenti határozat alapján kizárólag az alábbi célokra használható fel:
 - a Fagyöngy Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ Fogyatékos Személyek Nappali Ellátó Intézménye (4300 Nyírbátor, Báthori u. 24.) működési kiadásai
2. A képviselő-testület a támogatás átutalására a következő határidőket állapítja meg:
 - a teljes összeg 500.000,- Ft a szerződéskötést követően 30 napon belül kerül átutalásra

a Támogatott számú **10404467-50526582-75811001** számú bankszámlájára.

A Támogató a Feladatellátási szerződésben meghatározott feladat biztosítására és a megjelölt összegig folyósítja a támogatást. A támogatás kiutalásának a feltétele a megállapodás 3. a.) pontja szerint szükséges nyilatkozatok teljes körű benyújtása a Támogató részére.

IGAZOLÁSOK, NYILATKOZATOK, ADATSZOLGÁLTATÁS

3. a.) A támogatás kifizetésének feltétele, hogy
- a Támogatott legkésőbb ezen szerződés aláírásáig benyújtja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kiállított Együttes Adóigazolást a **köztartozás mentességéről**. Amennyiben a Támogatottnak adó, járulék, illeték vagy helyi adó köztartozása áll fenn, akkor a köztartozás igazolható megfizetéséig a támogatás nem utalható ki. A Támogatott jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy az államháztartás alrendszeréből és az Európai Unió pénzügyi forrásaiból biztosított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.
 - A Támogatott a számlavezető bankja által aláírt azonnali beszedési megbízásokra vonatkozó **felhatalmazó levelet benyújtja**.

b.) A Támogatott köteles haladéktalanul írásban értesíteni a Támogatót, ha a jelen támogatási szerződésben illetve a kérelemben rögzített adataiban változás következik be, köztartozás alakul ki, vagy Feladatellátási szerződésben meghatározott ellátást biztosítani nem tudja, vagy ellene csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás indult. A Támogatottnak ez a kötelezettsége mindaddig fennáll, amíg a támogatással teljes mértékben el nem számolt.

TÁMOGATÁSSAL VALÓ ELSZÁMOLÁS:

4. a.) A Támogató a Támogatott számára számadási kötelezettséget ír elő a működéshez biztosított támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról. A Támogatott a részére nyújtott támogatási összeggel következő év március 31-ig köteles elszámolni. A támogatás összegét csak a Támogatott jogosult felhasználni, harmadik személynek ebből támogatás nem adható.

b.) Az elszámolást minden esetben számlával, vagy a felhasználást igazoló számviteli bizonylatokkal kell alátámasztani. Az eredeti számlákon, számviteli bizonylatokon fel kell tüntetni, hogy „kifizetése Nyírbátor Város Önkormányzatának támogatásából történik.”

Az elszámoláshoz a számlák, a bizonylatok hitelesített másolatát kell benyújtani. A másolati számlára, bizonylatra rá kell vezetni: „a másolat az eredetivel mindenben megegyező”, és ezt a tényt a Támogatott az aláírásával elismeri.

c.) Amennyiben a Támogatott az előírt számadási kötelezettségének határidőre nem, vagy nem elfogadható módon tesz eleget, illetve ha a támogatás felhasználása jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű, akkor a Támogató írásban felszólítja a Támogatottat kötelezettségének teljesítésére.

d.) A Támogatott köteles biztosítani annak feltételeit, hogy a Támogató, vagy annak megbízott képviselője, a támogatás felhasználását a felen támogatási megállapodás

4/a. alpontjában rögzített elszámolási határidőt követő öt évig ellenőrizhesse. Ennek érdekében a Támogatott, a támogatással kapcsolatos minden megállapodást, szerződést, számlát, bizonylatot, szöveges beszámolót és más okiratot öt évig köteles megőrizni, és lehetővé tenni, hogy a Támogató, illetve annak megbízott képviselője azokba betekinthessen. Amennyiben az utólagos ellenőrzés szabálytalan felhasználást állapít meg, a Támogató jogosult a támogatás összegét visszakövetelni.

A MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÚNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE:

5. Jelen megállapodás csak írásban, a képviselő-testület előzetes döntése alapján közös megegyezéssel módosítható.
6. Ezen megállapodás 2015. évre érvényes. A 2015. december 31-ig bármilyen ok miatt fel nem használt támogatásra a későbbiekben a Támogatott nem tarthat igényt.
7. A Támogató fenntartja magának azt a jogot, hogy amennyiben az Önkormányzat költségvetésében az „általános tartalék” előirányzat csökkentésre vagy zárolásra vagy törlésre kerül, akkor minden anyagi következmény nélkül elállhat a megállapodástól. Amennyiben a Támogató - likviditási helyzete miatt - a támogatást nem tudja a 2. pontban megjelölt határidőre kiutalni, emiatt a Támogatott nem jogosult késedelmi kamatot követelni. Amennyiben a zárolt összeg elvonásra kerül, úgy az egyesület ezt tudomásul veszi és kijelenti, hogy az önkormányzattal szemben semmilyen jogcímen nem él követeléssel, e tárggyal kapcsolatban.
8. A szerződés a jelen megállapodásban foglaltak szabályszerű teljesítésével szűnik meg. A szerződés megszűnése azonban nem érinti a Támogató jelen megállapodás 4/d. alpontjában foglalt ellenőrzési és azzal összefüggő egyéb jogát.
9. A Támogató jogosult elállni a szerződéstől, ha a Támogatott bármelyik nyilatkozatát a megállapodás időbeli hatálya alatt visszavonja.

A MEGÁLLAPODÁSBAN FOGLALTAK MEGSZEGÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI:

10. Amennyiben a Támogató, a támogatás kiutalását követően tárja fel a Támogatottnak felróhatóan, a jelen megállapodásban valamint a vonatkozó jogszabályokban foglalt szabályok megsértését, a Támogatott köteles a kiutalt támogatás összegét, az erre vonatkozó felszólításban rögzített határidőn belül, a Támogató Nyírbátor Város Önkormányzata **11744058-15403571** számú költségvetési elszámolási számlájára visszautalni. Ezzel egyidejűleg - a kiutalás napja és a felmondásban rögzített határnap közötti időszakra - a Támogatott köteles a mindenkori jegybanki alapkamat mértékének megfelelő összegű kamatot fizetni.
11. A Támogató jogosult - önkéntes visszafizetés hiányában - a felhatalmazó nyilatkozat alapján azonnali beszedési megbízással érvényesíteni a követelését. Eredménytelen beszedési megbízás esetén a Támogató megkeresi az illetékes állami adóhatóságot, hogy az így kialakult köztartozás tekintetében a visszatartási jogát gyakorolja.
12. Amennyiben a Támogató a Támogatott bármilyen neki felróható szabálytalansága miatt (pl: valótlan tartalmú nyilatkozat kiállítása, határidőn túli elszámolás, pályázati kiírástól

eltérő cél megvalósítása stb.) nem fogadta el az elszámolást, vagy a Támogatott a támogatás összegének visszafizetésére lett kötelezve, akkor a továbbiakban a Támogatási szerződés 10.-11. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

A MEGÁLLAPODÁS MELLÉKLETEI:

13. A támogatási megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezik a Támogatott által kiállított - a támogatási megállapodás megkötéséhez szükséges – nyilatkozatok.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

14. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a támogatásra vonatkozó adatokat jogszabályi kötelezettség esetén nyilvánosságra hozza.

15. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatás felhasználása során, amennyiben annak feltételei fennállnak a közbeszerzésekre vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni köteles.

16. Jelen támogatási szerződésből eredő minden vitás kérdést a felek először békés úton próbálnak rendezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek a peres úton történő vitarendezésre értékhatártól függetlenül kikötik a Nyírbátori Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

17. Jelen támogatási megállapodásban nem rendezett kérdésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadóak. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok a jelen megállapodást érintően módosulnak, a jogszabály-módosulások külön erre vonatkozó megállapodás módosítás nélkül is automatikusan módosítják a jelen megállapodásban foglalt jogokat és kötelezettségeket.

Nyírbátor, 2015.

.....
Támogató

.....
Támogatott

Jogilag ellenjegyzem:

2015.

A Támogatási Szerződés 1. számú melléklete

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve: _____

Természetes személy lakcíme: _____

Születési helye, ideje: _____

Gazdasági társaság esetén székhelye: _____

Cégjegyzékszám: _____

Adószám: _____

Képviselőjének neve: _____

Egyéb szervezet esetén székhelye: _____

Képviselőjének neve: _____

Nyilvántartásba vételi okirat száma: _____

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: _____

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6.§(1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

- 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

(A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása: _____

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem: _____

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: _____, 2015. _____ hó _____ nap

.....

A Támogatási Szerződés 2.számú melléklete

NYILATKOZAT

Alulírott, mint.....
 a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
 .../2015.(IX.30.) számú határozata alapján **Támogatott, e dokumentum aláírásával az alábbi nyilatkozatot teszem:**

1. A nyilatkozattevő adatai:

- Név:
- Cím (székhely, lakóhely):
 - A pénzügyi lebonyolító szervezet neve:
 - A pénzügyi lebonyolító szervezet székhelye / címe:
 - képviselője:
 - Adószám (adóazonosító jel):
 - ÁFA visszaigénylésre jogosult:igen – nem
 - Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

2. Az Önkormányzattól, céljellegű támogatásként elnyert összeg:

.....,- Ft, azaz forint

3. A támogatási cél megnevezése:**4. Elszámolási határidő:** 2016. március 31

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról a Támogatót haladéktalanul tájékoztatom. Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt. Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok. Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Kelt.: Nyírbátor, 2015.

.....
Támogatott

.....
Pénzügyi lebonyolító

A Támogatási Szerződés 3. számú melléklete

.....
szervezet neve

szerződés sorszáma: /2015.

Elszámolás*

A 2015. évi céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A 2015. évi támogatás összege: Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák** szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, 201.....

.....
támogatott szervezet képviselője

**Céljelleggel nyújtott támogatás esetében*

***Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről,

Támogató: NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
(a továbbiakban: Támogató)
Székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.
Aláírási jogosult képviselő neve: Máté Antal polgármester
Adószáma: 15731869-2-15

másrészről,

Támogatott szervezet: Mini-Manófalva Egyesület
(a továbbiakban: Támogatott)
Székhelye: 4300 Nyírbátor, Damjanich u. 15.
Aláírási jogosult képviselő neve: Lehoczky Péter elnök
Adószáma: 18270129-1-15

között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

ELŐZMÉNY

A Támogató és a Támogatott között a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselőtestülete a ...2015.(IX. 30.) számú határozatával jóváhagyott Feladatellátási szerződés került megkötésre. Ezen szerződés 11.) pontja alapján: *„Az Önkormányzat a Családi Napközi működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra.”*

A TÁMOGATÁS TÁRGYA, ÖSSZEGE, CÉLJA, FOLYÓSÍTÁSA:

A Támogató az 5/2015. (II. 25.) rendeletével elfogadott 2015. évi költségvetésében az általános tartalék terhére a Képviselő-testület/2015. (XI.30). számú határozata alapján a Támogatott részére **500.000,- Ft** azaz **ötszázezer forint** összegű, egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújt, utólagos elszámolás keretében.

18. A támogatás a Feladatellátási szerződésben és a fenti határozat alapján kizárólag az alábbi célokra használható fel:

- a Mini Manófalva Családi Napközi I. és a Mini-Manófalva Családi Napközi II. (4300 Nyírbátor, Damjanich u. 15.) működési kiadásai

19. A képviselő-testület a támogatás átutalására a következő határidőket állapítja meg:

- a teljes összeg 500.000,- Ft a szerződéskötést követően 30 napon belül kerül átutalásra

a Támogatott számú **10404467-50526551-81841007** számú bankszámlájára.

A Támogató a Feladatellátási szerződésben meghatározott feladat biztosítására és a megjelölt összegig folyósítja a támogatást. A támogatás kiutalásának a feltétele a megállapodás 3. a.) pontja szerint szükséges nyilatkozatok teljes körű benyújtása a Támogató részére.

IGAZOLÁSOK, NYILATKOZATOK, ADATSZOLGÁLTATÁS

20. a.) A támogatás kifizetésének feltétele, hogy
- a Támogatott legkésőbb ezen szerződés aláírásáig benyújtja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kiállított Együttes Adóigazolást a **köztartozás mentességéről**. Amennyiben a Támogatottnak adó, járulék, illeték vagy helyi adó köztartozása áll fenn, akkor a köztartozás igazolható megfizetéséig a támogatás nem utalható ki. A Támogatott jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy az államháztartás alrendszeréből és az Európai Unió pénzügyi forrásaiból biztosított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.
 - A Támogatott a számlavezető bankja által aláírt azonnali beszedési megbízásokra vonatkozó **felhatalmazó levelet benyújtja**.

b.) A Támogatott köteles haladéktalanul írásban értesíteni a Támogatót, ha a jelen támogatási szerződésben illetve a kérelemben rögzített adataiban változás következik be, köztartozás alakul ki, vagy a Feladatellátási szerződésben meghatározott ellátást biztosítani nem tudja, vagy ellene csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás indult. A Támogatottnak ez a kötelezettsége mindaddig fennáll, amíg a támogatással teljes mértékben el nem számolt.

TÁMOGATÁSSAL VALÓ ELSZÁMOLÁS:

21. a.) A Támogató a Támogatott számára számadási kötelezettséget ír elő a működéshez biztosított támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról. A Támogatott a részére nyújtott támogatási összeggel következő év március 31-ig köteles elszámolni. A támogatás összegét csak a Támogatott jogosult felhasználni, harmadik személynek ebből támogatás nem adható.

b.) Az elszámolást minden esetben számlával, vagy a felhasználást igazoló számviteli bizonylatokkal kell alátámasztani. Az eredeti számlákon, számviteli bizonylatokon fel kell tüntetni, hogy „kifizetése Nyírbátor Város Önkormányzatának támogatásából történik.”

Az elszámoláshoz a számlák, a bizonylatok hitelesített másolatát kell benyújtani. A másolati számlára, bizonylatra rá kell vezetni: „a másolat az eredetivel mindenben megegyező”, és ezt a tényt a Támogatott az aláírásával elismeri.

c.) Amennyiben a Támogatott az előírt számadási kötelezettségének határidőre nem, vagy nem elfogadható módon tesz eleget, illetve ha a támogatás felhasználása jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű, akkor a Támogató írásban felszólítja a Támogatottat kötelezettségének teljesítésére.

d.) A Támogatott köteles biztosítani annak feltételeit, hogy a Támogató, vagy annak megbízott képviselője, a támogatás felhasználását a felen támogatási megállapodás 4/a. alpontjában rögzített elszámolási határidőt követő öt évig ellenőrizhesse. Ennek érdekében a Támogatott, a támogatással kapcsolatos minden megállapodást,

szerződést, számlát, bizonylatot, szöveges beszámolót és más okiratot öt évig köteles megőrizni, és lehetővé tenni, hogy a Támogató, illetve annak megbízott képviselője azokba betekinthessen. Amennyiben az utólagos ellenőrzés szabálytalan felhasználást állapít meg, a Támogató jogosult a támogatás összegét visszakövetelni.

A MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŪNÉSE, MEGSZŪNTETÉSE:

22. Jelen megállapodás csak írásban, a képviselő-testület előzetes döntése alapján közös megegyezéssel módosítható.
23. Ezen megállapodás 2015. évre érvényes. A 2015. december 31-ig bármilyen ok miatt fel nem használt támogatásra a későbbiekben a Támogatott nem tarthat igényt.
24. A Támogató fenntartja magának azt a jogot, hogy amennyiben az Önkormányzat költségvetésében az „általános tartalék” előirányzat csökkentésre vagy zárolásra vagy törlésre kerül, akkor minden anyagi következmény nélkül elállhat a megállapodástól. Amennyiben a Támogató - likviditási helyzete miatt - a támogatást nem tudja a 2. pontban megjelölt határidőre kiutalni, emiatt a Támogatott nem jogosult késedelmi kamatot követelni. Amennyiben a zárolt összeg elvonásra kerül, úgy az egyesület ezt tudomásul veszi és kijelenti, hogy az önkormányzattal szemben semmilyen jogcímen nem él követeléssel, e tárggyal kapcsolatban.
25. A szerződés a jelen megállapodásban foglaltak szabályszerű teljesítésével szűnik meg. A szerződés megszűnése azonban nem érinti a Támogató jelen megállapodás 4/d. alpontjában foglalt ellenőrzési és azzal összefüggő egyéb jogát.
26. A Támogató jogosult elállni a szerződéstől, ha a Támogatott bármelyik nyilatkozatát a megállapodás időbeli hatálya alatt visszavonja.

A MEGÁLLAPODÁSBAN FOGLALTAK MEGSZEGÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI:

27. Amennyiben a Támogató, a támogatás kiutalását követően tárja fel a Támogatottnak felróhatóan, a jelen megállapodásban valamint a vonatkozó jogszabályokban foglalt szabályok megsértését, a Támogatott köteles a kiutalt támogatás összegét, az erre vonatkozó felszólításban rögzített határidőn belül, a Támogató Nyírbátor Város Önkormányzata **11744058-15403571** számú költségvetési elszámolási számlájára visszautalni. Ezzel egyidejűleg - a kiutalás napja és a felmondásban rögzített határnap közötti időszakra - a Támogatott köteles a mindenkori jegybanki alapkamat mértékének megfelelő összegű kamatot fizetni.
28. A Támogató jogosult - önkéntes visszafizetés hiányában - a felhatalmazó nyilatkozat alapján azonnali beszedési megbízással érvényesíteni a követelését. Eredménytelen beszedési megbízás esetén a Támogató megkeresi az illetékes állami adóhatóságot, hogy az így kialakult köztartozás tekintetében a visszatartási jogát gyakorolja.
29. Amennyiben a Támogató a Támogatott bármilyen neki felróható szabálytalansága miatt (pl: valótlan tartalmú nyilatkozat kiállítása, határidőn túli elszámolás, pályázati kiírástól eltérő cél megvalósítása stb.) nem fogadta el az elszámolást, vagy a Támogatott a támogatás összegének visszafizetésére lett kötelezve, akkor a továbbiakban a Támogatási szerződés 10.-

11. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

A MEGÁLLAPODÁS MELLÉKLETEI:

30. A támogatási megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezik a Támogatott által kiállított - a támogatási megállapodás megkötéséhez szükséges – nyilatkozatok.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

31. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a támogatásra vonatkozó adatokat jogszabályi kötelezettség esetén nyilvánosságra hozza.

32. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatás felhasználása során, amennyiben annak feltételei fennállnak a közbeszerzésekre vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni köteles.

33. Jelen támogatási szerződésből eredő minden vitás kérdést a felek először békés úton próbálnak rendezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek a peres úton történő vitarendezésre értékhatártól függetlenül kikötik a Nyírbátori Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

34. Jelen támogatási megállapodásban nem rendezett kérdésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadóak. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok a jelen megállapodást érintően módosulnak, a jogszabály-módosítások külön erre vonatkozó megállapodás módosítás nélkül is automatikusan módosítják a jelen megállapodásban foglalt jogokat és kötelezettségeket.

Nyírbátor, 2015.

.....
Támogató

.....
Támogatott

Jogilag ellenjegyzem:

2015.

A Támogatási Szerződés 1. számú melléklete

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve: _____

Természetes személy lakcíme: _____

Születési helye, ideje: _____

Gazdasági társaság esetén székhelye: _____

Cégjegyzékszám: _____

Adószám: _____

Képviselőjének neve: _____

Egyéb szervezet esetén székhelye: _____

Képviselőjének neve: _____

Nyilvántartásba vételi okirat száma: _____

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: _____

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6.§(1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

- 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

(A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása: _____

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem: _____

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: _____, 2015. _____ hó _____ nap

.....

A Támogatási Szerződés 2.számú melléklete

NYILATKOZAT

Alulírott, mint.....
 a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
 .../2015.(IX.30.) számú határozata alapján **Támogatott, e dokumentum aláírásával az alábbi nyilatkozatot teszem:**

1. A nyilatkozattevő adatai:

- Név:
- Cím (székhely, lakóhely):
- A pénzügyi lebonyolító szervezet neve:
- A pénzügyi lebonyolító szervezet székhelye / címe:
- képviselője:
- Adószám (adóazonosító jel):
- ÁFA visszaigénylésre jogosult:igen – nem
- Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

3. Az Önkormányzattól, céljellegű támogatásként elnyert összeg:

.....,- Ft, azaz forint

3. A támogatási cél megnevezése:**4. Elszámolási határidő:** 2016. március 31

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról a Támogatót haladéktalanul tájékoztatom. Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt. Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok. Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Kelt.: Nyírbátor, 2015.

.....
Támogatott

.....
Pénzügyi lebonyolító

A Támogatási Szerződés 3. számú melléklete

.....
szervezet neve

szerződés sorszáma: /2015.

Elszámolás*

A 2015. évi céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A 2015. évi támogatás összege: Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák** szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, 201.....

.....
támogatott szervezet képviselője

**Céljelleggel nyújtott támogatás esetében*

***Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján a(z) Nyírbátori Meseház Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
1.1.1. megnevezése: Nyírbátori Meseház Óvoda
- 1.2. A költségvetési szerv
1.2.1. székhelye: Nyírbátor, Fáy A. u. 19.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. július 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
2.2.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata
2.2.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.
- 2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szerveinek

	megnevezése	székhelye
1	Egyesített Óvodai Intézmények	4300 Nyírbátor, Fáy A. út. 10.
2	Oktatási Centrum	4300 Nyírbátor, Zrínyi utca 42.
3	Báthori István Általános Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat	4300 Nyírbátor Édesanyák útja 7.
4	Hunyadi Mátyás Általános Iskola	4300 Nyírbátor, Fáy A. utca 17.
5	Tinódi Sebestyén Alapfokú Művészeti Iskola és Alkotóház	4300 Nyírbátor, Ifjúság útja 7.

6	Beolvadt jogelőd: Óvoda beolvadás dátuma: 2007.09.01.	4332 Nyírderzs, Kántorjánosi út. 2. (törzsszám:670195)
---	---	---

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének
- 3.1.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Óvodai nevelés.

A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű SNI: enyhe értelmi és beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, valamint olyan autizmus spektrum zavarral élő gyermekek, akik a spektrum azon részén helyezkednek el, amely értelmi fejlettségükből adódóan integrálható tipikus fejlődést mutató gyermekekkel.

Az óvodában a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram, valamint az alapprogramra épülő helyi nevelési program követelményei alapján megvalósítja az óvodai nevelést, differenciált fejlesztést, az integrált nevelést.

Nyírbátor Város Önkormányzata és Nyírderzs Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján az intézmény ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott óvodai ellátást, mint helyben biztosítandó közfeladatot Nyírderzs Község Önkormányzata részére.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott óvodai nevelés, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.

- 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

--	--	--

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nyírbátor Város és Nyírderzs Község közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közalkalmazottak jogállásáról szóló, mindenkor hatályos törvényben és végrehajtására kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki és bízta meg. A kinevezési, felmentési és fegyelmi jogkörökön kívüli munkáltató jogköröket a polgármester gyakorolja. Az intézmény vezetője magasabb vezető beosztású közalkalmazott.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezése alapján

- 5.3. A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működése: Az intézmény szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

- 6.1. A köznevelési intézmény fenntartójának

6.1.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata

6.1.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

- 6.2. A köznevelési intézmény

6.2.1. típusa: óvoda.

6.2.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§. 1. a) és r) pontja szerint a köznevelési intézmény alapfeladata: óvodai nevelés és a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek tanulók óvodai nevelése.

6.2.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a gazdasági szervezet feladatait a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény látja el külön megállapodás alapján.

- 6.3. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe

1	Nyírbátori Meseház Óvoda Kerekerdő tagóvodája	Nyírbátor, Iskola u. 5.
2	Nyírbátori Meseház Óvoda Nyitnikék tagóvodája	Nyírbátor József A. u. 7.
3	Nyírbátori Meseház Óvoda Százsorszép tagóvodája	Nyírbátor József A. u. 17
4	Nyírbátori Meseház Óvoda Szivárvány tagóvodája	4332 Nyírderzs Kántorjánosi u. 2.

6.4. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám a köznevelési intézmény

6.4.1. székhelyén: 125 fő

6.4.2. tagintézményében: 400 fő

összesen: 525 fő

	tagintézmény megnevezése	maximális gyermek-, tanulólétszám:
1	Nyírbátori Meseház Óvoda Kerekerdő tagóvodája	150 fő, 6 csoport
2	Nyírbátori Meseház Óvoda Nyitnikék tagóvodája	100 fő, 4 csoport
3	Nyírbátori Meseház Óvoda Százsorszép tagóvodája	125 fő, 5 csoport
4	Nyírbátori Meseház Óvoda Szivárvány tagóvodája	25 fő, 1 csoport

6.5. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	ingatlan hasznos alapterülete (m ²)	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 19.	4225	5108	a vagyon feletti rendelkezési jog Nyírbátor Város Önkormányzatát, a használati jog az intézményt térítésmentesen illeti meg	óvoda
2	4300 Nyírbátor, Sport u. 2.	2968	4330	a vagyon feletti rendelkezési jog Nyírbátor Város Önkormányzatát, a használati jog az intézményt térítésmentesen illeti meg	óvoda
3	4300 Nyírbátor, József A. u. 10. (valóságban 4300 Nyírbátor, József A. u. 7.)	1599	4708	a vagyon feletti rendelkezési jog Nyírbátor Város Önkormányzatát,	óvoda

				a használati jog az intézményt térítésmentesen illeti meg	
4	4300 Nyírbátor, József A. u. 17.	1548, 1549	762 2943	a vagyoni feletti rendelkezési jog Nyírbátor Város Önkormányzatát, a használati jog az intézményt térítésmentesen illeti meg	óvoda

7. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2015. október 15. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2015. május 27. napján kelt, 49/2015. (V.27.) okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Nyírbátor, 2015. szeptember 30.

P.H.

Máté Antal
polgármester

2.sz. melléklet

Módosító okirat

A Nyírbátori Meseház Óvoda a Nyírbátor Város Önkormányzata által 2015. május 27. napján kiadott 49/2015. (V. 27.) számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján - a Nyírbátor Város Önkormányzata/2015. (IX. 30.) számú határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Óvodai nevelés.

A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű SNI: enyhe értelmi és beszédfigyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, valamint olyan autizmus spektrum zavarral élő gyermekek, akik a spektrum azon részén helyezkednek el, amely értelmi fejlettségükből adódóan integrálható tipikus fejlődést mutató gyermekekkel.

Az óvodában a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram, valamint az alap programra épülő helyi nevelési program követelményei alapján megvalósítja az óvodai nevelést, differenciált fejlesztést, az integrált nevelést.

Nyírbátor Város Önkormányzata és Nyírderzs Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján az intézmény ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott óvodai ellátást, mint helyben biztosítandó közfeladatot Nyírderzs Község Önkormányzata részére.

2. Az alapító okirat záró rendelkezése helyébe a következő rendelkezés lép:

7. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2015. október 15. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2015. május 27. napján kelt, 49/2015. (V.27.) okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Nyírbátor, 2015. szeptember 30.

P.H.

polgármester

Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény
Szervezeti és Működési Szabályzat

Nyírbátor, 2015. szeptember 01.

Sum Ferenc
intézményvezető

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja

a) A szervezeti és működési szabályzat célja, hogy meghatározza a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SZMSZ az intézmény tevékenységeinek és folyamatainak összehangolt, racionális és hatékony megvalósulását szabályozza.

b) A szervezeti és működési szabályzat létrehozásának főbb jogszabályi alapjai:

Törvények:

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
 2012. évi CLXXXVIII. törvény a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről
 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

Kormányrendeletek:

368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.) valamint az ezt módosító Korm. rendeletek
 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
 335/2005 (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

Miniszteri rendeletek:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 26/1997. (IX. 3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

Önkormányzati határozatok:

74/2015. (VIII. 26.) testületi határozat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény alapításáról
 Nyírbátor Város Képviselő Testülete mindenkor hatályos költségvetési rendelete

1.2. A szervezeti és működési szabályzat személyi és időbeli hatálya

a) A szervezeti és működési szabályzat és a mellékletét képező egyéb belső szabályzatok, valamint az intézményvezetői utasítások betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára és egyéb munkavállalójára nézve kötelező érvényű. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait, akik részt vesznek az intézmény

feladatainak megvalósításában, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit.

Az SZMSZ előírásai érvényesek az intézmény területén a benntartózkodás ideje alatt, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett tevékenységek során.

b) A szervezeti és működési szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

2. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

2. 1. Az intézmény jellemzői:

a) Neve : Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény
Székhelye és címe: 4300 Nyírbátor, Szentvér u. 7.
Elérhetősége: telefon: 42/
E-mail: nyigszi@gmail.com

b) Az irányító, felügyeleti szerv megnevezése, székhelye:
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

c) Alapító okirat kelte: 2015. augusztus 26.
Alapító okirat száma: 74/2015. (VIII.26.) önkormányzati határozat
Alapítás időpontja: 2015. augusztus 26.

d) Az Alapító Okiratban meghatározott közfeladata:
Ellátja az önkormányzat fenntartásában levő gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények vonatkozásában az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdés szerinti feladatokat. Ellátja az önkormányzat fenntartásában és működtetésében lévő intézmények működtetési feladatait. Ellátja a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 74. § (4) bekezdésében, valamint 76. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott feladatokat. Biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § (2) bekezdése alapján gyermekétkeztetést a köznevelési intézményekben.

e) Az Alapító Okiratban meghatározott alaptevékenysége:

7.1. Kulturális és közművelődési, köznevelési valamint szociális intézmények részére a gazdasági szervezeti (pénzügyi-, számviteli-, gazdasági-, munkaügyi- feladatok, beleértve a könyvvizetési és beszámolási kötelezettségek teljesítését is) és működtetési feladatok ellátása. Az állam fenntartásában és az önkormányzat működtetésében lévő köznevelési intézmények működtetési feladatainak ellátása. A gyermekétkeztetés biztosítása köznevelési intézményekben. Ezen feladatokat az intézmény az alábbi helyeken látja el:

	A feladatok ellátási helyei	címe
1	Konyha	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.
2	Magyar-Angol Kéttannyelvű Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

3	Magyar-Angol Kéttannyelvű Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény	4300 Nyírbátor, Ifjúság u. 7.
4	Pedagógiai Szakszolgálat	4300 Nyírbátor, Báthori u. 20.
5	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Meseház tagóvodája	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 19.
6	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Kerekerdő tagóvodája	4300 Nyírbátor, Iskola u. 5.
7	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Nyitnikék tagóvodája	4300 Nyírbátor József A. u. 7.
8	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Százszorszép tagóvodája	4300 Nyírbátor József A. u. 17
9	Kulturális Központ	4300 Nyírbátor, Szabadság tér 8-9.
10	Könyvtár	4300 Nyírbátor, Szabadság tér 24.
11	Közösségi Ház	4300 Nyírbátor, József A . u. 25.
12	Idősek Otthona	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 17/D.
13	Éjjeli Menedékhely	4300 Nyírbátor, Bocskai út 4. sz.
14	Szociális és gyermekvédelmi ellátások	4300 Nyírbátor, Vár u. 1.
15	Védőnői ellátás	4300 Nyírbátor, Szentvér u. 28.
16	Napsugár Bölcsőde	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

7.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
4	092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
5	091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
9	098022	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai
10	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
11	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

e) A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény fenntartó szervének megnevezése:
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

f) A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény illetékessége és működési területe:
Nyírbátor város közigazgatási területe

g) Az intézményi bélyegzők felirata és lenyomata:

Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak beosztása:
intézményvezető, intézményvezető-helyettes, gazdaságvezető, élelmezésvezető.

i) A feladatellátáshoz szükséges pénzeszközök biztosítása:
A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladatai ellátásához szükséges pénzeszközök biztosításáról a fenntartó gondoskodik.

j) A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Az intézmény gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.

A gazdasági szervezet feladatait, mivel a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv - Nyírbátor Város Önkormányzata - döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szervként – a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény - látja el az alábbi intézmények vonatkozásában:

Nyírbátori Mese kert Óvoda

Nyírbátor Város Szociális Szolgálat

Városi Könyvtár.

A gazdálkodással kapcsolatos részletes feladatokat a munkamegosztási megállapodás tartalmazza.

2.2. Az intézményi működés alapidokumentumai

A törvényes működést az alábbi – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló – dokumentumok határozzák meg:

ÁHT, ÁVR ÁLTAL ELŐÍRT SZABÁLYZATOK	
Alapító okirat	Áht. 8/A.§ (1)-(2)
SZMSZ	Áht. 10. § (5)
Gazdasági szervezet ügyrendje	Áht. 10. § (5)
a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend	Ávr. 13. § (2)b,
a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat	Ávr. 13. § (2)c,
az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseinek szabályzata,	Ávr. 13. § (2)d,
a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata	Ávr. 13. § (2)e,
a gépjárművek igénybevételeinek és használatának szabályzata	Ávr. 13. § (2)f,
a vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata	Ávr. 13. § (2)g,
a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat	Ávr. 13. § (2)h, Info Tv (2011 évi CXII tv) 33 § (1)
BKR ÁLTAL ELŐÍRT SZABÁLYZATOK	
Kontroll kézikönyv	
kockázat kezelési szabályzat	Bkr. 7. §
ellenőrzési nyomvonal	Bkr. 6. § (3)
információs és kommunikációs rendszer	Bkr. 9. §, Info tv. 27. §, 2013. évi L. tv.
szabálytalanságok kezelésének eljárás rendje	Bkr. 6. § (4)
kontroll tevékenység - FEUVE	Bkr. 8. §
kontroll környezet- szabályzatok nyilvántartása	Bkr. 6. § (1)
etikai kódex	Bkr. 6. § (5)
Belső ellenőrzési kézikönyv	Bkr. 17. § (1)
EGYÉB JOGSZABÁLYOK ÁLTAL ELŐÍRT SZABÁLYZATOK	
Közbeszerzési szabályzat	Kbt. 22. § (1)- (2)

Iratkezelési szabályzat	335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet 3. § (3)
Munkavédelmi kockázat elemzés	Mvtv. 2. § (3)
Tűzvédelmi szabályzat	1996. évi XXXI. Tv. 19. §. (1)
Informatikai biztonsági szabályzat (adatvédelmi, adatbiztonsági szabályzat)	Info tv. (2011 évi CXII tv). 24 § (3)

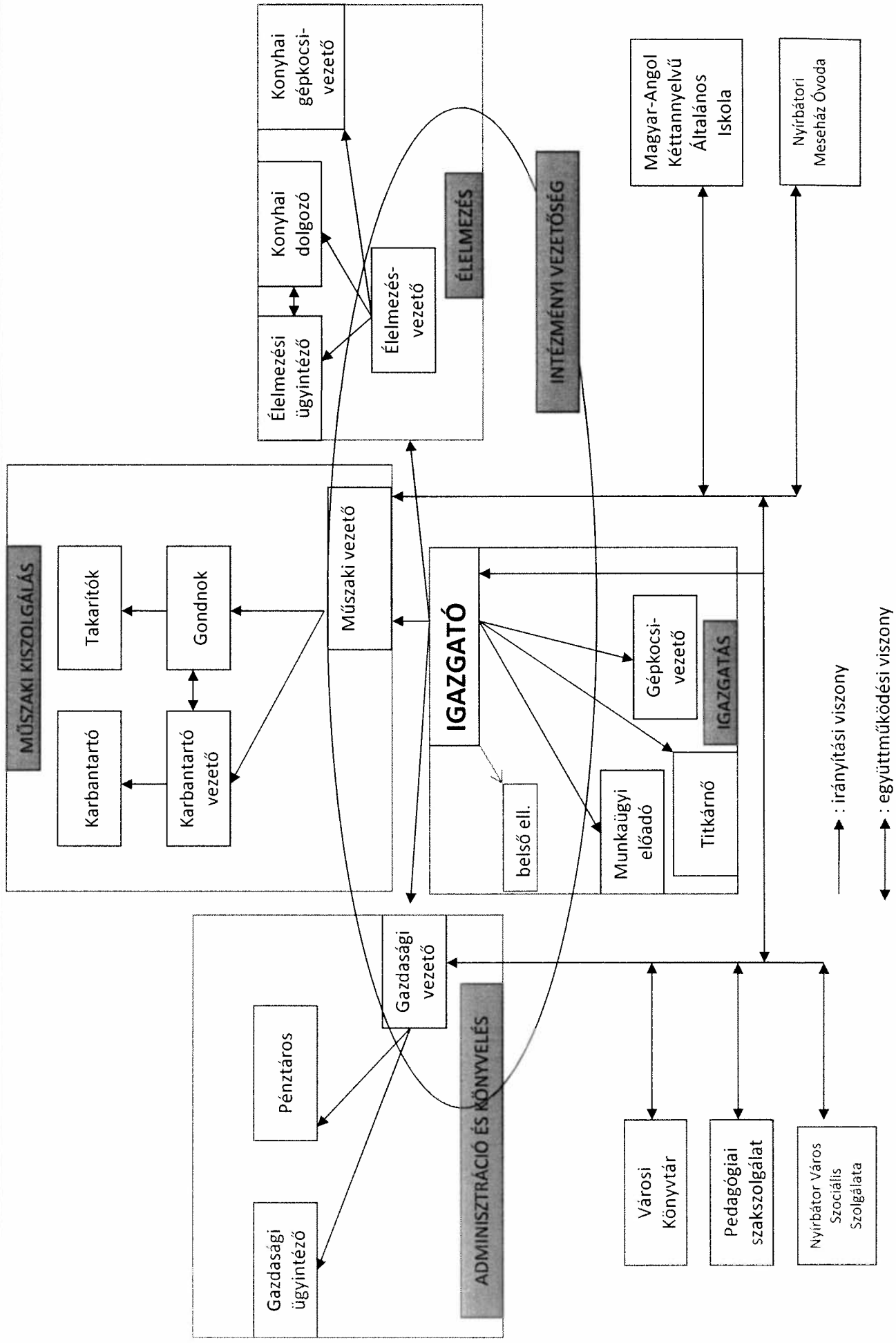
3. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

a. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közalkalmazottak jogállásáról szóló, mindenkor hatályos törvényben és végrehajtására kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki és bízta meg. A kinevezési, felmentési és fegyelmi jogkörökön kívüli munkáltató és egyéb munkáltató jogköröket a polgármester gyakorolja. Az intézmény vezetője magasabb vezető beosztású közalkalmazott.

b. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezése alapján

c. A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működése: Az intézmény szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket az alapító által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.



→ : irányítási viszony

↔ : együttműködési viszony

4. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

4.1. Az intézményvezető feladat és hatásköre

Az intézmény vezetője felelős

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- a takarékos gazdálkodásért,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért
- az intézményi munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a balesetek megelőzéséért

Az munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

Az intézmény vezetője dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

Az intézmény vezetője jogosult az intézmény hivatalos képviselőjére. Jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében munkatársaira átruházhatja.

4.1.1. A vezetési feladatok megvalósítása

a, Az igazgató feladatait közvetlen munkatársai közreműködésével látja el.

Az igazgató közvetlen munkatársai közé az alábbi vezető beosztású dolgozók tartoznak:

- Műszaki vezető
- Gazdasági vezető
- Élelmezés vezető

Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozó munkatársai közé az alábbi – nem vezető beosztású – dolgozók tartoznak:

- Titkársági ügyintéző
- Munkaügyi előadó
- Gépkocsivezető
- Belső ellenőr

Az igazgató együttműködik:

- Magyar Angol Kéttannyelvű Általános Iskola intézményvezetője
- Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője
- Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője
- Pedagógiai Szakszolgálat vezetője
- Városi Könyvtár intézményvezetője

b, Az igazgató közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az igazgató közvetlen irányítása mellett végzik. Munkaköri leírásaik az SZMSZ 1-es számú mellékletében található.

4.1.2. Az intézményvezető helyettesítési rendje

- Az igazgató távolléte esetén helyettesítését a Műszaki vezető látja el, kivéve a gazdaságvezető feladatait. A gazdasági vezető az általa ellátott feladatok tekintetében a költségvetési szerv vezetőjének helyettese.
- Az igazgató tartós távolléte esetén a teljes jogkör gyakorlására külön intézkedésben adhat felhatalmazást.
- Az igazgató tartós akadályoztatása esetén az igazgató helyettesítésével a Műszaki vezető, illetve a Gazdasági vezető is megbízható.

4.2. A műszaki vezető feladata és hatásköre

A műszaki vezető felelős

- az intézmény szakszerű műszaki működtetése biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a működtetés takarékos megvalósításáért,
- a munkahelyi balesetek megelőzéséért

A műszaki vezető közvetlen irányítása alá tartozó munkakörök.

- gondnok
- karbantartási vezető

A műszaki vezető – az intézményvezető tájékoztatásával – együttműködik:

- Magyar Angol Kéttannyelvű Általános Iskola intézményvezetője
- Nyírbátori Mese kert Óvoda intézményvezetője
- Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője
- Pedagógiai Szakszolgálat vezetője
- Könyvtár vezetője

4.2.1. A műszaki vezető helyettesítési rendje

- A műszaki vezető távolléte esetén helyettesítését a karbantartási vezető látja el. Tartós távolléte esetén a teljes jogkör gyakorlására az intézményvezető külön intézkedésben rendelkezik.

4.3. A gazdasági vezető feladata és hatásköre

A gazdasági vezető a feladatait az intézmény vezetőjének közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el.

A gazdasági vezető felelős

- a Kormányrendeletben meghatározott gazdasági szervezet feladatainak ellátásáért
- az intézmény szakszerű és törvényes pénzügyi gazdálkodásáért

A gazdasági vezető közvetlen irányítása alá tartozó munkakörök.

- pénztáros
- gazdasági ügyintézők

A gazdasági vezető – az intézményvezető tájékoztatásával – együttműködik:

- Magyar Angol Kéttannyelvű Általános Iskola intézményvezetője

- Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője
- Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője
- Pedagógiai Szakszolgálat vezetője
- Könyvtár vezetője

4.3.1. A gazdasági vezető helyettesítési rendje

- A gazdasági vezető távolléte esetén helyettesítését az intézményvezető rendeli el. Tartós távolléte esetén a teljes jogkör gyakorlására az intézményvezető külön intézkedésben rendelkezik.

4.4. Az élelmezésvezető feladat és hatásköre

Az élelmezésvezető felelős az élelmezési szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásáért és betartatásáért.

Az élelmezésvezető közvetlen irányítása alá tartoznak:

- élelmezési ügyintéző
- konyhai dolgozók
- konyhai gépkocsivezető

5. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK, VALAMINT A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS RENDJE

5.1. Az intézményi közösségek és a belső kapcsolattartás általános módjai:

Az intézmény közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével – az intézményvezető fogja össze. A kapcsolattartás rendszeres formái:

- értekezletek,
- fórumok,

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy döntési fórumokra, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

5.2 Az intézményi közösségek jogai

Az egyes közösségeket, illetve azok képviselőit jogszabályokban meghatározott esetekben: részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési, döntési jogok illetik meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját az intézmény által szervezett programokon.

Javaslattételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját az intézmény életével kapcsolatban a dolgozókat, azok közösségét, illetve a munka jobbítását érintő kérdésekben.

Véleményezési jog illeti meg az egyes személyt és közösséget: Az elhangzott véleményt a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell. A döntési jogkör gyakorlójának az elhangzó véleménnyel kapcsolatos álláspontját a véleményezővel közölni kell.

Az egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak akkor rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, közösség azzal ténylegesen egyetért.

A döntési joggal rendelkező személy vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok rögzítenek. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egyszemélyben, testületi jogkör esetén a testület abszolút (50% + 1 fő) többség alapján dönt. A testület határozatképes, ha 2/3 része jelen van.

5.3. Az alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösség az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókból áll. A teljes alkalmazotti közösséget az intézményvezető hívja össze mindazon esetekben, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egész működését érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

Az alkalmazotti közösség tagjai kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy közvetlen vezetőjük illetve választott képviselőik útján közölhetik az intézményvezetővel, az intézmény vezetőségével.

5.4. Az intézmény vezetősége:

Az intézmény vezetőségének a tagjai:

- Igazgató,
- Műszaki vezető
- Gazdasági vezető
- Élelmezés-vezető
- a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Az intézmény vezetőségéből a közalkalmazotti tanács elnökének kivételével valamennyi munkakörben dolgozó a külön szabályzatokban meghatározott esetekben jogosult az intézmény képviselőtére.

Az intézmény vezetőségének tagjai közösen felelősek azért, hogy intézkedéseiket összehangolják, egymás tekintélyét elvszerűen megóvják, az intézményi élet minden lényeges ügyéről, eseményéről kölcsönösen tájékoztassák egymást.

Az intézmény vezetősége, mint testület, az intézményi élet egészére kiterjedő konzultatív, döntés-előkészítő, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

Az intézmény vezetőjének munkáját – irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét – a vezetés tagjai segítik, meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel.

Az intézmény vezetősége rendszeresen egy alkalommal értekezletet tart az aktuális feladatokról (minden hónap első keddeje, 10,00 óra). A feladatok függvényében rendkívüli vezetőségi ülés is összehívható. Az értekezletekről írásban emlékeztető készül. Az intézmény vezetőségének értekezleteit az igazgató készíti elő és vezeti, az emlékeztetőt a titkársági ügyintéző készíti el.

Az intézmény vezetőségének a tagjai a belső kontroll szabályzat foglaltak szerint ellenőrzési feladatokat is ellátnak. Tapasztalataikról beszámolási kötelezettségük van az intézményvezető felé.

Az intézmény vezetősége évenként egy alkalommal nyilvános beszámolási kötelezettséggel tartozik az alkalmazotti közösségnek az intézmény munkájával kapcsolatos tárgykörben.

Az intézmény-vezetőség tagjai kötelesek:

az intézmény-vezetőség ülései után tájékoztatni az irányításuk alá tartozó dolgozókat az ülés döntéseiről, határozatairól,

az irányításuk alá tartozó dolgozók kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetíteni az intézményvezető, az intézmény-vezetőség felé.

6. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Intézményünk megfelelő szintű irányításának, működésének érdekében az intézmény vezetősége állandó munkakapcsolatban áll a következő szervezetekkel, intézményekkel:

- Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületével
- Nyírbátori Polgármesteri Hivatalával
 - Magyar Angol Kéttannyelvű Általános Iskola intézményvezetője
 - Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője
 - Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője
 - Pedagógiai Szakszolgálat vezetője
 - Városi Könyvtár vezetője
- Szakmai szolgáltatókkal
 - Szerződéses partnerekkel

A munkakapcsolat megszervezéséért, irányításáért az intézményvezető a felelős.

Az eredményes munka érdekében az intézmény rendszeres munkakapcsolatot tarthat fenn a településen működő egyéb intézményekkel, szervezetekkel és gazdálkodókkal. A munkakapcsolatok felügyeletéért az igazgató a felelős.

7. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

7.1. Az intézmény nyitva tartása

Az intézmény munkanapokon, hétfőtől csütörtökig 7:30 órától 16:00 óráig, pénteken 7:30 órától 14:00 óráig tart nyitva.

Szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódhat. Az intézményt szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre előzetes egyeztetés alapján az intézményvezető adhat engedélyt (próbák, rendezvények esetén)

7.2. Az intézmény és a feladat-ellátási helyek védő óvó előírásai

Tűz vagy baleset megelőzése érdekében mindenkinek be kell tartani a Tűzvédelmi szabályzatban, illetve a Munkavédelmi szabályzatban foglaltakat.

A menekülési útvonalat jól láthatóan kell elhelyezni.

Rendkívüli esemény – pl. természeti csapás, üzemeltetési zavarok – és tűz- illetve bombariadó esetén intézkedést az intézményvezető hozhat. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. Halasztást nem tűrő esetekben a közvetlen veszély elhárítására az azt észlelő közalkalmazott köteles minden tőle telhetőt megtenni, amelyről beszámol az intézmény vezetőjének. Ha az intézmény dolgozója tüzet, vagy bomba elhelyezését tapasztalja, azonnal jelzi a legkönyebben elérhető vezetőnek. Az értesített vezető a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a tűz-, illetve bombariadót.

Tűz-, illetve bombariadó alkalmával az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a dolgozók elhelyezéséről, az intézkedést végző hatóság információit figyelembe véve az intézményvezető, vagy az intézkedéssel megbízott személy azonnal dönt. A tűz-, illetve bombariadóról, a hozott intézkedésekről a fenntartót haladéktalanul értesíteni kell.

7.3. A dohányzás intézményi szabályai

Az intézmény munkavállalói, az intézményben tartózkodó vendégek számára a dohányzás tilos. A nemdohányzók védelméről szólótörvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelőse.

7.4. A balesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

A dolgozók számára minden évben tűz- baleset- és munkavédelmi tájékoztatót kell tartani, amelynek során fel kell hívni a figyelmet a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztatót az intézmény munkavédelmi felelőse tartja. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát a dolgozók által aláírt jegyzőkönyvben dokumentálni kell.

Külön tájékoztatót kell tartani a munkavállalók számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet.

A munkahelyi illetve úti balesetek bejelentése kötelező. A balesetek jegyzőkönyvezését és nyilvántartását a titkársági ügyintéző végzi.

8. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

8.1. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Az intézménybe érkező külső személyeknek az titkársági ügyintézőnél be kell jelenteniük jövetelük célját, illetve azt, hogy kit keresnek.

Az intézmény helyiségeit (tornacsarnok, kamaraterem, stb.) bérleti szerződés alapján igénybevevőknek a foglalkozást követően el kell hagyni az épületet. A használat rendjét a bérbeadási szerződés tartalmazza.

Az intézményvezető által engedélyezett rendezvények közönségét a kijelölt helyen kell fogadni. Az engedély (szerződés) tartalmazza a benntartózkodás szabályait, a vagyonvédelemre vonatkozó előírások megtartásával kapcsolatos kötelezettségeket.

8.2. A közalkalmazottak munkarendje

Az intézményben alkalmazottak körét, az alkalmazási feltételeket és a munkavégzés egyes szabályait a KJT rögzíti. Valamennyi közalkalmazott személyre szóló munkaköri leírással rendelkezik. A közalkalmazott munkaköri leírását közvetlen felettese készíti el.

Az intézményben a közalkalmazottak munkarendjét a jogszabályok betartásával az intézményvezető állapítja meg, az intézmény feladatainak zavartalan ellátása érdekében.

A törvényes munkaidő és pihenő idő figyelembevételével az egyes vezetők tesznek javaslatot a napi munkarend kialakítására, változtatására és a közalkalmazottak szabadságának kiadására. A szabadságot – a közvetlen felettes javaslata alapján – az intézményvezető engedélyezi.

9. AZ INTÉZMÉNY ÉS A FELADATELLÁTÁSI HELYEK LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYSÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

9.1. Az intézmény és a feladat-ellátási helyek egészére vonatkozó rendszabályok

Az intézmény minden dolgozója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, a felszereltség állagának megőrzéséért
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- az energiával és a feladat-ellátásához szükséges anyagokkal való takarékoskodásért
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok, betartásáért.

9.2. Az intézmény és a feladat-ellátási helyek közalkalmazottaira vonatkozó rendszabályok

Az intézmény dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja, a nyitvatartási rendnek megfelelően.

Az intézménnyel nem munkavégzésre irányuló jogviszonyban lévő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak intézményi közalkalmazotti felügyelettel használhatják.

9.3. Az intézmény és a feladat-ellátási helyek berendezésére, felszerelésére vonatkozó rendszabályok

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézményvezető írásos engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet. Ekkor a használatba vevő a tárgyak épségéért anyagilag felelős. Az engedélyen fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt. Az engedélyt két példányban kell elkészíteni, melynek egyik példányát iktatni kell.

Az eszközök, berendezések hibáját jelenteni kell, illetve a hibás eszközöket, berendezéseket le kell adni a műszaki vezetőknek, a hiba megjelölésével.

A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.

9.4. A helyiségek biztonságának rendszabályai

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket, öltözőket zárni kell. Minden helyiséghez pótkulcs tartozik, melyet zárt szekrényben kell tartani.

A termék zárásának ellenőrző felelőse az épületet záró takarító, akinek gondoskodni kell az elektromos berendezések áramtalanításáról is, valamint a riasztó "élesítéséről".

Az intézmény területén keletkezett kárt a károkozónak kell megtéríteni.

A külső kapuk zárása, nyitása a technikai személyzet feladata.

9.5. Az intézmény és a feladat-ellátási helyek helyiségeinek bérbeadási rendje

Az intézmény és a feladat-ellátási helyek helyiségeinek, berendezéseinek bérbeadásáról (ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását) az intézményvezető dönt a hatályban és érvényben lévő külön megállapodások alapján.

10. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

10.1. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési díjak fizetéséről a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet III. fejezet rendelkezik. A térítési díjat és az adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.

Az intézményben igénybe vett munkahelyi étkezésért a jogszabályban meghatározottak szerint kell térítési díjat fizetni.

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) 2015. szeptember 1. napjától alkalmazandó, melyet Nyírbátor Város Képviselő-testülete .../2015. (IX. 30.) önkormányzati határozatával hagyott jóvá.. Az SZMSZ módosítása csak Nyírbátor Város Képviselő-testületének egyetértésével és elfogadásával lehetséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékleteinek betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára nézve kötelező érvényű.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a következő mellékletekkel rendelkezik:

1. sz. melléklet: Az intézmény közalkalmazottainak munkaköri leírása

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS TERVEZET

amely létrejött a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott, és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (székhelye: 4300 Nyírbátor, Szentvér utca 7. sz.), mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében Sum Ferenc intézményvezető, valamint

a Városi Könyvtár (székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 24.) mint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott Városi Könyvtár képviselőjében Sipos Ferenc intézményvezető

között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására kiadott, 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) és (5a) bekezdése alapján a következők szerint:

I. Az együttműködés általános szempontjai

1. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Városi Könyvtár együttműködésének célja, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
2. Az együttműködés nem csorbíthatja a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménygazdálkodási, szakmai döntéshozó rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Városi Könyvtár közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.
4. A 3. pontban foglaltakat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, és más, a gazdasági folyamatokba beépített ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
5. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört a Városi Könyvtár intézményvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a Városi Könyvtár alkalmazásában álló személy gyakorolja.
6. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
7. A könyvelést a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény végzi a POLISZ program használatával, és gondoskodik arról, hogy teljesen elkülönüljenek az intézmények gazdasági eseményei egymástól. A bankkivonatokat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézménybe érkeznek, a bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása a POLISZ rendszer megfelelő moduljában történik.

8. A vagyonyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint vezeti. Az intézmény javaslatot tesz a selejtezésre. A leltár kiértékelését, a leltárellenőri feladatokat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény látja el. A Városi Könyvtár felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.
9. A munkáltatói jogokat a Városi Könyvtár vezetője gyakorolja. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartást a bérokmányok alapján (kinevezés, átsorolás, munkaviszony megszüntetés, stb.) a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezeti.
10. Az energiafogyasztás és a különféle naturális adatok nyilvántartása, feldolgozása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
11. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Városi Könyvtár intézményhez, mely azok gyakorlati végrehajtását segíti.
12. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a Városi Könyvtár és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény között úgynevezett átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. Törekedni kell arra, hogy a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton és a fizetési határidő lejárta előtt kerüljenek a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményhez oly módon, hogy azok pénzügyi feldolgozására, teljesítésére elegendő idő álljon rendelkezésre.
13. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a bankszámla-szerződés tartalmazza. Az utalás a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményben történik – a Városi Könyvtár bankszámlájáról – az OTP Bank Nyrt. Elektra rendszerében.
14. Kézpénzfizetési számlák kifizetése a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény házipénztárában történik a Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával.
15. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Városi Könyvtár az alábbi szabályzatokat együttesen adja ki:
 - Anyag-, és eszközgazdálkodási szabályzat
 - Beszerzések lebonyolításának szabályzata
 - Bizonylati album
 - Bizonylati rend
 - Eszközök és források értékelésének szabályzata
 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
 - Gazdálkodási ügyrend
 - Gépjárművek költségelszámolásának szabályzata
 - Kiküldetési szabályzat
 - Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
 - Leltárkészítési és leltározási szabályzat
 - Számviteli politika,
 - A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata

- A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat

Önálló szabályzatként az intézmények vezetői készítik el a belső kontrollrendszert és az ellenőrzési nyomvonalat.

17. A felek a tudomásukra jutó, és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról – különös tekintettel a jogszabályváltozásokra – egymást haladéktalanul – rövid úton, általában elektronikus levélben - tájékoztatják.

II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során

1. Az éves költségvetés tervezése

- 1.1 Az önkormányzati költségvetési támogatás igényléshez a Városi Könyvtár az alapító okiratában meghatározott feladatokhoz belső nyilvántartásai alapján adatot szolgáltat a felügyeleti szerv felhívásának megfelelő formában (feladatmutató felmérés). A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a költségvetési rendelet előkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és az előírt határidőre továbbítja a felügyeleti szerv részére.
- 1.2 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény segíti az intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.
- 1.3 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény:
- előkészíti a tárgyalást a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Városi Könyvtár vezetője között oly módon, hogy az általa ismert információkat a költségvetés előkészítéséhez rendelkezésre bocsátja,
 - a Nyírbátor Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetőjével együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.
- 1.4 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a költségvetési rendelet megalkotása után felfektetti az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyezteti a Városi Könyvtár intézménnyel.
- 1.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Városi Könyvtár Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

- 2.1 Az Városi Könyvtár előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja, és erről a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményt folyamatosan tájékoztatja a főkönyvi könyvelésen történő keresztülvezetés és a felügyeleti szervhez teljesítendő jelentési kötelezettség miatt. Előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött. Előirányzat túllépés nem keletkezhet, ilyenkor a számla beküldésével egyidejűleg be kell küldeni a saját hatáskörű előirányzat módosítást is, csak így tudja a rendszer könyvelni.
- 2.2 Saját hatáskörű előirányzat-változások kezelése:

- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelyet a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a Városi Könyvtár által benyújtott igény alapján folyamatosan végrehajt,
- az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): Városi Könyvtár intézményi sajátbevétele (biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozók, ellátottak befizetései, stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.

2.3 Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításhoz Képviselőtestületi döntés szükséges. Ezt a Városi Könyvtár a soron következő költségvetési módosításhoz írásban jelzi.

2.4 A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.

2.5 Az előirányzat változtatásának kezdeményezéséért a Városi Könyvtár vezetője, ennek ellenőrzött végrehajtásáért a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője felelős.

2.6 Az év közbeni feladat mutatószám lemondásáért, illetve többletigényléséért a Városi Könyvtár vezetője a felelős.

3. Beszámolási-, információszoigálatási kötelezettség

3.1 Az intézmény a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentéseket a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Városi Könyvtár intézmény részére, a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig.

3.2 A tárgy-negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezett.

3.3 A Városi Könyvtár intézmény önálló éves költségvetési beszámolóját a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a KGR rendszerben. A Városi Könyvtár információira alapozva szöveges értékelést készít a gazdálkodás és a feladatellátás feltételeiről. A Városi Könyvtár vezetőjének feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása a Városi Könyvtár intézményvezetője aktív közreműködésével történik.

A feladat mutatószám alapján biztosított költségvetési támogatással történő elszámoláshoz az intézmény belső nyilvántartási alapján adatot szolgáltat.

3.4 A Városi Könyvtár köteles azon dokumentumokat (szerződések, gépjárművek üzemeltetésével, személyi juttatásokkal kapcsolatos), illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsájtani, melyek lehetővé teszik az információ szolgáltatását.

3.5 A Városi Könyvtár által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért – a saját nyilvántartási rendszerénél – a Városi Könyvtár vezetője felelős, míg az egyéb pénzügyi információs szolgáltatások tekintetében a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője.

- 3.6 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezettsége és felelőssége, hogy az előirányzatok felhasználásáról és a bevételek alakulásáról a tárgyhónapot követő hónap 20-ig információt szolgáltatson a Városi Könyvtár intézménynek.
- 3.7 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény meghatalmazás alapján elkészíti a Városi Könyvtár általános forgalmi adó bevallását, és a rehabilitációs járulék bevallását.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

4.1 A kötelezettségvállalások rendje

- 4.1.1 A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az intézményre különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban a Városi Könyvtár intézményvezetője, vagy az általa írásban kijelölt – a kötelezettségvállaló szerv alkalmazásában álló – személy, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol. A Városi Könyvtár intézmény szerződéseiről nyilvántartást vezet, és folyamatosan aktualizálja.
- 4.1.2 Gazdasági eseményenként összegtől függetlenül, az utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. A 100 000 (százezer) Ft-ot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban történhet, pénzügyi ellenjegyzésre a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A bizonylaton kell megjelölni azt a kormányzati funkció kódot, és szakfeladat számot, amelynek terhére majd a kifizetést teljesíteni kell.
- 4.1.3 Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi a Városi Könyvtár vezetőjének. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzi.

4.2 Az utalványozás rendje

- 4.2.1 Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra a Városi Könyvtár intézményvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

4.3 A pénzügyi ellenjegyzés rendje

- 4.3.1 A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 4.3.2 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt az intézmény) rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4.3.3 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a Városi Könyvtár vezetőjével. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.4 A teljesítés igazolás rendje

4.4.1 A teljesítés igazolása a Városi Könyvtár feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Városi Könyvtár intézményvezetője írásban jelöli ki.

4.4.2 A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

4.4.3 A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4.5 Az érvényesítés rendje

4.5.1 Az érvényesítést a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője által kijelölt gazdasági ügyintéző végzi. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

4.5.2 Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.5.3 Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

4.6 Bevételek beszedése

4.6.1 A bérleti díjbevételekről a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (a Városi Könyvtár által megkötött folyamatos, vagy eseti szerződések alapján) köteles számlát kiállítani, és a bérleti díjak nyilvántartását vezetni. Hátralék esetén fizetési felszólítást küld a vevőnek.

5. Összeférhetetlenség egyes szabályai

5.1 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

5.2 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

- 6.1 A Városi Könyvtár vezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott intézményben jutalomként a mindenkor költségvetési rendeletben meghatározott összeg használható fel, a személyi juttatások előirányzatából származó átmeneti megtakarításból, bérmaradványból, amennyiben és amilyen mértékben a fedezet az előirányzaton rendelkezésre áll.
- 6.2 A Nyírbátor Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az intézmény önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti.
- 6.3 A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak a Nyírbátor Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.
- 6.4 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény biztosítja, hogy a munkaerő-, és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.
- 6.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el – a Városi Könyvtár intézményvezetőjének intézkedése alapján, a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője ellenjegyzése mellett – a Városi Könyvtár dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, túlóra felhasználás kimutatása, stb.), amit az intézmény személyi anyagként is kezel. A munkaügyi anyagoknak alakilag, tartalmilag a rendeleteknek meg kell felelniük, amelyért a Városi Könyvtár és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője együttesen felel. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYED, stb.) ügyintézése, valamint a nyugdíjazáshoz szükséges dokumentumok összeállítása a Városi Könyvtár intézményvezetőjének és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetőjének felelőssége.
- 6.6 A nem rendszeres személyi juttatások és a változóbér jelentése a MÁK felé a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata. A rendszeres személyi juttatások számfejtéséhez a szükséges okmányokat a Városi Könyvtár az adatszolgáltatást a MÁK által meghatározott időpont előtt legalább 3 munkanappal köteles teljesíteni.
- 6.7 A személyi juttatásokhoz kötődő – jogszabály által meghatározott – adóalanyi feladatok ellátása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladatát képezi.

7. Karbantartás, felújítási tevékenység

- 7.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény saját, vagy a Városi Könyvtár jóváhagyott dologi kiadásaiból a szükséges karbantartásokat a dologi előirányzaton belül, fontossági sorrendben, az ütemtervük figyelembevételével kötelesek megoldani. Idegen kivitelezővel történő vállalkozói szerződés megkötésére a Városi Könyvtár vezetője a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény pénzügyi ellenjegyzése mellett jogosult. Év közben a működést veszélyeztető, rendkívül sürgős kiadás esetén a Városi Könyvtár vezetője a veszélyelhárítás érdekében köteles intézkedni a gazdaságosság szem előtt tartásával (szükség szerint a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény műszaki illetékesével egyeztetve). A rendkívüli kiadásokat elsősorban az éves költségvetés terhére (többletbevételből, dologi kiadásokból) kell megoldani.

8. Pénzkezelés

- 8.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény üzemelteti a házipénztárt, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.
- 8.3 A Városi Könyvtár dolgozói részére a rendszeres és nem rendszeres bér-, bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történik.
- 8.4 A bakszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik.

Hatálybalépés

Jelen megállapodás-tervezetet Nyírbátor Város Képviselőtestülete a 88/2015. (IX.30.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás a Városi Könyvtár egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából, valamint jogszabályi változások bekövetkezésével módosítható. A módosítást a Városi Könyvtár vezetője és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője írásban kezdeményezheti. Minden, a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést az intézmények szabályzataiban részletesen rögzíteni kell. A munkamegosztási megállapodás 2015. szeptember 01-én lép hatályba.

Nyírbátor, 2015. szeptember 1.

A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató
Intézmény részéről:

intézményvezető

A Városi Könyvtár
részéről:

intézményvezető

Jóváhagyás

Nyírbátor Város Képviselőtestülete a Munkamegosztási megállapodást jóváhagyja:

Máté Antal
polgármester

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS TERVEZET

amely létrejött a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott, és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (székhelye: 4300 Nyírbátor, Szentvér utca 7. sz.), mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében Sum Ferenc intézményvezető, valamint

a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat (székhelye: 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.) mint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott Nyírbátor Város Szociális Szolgálat képviselőjében Bodóné Erős Rózsa Klára intézményvezető

között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására kiadott, 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) és (5a) bekezdése alapján a következők szerint:

I. Az együttműködés általános szempontjai

16. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat együttműködésének célja, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsék meg.
17. Az együttműködés nem csorbíthatja a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménygazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
18. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.
19. A 3. pontban foglaltakat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, és más, a gazdasági folyamatokba beépített ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
20. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat intézményvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat alkalmazásában álló személy gyakorolja.
21. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
22. A könyvelést a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény végzi a POLISZ program használatával, és gondoskodik arról, hogy teljesen elkülönüljenek az intézmények gazdasági eseményei egymástól. A bankkivonatokat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézménybe érkeznek, a bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása a POLISZ rendszer megfelelő moduljában történik.
23. A vagyonynyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint vezeti. Az intézmény javaslatot tesz a selejtezésre. A leltár kiértékelését, a leltárellenőri feladatokat a Nyírbátori Gazdasági és

Szolgáltató Intézmény látja el. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.

24. A munkáltatói jogokat a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője gyakorolja. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartást a bérokmányok alapján (kinevezés, átsorolás, munkaviszony megszűntetés, stb.) a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezeti.
25. Az energiafogyasztás és a különféle naturális adatok nyilvántartása, feldolgozása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
26. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat intézményhez, mely azok gyakorlati végrehajtását segíti.
27. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat Nyírbátor Város Szociális Szolgálat és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény között úgynevezett átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. Törekedni kell arra, hogy a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton és a fizetési határidő lejárta előtt kerüljenek a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményhez oly módon, hogy azok pénzügyi feldolgozására, teljesítésére elegendő idő álljon rendelkezésre.
28. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a bankszámla-szerződés tartalmazza. Az utalás a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményben történik – a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat bankszámlájáról – az OTP Bank Nyrt. Elektra rendszerében.
29. Készpénzfizetési számlák kifizetése a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény házipénztárában történik a Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával.
30. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat az alábbi szabályzatokat együttesen adja ki:
 - Anyag-, és eszközgazdálkodási szabályzat
 - Beszerzések lebonyolításának szabályzata
 - Bizonylati album
 - Bizonylati rend
 - Eszközök és források értékelésének szabályzata
 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
 - Gazdálkodási ügyrend
 - Gépjárművek költségelszámolásának szabályzata
 - Kiküldetési szabályzat
 - Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
 - Leltárkészítési és leltározási szabályzat
 - Számviteli politika,
 - A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata
 - A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata

- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat

Önálló szabályzatként az intézmények vezetői készítik el a belső kontrollrendszert és az ellenőrzési nyomvonalat.

17. A felek a tudomásukra jutó, és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról – különös tekintettel a jogszabályváltozásokra – egymást haladéktalanul – rövid úton, általában elektronikus levélben - tájékoztatják.

II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során

1. Az éves költségvetés tervezése

1.1 Az önkormányzati költségvetési támogatás igényléshez a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat az alapító okiratában meghatározott feladatokhoz belső nyilvántartásai alapján adatot szolgáltat a felügyeleti szerv felhívásának megfelelő formában (feladatmutató felmérés). A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a költségvetési rendelet előkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és az előírt határidőre továbbítja a felügyeleti szerv részére.

1.2 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény segíti az intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

1.3 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény:

- előkészíti a tárgyalást a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátori Meseház Óvoda vezetője között oly módon, hogy az általa ismert információkat a költségvetés előkészítéséhez rendelkezésre bocsátja,
- a Nyírbátor Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat intézményvezetőjével együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.

1.4 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a költségvetési rendelet megalkotása után felfektetni az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyeztetni a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat intézménnyel.

1.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Nyírbátori Meseház Óvoda Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

2.1 Az Nyírbátor Város Szociális Szolgálat előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja, és erről a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményt folyamatosan tájékoztatja a főkönyvi könyvelésen történő keresztülvezetés és a felügyeleti szervhez teljesítendő jelentési kötelezettség miatt. Előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött. Előirányzat túllépés nem keletkezhet, ilyenkor a számla beküldésével egyidejűleg be kell küldeni a saját hatáskörű előirányzat módosítást is, csak így tudja a rendszer könyvelni.

2.2 Saját hatáskörű előirányzat-változások kezelése:

- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelyet a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata által benyújtott igény alapján folyamatosan végrehajt,
- az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézményi sajátbevétele (biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozók, ellátottak befizetései, stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.

- 2.3 Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításhoz Képviselőtestületi döntés szükséges. Ezt a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata a soron következő költségvetési módosításhoz írásban jelzi.
- 2.4 A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.
- 2.5 Az előirányzat változtatásának kezdeményezéséért a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata vezetője, ennek ellenőrzött végrehajtásáért a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője felelős.
- 2.6 Az év közbeni feladat mutatószám lemondásáért, illetve többletigényléséért a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata vezetője a felelős.

3. Beszámolási-, információszolgáltatási kötelezettség

- 3.1 Az intézmény a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentéseket a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézmény részére, a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig.
- 3.2 A tárgy-negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezett.
- 3.3 A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézmény önálló éves költségvetési beszámolóját a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a KGR rendszerben. A Nyírbátori Meseház Óvoda információira alapozva szöveges értékelést készít a gazdálkodás és a feladatellátás feltételeiről. A Nyírbátori Meseház Óvoda vezetőjének feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője aktív közreműködésével történik.
A feladat mutatószám alapján biztosított költségvetési támogatással történő elszámoláshoz az intézmény belső nyilvántartási alapján adatot szolgáltat.
- 3.4 A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata köteles azon dokumentumokat (szerződések, gépjárművek üzemeltetésével, személyi juttatásokkal kapcsolatos), illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsájtani, melyek lehetővé teszik az információ szolgáltatását.
- 3.5 A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata által teljesített adatszolgáltatások valóságáért – a saját nyilvántartási rendszerénél – a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata vezetője

felelős, míg az egyéb pénzügyi információs szolgáltatások tekintetében a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője.

- 3.6 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezettsége és felelőssége, hogy az előirányzatok felhasználásáról és a bevételek alakulásáról a tárgyhónapot követő hónap 20-ig információt szolgáltatson a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézménynek.
- 3.7 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény meghatalmazás alapján elkészíti a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata általános forgalmi adó bevallását, és a rehabilitációs járulék bevallását.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése

4.1 A kötelezettségvállalások rendje

4.1.1 A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az intézményre különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézményvezetője, vagy az általa írásban kijelölt – a kötelezettségvállaló szerv alkalmazásában álló – személy, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézmény szerződéseiről nyilvántartást vezet, és folyamatosan aktualizálja.

4.1.2 Gazdasági eseményenként összegtől függetlenül, az utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. A 100 000 (százezer) Ft-ot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban történhet, pénzügyi ellenjegyzésre a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A bizonylaton kell megjelölni azt a kormányzati funkció kódot, és szakfeladat számot, amelynek terhére majd a kifizetést teljesíteni kell.

4.1.3 Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata vezetőjének. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzi.

4.2 Az utalványozás rendje

4.2.1 Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézményvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

4.3 A pénzügyi ellenjegyzés rendje

4.3.1 A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

4.3.2 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt az intézmény)

rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4.3.3 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetőjével. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.4 A teljesítés igazolás rendje

4.4.1 A teljesítés igazolása a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat intézményvezetője írásban jelöli ki.

4.4.2 A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

4.4.3 A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4.5 Az érvényesítés rendje

4.5.1 Az érvényesítést a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője által kijelölt gazdasági ügyintéző végzi. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

4.5.2 Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.5.3 Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

4.6 Bevételek beszédése

4.6.1 A bérleti díjbevételekről a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat által megkötött folyamatos, vagy eseti szerződések alapján) köteles számlát kiállítani, és a bérleti díjak nyilvántartását vezetni. Hátralék esetén fizetési felszólítást küld a vevőnek.

5. Összeférhetetlenség egyes szabályai

- 5.1 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 5.2 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

- 6.1 A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata vezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott intézményben jutalomként a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott összeg használható fel, a személyi juttatások előirányzatából származó átmeneti megtakarításból, bérmaradványból, amennyiben és amilyen mértékben a fedezet az előirányzaton rendelkezésre áll.
- 6.2 A Nyírbátor Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az intézmény önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti.
- 6.3 A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak a Nyírbátor Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.
- 6.4 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény biztosítja, hogy a munkaerő-, és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.
- 6.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el – a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézményvezetőjének intézkedése alapján, a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője ellenjegyzése mellett – a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, túlóra felhasználás kimutatása, stb.), amit az intézmény személyi anyagként is kezel. A munkaügyi anyagoknak alakilag, tartalmilag a rendeleteknek meg kell felelniük, amelyért a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője együttesen felel. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYED, stb.) ügyintézése, valamint a nyugdíjazáshoz szükséges dokumentumok összeállítása a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézményvezetőjének és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetőjének felelőssége.
- 6.6 A nem rendszeres személyi juttatások és a változóbér jelentése a MÁK felé a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata. A rendszeres személyi juttatások számfejtéséhez a szükséges okmányokat a Nyírbátori Meseház Óvoda az adatszolgáltatást a MÁK által meghatározott időpont előtt legalább 3 munkanappal köteles teljesíteni.
- 6.7 A személyi juttatásokhoz kötődő – jogszabály által meghatározott – adóalanyi feladatok ellátása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladatát képezi.

7. Karbantartás, felújítási tevékenység

- 7.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény saját, vagy a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata jóváhagyott dologi kiadásaiból a szükséges karbantartásokat a

selejtezési szabályzatban foglaltak szerint vezeti. A Nyírbátori Meseház Óvoda eszközeinek selejtezéséhez, az intézmény vezetője javaslatot tesz. A leltár kiértékelését, a leltárellenőri feladatokat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény látja el. A Nyírbátori Meseház Óvoda felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.

38. A munkáltatói jogokat a Nyírbátori Meseház Óvoda, az óvoda valamennyi dolgozója felett Veres Jánosné intézmény vezetője gyakorolja. A személyi anyagokat (kinevezés, átsorolás, munkaviszony megszüntetés, stb.) a Nyírbátori Meseház Óvoda vezetőjének az intézkedése alapján a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el.
39. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője a gazdasági vezető által elkészített, a költségvetés teljesítéséről szóló tájékoztatót, a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetőjének a 3.6 pontban foglaltak szerint megküldi.
40. Az energiafogyasztás és a különféle adatok nyilvántartása, feldolgozása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
41. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményhez, mely azok gyakorlati végrehajtását segíti.
42. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény között úgynevezett átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. Törekedni kell arra, hogy a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton és a fizetési határidő lejárta előtt kerüljenek a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményhez oly módon, hogy azok pénzügyi feldolgozására, teljesítésére elegendő idő álljon rendelkezésre.
43. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a bankszámla-szerződés tartalmazza. Az utalás a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményben történik – a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény bankszámlájáról – az OTP Bank Nyrt. Elektra rendszerében.
44. Készpénzfizetési számlák kifizetése a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény házipénztárában történik a Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával.
45. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény által elkészített és az együttműködő intézmények vezetőivel együtt kiadott szabályzatok:
 - Anyag-, és eszközgazdálkodási szabályzat
 - Beszerzések lebonyolításának szabályzata
 - Bizonylati album
 - Bizonylati rend
 - Eszközök és források értékelésének szabályzata
 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
 - Gazdálkodási ügyrend
 - Gépjárművek költségelszámolásának szabályzata
 - Kiküldetési szabályzata

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS TERVEZET

amely létrejött a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott, és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (székhelye: 4300 Nyírbátor, Szentvér utca 7. sz.), mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében Sum Ferenc intézményvezető, valamint

a Nyírbátori Meseház Óvoda (székhelye: 4300 Nyírbátor, Fáy. A. u 19.) mint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény képviselőjében Veres Jánosné intézményvezető

között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására kiadott, 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) és (5a) bekezdése alapján a következők szerint:

I. Az együttműködés általános szempontjai

31. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény együttműködésének célja, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsék meg.
32. Az együttműködés nem csorbíthatja a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménygazdálkodási, szakmai döntéshozó rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
33. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.
34. A 3. pontban foglaltakat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, és más, a gazdasági folyamatokba beépített ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
35. A kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört, a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője, a teljesítésigazolási jogkört az intézmény vezető-helyettese gyakorolja. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
36. A könyvelést a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény végzi a POLISZ program használatával, és gondoskodik arról, hogy teljesen elkülönüljenek az intézmények gazdasági eseményei egymástól. A Nyírbátori Meseház Óvoda intézményre vonatkozó bankkivonatok, a Fáy út. 19.sz alatti intézménybe érkeznek, melyeket 1 munkanapon belül – átadó könyv használatával – az óvodavezetője köteles a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetőjéhez eljuttatni. A bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása a POLISZ rendszer megfelelő moduljában a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményben történik.
37. A vagyonynyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a leltározási és

dologi előirányzaton belül, fontossági sorrendben, az ütemtervük figyelembevételével kötelesek megoldani. Idegen kivitelezővel történő vállalkozói szerződés megkötésére a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény pénzügyi ellenjegyzése mellett jogosult. Év közben a működést veszélyeztető, rendkívül sürgős kiadás esetén a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője a veszélyelhárítás érdekében köteles intézkedni a gazdaságosság szem előtt tartásával (szükség szerint a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény műszaki illetékesével egyeztetve). A rendkívüli kiadásokat elsősorban az éves költségvetés terhére (többletbevételből, dologi kiadásokból) kell megoldani.

8. Pénzkezelés

8.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény üzemelteti a házipénztárt, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

8.3 A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat dolgozói részére a rendszeres és nem rendszeres bér-, bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történik.

8.4 A bakszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik.

Hatálybalépés

Jelen megállapodás-tervezetet Nyírbátor Város Képviselőtestülete a .../2015. számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából, valamint jogszabályi változások bekövetkezésével módosítható. A módosítást a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője írásban kezdeményezheti. Minden, a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést az intézmények szabályzataiban részletesen rögzíteni kell. A munkamegosztási megállapodás 2015. szeptember 01-én lép hatályba.

Nyírbátor, 2015. szeptember 1.

A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató
Intézmény részéről:

intézményvezető

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat
részéről:

intézményvezető

Jóváhagyás

Nyírbátor Város Képviselőtestülete a Munkamegosztási megállapodást jóváhagyja:

Máté Antal
polgármester

- Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Önálló szabályzatként az intézmények vezetői készítik el a belső kontrollrendszert és az ellenőrzési nyomvonalat.

46. A felek a tudomásukra jutó, és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról – különös tekintettel a jogszabályváltozásokra – egymást haladéktalanul tájékoztatják.

II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során

1. Az éves költségvetés tervezése

- 1.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdasági vezetője, a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és az előírt határidőre továbbítja a felügyeleti szerv részére. Az önkormányzati költségvetési támogatásigényléshez, a Nyírbátori Meseház Óvoda az Alapító okiratában meghatározott feladatokhoz belső nyilvántartásai alapján adatot szolgáltat a felügyeleti szerv felhívásának megfelelő formában.(feladatmutató felmérés).
- 1.2 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény, segíti a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.
- 1.3 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény, a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője elkészíti az intézmény költségvetését. A Nyírbátor Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetőjével együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.
- 1.4 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a költségvetési rendelet megalkotása után felfektetni az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyeztetni a Nyírbátori Meseház Óvoda intézménnyel.
- 1.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

- 2.1 A Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja, és erről a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményt folyamatosan tájékoztatja a főkönyvi könyvelésen történő keresztülvezetés és a felügyeleti szervhez teljesítendő jelentési kötelezettség miatt. Előirányzat-felhasználás esetén megjelöli egyúttal azt a kiadás nemet, amely biztosítja az esetleges előirányzat-túllépés fedezetét. Előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött.
- 2.2 Saját hatáskörű előirányzat-változások kezelése:
 - kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelyet a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény által benyújtott igény alapján folyamatosan végrehajt,
 - az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): Nyírbátori Meseház

Óvoda intézmény intézményi sajátbevétele (biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozók, ellátottak befizetései, stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.

- 2.3 Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításhoz, képviselőtestületi döntés szükséges, melyet a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője, a soron következő költségvetési módosításhoz, írásban kezdeményez.
- 2.4 A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik. Az év közbeni feladat mutatószám lemondásához, többletigényléséhez az adatszolgáltatásért a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője a felelős.
- 2.5 Az előirányzat változtatásának kezdeményezéséért a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője, ennek ellenőrzött végrehajtásáért a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője felelős.

3. Beszámolási-, információszolgáltatási kötelezettség

- 3.1 Az intézmény a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentéseket a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény részére, a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig.
- 3.2 A tárgy-negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezett.
- 3.3 A Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény önálló éves költségvetési beszámolóját a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a KGR rendszerben. A Nyírbátori Meseház Óvoda Intézmény információira alapozva szöveges értékelést készít a gazdálkodás és a feladatellátás feltételeiről. A Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetőjének feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdasági vezetője és Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője aktív közreműködésével történik. A feladat mutatószám alapján biztosított költségvetési támogatással történő elszámoláshoz, az intézmény belső nyilvántartás alapján adatot szolgáltat.
- 3.4 Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője köteles azon szerződéseket a gazdasági vezetőnek rendelkezésére bocsátani, melyek lehetővé teszik az információ szolgáltatását.
- 3.5 A Nyírbátori Meseház Óvoda vezetője által teljesített adatszolgáltatások valóságáért a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője a felelős.
- 3.6 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezettsége és felelőssége, hogy az előirányzatok felhasználásáról és a bevételek alakulásáról a tárgyhónapot követő hónap 20-ig információt szolgáltat a Nyírbátori Meseház Óvoda felé.
- 3.7 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény, a Nyírbátori Meseház Óvoda a könyvelési adatai alapján elkészíti az általános forgalmi adó bevallását, a rehabilitációs

járulék bevallását, valamint a jogszabályokban előírt egyéb adatszolgáltatásnak eleget tesz.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

4.1 A kötelezettségvállalások rendje

- 4.1.1 A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az intézményre különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol.
- 4.1.2 Gazdasági eseményenként összegtől függetlenül, utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. A 100 000 (százezer) Ft-ot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban történhet, pénzügyi ellenjegyzésre a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A bizonylaton kell megjelölni azt a kormányzati funkció kódot, és szakfeladat számot, amelynek terhére majd a kifizetést teljesíteni kell.
- 4.1.3 Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdasági vezetője szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetőjének. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor azt ellenjegyzi.

4.2 Az utalványozás rendje

- 4.2.1 Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője jogosult. A bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

4.3 A pénzügyi ellenjegyzés rendje

- 4.3.1 A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 4.3.2 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt az intézmény) rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 4.3.3 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetőjével. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.4 A teljesítés igazolás rendje

- 4.4.1 A teljesítés igazolása a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezető helyettese.
- 4.4.2 A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- 4.4.3 A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4.5 Az érvényesítés rendje

- 4.5.1 Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számveteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- 4.5.2 Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.
- 4.5.3 Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

5. Összeférhetlenség egyes szabályai

- 5.1 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 5.2 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozással jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

- 6.1 A Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol.
- 6.2 A Nyírbátor Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény önállóan gazdálkodik.
- 6.3 A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak a Nyírbátor Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.
- 6.4 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény biztosítja, hogy a munkaerő-, és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.

6.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el – a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetőjének intézkedése alapján, a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője ellenjegyzése mellett – a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, túlóra felhasználás kimutatása, stb.), amit a Meseház Óvoda intézményvezetője, mint munkáltató közalkalmazotti alapnyilvántartásként kezel. A Meseház Óvoda intézményvezetője a közalkalmazotti alapnyilvántartásból átadja a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokhoz szükséges adatokat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény részére a feladatvégzéséhez.

6.6 A nem rendszeres személyi juttatások és a változóbér jelentése a MÁK felé a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.

6.7 A személyi juttatásokhoz kötődő – jogszabály által meghatározott – adóalanyi feladatok ellátása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladatát képezi.

7. Pénzkezelés

7.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény üzemelteti a házipénztárt, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

7.2 A Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény dolgozói részére a rendszeres és nem rendszeres bér-, bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történik.

7.3 A bakszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik.

Hatálybalépés

Jelen megállapodás a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából, valamint jogszabályi változások bekövetkezésével módosítható. A módosítást a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője írásban kezdeményezheti. Minden, a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést az intézmények szabályzataiban részletesen rögzíteni kell. A munkamegosztási megállapodás 2015. szeptember 01-én lép hatályba.

Nyírbátor, 2015. szeptember 1.

A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató
Intézmény részéről:

intézményvezető

A Nyírbátori Meseház Óvoda
intézmény részéről:

intézményvezető

Jóváhagyás

Nyírbátor Város Önkormányzata a Munkamegosztási megállapodást 88/2015. (IX.30.)önkormányzati határozatával jóváhagyja:

Máté Antal
polgármester

Tárgy (1. tsp)

Beszámoló a Nyírbátorban 2014. években végzett vízi közszolgáltatásról.

Máté Antal polgármester: A napirendek sorrendjének megfelelően először a Nyírségvíz Zrt. beszámolóját tárgyalja a testület.

Polyák László képviselő, a Közszolgáltatási Bizottság elnöke: A bizottság tárgyalta a napirendet. A bizottság szerint elég széles körű beszámolót adott a Nyírségvíz Zrt, amely tartalmazza a számszaki és műszaki dolgokat is. Az anyag tartalmazza a 2015. év fejlesztését is, főleg az ivóvizet, amely érdekes a lakosság számára. Az ivóvíz akkor lesz élvezhetőbb, ha a belső csővezetékek is kicserélésre fognak kerülni. Megköszöni a Nyírségvíz Zrt. munkáját, a beszámolót a bizottság elfogadásra javasolja.

Máté Antal polgármester: Nyírbátor ivóvíz és szennyvízhálózatát, 2008 óta a Nyírségvíz Zrt. működtet. Látszik, hogy az együttműködés keretében nagyon sok rekonstrukció valósult meg. Ezeket nagyrészt maga a Zrt. végzi el, de a most folyó szennyvíz és ivóvíz beruházás külső cégre van bízva, így érthető, hogy a lakosság nem mindig tudja, hogy pontosan kinek is a feladata, hatásköre az adott feladat. Úgy gondolja fontos dolog ez a két beruházás, amely elősegíti az ivóvíz minőség javítását. Egyetért Polyák László képviselő úrral, hogy természetesen többet várnak ettől a beruházástól a lakosok, főként a tömbházakban élők, akiknél sokszor fordult elő, hogy nem megfelelő minőségű víz folyt a csapból. Már most kapott visszajelzéseket, hogy javult a víz minősége.

Balla Jánosné képviselő: Rendszeresen beszámol arról a testületnek, hogy hogyan áll a két projekt és milyen problémákkal küzd. 2014. áprilisában volt a munkaterület átadása a szennyvíz projektnél, így érthető, hogy fogy a türelem. Még nincs műszakilag sem befejezve a projekt, éppen ma kezdődik el több átadás. Valóban köszönet illeti a Nyírségvíz Zrt. minden munkatársát, mert minden megtesznek a megfelelő lebonyolítás érdekében. A szennyvíz projekt 8 utcát érint, és valóban komoly problémák voltak az útburkolatok helyreállításánál. A képviselő úr által említett Fáy úti rekonstrukciót is megfelelőnek találták, de erről még ma egyeztetnek. A projekt során jelentős eszközbeszerzés is történt, amelyek szükségesek a későbbi üzemeltetéshez. Az ivóvíz projekt az, amely miatt felháborodás van a lakosok részéről, hogy fel van dűlva az egész város. Úgy látja, hogy két héten belül minden rendben lesz a feltúrt utakkal. 5 km hosszan történt vezetékcsere és vezetéképítés. A burkolat alatt lévő vezetékek műanyag csőre lettek cserélve és a mosatáshoz kiépítésre kerültek az aknák. A projektnek része volt a víztorony felújítása is, amely sok nem várt problémát hozott. Időben elhúzódott ez a rekonstrukció, de sikeresen fog zárulni. A szolgáltatott víz minősége nemcsak hogy elfogadott, hanem észre is vették a lakosok, hogy minőségben javult.

Máté Antal polgármester: Bízik benne, hogy az útfelújításoknak még fog kedvezni az időjárás és azt is sikeresen be fogják fejezni. A víztoronynál pozitív visszhangja van annak, hogy felkerült rá a város címere.

Szabó Istvánné a Nyírségvíz Zrt. vezérigazgatója: A beszámoló véleménye szerint is részletes, minden fontos adatot tartalmaz. Az üzemeltetést igyekeznek a Zrt. a városlakók megalégedésére végezni. Köszöni a képviselő-testület és a lakosok bizalmát és türelmét. Eddig sem volt rossz minőségű az ivóvíz, de reméli a projektek befejezése után nagyobb megalégedés lesz a víz minőségével kapcsolatban. 2013-tól rezsicsökkentést vezettek be,

ami a szolgáltatónak gondot okozott, csak veszteséggel lehet lezárni egy évet, az üzemeltetés csak Nyíregyházán végezhető gazdaságosan. Tehát a veszteségnek ezek az okai, nem a rossz gazdálkodás. Az uniós projektek ha nem is nyereséggel, de nem veszteséggel végezhetőek. Több helyen hálózatrekonstrukció is megvalósult, így a Zrt. az elmúlt években csak ott végzett javításokat, ahol tudta, hogy nem fog szerepelni a projektben.

Bíró Ferenc képviselő, a Fejlesztési és Gazdasági Bizottság elnöke: Elmondja, hogy kicseréltek néhány csövet műanyagra és ebből később nem lesz probléma, hogy ez műanyag? Nem a lakások csapjaiban fog kifolyni a lerakódott anyag?

Gálné Gáspár Gabriella a Nyírségvíz Zrt. nyírbátori telepvezetője: A keletkezett biológiai hátrák valóban leválnak, de ez nem fog problémát okozni. A műanyag csövek nem fognak problémát okozni, de házon belül is el kell kezdeni a csövek kicserélését.

Máté Antal polgármester: Az ivóvízben folyamatosan léteznek biológiai rendszerek, ezek mindenkinél jelen vannak, ezeket teljesen kiszűrni nem lehet. Azt tartja fontosnak, hogy ne állandó jelleggel jöjjenek ki ezek a biológiai anyagok, hanem ha csak fél évente jelennek meg, akkor arra a városlakó is rátud, hogy kiengedi és utána jó ivóvíz áll majd a rendelkezésére.

Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: Régen a tanyasi ember ásott egy kutat és ittak rögtön a kútból. Ma már ezt nem lehet csinálni, mert nitrátok, nitritek vannak a vízben. Ezek főleg a csecsemők vérében olyan kárt tesznek, hogy nem alkalmas a szervezetük az oxigén továbbítására. Ez ma már nem fordul elő, de az új technológiai is kiszűri a nitrátokat? A városban kb. 20 km-rel hosszabb a vízhálózat, mint a szennyvízhálózat, még több m³ fogyott, mi ennek az oka?

Szabó Istvánné a Nyírségvíz Zrt. vezérigazgatója: A szennyvíz elvezetés, tisztítás szolgáltatást olyanok is igénybe veszik, akik nem magánszemélyek, hanem pl. vállalatok és az ivóvizet sajnos nem a város vízből veszik igénybe. Tehát több szennyvizet vesznek tőlük igénybe, mint ivóvizet. A nitrit, nitrát problémára válaszolva elmondja, hogy ma már ez valóban nem fordul elő.

Gálné Gáspár Gabriella a Nyírségvíz Zrt. munkatársa: A mélyfúrásos kutak 150-300 m mélyek. Jellemzően Nyírbátorban ammóniás a víz, a nitrit, nitrát tartalom 5-6 mg /liter. Nincs annyi ammónia a vízben, ami megközelíti a nitrát alsó határát.

Levendáné dr. Lengyel Valéria képviselő, Oktatási-Kulturális-Sport és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság elnöke: Megkérdezi, hogy szennyvíz esetében jóval magasabb árbevétel van és a ráfordítás is magasabb. Ennek ellenére mégis kedvezőbb, mint a vízé. Tehát kedvezőbb a szennyvíz ára? Mennyire megfelelően tudja ellensúlyozni a többi település azt, hogy csak Nyíregyháza nyereséges? Év végén nyereséggel vagy veszteséggel zár a cég? Rés Alapítvánnyal kapcsolatban megkérdezi, hogy miért kevesebb a nyírbátoriak támogatása, mint 2014-ben?

Szabó Istvánné a Nyírségvíz Zrt. vezérigazgatója: Az első kérdésre válaszolva elmondja, hogy eleinte egységes díj volt minden városban, majd 2012-ben már nem állapíthattak meg az önkormányzatok díjakat. A csatornázási ágazatot nem érinti olyan nagymértékben a rezsicsökkentés, mint az ivóvizet. A második kérdésre megválaszolja, hogy a tavalyi évet veszteséggel zárta a Nyírségvíz Zrt. 178 millió Ft veszteség volt, ami még elfogadható, amit saját tőkecsökkenéssel kellett elszámolni, de a saját tőke a cégnél 4 milliárd Ft. Reméli, hogy idén nem lesz nagyobb veszteség, mint tavaly. A Rés alapítvánnyal kapcsolatban nem tud konkrét választ adni, de írásban el fogja juttatni a választ.

Máté Antal polgármester: Nemcsak a szennyvíz, ivóvíz és más közműszolgáltatásoknál igaz, hogy adott pillanatban lehet csökkenteni a díjat, amit rögtön megjelenik a cégnél veszteségként, de mint fogyasztó különösebben nem kell hogy érdekelje, hogy mennyi e miatt a vesztesége a cégnek. Ezt majd mások fogják megfizetni, mert tartós állapot esetén ez fejlesztések elmaradásához vezet. Pl. az elektromos áram kimaradásának elhárítása jelenleg nem biztosított az Ipari Parkban, mert nincs rá keret az áramszolgáltatónál. A lakosság ezt akkor fogja észrevenni, ha áramkimaradások lesznek, mert nincs pénz a helyreállításra. Sok közműszolgáltatás már a magyar kormány kezében van finanszírozás szempontjából, ilyen pl. a hulladékiszállítás is. A Kormány képes ezen szolgáltatók megszüntetésére is.

Németh Attila alpolgármester: Egyetért polgármester úrral. Az ivóvíz, szennyvíz szolgáltatással kapcsolatban is úgy fogalmaz meg mindenki véleményét, hogy nem ismerik a szakmai háttérét. Érthető, hogy a fogyasztó az alapján ítél, hogy megnyitja a csapot és mi jön ki abból. Jó lenne arra a szintre eljutni, hogy a kúttól a pohárig minden ellenőrizhető legyen a víz minőségével. A hálózat felújítása, tisztítása nem feltétlen jelent jó minőséget. Évek óta mondja a lakóközösségeknek, hogy előbb-utóbb a belső hálózatok csővezetékeinek cseréjére is szükség lesz. Nyilván élvezi mindenki a rezsicsökkentést, és örül is neki, csak nem jutott eszébe senkinek, hogy a spórolt összeget gyűjtsék egybe a lakóközösségek és akkor ha időszerű lesz a csővezetékek kicserélése, legyen ennek forrása. El kell azon gondolkodni, hogy az önkormányzat milyen módon tud majd segíteni ezeknek a belső csővezetékeknek a cseréjénél, hiszen ez több mint 1000 lakást érint a társasházaknál.

Máté Antal polgármester: A bekötővezeték cseréje akkor fog megtörténni, ha már kilyukad a mostani és nem akkor, amikor úgy gondoljuk, hogy már öreg, elhasználódott és ráfér a csere. Ha muszáj, csak akkor lép mindenki és nyilván ilyenkor többre is kerül. Természetesen így van rendjén, hiszen minden másra elmegy a fizetés. Erre a jövő évi költségvetés tervezésekor majd visszatér a testület, hogy hogyan lehetne segíteni ezen a problémán.

Dr. Veres János képviselő: Úgy gondolja, hogy az az útszakasz, mely már 3 hozzászólásban is érintett, ott tényleg probléma van, és legalább a testület ne csináljon úgy, mintha minden rendben lenne bárki is állítja azt. Nem kell ezt a Fáy úti részt annyiban hagyni, ha nem jól csinálják meg, szóvá kell tenni, és a mérnök azt mondja, hogy ez így van jól, akkor akár meg is lehet szüntetni a szerződését. Úgy gondolja, hogy a lakosságnak is elfogadhatónak kell tartania az elkészült utat. Utólag sem ért egyet azzal, hogy szétszedték a megye vízszolgáltatását. Egyértelműen kimondható, hogy egy elhibázott politikai okból a jövőt feléllő döntésről van szó, amikor egy rezsicsökkentésnek nevezett dolog miatt a vállalat veszteségbe fordul, mert ezzel a mi holnapunk válik bizonytalanná. Ezt nem tudja elfogadni. Később lesznek Uniós források ezekre a problémákra, de nyilván nem elegendő és nyilván nem annyi pályázat, mint eddig.

Máté Antal polgármester: A díjmegállapítással kapcsolatban elmondja, hogy vannak uniós kötelezettségek, és úgy vállalta a két beruházást az önkormányzat, hogy a szolgáltatás bevételeiből bizonyos tartalékokat képez majd. Tehát a díjat úgy kell megállapítani, hogy ne csak hogy veszteség ne legyen, hanem a tartalékból tartsák karban a felújított vezetékeket.

A képviselő-testület a Nyírsévíz Zrt. beszámolójával kapcsolatos határozat-tervezetet 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének**89/2015. (IX.30.)
önkormányzati határozata****a Nyírbátorban 2014. években végzett vízi közszolgáltatásról****A Képviselő testület**

- a Nyírségvíz Zrt. Nyírbátorban 2011-2014. években végzett vízi közszolgáltatásról szóló beszámolóját megismerte, azt elfogadja.

SZÜNET

Tárgy (2. tsp)

Előterjesztés a szociális igazgatásról és a települési támogatásról szóló 6/2015. (II.25.) számú önkormányzati rendelet módosítására.

Máté Antal polgármester: A 2. napirendi pont a szociális igazgatásról és települési támogatásról szóló rendelet módosításával kapcsolatos. Az elmúlt években folyamatosan fejlődött a közmunka programok nagysága, főleg az a része, amely háztartási alapanyagok megtermelésével kapcsolatos. Ezeknek a jelentős részét az önkormányzat értékesítette, egy részét pedig a saját konyhája felhasználta. Valamely árukat nem lehet értékesíteni, ezért gondolja úgy az önkormányzat, hogy rászorultság alapján lehessen ezekből kiosztani. Az anyag kiküldésre került, elfogadásra javasolja.

Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: A bizottság támogatja a rendelet-tervezetet és elfogadásra javasolja.

A képviselő-testület a szociális igazgatásról és települési támogatásról szóló rendelet-tervezetet 10 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi rendeletet alkotja:

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
26/2015. (IX.30.)
önkormányzati rendelete

a szociális igazgatásról és a települési támogatásról szóló 6/2015. (II. 25.)
önkormányzati rendelet módosításáról

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 32. § (3) bekezdésében, 48. § (4) bekezdésében, 132. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi LXXXIV. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A szociális igazgatásról és a települési támogatásról szóló 6/2015. (II. 25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) 11. § (1) bekezdésében a „*Természetbeni ellátás az eseti gyógyszer-támogatás és a tűzifa támogatás*” szövegrész helyébe a „*Természetbeni ellátás különösen az eseti gyógyszer-támogatás, a tűzifa támogatás és az élelmiszer-támogatás*” szöveg lép.

(2) A R. 11. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) Élelmiszer-támogatás biztosítható annak a személynek, aki megfelel a 10. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek. Előnyben kell részesíteni azt a kérelmezőt, aki háztartásában hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű kiskorút nevel, vagy egyedül élő, 65 év feletti személy.”

2. §

A R. 3. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

3. §

Ez a rendelet 2015. október 01-én lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

NYÍRBÁTORI POLGÁRMESTERI HIVATAL

4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS IGÉNYLŐ ADATLAP**AZ IGÉNYELT TÁMOGATÁS FORMÁJA***

- pénzbeli rendkívüli települési támogatás,
- eseti gyógyszer-támogatás, tűzifa, élelmiszer

* A megfelelő rész aláhúzandó

1./ **Kérelmező neve:****Születési név:**/Nyomtatott betűkkel kérjük kitölteni!/
Társadalombiztosítási Azonosító Jel /TAJ szám:

Születési helye: _____ Anyja neve: _____

Születési idő: 19 ____ év _____ hónap ____ nap

- 2./ * **Állampolgársága** : magyar
bevándorlási, letelepedési engedéllyel
rendelkező hontalan, menekültként
elismert

Státuszt elismerő határozat száma: _____/20 _____

3./ * **Családi állapota:**

egyedülálló

házastársával/élettársával/bejegyzett élettársával lakik együtt

4./ **Lakóhely:** _____ helység

_____ utca _____ sz. _____ em. _____ ajtó

Tartózkodási hely: _____ helység

_____ utca _____ sz. _____ em. _____ ajtó

Értesítési és utalási cím: _____ helység

_____ utca _____ sz. _____ em. _____ ajtó

Telefonszám: _____

- 5./ * **A lakásban tartózkodás jogcíme:** tulajdonos – hasznélvező - főbérelő
– albérelő - családtag - szívdességi lakáshasználó - jogcím nélküli
lakáshasználó

* A megfelelő rész aláhúzandó

KÉRELMEZŐ CSALÁDJÁBAN LAKÓK ADATAI

Név, születési név is	Családi állapota Rokoni kapcsolat	Születési idő TAJ szám	A ny
a.		.....év.....hó...nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
b.		.....év.....hó...nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
c.		.....év.....hó...nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
d.		.....év.....hó...nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
e.		.....év.....hó...nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
f.		.....év.....hó...nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
g.		.....év.....hó...nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	

Család: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége

TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉNEK OKA KÜLÖNÖSEN: (a megfelelő aláhúzendó)

- létfenntartást veszélyeztető helyzet

- betegség

- temetés

- gyógyszerköltség

- tűzifa

- élelmiszer

Egyéb ok:

**TEMETÉSI SEGÉLY IGÉNYLÉSE ESETÉN
TÖLTENDŐ KI! AZ ELHUNYT ADATAI**

Az elhunyt neve / születési név / _____

Születési helye: _____ Anyja neve: _____

Születési idő: _____ év _____ hónap _____ nap

Lakóhely: _____ helység

_____ utca _____ sz. _____ em.
ajtó

Elhalálozás helye, ideje: _____, _____ év _____ hónap
nap

Halotti anyakönyvi kivonat száma: _____

	A jövedelem típusai	Kérelmező jövedelme	A családban lakó hozzátartozók jövedelme
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó		
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó		
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások		
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások		
5.	A Járási Hivatal által folyósított ellátások		
6.	Egyéb jövedelmek		
7.	Összes jövedelem		

Egy főre számított havi családi jövedelem:
.....Ft/hó.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valóságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése

alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján – ellenőrizheti.

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

A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

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

Nem minősül jövedelemnek

1. a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás,
2. a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
3. az anyasági támogatás,
4. a tizenharmadik havi nyugdíj, a szépkorúak jubileumi juttatása,
5. a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzügyi közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
6. a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
7. az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében munkavégzésnek (továbbiakban: háztartási munka) havi ellenértéke,
8. a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
9. az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás.

A havi jövedelem kiszámításakor:

- a) a havi rendszerességgel járó – nem vállalkozásból, illetve őstermelői tevékenységből (a továbbiakban együtt: vállalkozás) származó – jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmét,

b) a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagát kell figyelembe venni, azzal, hogy a b) pont szerinti számításnál azon hónapoknál, amelyek adóbevallással már lezárt időszakra esnek, a jövedelmet a bevallott éves jövedelemnek e hónapokkal arányos összegében kell beszámítani.

Jövedelem típusai:

1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati jogviszonyban bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi szervek, a NAV, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott – személyes közreműködést igénylő- tevékenységből származó jövedelem.

2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem: itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a balettművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék, közszolgálati járadék.

5. Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj, az adósságesökkentési támogatás; munkanélküli járadék, álláskereső járadék, álláskereső segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

6. Egyéb jövedelem: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát a kérelemhez mellékelni szükséges.

A kérelemhez csatolni kell

- temetési segély igénylése esetén az *eredeti temetési számlát,*

- gyógyszer-támogatás igénylése esetén a gyógyszer-tárban beárazott *eredeti recepteket,*

- egyéb ok miatt történő segély igénylés esetén minden olyan *okirat másolatot (elemi kár esetén tűzoltóság vagy katasztrófavédelem által kiadott jegyzőkönyv, kórházi zárójelentés,*

orvosi igazolás, hatósági határozat, stb.), amely igazolja a kérelem okaként megjelölt életfenntartási gondot, illetve életfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetet.

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy valótlan adatközlés esetén a támogatás megszüntetésre kerül, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett támogatást a folyósító szerv kamattal megemelt összegben visszaköveteli.

Nyírbátor, 20__ év _____ hó
nap

kérelmező házastársa/élettársa/
kérelmező aláírása bejegyzett élettársa aláírása

Vagyonynyilatkozat

b. A kérelmező személyes adatai

Neve:

...

Születési

neve:

Anyja

neve:

.....

Születési hely, év, hó, nap:

.....

Lakóhely:

.....

Tartózkodási hely:

.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

.....

II. A kérelmező és a vele együttélő közeli hozzátartozójának, lakásfenntartási támogatás esetén a háztartás valamennyi tagjának vagyona

A. Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:

..... város/község út/utca hsz. alapterülete: m²,

tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (a megfelelő aláhúzendó)

b. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:

..... város/község út/utca hsz.

alapterülete: m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje:
év

Becsült forgalmi érték:* Ft

b. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó
használat): megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs
stb.): címe:
város/község..... út/utca hsz. alapterülete: m²,
tulajdoni hányad:, a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

b. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat): megnevezése: címe:
..... város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:, a szerzés ideje:
év

Becsült forgalmi érték:* Ft

b. Egyéb vagyontárgyak

Gépjármű: ’

b) személygépkocsi: típus rendszám
a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:

Becsült forgalmi érték:** Ft

b) tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű:
típus rendszám

a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:

Becsült forgalmi érték:** Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a
nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő
felhasználásához, kezeléséhez.

Kelt: év hó nap

.....
aláírás

Megjegyzés:

Ha a kérelmező vagy családtagja bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni.

Amennyiben a vagyonyilatkozatban feltüntetett vagyon nem a Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

* Becsült forgalmi értéként az ingatlanok a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

** Becsült forgalmi értéként a jármű kora és állapota szerinti értékét kell feltüntetni.

NYILATKOZAT

Alulírott, mint kérelmező büntetőjogi felelősségem tudatában kinyilatkozom, hogy

- Gyermektartásban
- Árvaeállításban

részesülök - nem részesülök

Nyírbátor, 201.... _____

aláírása

_____ kérelmező

NYILATKOZAT

Anyagi és büntetőjogi felelősségem tudatába nyilatkozom, hogy **egyedülálló vagyok** (hajadon, nőtlen, özvegy, elvált, házastársától külön él – **kivéve, ha élettársa van!**)

Nyírbátor, 201.... _____

aláírása

kérelmező

NYILATKOZAT

Anyagi és büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy jelenleg semmilyen jövedelemmel nem rendelkezem.

Alkalmi munkából származó jövedelmem összege havonta: _____ Ft.

Nyírbátor, 201.... _____

aláírása

kérelmező

NYILATKOZAT

Alulírott _____
 (név) _____ (szül. hely) _____ (szül.
 idő) _____ (anya neve)
 Nyírbátor, _____ szám alatti
 lakos
 nyilatkozom, hogy

östermelői igazolvánnyal igen* rendelkezem.
 nem*

A velem közös háztartásban élő családtagjaim közül az alábbiak rendelkeznek östermelői igazolvánnyal:

Név: _____ Lakcíme: _____

Név: _____ Lakcíme: _____

Nyírbátor, 201... _____ hó _____ nap

Aláírás

*a kívánt rész aláhúzendó!

NYILATKOZAT

.....

Nyírbátor,.....szám alatti lakos nyilatkozom, hogy kérelmem kedvező elbírálása esetén a fellebbezési jogomról lemondok.

Nyírbátor, 201.... _____

aláírása

Balla Jánosné képviselő elhagyta az üléstermet.

Tárgy (3. tsp)

Előterjesztés a 2016. évre kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozásra.

Máté Antal polgármester: A 3. napirendi pont a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázathoz való csatlakozással kapcsolatos. Erre minden évben pályázik az önkormányzat, és igénybe is szokták venni. A rászorult gyerekeknek ez folyamatos támogatást tud biztosítani. A feltételek változtak, így a szabályzatot is szükséges módosítani. Elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet, hiszen nagyon hasznos ösztöndíjrendszerről van szó.

Kérdés, vélemény:

Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: A bizottság megtárgyalta a napirendet, elfogadásra javasolja a határozat-tervezet minden pontját.

A képviselő-testület a Bursa Hungarica ösztöndíjrendszerhez való csatlakozással kapcsolatos határozat-tervezetet 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
90/2015. (IX. 30.)
önkormányzati határozata

a 2016. évre kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati
Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozásról.

A Képviselő-testület:

- **csatlakozni kíván** a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016. évi fordulójához.
- **az Általános Szerződés Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal** arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul **az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.**
- **felhatalmazza** Máté Antal polgármestert a **Csatlakozási Nyilatkozat aláírására** és határidőben történő továbbítására.
- **a Képviselő-testület előzetes kötelezettséget vállal** arra, hogy a **2016. évi költségvetésben** Bursa Hungarica ösztöndíj támogatásra **3.000,- e Ft előirányzatot biztosít.**
- **felkéri** a jegyző útján a Polgármesteri Hivatal **Szociális Csoport és a Költségvetési Csoport vezetőit**, hogy az **Ütemtervben** szereplő határidőket tartsák be, az ott meghatározott feladatokat határidőben végezzék el.
- a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatra vonatkozó **SZABÁLYZATOT** a melléklet szerint **jóváhagyja**, a 74/2013 (VIII.29.) számú önkormányzati határozattal elfogadott szabályzatot **hatályon kívül helyezi.**

Tárgy (4. tsp)

Előterjesztés a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló 1/2015. (I.28.) önkormányzati rendelet kiegészítéséről.

Máté Antal polgármester: A következő napirendi pont a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló rendelet módosításáról szól. Bővülnek a vállalatok, ebben az évben 2 stratégiai megállapodást írt alá a kormánnyal két nyírbátori cég is. A vállalatok növekedéséből látható, hogy minden cég szeretné megszervezni a dolgozók munkába járásának megkönnyítését. A cégekkel egyeztetve úgy gondolja, hogy célszerű támogatni a nyírbátori Ipari Parkban dolgozó nyírbátori lakosokat. Egyeztetve a szolgáltatást végző Szaki-Torus Kft-vel az önkormányzat átvállalja a nyírbátori dolgozók munkahelyre való eljutását úgy, hogy a helyi autóbuszjárat igazodni fog a műszakrendekhez. Így nem csak a Coloplast Hungary Kft. dolgozói járhatnak majd ingyenesen dolgozni az Ipari Parkba, hanem minden nagyobb vállalat nyírbátori munkatársa.

Kérdés, vélemény:

Polyák László képviselő, a Közszolgáltatási Bizottság elnöke: A bizottság tárgyalta az előterjesztést, elfogadásra javasolja a határozat-tervezetet és a rendelet-tervezetet is.

Levendáné dr. Lengyel Valéria képviselő, Oktatási-Kulturális-Sport és Ifjúsági Bizottság és a Pénzügyi Bizottság elnöke: Egyetért az elhangzottakkal és úgy gondolja, hogy amennyiben a költségvetés engedi, akkor más vállalatoknál is próbáljon meg ilyen témában segíteni az önkormányzat.

Kerezi István képviselő: Megkérdezi, hogy a cégek tudtak-e már alkalmazkodni időben ehhez a buszjárothoz? Amennyiben nem, ez egy üresen járó busz lesz egy ideig.

Máté Antal polgármester: Az önkormányzat valamennyi nagyfoglalkoztatóval havi rendszerességgel egyeztet. Nemcsak ebben a témában, hanem pl. szakképzésről, útváltásról is egyeztet az önkormányzat a cégekkel. Tehát tudnak erről, és alapvető kérdés volt, hogy a cégek biztosítsák a műszakok egybehangolását. Elfogadásra javasolja a rendelet-tervezetet és a határozat-tervezetet és reméli, hogy sokan igénybe fogják venni az új szolgáltatást.

A képviselő-testület a helyi autóbusz menetrenddel kapcsolatos rendelet-tervezetet 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi rendeletet alkotja:

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
27/2015. (IX.30)
önkormányzati rendelete**

*a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott
egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló
1/2015.(I.28.) önkormányzati rendelet kiegészítéséről*

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló 1/2015.(I.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: rendelet) a következő új VI fejezettel egészül ki,

**VI fejezet
Helyi autóbusz közlekedés támogatása**

12. § (1) A Nyírbátorban állandó lakóhellyel rendelkező személyektől, a Nyírbátor Ipari Park elnevezésű helyi autóbusz járaton fizetendő jegyárat, illetve bérlet árat az önkormányzat átvállalja.
- (2) Az átvállalt önrész forrását az önkormányzat az éves költségvetésében a helyi autóbusz közlekedés támogatása soron biztosítja.
- (3) Az önkormányzat a helyi menetrendszerinti autóbuszjárat mindenkori üzemeltetőjével megkötésre kerülő közszolgálati megállapodás keretében biztosítja a támogatást.

2. §

a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló 1/2015.(I.28.) önkormányzati rendelet 12 §, 13. §, 14 § számozásai, 13, 14, 15 §-ra változnak.

3. §

- (1) Ez a rendelet október 01.-jén lép hatályba.

A képviselő-testület a helyi autóbusz menetrenddel kapcsolatos határozat-tervezetet 9 igen, 0 nem és 0 tartózkodó szavazattal – egyhangúlag – elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
91/2015. (IX.30.)
önkormányzati határozata**

a helyi személyszállításra vonatkozó közszolgáltatási szerződés módosításáról

A Képviselő testület

- a helyi személyszállítást végző Szaki-tours Kft-vel kötött közszolgálati szerződés melléklet szerinti módosítását elfogadja
- felhatalmazza Máté Antal polgármestert a szerződés aláírására
- a menetrendváltozás miatt szükséges többletköltség fedezetét - 2015. évben 690.000,- Ft összeget – a 2015. évi költségvetés általános tartalék terhére biztosítja.
- a települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására című pályázaton 2015. évben elnyert 507 000 Ft, azaz ötszázhétezer forint összegű, vissza nem térítendő támogatást a helyi közlekedés működtetésének, folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak finanszírozására a Szaki-tours Kft-nek, mint Közszolgáltatónak átad.

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS
3sz.Módosítása

amely létrejött egyrészről **Nyírbátor Város Önkormányzata** (4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.szám) **képviselője Máté Antal polgármester** – továbbiakban ellátásért felelős Önkormányzat - másrészről a **SZAKI-TOURS Kft.** (Nyírbátor, Pócsi u. 99 Cégjegyzék száma: 15-09-070800, adószáma: 13759467-2-15) képviselője **Szakács Róbert ügyvezető** – továbbiakban Közzszolgáltató - között, a mai napon az alábbi feltételekkel:

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy

- a helyi városi tömegközlekedés ellátásának tárgyában 2007. augusztus 23-án kötött közzszolgáltatási szerződést az alábbiakkal egészítik ki:
- a helyi városi tömegközlekedés ellátásának tárgyában 2007. augusztus 23-án kötött közzszolgáltatási szerződés 1. számú mellékletét (a menetrendet) jelen szerződés módosítás 1. számú mellékletével egészítik ki.
- a közzszolgáltatási szerződés 16. pontját az alábbi pont váltja fel:
16. Az önkormányzat a közzszolgáltatási feladat ellátásáért a szolgáltató veszteségeinek kiegyenlítésére havonta 830.000 támogatást biztosít a teljesítési igazolást követő 30 napon belül.
- A települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására című pályázaton 2015. évben elnyert 507 000 Ft, azaz ötszázhétezer forint összegű, vissza nem térítendő támogatást a helyi közlekedés működtetésének, folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak finanszírozására a Közzszolgáltatónak átad.
A támogatás folyósítása a támogatói okirat 6. pontja szerint történik.”

Felek kijelentik, hogy egyebekben a szerződést változatlan feltételekkel hatályban tartják, a szerződés módosítását, mint akaratukkal megegyezőt, helybenhagyólag aláírják.

1

Nyírbátor, 2015. szeptember 30.

.....
Nyírbátor Város Önkormányzata

.....
Szaki-Tours Kft.

IPARI PARK HELYIJÁRAT MENETREND

Megálló	Indulási idő		
Temető buszmegálló	4:50	12:50	20:50
Árpád út 98. buszmegálló	4:55	12:55	20:55
Szabadság tér (Matáv)	4:58	12:58	20:58
Madách tér, buszmegálló	5:01	13:01	21:01
Madách út-Édesanyák út kereszteződés	5:03	13:03	21:03
Sportcsarnok	5:07	13:07	21:07
Hunyadi út 9. buszmegálló	5:11	13:11	21:11
Hunyadi út 57.	5:13	13:13	21:13
Sóhordó-Hunyadi út kereszteződés	5:15	13:15	21:15
Sóhordó út 91.	5:17	13:17	21:17
Gyulaji út 13.	5:20	13:20	21:20
Gyulaji út 67.	5:22	13:22	21:22
Táncsics út (Unilever)	5:25	13:25	21:25
Petőfi tér	5:28	13:28	21:28
Ipari Park I. Coloplast	5:30	13:30	21:30
Ipari Park II. Diehl Aircabin	5:35	13:35	21:35

Ipari Park II. Diehl Aircabin	6:10	14:10	22:10
Ipari Park I. Coloplast	6:15	14:15	22:15
Petőfi tér	6:17	14:17	22:17
Táncsics út (Unilever)	6:20	14:20	22:20
Gyulaji út 67.	6:23	14:23	22:23
Gyulaji út 13.	6:25	14:25	22:25
Sóhordó út 91.	6:28	14:28	22:28
Sóhordó-Hunyadi út kereszteződés	6:30	14:30	22:30
Hunyadi út 57.	6:32	14:32	22:32
Hunyadi út 9. buszmegálló	6:34	14:34	22:34
Sportcsarnok	6:38	14:38	22:38
Madách út-Édesanyák út kereszteződés	6:42	14:42	22:42
Madách tér, buszmegálló	6:44	14:44	22:44
Szabadság tér (Matáv)	6:47	14:47	22:47
Árpád út 98. buszmegálló	6:50	14:50	22:50
Temető buszmegálló	6:55	14:55	22:55

Tárgy (5. tsp)

Tájékoztató a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásból való kilépéssel kapcsolatban.

Máté Antal polgármester: Az utolsó napirendi pont nyílt ülésen a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásból való kilépéssel kapcsolatos. A kiválással kapcsolatos döntés meghozatala után a testület felhatalmazást adott a város vezetése számára, hogy tegyen intézkedéseket annak érdekében, hogy a kiválás során szükséges feladatok a lehető leggyorsabban, leghatékonyabban kerüljenek lefolytatásra. Megkereste közvetlenül a kistérség vezetését annak érdekében, hogy tájékozódjon az önkormányzat a kistérség jövőbeni és jelenlegi álláspontjáról az érintett kérdésekben. A legfontosabb kérdés, hogy mennyire együttműködő a kistérség a kiválás során szükséges szakmai egyeztetéseken. A jelenleg bennlévő feladatok – amelyek mindegyike január 01-től az önkormányzat feladatellátásába fog tartozni, eltérő módon szabályozottak, a finanszírozásuk is és a feladatok ellátásának jellege is eltérő. Az biztos, hogy a kötelező önkormányzati feladatok ellátása, amelyek nem kötöttek normatíva finanszírozásához, ott az engedélyeket az önkormányzat meg tudja kérni. Az ehhez szükséges intézményt létrehozta az önkormányzat és a vezetőjét is kinevezte. A legfontosabb probléma, hogy a kistérséghez a kiválás után a visszaadandó vagyonelemekkel mi a szándéka. Az az alapeset a jogszabályok szerint, hogy amit a kistérség működéséhez az önkormányzat rendelkezésre bocsájtott, azokat a kiválás után visszakapja. Nagyon sok olyan ingó és ingatlan vagyon van, ami 100 %-ban önkormányzati vagyon. Ilyen az idős otthon épülete, a felújítással átépített Édesanyák u. 7. sz. alatt lévő volt általános iskola épülete stb. Van a jogszabályban egy olyan pont, amely azt mondja, hogy a kistérség az elkövetkezendő 5 évben a nála maradó feladatok ellátásához nélkülözhetetlen, tehát feltétlenül szükséges vagyonelemeket magánál tarthatja 5 évig. A kérdés, hogy igazolható-e valamilyen módon, hogy pl. egy adott gépjármű, ingatlan, ami egyébként Nyírbátor Város Önkormányzatának tulajdona, az feltétlenül szükséges-e a lecsökkentett kistérségi feladatok ellátásához a jövőben, vagy anélkül is el tudja-e látni. Fontos kérdés még, hogy amennyiben ha ezeket a vagyonelemeket a kistérség magánál hagyja, természetesen az nem ingyen történik, hanem használati díjért cserébe maradhatna nála. A kistérségi társulási tanácsban nem született arra vonatkozó döntést, hogy az éjjeli menedékhely kivételével az önkormányzat 100 % tulajdonában lévő vagyonelemeket (pl. idős otthon) visszaadná a kistérség annak ellenére, hogy minden évben megfogalmazta a kistérség a költségvetésében, hogy ezekkel a feladatokkal és ingatlanokkal csak Nyírbátornak lát el feladatot és ezért kért is plusztámogatást. Ezzel szemben most azt mondja a kistérség, hogy ezek az ingatlanok mégiscsak kellenének a saját feladatainak ellátásához. A kistérségi társulás úgy döntött, hogy az idősek otthonának épületét és a feladatot nem adja vissza. Tudni kell, hogy az idősek otthonában zömében nyírbátori ellátottak vannak. Eddig azt állította a kistérség, hogy 10 millió Ft-os veszteséggel működteti az idősek otthonát, most pedig azért nem adná vissza, mert van ott néhány nem nyírbátori lakos és félti az ellátásukat. A másik nagy kérdés az orvosi ügyelet ellátása. Ezzel kapcsolatban megkereste a kistérséget, mert úgy gondolja egy jól működő rendszerről van szó, ezt nem kellene megbontani. A kistérség álláspontja is az, hogy a jövőben is lehetne együttműködve ellátni, de két feltételhez kötik, az egyik, hogy ha kötnek egy feladatellátási szerződést, akkor Nyírbátor megfizeti az általuk vélt tartozást, amit Nyírbátor Város Önkormányzata nem ismer el. A másik feltétel pedig, hogy kiszámolták, hogy nem tudják tovább 300 Ft /fő összegben ellátni az ügyeletet, hanem majd kiszámolják, hogy mennyiért éri meg. A kiküldött határozati pontokat külön-külön szeretné megszavaztatni annak érdekében, hogy a lakosság is lássa, hogy ebben a kérdésben mi a testület álláspontja.

Kérdés, vélemény:

Dr. Veres János képviselő: Úgy gondolja a kistérség részéről egy zsarolásról van szó, amit vissza kell utasítani. Éppen ezek miatt két módosító indítványt szeretne tenni. A 7. ponthoz az alábbi kiegészítést javasolja:

„Irányadónak tekinti az épületek használati díjánál azt az értéket, melyet nyilvános adatok alapján Nyírbogát Község Önkormányzata fizet a háziorvosi ellátás rendelőjéért és ezt az összeget minimum értéknek tekinti. „

Javasolja továbbá egy új pontban az alábbi kiegészítést:

„A képviselő-testület

amennyiben a Társulás a 2014. évi és 2015. évi – jogalap nélküli – követeléseitől nem áll el, úgy az önkormányzat azon ingatlan és ingó vagyontárgyak tekintetében amelyekért használati díjra jogosult a használati díjat előre 24. hónapra kéri megfizetni „

Pappné dr. Fülöp Enikő Nyírbátor város jegyzője: A Polgári Törvénykönyv és az önkormányzati törvény ismeretei szerint nem tiltja azt, hogy a tulajdonos, vagy aki használati díjra jogosult, előre kérje a használati díjat. Úgy gondolja, ez a pont nem sért semmilyen magasabb szintű jogszabályt. Mivel nem tiltja ezt semmi, így megengedi. Az Möt. úgy fogalmaz, hogy „az önkormányzat által rendelkezésre bocsájtott”. A Ptk viszonyt ilyen fogalmat nem ismer.

Máté Antal polgármester: Az nem kérdés tehát, hogy ha valaki a tulajdonát odaadja, akkor az rendelkezésre van bocsájtva.

Kerecsi István képviselő: Úgy gondolja a lakosok ebből a vitából csak azt látják, hogy vita van, de hogy pontosan miről azt nem tudják. Továbbra is úgy gondolja, hogy az elmúlt 10 évben nem volt panasz a kistérségre, és semmilyen probléma nem merült fel vele kapcsolatban, az elmúlt fél évben pedig nagyon sok. Egyetlen vita volt mindig, a költségvetés. A hatályos jogszabályok értelmében az idősek otthona és az éjjeli menedékhely feladatellátás esetén a szolgáltató a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatásra kizárólag akkor jogosult, ha a finanszírozási rendszerben befogadásra kerül. Ahhoz hogy befogadásra kerüljön, van feltétel, mégpedig hogy az idősek otthona és az éjjeli menedékhely tekintetében a befogadáshoz szükséges a fenntartók közötti ellátott létszám férőhely átadásról megállapodást kötni a társulással. Ha jól értelmezi, ehhez a társulás nem járult hozzá. Mert ha a társulás úgy döntött, hogy ehhez nem járul hozzá, az kizárja azt, hogy befogadásra kerüljön. Ez így van-e?

Máté Antal polgármester: Az, hogy képviselő úr gondolja, hogy csak annyi probléma volt, hogy mennyi pénzt tesz hozzá az önkormányzat, alapjában véve nem kis dolog. Hiszen ez egy nagyon fontos kérdés, mert a város pénzét teszi hozzá az önkormányzat, ha 5 Ft-ról lenne szó, ugyanolyan fontos kérdés lenne, mint amikor 41 millió Ft-ról szól. Elmondja, hogy soha nem az összegszerűséggel volt a probléma, hanem az elszámolással. Elmondja, hogy ha a képviselő-testület úgy dönt, hogy ha ez többbe kerül, mint amennyi támogatás jár hozzá, és önállóan kívánja ellátni a feladatot, az egy önálló döntés. Képviselő úr úgy

gondolja ezek szerint, hogy az idősök otthonában az ellátás színvonala kifogástalan? Véleménye szerint igenis nagyon nagy gondok vannak és nem a dolgozók nem végzik el a munkájukat, hanem mert a bizonyos forrás kérdés nincs rendezve, és vezetői problémák is vannak. Az megint nem a színvonalas ellátásra utal, hogy gyakorlatilag menekülnek onnan a dolgozók, de jelezték felé, hogy ha visszakerül az önkormányzathoz a feladat, akkor szívesen visszajönnének dolgozni. Veres János képviselő 7. pontjáról szóló módosító indítványát és kiegészítését beemeli saját indítványának.

Deméné Nagy Mónika képviselő: A kulcsszó itt az önkéntesség. Már a megalakuláskor sem volt szó önkéntességről, akkor is kényszerhelyzetet teremtettek. Valóban kimondja a jogszabály, hogy magánál tarthatja az épületet a kistérség, amennyiben a működés veszélyeztetve van. Úgy gondolja ez akkor lenne lehetséges, ha csak az épületet kérné vissza az önkormányzat, nem a feladatot.

Dr. Veres János képviselő: Kerecsi képviselő úrnak elmondja, hogy az elmúlt 6 évben az önkormányzat számtalanszor megpróbált a korrekt együttműködés szabályai szerint együttműködni. A kistérség egyszer sem számolt be arról, hogy mire költötte a több száz millió Ft-ot, amit Nyírbátor adott neki külön támogatásként. Egyszer jött el elnök asszony a testületi ülésre, de a feltett kérdéseket sem értette, nem is válaszolt rájuk.

Dr. Gaál Mihály képviselő, a Szociális és Egészségügyi Bizottság elnöke: Az orvosi ügyelet ellátásával kapcsolatban elmondja, hogy mindent meg kellene tenni annak érdekében, hogy együtt lássa el ezt a feladatot Nyírbátor a kistérséggel, mert ez egy nagyon bonyolult dolog.

Máté Antal polgármester: A szándék megvan, az eredményt nem tudja garantálni.

A képviselő-testület a társulásból való kiválással kapcsolatos határozat-tervezet 1. pontját 8 igen, 0 nem és 1 tartózkodó szavazattal elfogadja.

A képviselő-testület a társulásból való kiválással kapcsolatos határozat-tervezet 2. pontját 7 igen, 0 nem és 2 tartózkodó szavazattal elfogadja.

A képviselő-testület a társulásból való kiválással kapcsolatos határozat-tervezet 3. pontját 7 igen, 0 nem és 2 tartózkodó szavazattal elfogadja.

A képviselő-testület a társulásból való kiválással kapcsolatos határozat-tervezet 4. pontját 7 igen, 0 nem és 2 tartózkodó szavazattal elfogadja.

A képviselő-testület a társulásból való kiválással kapcsolatos határozat-tervezet 5. pontját 7 igen, 0 nem és 2 tartózkodó szavazattal elfogadja.

A képviselő-testület a társulásból való kiválással kapcsolatos határozat-tervezet 6. pontját 7 igen, 0 nem és 2 tartózkodó szavazattal elfogadja.

A képviselő-testület a társulásból való kiválással kapcsolatos határozat-tervezet 7. pontját – dr. Veres János képviselő úr által megfogalmazott kiegészítéssel együtt - 7 igen, 0 nem és 2 tartózkodó szavazattal elfogadja.

A képviselő-testület a társulásból való kiválással kapcsolatos határozat-tervezet 8. pontját 8 igen, 0 nem és 2 tartózkodó szavazattal elfogadja.

A képviselő-testület a társulásból való kiválással kapcsolatos határozat-tervezet 9. pontját 7 igen, 0 nem és 1 tartózkodó szavazattal elfogadja.

A képviselő-testület a társulásból való kiválással kapcsolatos határozat-tervezet 10. pontját 8 igen, 0 nem és 2 tartózkodó szavazattal elfogadja.

A képviselő-testület - a polgármester által befogadott - dr Veres János képviselő a társulásból való kiválással kapcsolatos módosító indítványát 7 igen, 0 nem és 2 tartózkodó szavazattal elfogadja és az alábbi határozatot hozza:

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
92/2015. (IX.30.)
önkormányzati határozata

a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásból történő kiválással
kapcsolatos döntésekről

A Képviselő-testület:

1. megtárgyalta és tudomásul veszi a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásból (továbbiakban: Társulás) történő kiválással kapcsolatos polgármesteri tájékoztatót.
2. megállapítja, hogy a Társulási Tanács 52/2015. (IX.09.) számú határozatában foglaltak Nyírbátor Város Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) érdekeit sértik.
3. 2016. január 1. napjától vissza kívánja venni az idősek otthona feladatellátást is a Társulástól, azt saját intézményén keresztül kívánja biztosítani.
4. felhatalmazza a polgármestert, hogy minden szükséges intézkedést tegyen meg – szükség esetén peres eljárás kezdeményezésével - annak érdekében, hogy az idősek otthona szolgáltatást 2016. január 1. napjától az önkormányzat saját intézményén keresztül biztosítsa.
5. felhatalmazza a polgármestert, hogy tegyen meg minden szükséges intézkedést – szükség esetén peres eljárás kezdeményezésével - annak érdekében, hogy 2016. január 1. napjától a Nyírbátor, Fáy A. u. 17/D. alatti ingatlan és ingóságok visszakérüljenek az önkormányzathoz, mint tulajdonoshoz, mert a vagyontárgyak visszaadása nem veszélyezteti a társulás működését.
6. felhatalmazza a polgármestert, hogy a szükséges egyeztetéseket, tárgyalásokat lefolytassa, a szükséges dokumentumokat, szerződéseket, jognyilatkozatokat aláírja annak érdekében, hogy a kötelező és önként vállalt szociális ellátásokat, a gyermekjóléti szolgáltatást és az egészségügyi ellátásokat Nyírbátor Város Önkormányzata saját intézményén keresztül biztosítsa 2016. január 1. napjától.
7. felhatalmazza a polgármestert, hogy tárgyaljon a Társulással azon vagyontárgyak használati díjával kapcsolatosan, melyeket az önkormányzat bocsátott a Társulás rendelkezésére, de azokat a Társulás további öt évig használni kívánja, és ezen elhalasztott visszaadás az önkormányzat érdekeit nem sérti.
Irányadónak tekinti az épületek használati díjánál azt az értéket, melyet nyilvános adatok alapján Nyírbogát Község Önkormányzata fizet a háziorvosi ellátás rendelójéért és ezt az összeget minimum értéknek tekinti.

Felhatalmazza a polgármestert a szükséges szerződések, dokumentumok, jognyilatkozatok aláírására.

8. a kiválással kapcsolatos vagyonmegosztás érdekében szükségesnek tartja a Társulás közös vagyonának felértékelését. Felhatalmazza a polgármestert, hogy tegyen meg minden szükséges intézkedést a Társulás közös vagyonának felértékelése, megosztása, további hasznosítása érdekében. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a szükséges szerződéseket, dokumentumokat, jognyilatkozatokat aláírja.
9. a Társulási Megállapodás módosítását azt követően tárgyalja, hogy az idősek otthona feladatellátás és az ahhoz kapcsolódó vagyontárgyak, valamint kapacitás 2015. december 31. napjával történő visszaadásáról 2015. október 15. napjáig dönt a Tanács és a tagönkormányzatok.
10. felhatalmazza a polgármestert, hogy minden szükséges intézkedést tegyen meg a nyírbátori lakosokat ellátó központi orvosi ügyelet 2016. január 1. napjától történő megszervezése, működési engedélyeztetése és az OEP finanszírozása érdekében. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a szükséges tárgyalásokat lefolytassa, s szükséges szerződéseket, dokumentumokat, jognyilatkozatokat aláírja.
11. amennyiben a Társulás a 2014. évi és 2015. évi – jogalap nélküli – követeléseitől nem áll el, úgy az önkormányzat azon ingatlan és ingó vagyontárgyak tekintetében amelyekért használati díjra jogosult a használati díjat előre 24. hónapra kéri megfizetni

Máté Antal polgármester: Tájékoztatja a lakosságot a hulladékszállítás területén történt változásokról. Nyírbátor város területéről 2015. szeptember 01-től az Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Kft. szállítja el a keletkező hulladékot. A későbbi tárgyalások eredményeképpen októbertől a lakossági és a gyűjtőszigetekről történő szelektív hulladékszállítást a Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft. végzi el. Az eddigi szolgáltatás minőségének javítása érdekében tervek szerint az elkövetkező két hétben családi házanként 1-1 db, ezt követően lépcsőházanként 2-2 db 240 literes sárga gyűjtőedény kerül kihelyezésre, melyekbe a papír, műanyag és fém hulladékot kell összegyűjteni. A gyűjtőedényeket viszont olyan lakosok nem kaphatják meg, akiknek 5.000,- Ft-nál nagyobb kiegyenlített tartozásuk van az Észak Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. felé. A tartozások kifizetése után természetesen ezen lakosok is átvehetik a gyűjtőedényeket. A szelektív hulladékgyűjtők üritése továbbra is a korábban kialakított rend szerint történik majd. Ahol a vegyes hulladék gyűjtése a hétfői és szerdai napokon van, ott a szelektív gyűjtés a hónap első csütörtökén, ahol a vegyes hulladék gyűjtése a keddi és pénteki napokon van, ott a szelektív gyűjtés a hónap második csütörtökén lesz. A gyűjtőszigetek tároló kapacitásának növelése érdekében 20 db új 1,1 m³-es konténer kerül kihelyezésre, és az üritési gyakoriságot az igények fogják meghatározni. A szelektív hulladékgyűjtés területén történő változások részleteiről a lakosság írásos tájékoztatásban is részesül a közeljövőben.

Deméné Nagy Mónika képviselő: Megkérdezi, hogy eddig minden évben megtörtént lomtalanítási nap lesz e idén és ha igen mikor?

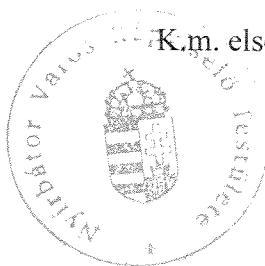
Máté Antal polgármester: Mivel le van szabályozva lesz ilyen nap, nem tudja pontosan mikor, de időben értesülni fognak róla a lakosok.

Tájékoztatja továbbá a lakosokat az elkövetkezendő rendezvényekről, mint pl. az október 23-i ünnepség, ahol a városi kitüntetések is átadásra kerülnek, vagy pl. a Városi Könyvtárban megrendezésre kerülő programok.

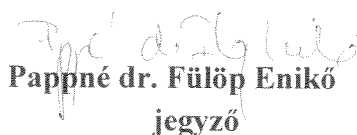
Az ülést 12 óra 30 perckor bezárja.



Máté Antal
polgármester



K.m. első oldalon



Pappné dr. Fülöp Enikő
jegyző

J E L E N L É T I Í V

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2015. szeptember 09-én megtartott nyílt üléséről

1. MÁTÉ ANTAL
2. BALLA JÁNOSNÉ
3. BARACSI LAJOS LÁSZLÓNÉ
4. BÍRÓ FERENC
5. DEMÉNÉ NAGY MÓNIKA
6. DR. GAÁL MIHÁLY
7. LEVENDÁNÉ DR.
8. LENGYEL VALÉRIA
9. MÁRTON JÓZSEF
10. NÉMETH ATTILA
11. POLYÁK LÁSZLÓ
12. DR. VERES JÁNOS
13. KEREZSI ISTVÁN

[Handwritten signatures and names corresponding to the list above, including: Máté Antal, Balla Jánosné, Baracsi Lajos Lászlóné, Bíró Ferenc, Deméné Nagy Mónika, Dr. Gaál Mihály, Levendáné Dr., Lengyel Valéria, Márton József, Németh Attila, Polyák László, Dr. Veres János, Kerezi István]

MEGHÍVOTTAK

SZOLA JANNAL MÉRLEGVIZZAL BŐLŐN *[Signature]*
KRISTOF OTTOR NYÍRSÉGVIZZAL *[Signature]*
SZOLA JANNAL MÉRLEGVIZZAL *[Signature]*
GÁBOR ÉVA GÁBOR ÉVA NYÍRSÉGVIZZAL *[Signature]*

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.
Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311
E-mail: titkarsag@nyirbator.hu



Száma: 290-41/2015.

M E G H Í V Ó

**Az önkormányzati törvény alapján az
ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETET**

2015. szeptember 30-án (szerda) 9 órára

**a Városháza Dísztermébe a soron következő ülésre
ö s s z e h í v o m.**

N A P I R E N D I J A V A S L A T :

0. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről, az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről, tárgyalásokról

Előadó: Máté Antal polgármester

1. Előterjesztés a szociális igazgatásról és a települési támogatásról szóló 6/2015. (II.25.) számú önkormányzati rendelet módosítására.

Előadó: Máté Antal polgármester

Tárgyalja: Szociális és Egészségügyi Bizottság

2. Beszámoló a Nyírbátorban 2014. években végzett vízi közszolgáltatásról. (később kerül kiküldésre)

Előadó: Közszolgáltatási Bizottság

Meghívott: Szabó Istvánné Nyírsévíz Zrt. Vezérigazgatója

3. Előterjesztés a 2016. évre kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozásra.

Előadó: Máté Antal polgármester

Tárgyalja: Szociális és Egészségügyi Bizottság

4. Előterjesztés a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló 1/2015.(I.28.) önkormányzati rendelet kiegészítéséről.

Előadó: Máté Antal polgármester

Tárgyalja: Közszolgáltatási Bizottság

5. Tájékoztató a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásból való kilépéssel kapcsolatban. (később kerül kiküldésre)

Előadó: Máté Antal polgármester

Zárt ülés:

6. Előterjesztés önkormányzati vagyonnal kapcsolatos döntések meghozatalára.

Előadó: Máté Antal polgármester

Tárgyalja: Fejlesztési és Gazdasági Bizottság

Nyírbátor, 2015. szeptember 21.

Tisztelettel:

MÁTÉ ANTAL s.k.
polgármester

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.
Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311
e-mail: titkarsag@nyirbator.hu



Száma: 1.225-11/2015.

B E S Z Á M O L Ó
- a Képviselő-testületnek -

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az önkormányzati hatósági ügyekben, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről, az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről

I.

BESZÁMOLÓ A BIZOTTSÁGOK ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRBEN HOZOTT HATÁROZATAIRÓL

2015. szeptember 15-i időponttal bezárólag

I./1.

NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA FEJLESZTÉSI ÉS GAZDASÁGI BIZOTTSÁGÁNAK

25/2015. (VIII.25.) számú h a t á r o z a t a

Dankó Ferenc Debrecen, Lónyai út 34/B szám alatti lakos vételi szándék bejelentésének véleményezéséről, amely az önkormányzati tulajdonú, nyírbátori 101/3 hrsz-ú 342 m² térmértékű „kivett beépítetlen terület” művelési ágú ingatlanra vonatkozik

A Bizottság

- megismerte Dankó Ferenc Debrecen, Lónyai út 34/B szám alatti lakos vételi szándék bejelentését, mely az önkormányzati tulajdonú, nyírbátori 101/3 hrsz-ú, 342 m² térmértékű, „kivett beépítetlen terület” művelési ágú ingatlanra vonatkozik.
- nem fogadja el a vételi szándékot bejelentő vételárra vonatkozó ajánlatát
- nem kezdeményezi az ingatlan értékesítésére történő kijelölését

26/2015. (VIII.25.) számú h a t á r o z a t a

Dr. Küzmös Imre ügyvéd által képviselt VANCSI-KER Kft (Nyírbátor, Hunyadi utca 40.), valamint Virágné Pancsák Mária között létrejött bérleti jog átruházására vonatkozó szerződés jóváhagyásáról

A Bizottság

- megismerte Dr. Küzmös Imre ügyvéd által képviselt VANCSI-KER Kft (4300 Nyírbátor, Hunyadi utca 40.), valamint Virágné Pancsák Mária között létrejött bérleti jog átruházására vonatkozó szerződés jóváhagyására vonatkozó beadványát
- hozzájárul ahhoz, hogy Virágné Pancsák Mária (4300 Nyírbátor, Szentvér út 15.) bérlő az önkormányzati tulajdonú, nyírbátori 18/3 hrsz. alatt nyilvántartott Ajándék-Virágdiszkont funkciójú, nem lakás célú helyiség bérleti jogát átruházza a VANCSI-KER Kereskedelmi és Szolgáltató Kft-nek bruttó 812.800,- Ft ellenérték fejében.
- felhatalmazza a bérbeadói feladatokat ellátó Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft ügyvezetőjét, hogy a VANCSI-KER Kft-vel a bérleti szerződést az ide vonatkozó önkormányzati rendelet figyelembevételével kösse meg.

29/2015. (VIII.25.) számú h a t á r o z a t a

a Református Általános Iskola által kezdeményezett – az iskola használatában, de az Önkormányzat tulajdonában lévő – garázs és raktár épület elbontásához való hozzájárulása, valamint az építmények selejtezéséről

A Bizottság

- hozzájárul ahhoz, hogy a Református Általános Iskola használatában, de az Önkormányzat tulajdonában lévő, garázs és raktár építmény az ingatlan használó elbontsa.
- hatáskörében eljáró kiselejtezi a Református Általános Iskola használatában lévő ingatlanon található raktár, garázs megnevezésű építményeket, melyeknek az Ingatlanvagyon nyilvántartás szerint 300.000,- Ft a bruttó értéke, míg az értékcsökkenéssel csökkentett nettó értéke 168.061,- Ft.
- hozzájárul ahhoz, hogy a kiselejtezett építmények az Ingatlanvagyon-kateszteri nyilvántartásból kivezetésre kerüljenek.
- az elbontott építmények helyén építendő könnyűszerkezetes raktár megépítéséhez a Református Egyháznak meg kell kérni a tulajdonos Önkormányzat hozzájárulását.

30/2015. (VIII.25.) számú h a t á r o z a t a

a Nyírbátor, Zrínyi u. 4. fsz. 4. szám alatti nem lakás célú helyiség albérletbe adásáról

A Bizottság

- megismerte Németh Balázs kérelmét, melyben kérte a Bizottság hozzájárulását ahhoz, az általa bérelt Nyírbátor, Zrínyi u. 4. fsz. 4. szám alatti, 89 m² alapterületű, önkormányzati tulajdonú, nem lakás célú helyiségből 18 m² területet albérletbe adhassa Szabó Zsoltnak (4300 Nyírbátor, Mátyás király u. 25.) Bőr és Cipőáru értékesítési tevékenység céljára.
- hozzájárul ahhoz, hogy Németh Balázs ügyvezető, mint a főbérleti jog tulajdonosa albérletbe adja az általa bérelt Nyírbátor, Zrínyi u. 4. fsz. 4. szám alatti, önkormányzati tulajdonú, nem lakás célú, 89 m² alapterületű üzlethelyiségből 18 m² -t Szabó Zsoltnak (4300 Nyírbátor, Mátyás király u. 25.) Bőr és Cipőáru értékesítési tevékenység céljára határozott időtartamra.
- felhatalmazza a bérbeadói feladatokat ellátó Nyírbátori Városfejlesztő és Működtető Kft ügyvezetőjét, hogy módosítsa a bérleti szerződést az ide vonatkozó önkormányzati rendeletben foglaltak figyelembevételével úgy, hogy az albérletbe adott alapterület után a bérlőnek dupla bérleti díjat kell fizetni.
- kezdeményezi, hogy a bérbeadói feladatokat ellátó Városfejlesztő és Működtető Kft kérje be az albérleti szerződést.

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK

- **15/2015. (VIII. 27.) számú határozata**

A Nyírbátor Szentvér u. 7. alatti épület átalakítására történő átcsoportosításról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2015. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 5/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva

- ✓ a Költségvetési Rendelet 5. melléklete VII. 2.1. pont szerinti „Gazdaságfejlesztési célú tartalék” terhére a Nyírbátor Szentvér u. 7. alatti épület - mint a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény székhelye - átalakítására 5.400e/Ft felújítási előirányzatot biztosítok.
- ✓ Az átcsoportosítással a Költségvetési Rendelet 5. melléklete VII. 2.1. pont szerinti „Gazdaságfejlesztési célú tartalék” előirányzata 139.429e/Ft-ra módosul.

- **16/2015. (VIII. 31.) számú határozata**

Egyes városüzemeltetési feladatok kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosításról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2015. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 5/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva

- ✓ a Költségvetési Rendelet 5. melléklete I.1. „Parkfenntartás” dologi előirányzat terhére az I.2. „Növényegészségügy” feladatra 26 e/Ft dologi előirányzatot biztosítok.
- ✓ a Költségvetési Rendelet 5. melléklete I.1. „Parkfenntartás” dologi előirányzat terhére az I.1. „Parkfenntartás” feladatra 60 e/Ft beruházási előirányzatot (kerékpár beszerzés) biztosítok.
- ✓ a Költségvetési Rendelet 5. melléklet VII.2.1. pont szerinti „Gazdaságfejlesztési célú tartalék” terhére az I.1. „Parkfenntartás” feladatra 1.500 e/Ft beruházási előirányzatot (üzemanyag szoftver) biztosítok.
- ✓ a Költségvetési Rendelet 5. melléklet VIII.1. pont szerinti „Tartalék rendkívüli működési kiadásokra” előirányzat terhére az I.1. „Parkfenntartás” feladatra 1.000 e/Ft dologi előirányzatot (öntözőrendszer kiépítés, bővítés anyagköltsége) biztosítok.
- ✓ a Költségvetési Rendelet 5. melléklete I.19. „Állategészségügyi tevékenység” dologi előirányzat terhére az I.19. „Állategészségügyi tevékenység” feladatra 35 e/Ft beruházási (állatketrec beszerzés), 145 e/Ft személyi és 35 e/Ft járulék előirányzatot biztosítok.
- ✓ A fenti átcsoportosításokkal a Költségvetési Rendelet 5. melléklete
 - I.1. „Parkfenntartás” feladat előirányzata 9.771 e/Ft-ra (ebből személyi 255 e/Ft, járulék 62 e/Ft, dologi 7.894 e/Ft, beruházási 1.560 e/Ft),
 - I.2. „Növényegészségügy” feladat előirányzata 1.499 e/Ft-ra (dologi),
 - I.19. „Állategészségügyi tevékenység” előirányzata 4.475 e/Ft-ra (ebből személyi 540 e/Ft, járulék 131 e/Ft, dologi 3.769 e/Ft, beruházási 35 e/Ft),
 - VII.2.1. „Gazdaságfejlesztési célú tartalék” előirányzata 137.929 e/Ft-ra,
 - VIII.1. „Tartalék rendkívüli működési kiadásokra” előirányzat 44.586 e/Ft-ra módosul.

- **17/2015. (IX. 10.) számú határozata**

Településrendezési terv feladatra történő átcsoportosításról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2015. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 5/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva

- ✓ a Költségvetési Rendelet 5. melléklete VII.2.1. pont szerinti „Gazdaságfejlesztési célú tartalék” terhére a IV.3. pont szerinti „Településrendezési terv” feladatra 2.876 e/Ft beruházási előirányzatot biztosítok.
- ✓ Az átcsoportosítással a Költségvetési Rendelet 5. melléklete VII.2.1. pont szerinti „Gazdaságfejlesztési célú tartalék” előirányzata 135.053 e/Ft-ra, a IV.3. pont szerinti „Településrendezési terv” előirányzata 5.926 e/Ft-ra módosul.

- **18/2015. (IX. 11.) számú határozata**

Fejlesztési célú előirányzatokra történő átcsoportosításról

Nyírbátor Város Önkormányzata 2015. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 5/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) 5. § (5) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva

- ✓ a Költségvetési Rendelet 5. melléklete VII.2.1. pont szerinti „Gazdaságfejlesztési célú tartalék” terhére
 - a IV.4. pont szerinti „Külterületi kerékpárutak építése Nyírbátor és Nyírmeggyes között” fejlesztési célra 2.000 e/Ft többlet előirányzatot, továbbá
 - a József. A. u. 7. alatti óvoda lapos tetejének szigetelésére 2.000e/Ft előirányzatot biztosítok (IV.32.).
- ✓ Az átcsoportosítással a Költségvetési Rendelet 5. melléklete VII.2.1. pont szerinti „Gazdaságfejlesztési célú tartalék” előirányzata 131.053e/Ft-ra, a IV.4. pont szerinti „Külterületi kerékpárutak építése Nyírbátor és Nyírmeggyes között” fejlesztési cél előirányzata 4.500e/Ft-ra módosul.

- **19/2015. (IX.15.) számú határozata**

Testvérvárosi kapcsolatápolására és fejlesztésére szervezett nyugdíjas találkozók támogatásáról

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének „a képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról” szóló 19/2014.(XII.04.) önkormányzati rendelete 6. § (1) bekezdés a) pontja alapján

1. Nyírbátor Város Önkormányzata 2015. évi költségvetéséről és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló módosított 5/2015. (II. 25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban Költségvetési Rendelet) az egyéb társadalmi szervezetek támogatás 5. melléklet II.4. pontja (Civil Alap) jóváhagyott támogatási keret terhére:
 - ❖ Báthori István Nyugdíjas Klub részére 50 000-Ft, az az ötvenezer forint
 - ❖ Nyugdíjas Értelmiségi Egyesület részére 50.000-ft, az az ötvenezer forint
 támogatást biztosítok.
2. Ezzel egyidejűleg a költségvetési rendelet 5. melléklet II.4. Pontja (Civil alap) előirányzatából 100.000-Ft-ot zárolok.
3. A támogatás célja: hozzájárulás nyugdíjas találkozók szervezéséhez és lebonyolításához Nagykároly és Nagybánya Nyugdíjas Klubjaival közösen.
4. A támogatás összegével az egyesület számla alapján, valamint rövid szöveges beszámolóval a felhasználást követően, de legkésőbb 2016. január 31-ig köteles elszámolni.

II.
II/1.
Döntést igénylő kérdések

Tisztelt Képviselőtestület!

Önkormányzatunk Képviselőtestülete 2015. január 8-i ülésén vizsgálata felül és az 1/2015. (I.28.) sz. határozat 9. pontja szerint fogadta el a Nyírbátor Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást.

A megállapodás III.5. pontjában nevesített érvényesítő személye megváltozott, ezért kezdeményezzük a megállapodás ezen pontjának módosítását. A hivatkozott pont az alábbiak szerint módosul.

„5. Érvényesítés

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező a gazdasági vezető által kijelölt köztisztviselője Angyal Veronika költségvetési ügyintéző, akadályoztatása esetén Ostorházi Krisztina főtanácsos végzi.”

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy a módosítást elfogadni szíveskedjen.

II/2

Tisztelt Képviselő-testület!

A Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, a nevelési – oktatási intézmény alapító okiratának módosításával kapcsolatban.

Az alapító okirat 4.1 pontját azért szükséges módosítani, mert a jelenlegi szabályozás tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása komoly nehézségeket okoz, és azok biztosítására nincs kötelező törvényi szabályozás.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 47.§ (4) bekezdésének értelmében

A sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló neveléséhez és oktatásához a következő feltételek szükségesek:

a) a gyermek, tanuló külön neveléséhez és oktatásához a sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő gyógypedagógus, gyógypedagógiai tanár vagy terapeuta, konduktor, konduktor-tanító, konduktor-óvodapedagógus, konduktor(tanító) vagy konduktor(óvodapedagógus) foglalkoztatása, a neveléshez és oktatáshoz szükséges speciális tanterv, tankönyv és egyéb segédlet,

b) egyéni előrehaladású képzéshez, integrált óvodai neveléshez, iskolai nevelés-oktatáshoz, fejlesztő neveléshez, fejlesztő nevelés-oktatáshoz, az illetékes szakértői bizottság által meghatározottak szerinti foglalkozáshoz a sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő gyógypedagógus, gyógypedagógiai tanár vagy terapeuta, konduktor, konduktor-tanító, konduktor-óvodapedagógus, konduktor(tanító) vagy konduktor(óvodapedagógus), a foglalkozásokhoz speciális tanterv, tankönyv, valamint speciális gyógyászati és technikai eszközök,

c) a fejlesztési területek szakértői bizottság által történő meghatározása.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiekre való tekintettel kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

II/3.

Tisztelt Képviselő-testület!

I.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 8. pontja a települési önkormányzatok által ellátandó feladatoként írja elő a gyermekjóléti szolgáltatások és ellátásokhoz való hozzáférés biztosítását. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 15. §. (2) bekezdése alapján:

„A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások:

- a) a gyermekjóléti szolgáltatás,*
- b) a gyermekek napközbeni ellátása,*
- c) a gyermekek átmeneti gondozása.”*

A Gyvt. 41. §. (3) bekezdése alapján:

„A gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásának formái – a gyermekek életkorának megfelelően –

- a) a bölcsőde, a hetes bölcsőde,*
- b) a családi napközi,*
- c) a családi gyermekfelügyelet,*
- d) a házi gyermekfelügyelet,*
- e) az alternatív napközbeni ellátás.”*

A Gyvt. azt is előírja, hogy az az önkormányzat, amelynek területén tízezernél több lakos él, bölcsődét köteles működtetni. Önkormányzatunk a törvényi előírásnak megfelelően fenntart és működtet bölcsődét 24 férőhellyel, azonban az összes jelentkező felvételéhez ez a létszám nem elég, így szükséges a lakossági igényeket más módon kielégíteni. Tekintve, hogy városunkban a Mini-Manófalva Egyesület működtet Családi Napközit, indokoltnak látszik, hogy azon gyermekeknek, akik nem kaptak a bölcsődében elhelyezést, lehetővé tegyük a családi napközi igénybe vételét.

A Gyvt. 96. §-a alapján: *„(1) A települési önkormányzat az e törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást – a több önkormányzat illetékességi területére kiterjedő intézményi ellátási kötelezettségnek és a 94/A. §-nak a figyelembevételével – más szervvel, személlyel kötött ellátási szerződés útján, illetve társulásban is biztosíthatja.”*

A fentiek alapján javaslom, hogy Önkormányzatunk kössön feladatellátási szerződét a Mini-Manófalva Egyesülettel, a gyermekek napközbeni ellátásának biztosítására.

II.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 11/2013.(III.7.) számú határozatával jóváhagyta az Önkormányzat és az Egyenlő Esélyért Egyesület között a szociális igazgatásról

és szociális ellátásokról szóló módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 120-121.- ában foglaltak alapján a szociális szakellátás keretébe tartozó fogyatékkal élők nappali szolgáltatásra kötött feladatellátási szerződést. A Szolgáltató a Fagyöngy Gyógypedagógiai Központ 4300 Nyírbátor, Báthory u. 24. Intézményében látja el a feladatot.

A szerződés 11.) pontja alapján az Önkormányzat az Intézmény működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra. Javaslom, hogy a fentiekben kifejtettek alapján a mellékelt Támogatási szerződést a Képviselő-testület szíveskedjen jóváhagyni, és az abban foglaltak szerinti feltételekkel a Szolgáltató részére 500.000,- forint összegű, egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújtani működési kiadásokra.

III.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete jelen ülésén tárgyalja az Önkormányzat és a Mini-Manófalva Egyesület között a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96-97. §-ában foglaltak alapján a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretébe tartozó gyermekek napközbeni ellátása szolgáltatásra kötendő feladatellátási szerződést. A Szolgáltató a Mini-Manófalva Családi Napközi I. és Mini-Manófalva Családi Napközi II. 4300 Nyírbátor, Damjanich u. 15. székhelyű Családi Napköziben látja el a feladatot.

A szerződés 11.) pontja alapján az Önkormányzat a Családi Napközi működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra. Javaslom, hogy a fentiekben kifejtettek alapján a mellékelt Támogatási szerződést a Képviselő-testület szíveskedjen jóváhagyni, és az abban foglaltak szerinti feltételekkel a Szolgáltató részére 500.000,- forint összegű, egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújtani működési kiadásokra.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és a szerződéseket jóváhagyni szíveskedjenek!

Tisztelettel:

MÁTÉ ANTAL s.k.
polgármester

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2015. (IX.30.)
önkormányzati határozata

a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az önkormányzati hatósági ügyekben, az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről, az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről

A Képviselő-testület

0.

- a 25/2015. (VIII.25.), 26/2015. (VIII.25.), 29/2015. (VIII.25.), 30/2015. (VIII.25.) számú Fejlesztési és Gazdasági Bizottsági, a 15/2015. (VIII.27.) a 16/2015. (VIII.31.), 17/2015. (IX.10.), a 18/2015. (IX.11.) és a 19/2015. (IX.15.) számú polgármesteri határozatokról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

1.

- a Nyírbátor Város Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás III. 5. pontját a alábbiak szerint módosítja:

- **„5. Érvényesítés**

Az érvényesítést a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli szakképesítéssel rendelkező a gazdasági vezető által kijelölt köztisztviselője Angyal Veronika költségvetési ügyintéző, akadályoztatása esetén Ostorházi Krisztina főtanácsos végzi.”

- felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás módosításának aláírására

2.

- a Nyírbátori Meseház Óvoda alapító okiratát az 1.sz. melléklet szerint,a módosító okiratát a 2.számú melléklet szerint jóváhagyja

3.

- a. **feladatellátási szerződést köt a Mini-Manófalva Egyesülettel** (székhely: Nyírbátor, Damjanich u. 15.) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. törvény 96-97. §-ában foglaltak alapján a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretébe tartozó gyermekek napközbeni ellátása szolgáltatásra.

Felhatalmazza Máté Antal polgármestert a szerződés aláírására.

- b. **támogatási szerződést köt az Egyenlő Esélyért Egyesülettel** (székhely: Nyírbátor, Báthori u. 24.) a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete 11/2013.(III.7.)

számú határozatával jóváhagyott Feladatellátási szerződésben foglaltak alapján ellátott feladatok működési támogatására.

Felhatalmazza Máté Antal polgármestert a szerződés aláírására.

- c. **támogatási szerződést köt a Mini-Manófalva Egyesülettel** (székhely: Nyírbátor, Damjanich u. 15.) a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete .../2015.(IX.30.) számú határozatával jóváhagyott Feladatellátási szerződésben foglaltak alapján ellátott feladatok működési támogatására.

Felhatalmazza Máté Antal polgármestert a szerződés aláírására

K.m. első oldalon

MÁTÉ ANTAL
polgármester

Pappné dr. Fülöp Enikő
jegyző

Okirat száma: 4.368- /2015.

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján a(z) Nyírbátori Meseház Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv
1.1.1. megnevezése: Nyírbátori Meseház Óvoda

1.2. A költségvetési szerv
1.2.1. székhelye: Nyírbátor, Fáy A. u. 19.
1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
2	Nyírbátori Meseház Óvoda Kerekerdő tagóvodája	Nyírbátor, Iskola u. 5.
3	Nyírbátori Meseház Óvoda Nyitnikék tagóvodája	Nyírbátor József A. u. 7.
4	Nyírbátori Meseház Óvoda Százszorszép tagóvodája	Nyírbátor József A. u. 17
5	Nyírbátori Meseház Óvoda Szivárvány tagóvodája	4332 Nyírderzs Kántorjánosi u. 2.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2007. július 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.2.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata
- 2.2.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Egyesített Óvodai Intézmények	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 19.
2	Oktatási Centrum	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 42.
3	Báthori István Általános Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat	4300 Nyírbátor Édesanyák u. 7.
4	Hunyadi Mátyás Általános Iskola	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 17.
5	Tinódi Sebestyén Alapfokú Művészeti Iskola és Alkotóház	4300 Nyírbátor, Ifjúság u. 6.
6	Beolvdrt jogelőd: Óvoda beolvadás dátuma: 2007.09.01.	4332 Nyírderzs, Kántorjánosi u. 2. (törzsszám:670195)

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének

3.1.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Óvodai nevelés.

A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű SNI: enyhe értelmi és beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, valamint olyan autizmus spektrum zavarral élő gyermekek, akik a spektrum azon részén helyezkednek el, amely értelmi fejlettségükből adódóan integrálható tipikus fejlődést mutató gyermekekkel.

Az óvodában a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram, valamint az alapprogramra épülő helyi nevelési program követelményei alapján megvalósítja az óvodai nevelést, differenciált fejlesztést, az integrált nevelést.

Nyírbátor Város Önkormányzata és Nyírderzs Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján az intézmény ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott óvodai ellátást, mint helyben biztosítandó közfeladatot Nyírderzs Község Önkormányzata részére.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott óvodai nevelés, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nyírbátor Város és Nyírdersz Község közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közalkalmazottak jogállásáról szóló, mindenkor hatályos törvényben és végrehajtására kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki és bízta meg. A kinevezési, felmentési és fegyelmi jogkörökön kívüli munkáltató jogköröket a polgármester gyakorolja. Az intézmény vezetője magasabb vezető beosztású közalkalmazott.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezése alapján

5.3. A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működése: Az intézmény szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény fenntartójának

6.1.1. megnevezése: Nyírbátor Város Önkormányzata

6.1.2. székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

6.2. A köznevelési intézmény

6.2.1. típusa: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 7.§ (1) bekezdése szerinti óvoda.

6.2.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4.§. 1. a) és r) pontja szerint a köznevelési intézmény alapfeladata: óvodai nevelés és a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek tanulók óvodai nevelése.

6.2.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a gazdasági szervezet feladatait a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény látja el külön megállapodás alapján.

6.3. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
2	Nyírbátori Meseház Óvoda Kerekerdő tagóvodája	Nyírbátor, Iskola u. 5.
3	Nyírbátori Meseház Óvoda Nyitnikék tagóvodája	Nyírbátor József A. u. 7.
4	Nyírbátori Meseház Óvoda Százzorszép tagóvodája	Nyírbátor József A. u. 17
5	Nyírbátori Meseház Óvoda Szivárvány tagóvodája	4332 Nyírderzs Kántorjánosi u. 2.

6.4. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám a köznevelési intézmény

6.4.1. székhelyén: 125 fő, 5 csoport

6.4.2. tagintézményében:

	tagintézmény megnevezése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Nyírbátori Meseház Óvoda Kerekerdő tagóvodája	150 fő, 6 csoport
2	Nyírbátori Meseház Óvoda Nyitnikék tagóvodája	100 fő, 4 csoport
3	Nyírbátori Meseház Óvoda Százzorszép tagóvodája	125 fő, 5 csoport
4	Nyírbátori Meseház Óvoda Szivárvány tagóvodája	25 fő, 1 csoport

6.5. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	ingatlan hasznos alapterülete (m ²)	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 19.	4225	5108	a vagyon feletti	óvoda

				rendelkezési jog Nyírbátor Város Önkormányzatát, a használati jog az intézményt illeti meg	
2	4300 Nyírbátor, Sport u. 2.	2968	4330	a vagyon feletti rendelkezési jog Nyírbátor Város Önkormányzatát, a használati jog az intézményt illeti meg	óvoda
3	4300 Nyírbátor, József A. u. 10. (valóságban 4300 Nyírbátor, József A. u. 7.)	1599	4708	a vagyon feletti rendelkezési jog Nyírbátor Város Önkormányzatát, a használati jog az intézményt illeti meg	óvoda
4	4300 Nyírbátor, József A. u. 17.	1548, 1549	762 2943	a vagyon feletti rendelkezési jog Nyírbátor Város Önkormányzatát, a használati jog az intézményt illeti meg	óvoda

7. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2015. október 15. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2015. május 27. napján kelt, 49/2015. (V.27.) okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Nyírbátor, 2015. szeptember 30.

P.H.

Máté Antal
polgármester

Okirat száma: 4.368-...../2015.

Módosító okirat

A Nyírbátori Meseház Óvoda a Nyírbátor Város Önkormányzata által 2015. május 27. napján kiadott 49/2015. (V. 27.) számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján - a Nyírbátor Város Önkormányzata/2015. (IX. 30.) számú határozatára figyelemmel - a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Óvodai nevelés.

A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű SNI: enyhe értelmi és beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, valamint olyan autizmus spektrum zavarral élő gyermekek, akik a spektrum azon részén helyezkednek el, amely értelmi fejlettségükből adódóan integrálható tipikus fejlődést mutató gyermekekkel.

Az óvodában a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram, valamint az alap programra épülő helyi nevelési program követelményei alapján megvalósítja az óvodai nevelést, differenciált fejlesztést, az integrált nevelést.

Nyírbátor Város Önkormányzata és Nyírderzs Község Önkormányzata által kötött feladat-ellátási szerződés alapján az intézmény ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott óvodai ellátást, mint helyben biztosítandó közfeladatot Nyírderzs Község Önkormányzata részére.

2. Az alapító okirat záró rendelkezése helyébe a következő rendelkezés lép:

7. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2015. október 15. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2015. május 27. napján kelt, 49/2015. (V.27.) okiratszámú alapító okiratot visszavonom.

Kelt: Nyírbátor, 2015. szeptember 30.

P.H.

polgármester

FELADATELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről **Nyírbátor Város Önkormányzata** (továbbiakban: **Önkormányzat**) képviseletében **Máté Antal polgármester**

másrészről **Mini-Manófalva Egyesület** (székhely: Nyírbátor, Damjanich u. 15. adószám: 18270129-1-15 továbbiakban: **Szolgáltató**) képviseletében **Lehoczky Péter elnök**

között a mai napon, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96-97. §-ában foglaltak alapján a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretébe tartozó gyermekek napközbeni ellátása szolgáltatásra:

I.

A szolgáltatást végző jogállása

- 1) A Szabolcs Szatmár Bereg Megyei Bíróság a 2011. szeptember 06. napján kelt Pk.60062/2011/6 számú végzésével 3287 sorszám alatt vette nyilvántartásba a Szolgáltatót.
- 2) A Szolgáltató tevékenységét a Szabolcs Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala által SZ-C-01/01777-10/2013 és SZ-C-01/01777-11/2013 számon kiadott működési engedély birtokában végzi a Mini-Manófalva Családi Napközi I. és Mini-Manófalva Családi Napközi II. 4300 Nyírbátor, Damjanich u. 15. (továbbiakban: Családi Napközi) székhelyén gyermekjóléti alapellátások keretébe tartozó gyermekek napközbeni ellátását biztosító szolgáltatást 7 és 5 férőhelyen.
- 3) A felek rögzítik, hogy a Szolgáltató által működtetett Családi Napközi biztosítja az ellátást.
- 4) A Szolgáltató a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a szerződésben meghatározott, általa nyújtandó gyermekek napközbeni ellátására vonatkozó jogszabályokat és szakmai követelményeket, az adatkezelés és az adatvédelem szabályait, valamint a nyilvántartási kötelezettségeket ismeri és betartja.

II.

A gyermekjóléti ellátás formája és köre

- 5.) A Szolgáltató a jelen szerződés alapján a gyermekjóléti alapellátások keretében gyermekek napközbeni ellátását biztosítja családi napközi formában 7 és 5 férőhelyen.
- 6.) A Szolgáltató a teljes körű ellátás keretében a feladat ellátására a Szolgáltató és az ellátott között létrejött megállapodásnak megfelelően, valamint a vonatkozó szakmai jogszabályok által előírtak betartása mellett biztosítja:
 - a) az ellátást igénybevevők számára biztosítja a napközbeni ellátást,
 - b) napi négyeszeri étkeztetést, figyelemmel az ellátottak speciális igényeire,
 - c) az egészségvédelem az egészséges életmód megalapozását,
 - d) az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítségét,
 - e) szabadidős programok szervezését.

- 7.) A Szolgáltató gondoskodik:
- a) a Családi Napköziben foglalkoztatott dolgozók titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről;
 - b) a Családi Napközi Házi rendjének megismertetéséről, annak hozzáférhető helyen történő kifüggesztéséről.
- 8.) Az ellátás igénybevételére a jelen szerződés alapján elsősorban Nyírbátor városban élő továbbá Nyírbátor közvetlen vonzás körzetében élő jogosult.
- 9.) A Szolgáltató az ellátottakkal megállapodást köt a Gyvt. előírásai szerint.

III.

A szolgáltatás díjazása

- 10.) A Szolgáltató a feladat ellátásának forrását egyrészt közvetlenül saját jogon igényelt normatív állami hozzájárulásból biztosítja, illetve az adó 1 %-ából és adományokból.
- 11.) Az Önkormányzat a Családi Napközi működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra.
- 12.) A Szolgáltató évente a Gyvt. által meghatározott rendszerességgel jogosult a térítési díj felülvizsgálatára, illetve a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a személyi térítési díj megállapítására.

IV.

Szerződés időtartama, szerződésszegés

- 13.) A Feladat- ellátási szerződés határozatlan időre jön létre.
- 14.) Szerződő felek megállapodnak, hogy figyelemmel a feleknek a hosszú távú együttműködéshez fűződő érdekeire a jelen szerződést a felek csak közös megegyezéssel szüntethetik meg.
- 15.) Felek megállapodnak, abba, hogy jelen szerződés 3 hónap felmondási idővel felmondható.
- 16.) A felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés rendkívüli felmondására bármelyik fél akkor jogosult, ha a súlyosan szerződést szegő, vagy jogszabálysértő magatartás tényére a másik fél a figyelmét felhívta, továbbá a magatartás megszüntetésére és a következményeire írásban történő felhívása ellenére azt a szerződést szegő, vagy jogszabálysértő fél nem szünteti meg.
- 17.) A 16. pontban leírt, bármelyik fél által gyakorolt rendkívüli felmondás esetén a jelen szerződésben rögzített felmondási idő alatt a Szolgáltató köteles az ellátás biztosítására.

- 18.) A Szolgáltató működésének megszűnése esetén a Családi Napközivel jogviszonyban álló és ellátatlan személyek ellátásának megszervezéséről az ellátásért felelős Szolgáltató intézkedik.

V.

Tájékoztatási és értesítési kötelezettség

- 19.) A felek megerősítik, hogy az Ellátottnak joga van a Szolgáltató ellátási működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében a Szolgáltató vezetője évente tájékoztatót készít gazdálkodásáról és azt az Családi Napköziben hozzáférhetően tárolni kell, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.
- 20.) A tájékoztató tartalmazza:
- a) a Családi Napközi működési költségének összesítését,
 - b) a Családi Napközi intézményi térítési díjának összegét.
- 21.) A Szolgáltató vezetője az Ellátottakat tájékoztatja a Gyvt. szerinti gyermekjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről.
- 22.) A jelen szerződés alapján nyújtandó ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról a Szolgáltató vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.
- 23.) Az értesítés, illetőleg tájékoztatás tartalmazza: a Családi Napközibe való felvételre, a Családi Napközivel való jogviszony létesítéséhez szükséges iratokra, és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.
- 24.) Az ellátás igénybevételekor a Szolgáltató tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:
- a) a Családi Napköziben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - b) a Családi Napközi által vezetett nyilvántartásokról;
 - c) panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
 - d) a Családi Napközivel való jogviszony megszűnésének eseteiről;
 - e) a Családi Napközi házirendjéről;
 - f) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

VI.

Panaszok

- 25.) Az Ellátott által az ellátással kapcsolatban tett panaszt a Szolgáltató vezetője köteles kivizsgálni, és tizenöt napon belül a panasztevőt, valamint az Önkormányzatot írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

- 26.) A panasz kivizsgálásának eredményétől függően a Szolgáltató a panasz alapját képező körülmények elhárítása érdekében köteles haladéktalanul intézkedni. A megtett intézkedésekről az Önkormányzatot köteles a Szolgáltató 8 (nyolc) napon belül írásban tájékoztatni.

VII.

Beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettség

- 27.) A Szolgáltató minden naptári év március 31. napjáig köteles írásbeli beszámolót készíteni a jelen szerződés alapján végzett tevékenységéről, a támogatási összeg felhasználásáról, és azt megküldeni az Önkormányzatnak.
- 28.) A Szolgáltató köteles teljesíteni a jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségét akként, hogy az Önkormányzat által írásban kért adatokat köteles írásban rendelkezésre bocsátani. Az adatszolgáltatás során a Szolgáltató köteles a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályi rendelkezéseket betartani, és adatszolgáltatási kötelezettségét az ott meghatározott korlátok között teljesíteni.

VIII.

Egyebek

- 29.) A jelen szerződés kizárólag írásban módosítható.
- 30.) A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a Gyvt. valamint a kapcsolódó jogszabályok az irányadóak.
- 31.) A felek vállalják, hogy az együttműködés zavartalan biztosítása érdekében szükség szerint egyeztetnek.

A felek a jelen okiratot elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írják alá.

Nyírbátor, 2015.

Nyírbátor Város Önkormányzata
képviselésében:

Máté Antal
polgármester

Mini-Manófalva Egyesület
képviselésében:

Lehoczky Péter
egyesületi elnök

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselőtestülete
a .../2015.(IX.30.) számú határozatával j ó v á h a g y t a .

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről,

Támogató: NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
(a továbbiakban: Támogató)
Székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.
Aláíráásra jogosult képviselő neve: Máté Antal polgármester
Adószáma: 15731869-2-15

másrészről,

Támogatott szervezet: Egyenlő Esélyért Egyesület
(a továbbiakban: Támogatott)

Székhelye: 4300 Nyírbátor, Báthori u. 24.
Aláíráásra jogosult képviselő neve: Sum Ferenc elnök
Adószáma: 18799640-1-15

között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

ELŐZMÉNY

A Támogató és a Támogatott között a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselőtestülete a 11/2013.(III.7.) számú határozatával jóváhagyott Feladatellátási szerződés került megkötésre. Ezen szerződés 11.) pontja alapján: *„Az Önkormányzat az Intézmény működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra.”*

A TÁMOGATÁS TÁRGYA, ÖSSZEGE, CÉLJA, FOLYÓSÍTÁSA:

A Támogató az 5/2015. (II. 25.) rendeletével elfogadott 2015. évi költségvetésében az általános tartalék terhére a Képviselő-testület/2015. (XI.30). számú határozata alapján a Támogatott részére **500.000,- Ft azaz ötszázezer forint** összegű, egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújt, utólagos elszámolás keretében.

1. A támogatás a Feladatellátási szerződésben és a fenti határozat alapján kizárólag az alábbi célokra használható fel:
 - a Fagyöngy Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ Fogyatékos Személyek Nappali Ellátó Intézménye (4300 Nyírbátor, Báthori u. 24.) működési kiadásai
2. A képviselő-testület a támogatás átutalására a következő határidőket állapítja meg:
 - a teljes összeg 500.000,- Ft a szerződéskötést követően 30 napon belül kerül átutalásra

a Támogatott számú **10404467-50526582-75811001** számú bankszámlájára.

A Támogató a Feladatellátási szerződésben meghatározott feladat biztosítására és a megjelölt összegig folyósítja a támogatást. A támogatás kiutalásának a feltétele a megállapodás 3. a.) pontja szerint szükséges nyilatkozatok teljes körű benyújtása a Támogató részére.

IGAZOLÁSOK, NYILATKOZATOK, ADATSZOLGÁLTATÁS

3. a.) A támogatás kifizetésének feltétele, hogy
- a Támogatott legkésőbb ezen szerződés aláírásáig benyújtja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kiállított Együttes Adóigazolást a **köztartozás mentességéről**. Amennyiben a Támogatottnak adó, járulék, illeték vagy helyi adó köztartozása áll fenn, akkor a köztartozás igazolható megfizetéséig a támogatás nem utalható ki. A Támogatott jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy az államháztartás alrendszereiből és az Európai Unió pénzügyi forrásaiból biztosított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.
 - A Támogatott a számlavezető bankja által aláírt azonnali beszedési megbízásokra vonatkozó **felhatalmazó levelet benyújtja**.
- b.) A Támogatott köteles haladéktalanul írásban értesíteni a Támogatót, ha a jelen támogatási szerződésben illetve a kérelemben rögzített adataiban változás következik be, köztartozás alakul ki, vagy Feladatellátási szerződésben meghatározott ellátást biztosítani nem tudja, vagy ellene csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás indult. A Támogatottnak ez a kötelezettsége mindaddig fennáll, amíg a támogatással teljes mértékben el nem számolt.

TÁMOGATÁSSAL VALÓ ELSZÁMOLÁS:

4. a.) A Támogató a Támogatott számára számadási kötelezettséget ír elő a működéshez biztosított támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról. A Támogatott a részére nyújtott támogatási összeggel következő év március 31-ig köteles elszámolni. A támogatás összegét csak a Támogatott jogosult felhasználni, harmadik személynek ebből támogatás nem adható.
- b.) Az elszámolást minden esetben számlával, vagy a felhasználást igazoló számviteli bizonylatokkal kell alátámasztani. Az eredeti számlákon, számviteli bizonylatokon fel kell tüntetni, hogy „kifizetése Nyírbátor Város Önkormányzatának támogatásából történik.”
- Az elszámoláshoz a számlák, a bizonylatok hitelesített másolatát kell benyújtani. A másolati számlára, bizonylatra rá kell vezetni: „a másolat az eredetivel mindenben megegyező”, és ezt a tényt a Támogatott az aláírásával elismeri.
- c.) Amennyiben a Támogatott az előírt számadási kötelezettségének határidőre nem, vagy nem elfogadható módon tesz eleget, illetve ha a támogatás felhasználása jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű, akkor a Támogató írásban felszólítja a Támogatottat kötelezettségének teljesítésére.
- d.) A Támogatott köteles biztosítani annak feltételeit, hogy a Támogató, vagy annak megbízott képviselője, a támogatás felhasználását a felen támogatási megállapodás

4/a. alpontjában rögzített elszámolási határidőt követő öt évig ellenőrizhesse. Ennek érdekében a Támogatott, a támogatással kapcsolatos minden megállapodást, szerződést, számlát, bizonylatot, szöveges beszámolót és más okiratot öt évig köteles megőrizni, és lehetővé tenni, hogy a Támogató, illetve annak megbízott képviselője azokba betekinthessen. Amennyiben az utólagos ellenőrzés szabálytalan felhasználást állapít meg, a Támogató jogosult a támogatás összegét visszakövetelni.

A MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŪNÉSE, MEGSZŪNTETÉSE:

5. Jelen megállapodás csak írásban, a képviselő-testület előzetes döntése alapján közös megegyezéssel módosítható.
6. Ezen megállapodás 2015. évre érvényes. A 2015. december 31-ig bármilyen ok miatt fel nem használt támogatásra a későbbiekben a Támogatott nem tarthat igényt.
7. A Támogató fenntartja magának azt a jogot, hogy amennyiben az Önkormányzat költségvetésében az „általános tartalék” előirányzat csökkentésre vagy zárolásra vagy törlésre kerül, akkor minden anyagi következmény nélkül elállhat a megállapodástól. Amennyiben a Támogató - likviditási helyzete miatt - a támogatást nem tudja a 2. pontban megjelölt határidőre kiutalni, emiatt a Támogatott nem jogosult késedelmi kamatot követelni. Amennyiben a zárolt összeg elvonásra kerül, úgy az egyesület ezt tudomásul veszi és kijelenti, hogy az önkormányzattal szemben semmilyen jogcímen nem él követeléssel, e tárggyal kapcsolatban.
8. A szerződés a jelen megállapodásban foglaltak szabályszerű teljesítésével szűnik meg. A szerződés megszűnése azonban nem érinti a Támogató jelen megállapodás 4/d. alpontjában foglalt ellenőrzési és azzal összefüggő egyéb jogát.
9. A Támogató jogosult elállni a szerződéstől, ha a Támogatott bármelyik nyilatkozatát a megállapodás időbeli hatálya alatt visszavonja.

A MEGÁLLAPODÁSBAN FOGLALTAK MEGSZEGÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI:

10. Amennyiben a Támogató, a támogatás kiutalását követően tárja fel a Támogatottnak felróhatóan, a jelen megállapodásban valamint a vonatkozó jogszabályokban foglalt szabályok megsértését, a Támogatott köteles a kiutalt támogatás összegét, az erre vonatkozó felszólításban rögzített határidőn belül, a Támogató Nyírbátor Város Önkormányzata **11744058-15403571** számú költségvetési elszámolási számlájára visszautalni. Ezzel egyidejűleg - a kiutalás napja és a felmondásban rögzített határnap közötti időszakra - a Támogatott köteles a mindenkori jegybanki alapkamat mértékének megfelelő összegű kamatot fizetni.
11. A Támogató jogosult - önkéntes visszafizetés hiányában - a felhatalmazó nyilatkozat alapján azonnali beszedési megbízással érvényesíteni a követelését. Eredménytelen beszedési megbízás esetén a Támogató megkeresi az illetékes állami adóhatóságot, hogy az így kialakult köztartozás tekintetében a visszatartási jogát gyakorolja.
12. Amennyiben a Támogató a Támogatott bármilyen neki felróható szabálytalansága miatt (pl: valótlan tartalmú nyilatkozat kiállítása, határidőn túli elszámolás, pályázati

kiírástól eltérő cél megvalósítása stb.) nem fogadta el az elszámolást, vagy a Támogatott a támogatás összegének visszafizetésére lett kötelezve, akkor a továbbiakban a Támogatási szerződés 10.-11. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

A MEGÁLLAPODÁS MELLÉKLETEI:

13. A támogatási megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezik a Támogatott által kiállított - a támogatási megállapodás megkötéséhez szükséges – nyilatkozatok.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

14. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a támogatásra vonatkozó adatokat jogszabályi kötelezettség esetén nyilvánosságra hozza.
15. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatás felhasználása során, amennyiben annak feltételei fennállnak a közbeszerzésekre vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni köteles.
16. Jelen támogatási szerződésből eredő minden vitás kérdést a felek először békés úton próbálnak rendezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek a peres úton történő vitarendezésre értékhatártól függetlenül kikötik a Nyírbátori Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
17. Jelen támogatási megállapodásban nem rendezett kérdésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadóak. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok a jelen megállapodást érintően módosulnak, a jogszabály-módosulások külön erre vonatkozó megállapodás módosítás nélkül is automatikusan módosítják a jelen megállapodásban foglalt jogokat és kötelezettségeket.

Nyírbátor, 2015.

.....
Támogató

.....
Támogatott

Jogilag ellenjegyzem:

2015.

A Támogatási Szerződés I. számú melléklete

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve: _____

Természetes személy lakcíme: _____

Születési helye, ideje: _____

Gazdasági társaság esetén székhelye: _____

Céjjegyzékszám: _____

Adószáma: _____

Képviselőjének neve: _____

Egyéb szervezet esetén székhelye: _____

Képviselőjének neve: _____

Nyilvántartásba vételi okirat száma: _____

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: _____

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6.§(1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

- 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

(A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása: _____

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem: _____

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: _____, 2015. _____ hó _____ nap

.....

NYILATKOZAT

Alulírott, mint
..... a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2015.(IX.30.) számú határozata alapján *Támogatott*, e dokumentum aláírásával az alábbi
nyilatkozatot teszem:

1. A nyilatkozattevő adatai:

- Név:
- Cím (székhely, lakóhely):
- A pénzügyi lebonyolító szervezet neve:
- A pénzügyi lebonyolító szervezet székhelye / címe:
- képviselője:
- Adószám (adóazonosító jel):
- ÁFA visszaigénylésre jogosult:igen – nem
- Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

2. Az Önkormányzattól, céljellelű támogatásként elnyert összeg:

.....,- Ft, azaz forint

3. A támogatási cél megnevezése:

4. Elszámolási határidő: 2016. március 31

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról a Támogatót haladéktalanul tájékoztatom. Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt. Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok. Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Kelt.: Nyírbátor, 2015.

.....
Támogatott

.....
Pénzügyi lebonyolító

A Támogatási Szerződés 3. számú melléklete

.....
szervezet neve

szerződés sorszáma: /2015.

Elszámolás*

A 2015. évi céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A 2015. évi támogatás összege: Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák** szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, 201.....

.....
támogatott szervezet képviselője

**Céljelleggel nyújtott támogatás esetében*

***Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről,

Támogató: NYÍRBÁTOR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
(a továbbiakban: Támogató)
Székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.
Aláíráásra jogosult képviselő neve: Máté Antal polgármester
Adószáma: 15731869-2-15

másrészről,

Támogatott szervezet: Mini-Manófalva Egyesület
(a továbbiakban: Támogatott)

Székhelye: 4300 Nyírbátor, Damjanich u. 15.
Aláíráásra jogosult képviselő neve: Lehoczky Péter elnök
Adószáma: 18270129-1-15

között a mai napon, az alábbi feltételekkel:

ELŐZMÉNY

A Támogató és a Támogatott között a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselőtestülete a ...2015.(IX. 30.) számú határozatával jóváhagyott Feladatellátási szerződés került megkötésre. Ezen szerződés 11.) pontja alapján: „Az Önkormányzat a Családi Napközi működéséhez támogatást nyújthat, melynek összege a Szolgáltatóval történt előzetes egyeztetés alapján - az Önkormányzat éves költségvetésének ismeretében - támogatási szerződésben kerül meghatározásra.”

A TÁMOGATÁS TÁRGYA, ÖSSZEGE, CÉLJA, FOLYÓSÍTÁSA:

A Támogató az 5/2015. (II. 25.) rendeletével elfogadott 2015. évi költségvetésében az általános tartalék terhére a Képviselő-testület/2015. (XI.30). számú határozata alapján a Támogatott részére **500.000,- Ft** azaz **ötszázezer forint** összegű, egyszeri, vissza nem térítendő támogatást nyújt, utólagos elszámolás keretében.

1. A támogatás a Feladatellátási szerződésben és a fenti határozat alapján kizárólag az alábbi célokra használható fel:
 - a Mini Manófalva Családi Napközi I. és a Mini-Manófalva Családi Napközi II. (4300 Nyírbátor, Damjanich u. 15.) működési kiadásai
2. A képviselő-testület a támogatás átutalására a következő határidőket állapítja meg:
 - a teljes összeg 500.000,- Ft a szerződéskötést követően 30 napon belül kerül átutalásra

a Támogatott számú **10404467-50526551-81841007** számú bankszámlájára.

A Támogató a Feladatellátási szerződésben meghatározott feladat biztosítására és a megjelölt összegig folyósítja a támogatást. A támogatás kiutalásának feltétele a megállapodás 3. a.) pontja szerint szükséges nyilatkozatok teljes körű benyújtása a Támogató részére.

IGAZOLÁSOK, NYILATKOZATOK, ADATSZOLGÁLTATÁS

3. a.) A támogatás kifizetésének feltétele, hogy
- a Támogatott legkésőbb ezen szerződés aláírásáig benyújtja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kiállított Együttes Adóigazolást a **köztartozás mentességéről**. Amennyiben a Támogatottnak adó, járulék, illeték vagy helyi adó köztartozása áll fenn, akkor a köztartozás igazolható megfizetéséig a támogatás nem utalható ki. A Támogatott jelen megállapodás aláírásával kijelenti, hogy az államháztartás alrendszeréből és az Európai Unió pénzügyi forrásaiból biztosított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.
 - A Támogatott a számlavezető bankja által aláírt azonnali beszedési megbízásokra vonatkozó **felhatalmazó levelet benyújtja**.
- b.) A Támogatott köteles haladéktalanul írásban értesíteni a Támogatót, ha a jelen támogatási szerződésben illetve a kérelemben rögzített adataiban változás következik be, köztartozás alakul ki, vagy a Feladatellátási szerződésben meghatározott ellátást biztosítani nem tudja, vagy ellene csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás indult. A Támogatottnak ez a kötelezettsége mindaddig fennáll, amíg a támogatással teljes mértékben el nem számolt.

TÁMOGATÁSSAL VALÓ ELSZÁMOLÁS:

4. a.) A Támogató a Támogatott számára számadási kötelezettséget ír elő a működéshez biztosított támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról. A Támogatott a részére nyújtott támogatás összeggel következő év március 31-ig köteles elszámolni. A támogatás összegét csak a Támogatott jogosult felhasználni, harmadik személynek ebből támogatás nem adható.
- b.) Az elszámolást minden esetben számlával, vagy a felhasználást igazoló számviteli bizonylatokkal kell alátámasztani. Az eredeti számlákon, számviteli bizonylatokon fel kell tüntetni, hogy „kifizetése Nyírbátor Város Önkormányzatának támogatásából történik.”
Az elszámoláshoz a számlák, a bizonylatok hitelesített másolatát kell benyújtani. A másolati számlára, bizonylatra rá kell vezetni: „a másolat az eredetivel mindenben megegyező”, és ezt a ténytet a Támogatott az aláírásával elismeri.
- c.) Amennyiben a Támogatott az előírt számadási kötelezettségének határidőre nem, vagy nem elfogadható módon tesz eleget, illetve ha a támogatás felhasználása jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű, akkor a Támogató írásban felszólítja a Támogatottat kötelezettségének teljesítésére.
- d.) A Támogatott köteles biztosítani annak feltételeit, hogy a Támogató, vagy annak megbízott képviselője, a támogatás felhasználását a felen támogatási megállapodás

4/a. alpontjában rögzített elszámolási határidőt követő öt évig ellenőrizhesse. Ennek érdekében a Támogatott, a támogatással kapcsolatos minden megállapodást, szerződést, számlát, bizonylatot, szöveges beszámolót és más okiratot öt évig köteles megőrizni, és lehetővé tenni, hogy a Támogató, illetve annak megbízott képviselője azokba betekinthessen. Amennyiben az utólagos ellenőrzés szabálytalan felhasználást állapít meg, a Támogató jogosult a támogatás összegét visszakövetelni.

A MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŪNÉSE, MEGSZŪNTETÉSE:

5. Jelen megállapodás csak írásban, a képviselő-testület előzetes döntése alapján közös megegyezéssel módosítható.
6. Ezen megállapodás 2015. évre érvényes. A 2015. december 31-ig bármilyen ok miatt fel nem használt támogatásra a későbbiekben a Támogatott nem tarthat igényt.
7. A Támogató fenntartja magának azt a jogot, hogy amennyiben az Önkormányzat költségvetésében az „általános tartalék” előirányzat csökkentésre vagy zárolásra vagy törlésre kerül, akkor minden anyagi következmény nélkül elállhat a megállapodástól. Amennyiben a Támogató - likviditási helyzete miatt - a támogatást nem tudja a 2. pontban megjelölt határidőre kiutalni, emiatt a Támogatott nem jogosult késedelmi kamatot követelni. Amennyiben a zárolt összeg elvonásra kerül, úgy az egyesület ezt tudomásul veszi és kijelenti, hogy az önkormányzattal szemben semmilyen jogcímen nem él követeléssel, e tárggyal kapcsolatban.
8. A szerződés a jelen megállapodásban foglaltak szabályszerű teljesítésével szűnik meg. A szerződés megszűnése azonban nem érinti a Támogató jelen megállapodás 4/d. alpontjában foglalt ellenőrzési és azzal összefüggő egyéb jogát.
9. A Támogató jogosult elállni a szerződéstől, ha a Támogatott bármelyik nyilatkozatát a megállapodás időbeli hatálya alatt visszavonja.

A MEGÁLLAPODÁSBAN FOGLALTAK MEGSZEGÉSÉNEK KÖVETKEZMÉNYEI:

10. Amennyiben a Támogató, a támogatás kiutalását követően tárja fel a Támogatottnak felróhatóan, a jelen megállapodásban valamint a vonatkozó jogszabályokban foglalt szabályok megsértését, a Támogatott köteles a kiutalt támogatás összegét, az erre vonatkozó felszólításban rögzített határidőn belül, a Támogató Nyírbátor Város Önkormányzata **11744058-15403571** számú költségvetési elszámolási számlájára visszautalni. Ezzel egyidejűleg - a kiutalás napja és a felmondásban rögzített határnap közötti időszakra - a Támogatott köteles a mindenkori jegybanki alapkamat mértékének megfelelő összegű kamatot fizetni.
11. A Támogató jogosult - önkéntes visszafizetés hiányában - a felhatalmazó nyilatkozat alapján azonnali beszedési megbízással érvényesíteni a követelését. Eredménytelen beszedési megbízás esetén a Támogató megkeresi az illetékes állami adóhatóságot, hogy az így kialakult köztartozás tekintetében a visszatartási jogát gyakorolja.
12. Amennyiben a Támogató a Támogatott bármilyen neki felróható szabálytalansága miatt (pl: valótlan tartalmú nyilatkozat kiállítása, határidőn túli elszámolás, pályázati

kiírástól eltérő cél megvalósítása stb.) nem fogadta el az elszámolást, vagy a Támogatott a támogatás összegének visszafizetésére lett kötelezve, akkor a továbbiakban a Támogatási szerződés 10.-11. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

A MEGÁLLAPODÁS MELLÉKLETEI:

13. A támogatási megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezik a Támogatott által kiállított - a támogatási megállapodás megkötéséhez szükséges – nyilatkozatok.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

14. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a támogatásra vonatkozó adatokat jogszabályi kötelezettség esetén nyilvánosságra hozza.
15. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatás felhasználása során, amennyiben annak feltételei fennállnak a közbeszerzésekre vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni köteles.
16. Jelen támogatási szerződésből eredő minden vitás kérdést a felek először békés úton próbálnak rendezni. Ha az egyeztetés nem vezet eredményre, akkor a felek a peres úton történő vitarendezésre értékhatártól függetlenül kikötik a Nyírbátori Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
17. Jelen támogatási megállapodásban nem rendezett kérdésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadóak. Amennyiben a vonatkozó jogszabályok a jelen megállapodást érintően módosulnak, a jogszabály-módosulások külön erre vonatkozó megállapodás módosítás nélkül is automatikusan módosítják a jelen megállapodásban foglalt jogokat és kötelezettségeket.

Nyírbátor, 2015.

.....
Támogató

.....
Támogatott

Jogilag ellenjegyzem:

2015.

A Támogatási Szerződés 1. számú melléklete

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény szerinti
összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról

A pályázó neve: _____

Természetes személy lakcíme: _____

Születési helye, ideje: _____

Gazdasági társaság esetén székhelye: _____

Cégjegyzékszám: _____

Adószám: _____

Képviselőjének neve: _____

Egyéb szervezet esetén székhelye: _____

Képviselőjének neve: _____

Nyilvántartásba vételi okirat száma: _____

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: _____

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6.§(1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

- 8.§ (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn, vagy

2. fennáll, a _____ pont alapján

(A megfelelőt kérjük aláhúzni!)

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény
leírása: _____

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint
intézkedtem: _____

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt: _____, 2015. _____ hó _____ nap

.....

NYILATKOZAT

Alulírott, mint
..... a Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2015.(IX.30.) számú határozata alapján *Támogatott*, e dokumentum aláírásával az alábbi
nyilatkozatot teszem:

1. A nyilatkozattevő adatai:

- Név:
- Cím (székhely, lakóhely):
- A pénzügyi lebonyolító szervezet neve:
- A pénzügyi lebonyolító szervezet székhelye / címe:
- képviselője:
- Adószám (adóazonosító jel):
- ÁFA visszaigénylésre jogosult:igen – nem
- Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

2. Az Önkormányzattól, céljellegű támogatásként elnyert összeg:

.....,- Ft, azaz forint

3. A támogatási cél megnevezése:

4. Elszámolási határidő: 2016. március 31

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról a Támogatót haladéktalanul tájékoztatom. Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll felszámolási eljárás alatt. Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használom fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok. Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Kelt.: Nyírbátor, 2015.

.....
Támogatott

.....
Pénzügyi lebonyolító

A Támogatási Szerződés 3. számú melléklete

.....
szervezet neve

szerződés sorszáma: /2015.

Elszámolás*

A 2015. évi céljellel nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásáról

A 2015. évi támogatás összege: Ft

A támogatás összegét a szerződésben meghatározott célra használtuk fel, az alábbi számlák** szerint, melyek másolatait mellékeljük.

Számla száma	Számla kelte	Számla tárgya, megnevezése	Számla bruttó összege (Ft)
Összesen:			

Melléklet:.....db

Nyírbátor, 201.....

.....
támogatott szervezet képviselője

**Céljellel nyújtott támogatás esetében*

***Számla vagy számviteli bizonylat*

(Az elszámoló lap szükség szerint sokszorosítható.)

Két ülés között anyagrész 2015.09.30.

Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény
Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásáról

Tisztelt Képviselőtestület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja alapján a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása az irányító szerv – jelen esetben a Képviselő-testület – hatásköre.

Az intézmény vezetője a hatályos jogszabályok alapján elkészítette az SZMSZ tervezetét.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az intézmény szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyni szíveskedjen!

HATÁROZATI JAVASLAT
Nyírbátor Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
/2015.(.....)
önkormányzati határozata

A Képviselő-testület:

1. Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát a ... számú melléklet szerint jóváhagyja

Két ülés között anyagrész 2015.09.30.

Munkamegosztási megállapodás jóváhagyásáról

Tisztelt Képviselőtestület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai szerint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladatait a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban - munkamegosztási megállapodásban – foglaltak szerint látja el. A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.

Az intézmény vezetője a hatályos jogszabályok alapján elkészítette munkamegosztási megállapodás tervezetét.

Kérem a Tisztel Képviselőtestületet, hogy munkamegosztási megállapodásokat jóváhagyni szíveskedjen!

HATÁROZATI JAVASLAT
Nyírbátor Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
/2015.(.....)
önkormányzati határozata

A Képviselő-testület:

A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény, valamint

- a Városi Könyvtár,
- a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata és
- a Nyírbátori Mesház Óvoda

mint gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények között kötendő munkamegosztási megállapodásokat a melléklet szerint jóváhagyja.

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS TERVEZET

amely létrejött a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott, és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (székhelye: 4300 Nyírbátor, Szentvér utca 7. sz.), mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében Sum Ferenc intézményvezető, valamint

a Városi Könyvtár (székhelye: 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 24.) mint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott Városi Könyvtár képviselőjében Sipos Ferenc intézményvezető

között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására kiadott, 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) és (5a) bekezdése alapján a következők szerint:

I. Az együttműködés általános szempontjai

1. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Városi Könyvtár együttműködésének célja, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
2. Az együttműködés nem csorbíthatja a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménygazdálkodási, szakmai döntéshozó rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Városi Könyvtár közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.
4. A 3. pontban foglaltakat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, és más, a gazdasági folyamatokba beépített ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
5. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört a Városi Könyvtár intézményvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a Városi Könyvtár alkalmazásában álló személy gyakorolja.
6. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
7. A könyvelést a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény végzi a program használatával, és gondoskodik arról, hogy teljesen elkülönüljenek az intézmények gazdasági eseményei egymástól. A bankkivonatokat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézménybe érkeznek, a bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása a rendszer megfelelő moduljában történik.
8. A vagyonynyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint vezeti. Az intézmény javaslatot tesz a selejtezésre. A leltár kiértékelését, a leltárellenőri feladatokat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény

látja el. A Városi Könyvtár felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.

9. A munkáltatói jogokat a Városi Könyvtár vezetője gyakorolja. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartást a bérokmányok alapján (kinevezés, átsorolás, munkaviszony megszüntetés, stb.) a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezeti.
10. Az energiafogyasztás és a különféle naturális adatok nyilvántartása, feldolgozása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
11. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Városi Könyvtár intézményhez, mely azok gyakorlati végrehajtását segíti.
12. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a Városi Könyvtár és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény között úgynevezett átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. Törekedni kell arra, hogy a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton és a fizetési határidő lejárta előtt kerüljenek a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményhez oly módon, hogy azok pénzügyi feldolgozására, teljesítésére elegendő idő álljon rendelkezésre.
13. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a bankszámla-szerződés tartalmazza. Az utalás a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményben történik – a Városi Könyvtár bankszámlájáról – az OTP Bank Nyrt. Elektra rendszerében.
14. Készpénzfizetési számlák kifizetése a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény házipénztárában történik a Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával.
15. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Városi Könyvtár az alábbi szabályzatokat együttesen adja ki:
 - Anyag-, és eszközgazdálkodási szabályzat
 - Beszerzések lebonyolításának szabályzata
 - Bizonylati album
 - Bizonylati rend
 - Eszközök és források értékelésének szabályzata
 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
 - Gazdálkodási ügyrend
 - Gépjárművek költségelszámolásának szabályzata
 - Kiküldetési szabályzat
 - Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
 - Leltárkészítési és leltározási szabályzat
 - Számviteli politika,
 - A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata
 - A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata

- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat

Önálló szabályzatként az intézmények vezetői készítik el a belső kontrollrendszert és az ellenőrzési nyomvonalat.

17. A felek a tudomásukra jutó, és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról – különös tekintettel a jogszabályváltozásokra – egymást haladéktalanul – rövid úton, általában elektronikus levélben - tájékoztatják.

II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során

1. Az éves költségvetés tervezése

- 1.1 Az önkormányzati költségvetési támogatás igényléshez a Városi Könyvtár az alapító okiratában meghatározott feladatokhoz belső nyilvántartásai alapján adatot szolgáltat a felügyeleti szerv felhívásának megfelelő formában (feladatmutató felmérés). A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a költségvetési rendelet előkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és az előírt határidőre továbbítja a felügyeleti szerv részére.
- 1.2 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény segíti az intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.
- 1.3 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény:
- előkészíti a tárgyalást a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Városi Könyvtár vezetője között oly módon, hogy az általa ismert információkat a költségvetés előkészítéséhez rendelkezésre bocsátja,
- a Nyírbátor Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetőjével együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.
- 1.4 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a költségvetési rendelet megalkotása után felfekteti az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyezteti a Városi Könyvtár intézménnyel.
- 1.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Városi Könyvtár Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

- 2.1 Az Városi Könyvtár előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja, és erről a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény folyamatosan tájékoztatja a főkönyvi könyvelésen történő keresztülvezetés és a felügyeleti szervhez teljesítendő jelentési kötelezettség miatt. Előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött. Előirányzat túllépés nem keletkezhet, ilyenkor a számla beküldésével egyidejűleg be kell küldeni a saját hatáskörű előirányzat módosítást is, csak így tudja a rendszer könyvelni.

2.2 Saját hatáskörű előirányzat-változások kezelése:

- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelyet a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a Városi Könyvtár által benyújtott igény alapján folyamatosan végrehajt,
- az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): Városi Könyvtár intézményi sajátbevétele (biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozók, ellátottak befizetései, stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.

2.3 Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításhoz Képviselőtestületi döntés szükséges. Ezt a Városi Könyvtár a soron következő költségvetési módosításhoz írásban jelzi.

2.4 A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.

2.5 Az előirányzat változtatásának kezdeményezéséért a Városi Könyvtár vezetője, ennek ellenőrzött végrehajtásáért a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője felelős.

2.6 Az év közbeni feladat mutatószám lemondásáért, illetve többletigényléséért a Városi Könyvtár vezetője a felelős.

3. *Beszámolási-, információszolgáltatási kötelezettség*

3.1 Az intézmény a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentéseket a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Városi Könyvtár intézmény részére, a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig.

3.2 A tárgy-negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezett.

3.3 A Városi Könyvtár intézmény önálló éves költségvetési beszámolóját a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a rendszerben. A Városi Könyvtár információira alapozva szöveges értékelést készít a gazdálkodás és a feladatellátás feltételeiről. A Városi Könyvtár vezetőjének feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása a Városi Könyvtár intézményvezetője aktív közreműködésével történik.

A feladat mutatószám alapján biztosított költségvetési támogatással történő elszámoláshoz az intézmény belső nyilvántartási alapján adatot szolgáltat.

3.4 A Városi Könyvtár köteles azon dokumentumokat (szerződések, gépjárművek üzemeltetésével, személyi juttatásokkal kapcsolatos), illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsájtani, melyek lehetővé teszik az információ szolgáltatását.

- 3.5 A Városi Könyvtár által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért – a saját nyilvántartási rendszerénél – a Városi Könyvtár vezetője felelős, míg az egyéb pénzügyi információs szolgáltatások tekintetében a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője.
- 3.6 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezettsége és felelőssége, hogy az előirányzatok felhasználásáról és a bevételek alakulásáról a tárgyhónapot követő hónap 20-ig információt szolgáltatson a Városi Könyvtár intézménynek.
- 3.7 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény meghatalmazás alapján elkészíti a Városi Könyvtár általános forgalmi adó bevallását, és a rehabilitációs járulék bevallását.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése

4.1 A kötelezettségvállalások rendje

- 4.1.1 A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az intézményre különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban a Városi Könyvtár intézményvezetője, vagy az általa írásban kijelölt – a kötelezettségvállaló szerv alkalmazásában álló – személy, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás igénybevitelére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol. A Városi Könyvtár intézmény szerződéseiről nyilvántartást vezet, és folyamatosan aktualizálja.
- 4.1.2 Gazdasági eseményenként összegtől függetlenül, az utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. A 100 000 (százezer) Ft-ot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban történhet, pénzügyi ellenjegyzésre a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A bizonylaton kell megjelölni azt a kormányzati funkció kódot, és szakfeladat számot, amelynek terhére majd a kifizetést teljesíteni kell.
- 4.1.3 Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi a Városi Könyvtár vezetőjének. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzi.

4.2 Az utalványozás rendje

- 4.2.1 Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra a Városi Könyvtár intézményvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

4.3 A pénzügyi ellenjegyzés rendje

- 4.3.1 A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 4.3.2 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt az intézmény)

rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

4.3.3 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a Városi Könyvtár vezetőjével. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.4 A teljesítés igazolás rendje

4.4.1 A teljesítés igazolása a Városi Könyvtár feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Városi Könyvtár intézményvezetője írásban jelöli ki.

4.4.2 A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát, összecszerúságát, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

4.4.3 A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4.5 Az érvényesítés rendje

4.5.1 Az érvényesítést a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője által kijelölt gazdasági ügyintéző végzi. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összecszerúságot, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

4.5.2 Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.5.3 Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

4.6 Bevételek beszedése

4.6.1 A bérleti díjbevételekről a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (a Városi Könyvtár által megkötött folyamatos, vagy eseti szerződések alapján) köteles számlát kiállítani, és a bérleti díjak nyilvántartását vezetni. Hátralék esetén fizetési felszólítást küld a vevőnek.

5. Összeférhetetlenség egyes szabályai

- 5.1 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- 5.2 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

- 6.1 A Városi Könyvtár vezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott intézményben jutalomként a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott összeg használható fel, a személyi juttatások előirányzatából származó átmeneti megtakarításból, bérmaradványból, amennyiben és amilyen mértékben a fedezet az előirányzaton rendelkezésre áll.
- 6.2 A Nyírbátor Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az intézmény önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti.
- 6.3 A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak a Nyírbátor Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.
- 6.4 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény biztosítja, hogy a munkaerő-, és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.
- 6.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el – a Városi Könyvtár intézményvezetőjének intézkedése alapján, a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője ellenjegyzése mellett – a Városi Könyvtár dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, túlóra felhasználás kimutatása, stb.), amit az intézmény személyi anyagként is kezel. A munkaügyi anyagoknak alakilag, tartalmilag a rendeleteknek meg kell felelniük, amelyért a Városi Könyvtár és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője együttesen felel. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYED, stb.) ügyintézése, valamint a nyugdíjazáshoz szükséges dokumentumok összeállítása a Városi Könyvtár intézményvezetőjének és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetőjének felelőssége.
- 6.6 A nem rendszeres személyi juttatások és a változóbér jelentése a MÁK felé a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata. A rendszeres személyi juttatások számfejtéséhez a szükséges okmányokat a Városi Könyvtár az adatszolgáltatást a MÁK által meghatározott időpont előtt legalább 3 munkanappal köteles teljesíteni.
- 6.7 A személyi juttatásokhoz kötődő – jogszabály által meghatározott – adóalanyi feladatok ellátása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladatát képezi.

7. Karbantartás, felújítási tevékenység

7.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény saját, vagy a Városi Könyvtár jóváhagyott dologi kiadásaiból a szükséges karbantartásokat a dologi előirányzaton belül, fontossági sorrendben, az ütemtervük figyelembevételével kötelesek megoldani. Idegen kivitelezővel történő vállalkozói szerződés megkötésére a Városi Könyvtár vezetője a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény pénzügyi ellenjegyzése mellett jogosult. Év közben a működést veszélyeztető, rendkívül sürgős kiadás esetén a Városi Könyvtár vezetője a veszélyelhárítás érdekében köteles intézkedni a gazdaságosság szem előtt tartásával (szükség szerint a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény műszaki illetékesével egyeztetve). A rendkívüli kiadásokat elsősorban az éves költségvetés terhére (többletbevételből, dologi kiadásokból) kell megoldani.

8. Pénzkezelés

8.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény üzemelteti a házipénztárt, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

8.3 A Városi Könyvtár dolgozói részére a rendszeres és nem rendszeres bér-, bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történik.

8.4 A bakszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik.

Hatálybalépés

Jelen megállapodás-tervezetet Nyírbátor Város Képviselőtestülete a .../2015. számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás a Városi Könyvtár egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából, valamint jogszabályi változások bekövetkezésével módosítható. A módosítást a Városi Könyvtár vezetője és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője írásban kezdeményezheti. Minden, a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést az intézmények szabályzataiban részletesen rögzíteni kell. A munkamegosztási megállapodás 2015. szeptember 01-én lép hatályba.

Nyírbátor, 2015. szeptember 1.

A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató
Intézmény részéről:

intézményvezető

A Városi Könyvtár
részéről:

intézményvezető

Jóváhagyás

Nyírbátor Város Képviselőtestülete a Munkamegosztási megállapodást jóváhagyja:

Máté Antal
polgármester

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS TERVEZET

amely létrejött a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott, és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (székhelye: 4300 Nyírbátor, Szentvér utca 7. sz.), mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében Sum Ferenc intézményvezető, valamint

a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata (székhelye: 4300 Nyírbátor, Vár u. 1.) mint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott Nyírbátor Város Szociális Szolgálata képviselőjében Bodóné Erős Rózsa Klára intézményvezető

között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására kiadott, 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) és (5a) bekezdése alapján a következők szerint:

I. Az együttműködés általános szempontjai

16. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata együttműködésének célja, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
17. Az együttműködés nem csorbíthatja a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménygazdálkodási, szakmai döntéshozó rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
18. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.
19. A 3. pontban foglaltakat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, és más, a gazdasági folyamatokba beépített ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
20. A kötelezettségvállalási, utalványozási és teljesítésigazolási jogkört a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézményvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata alkalmazásában álló személy gyakorolja.
21. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
22. A könyvelést a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény végzi a program használatával, és gondoskodik arról, hogy teljesen elkülönüljenek az intézmények gazdasági eseményei egymástól. A bankkivonatokat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézménybe érkeznek, a bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása a rendszer megfelelő moduljában történik.
23. A vagyonynyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint vezeti. Az intézmény javaslatot tesz a selejtezésre. A leltár

kiértékelését, a leltárellenőri feladatokat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény látja el. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálat felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.

24. A munkáltatói jogokat a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője gyakorolja. A személyi juttatásokra vonatkozó nyilvántartást a bérokmányok alapján (kinevezés, átsorolás, munkaviszony megszüntetés, stb.) a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezeti.
25. Az energiafogyasztás és a különféle naturális adatok nyilvántartása, feldolgozása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
26. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat intézményéhez, mely azok gyakorlati végrehajtását segíti.
27. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat Nyírbátor Város Szociális Szolgálat és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény között úgynevezett átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. Törekedni kell arra, hogy a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton és a fizetési határidő lejárta előtt kerüljenek a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményhez oly módon, hogy azok pénzügyi feldolgozására, teljesítésére elegendő idő álljon rendelkezésre.
28. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a bankszámla-szerződés tartalmazza. Az utalás a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményben történik – a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat bankszámlájáról – az OTP Bank Nyrt. Elektra rendszerében.
29. Kézpénzfizetési számlák kifizetése a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény házipénztárában történik a Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával.
30. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat az alábbi szabályzatokat együttesen adja ki:
 - Anyag-, és eszközgazdálkodási szabályzat
 - Beszerzések lebonyolításának szabályzata
 - Bizonylati album
 - Bizonylati rend
 - Eszközök és források értékelésének szabályzata
 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
 - Gazdálkodási ügyrend
 - Gépjárművek költségelszámolásának szabályzata
 - Kiküldetési szabályzat
 - Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
 - Leltárkészítési és leltározási szabályzat
 - Számviteli politika,
 - A reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata

- A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat

Önálló szabályzatként az intézmények vezetői készítik el a belső kontrollrendszert és az ellenőrzési nyomvonalat.

17. A felek a tudomásukra jutó, és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról – különös tekintettel a jogszabályváltozásokra – egymást haladéktalanul – rövid úton, általában elektronikus levélben - tájékoztatják.

II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során

1. Az éves költségvetés tervezése

- 1.1 Az önkormányzati költségvetési támogatás igényléshez a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata az alapító okiratában meghatározott feladatokhoz belső nyilvántartásai alapján adatot szolgáltat a felügyeleti szerv felhívásának megfelelő formában (feladatmutató felmérés). A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a költségvetési rendelet előkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és az előírt határidőre továbbítja a felügyeleti szerv részére.
- 1.2 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény segíti az intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.
- 1.3 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény:
- előkészíti a tárgyalást a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátori Meseház Óvoda vezetője között oly módon, hogy az általa ismert információkat a költségvetés előkészítéséhez rendelkezésre bocsátja,
 - a Nyírbátor Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézményvezetőjével együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.
- 1.4 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a költségvetési rendelet megalkotása után felfektetni az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyeztetni a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézménnyel.
- 1.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Nyírbátori Meseház Óvoda Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

- 2.1 Az Nyírbátor Város Szociális Szolgálata előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja, és erről a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményt folyamatosan tájékoztatja a főkönyvi könyvelésen történő keresztülvezetés és a felügyeleti szervhez teljesítendő jelentési kötelezettség miatt. Előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött. Előirányzat túllépés nem keletkezhet, ilyenkor a számla beküldésével egyidejűleg be kell küldeni a saját hatáskörű előirányzat módosítást is, csak így tudja a rendszer könyvelni.

2.2 Saját hatáskörű előirányzat-változások kezelése:

- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelyet a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata által benyújtott igény alapján folyamatosan végrehajt,
- az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézményi sajátbevétele (biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozók, ellátottak befizetései, stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.

2.3 Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításhoz Képviselőtestületi döntés szükséges. Ezt a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata a soron következő költségvetési módosításhoz írásban jelzi.

2.4 A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik.

2.5 Az előirányzat változtatásának kezdeményezéséért a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata vezetője, ennek ellenőrzött végrehajtásáért a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője felelős.

2.6 Az év közbeni feladat mutatószám lemondásáért, illetve többletigényléséért a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata vezetője a felelős.

3. *Beszámolási-, információszolgáltatási kötelezettség*

3.1 Az intézmény a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentéseket a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézmény részére, a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig.

3.2 A tárgy-negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezett.

3.3 A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézmény önálló éves költségvetési beszámolóját a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a rendszerben. A Nyírbátori Meseház Óvoda információira alapozva szöveges értékelést készít a gazdálkodás és a feladatellátás feltételeiről. A Nyírbátori Meseház Óvoda vezetőjének feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője aktív közreműködésével történik.

A feladat mutatószám alapján biztosított költségvetési támogatással történő elszámoláshoz az intézmény belső nyilvántartási alapján adatot szolgáltat.

- 3.4 A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata köteles azon dokumentumokat (szerződések, gépjárművek üzemeltetésével, személyi juttatásokkal kapcsolatos), illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsájtani, melyek lehetővé teszik az információ szolgáltatását.
- 3.5 A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata által teljesített adatszolgáltatások valóságáért – a saját nyilvántartási rendszerénél – a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata vezetője felelős, míg az egyéb pénzügyi információs szolgáltatások tekintetében a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője.
- 3.6 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezettsége és felelőssége, hogy az előirányzatok felhasználásáról és a bevételek alakulásáról a tárgyhónapot követő hónap 20-ig információt szolgáltatson a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézménynek.
- 3.7 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény meghatalmazás alapján elkészíti a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata általános forgalmi adó bevallását, és a rehabilitációs járulék bevallását.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszedése

4.1 A kötelezettségvállalások rendje

- 4.1.1 A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az intézményre különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézményvezetője, vagy az általa írásban kijelölt – a kötelezettségvállaló szerv alkalmazásában álló – személy, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol. A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézmény szerződéseiről nyilvántartást vezet, és folyamatosan aktualizálja.
- 4.1.2 Gazdasági eseményenként összegektől függetlenül, az utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. A 100 000 (százezer) Ft-ot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban történhet, pénzügyi ellenjegyzésre a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A bizonylaton kell megjelölni azt a kormányzati funkció kódot, és szakfeladat számot, amelynek terhére majd a kifizetést teljesíteni kell.
- 4.1.3 Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata vezetőjének. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor ellenjegyzzi.

4.2 Az utalványozás rendje

- 4.2.1 Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata intézményvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

4.3 A pénzügyi ellenjegyzés rendje

- 4.3.1 A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 4.3.2 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt az intézmény) rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 4.3.3 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetőjével. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.4 A teljesítés igazolás rendje

- 4.4.1 A teljesítés igazolása a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult személyeket a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat intézményvezetője írásban jelöli ki.
- 4.4.2 A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.
- 4.4.3 A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4.5 Az érvényesítés rendje

- 4.5.1 Az érvényesítést a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője által kijelölt gazdasági ügyintéző végzi. Az érvényesítőnek ellenőrizni kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
- 4.5.2 Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.
- 4.5.3 Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

4.6 Bevételek beszedése

4.6.1 A bérleti díjbevételekről a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatát által megkötött folyamatos, vagy eseti szerződések alapján) köteles számlát kiállítani, és a bérleti díjak nyilvántartását vezetni. Hátralék esetén fizetési felszólítást küld a vevőnek.

5. Összeférhetetlenség egyes szabályai

5.1 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

5.2 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

6.1 A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatát vezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol. Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott intézményben jutalomként a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározott összeg használható fel, a személyi juttatások előirányzatából származó átmeneti megtakarításból, bérmaradványból, amennyiben és amilyen mértékben a fedezet az előirányzat rendelkezésre áll.

6.2 A Nyírbátor Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel az intézmény önállóan gazdálkodik, de a szakmai létszámot ennek során nem csökkentheti, nem növelheti.

6.3 A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak a Nyírbátor Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.

6.4 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény biztosítja, hogy a munkaerő-, és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.

6.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el – a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatát intézményvezetőjének intézkedése alapján, a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője ellenjegyzése mellett – a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatát dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, túlóra felhasználás kimutatása, stb.), amit az intézmény személyi anyagként is kezel. A munkaügyi anyagoknak alakilag, tartalmilag a rendeleteknek meg kell felelniük, amelyért a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatát és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője együttesen felel. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYED, stb.) ügyintézése, valamint a nyugdíjazáshoz szükséges dokumentumok összeállítása a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatát intézményvezetőjének és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetőjének felelőssége.

- 6.6 A nem rendszeres személyi juttatások és a változóbér jelentése a MÁK felé a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata. A rendszeres személyi juttatások számfejtéséhez a szükséges okmányokat a Nyírbátori Meseház Óvoda az adatszolgáltatást a MÁK által meghatározott időpont előtt legalább 3 munkanappal köteles teljesíteni.
- 6.7 A személyi juttatásokhoz kötődő – jogszabály által meghatározott – adóalanyi feladatok ellátása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladatát képezi.

7. Karbantartás, felújítási tevékenység

- 7.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény saját, vagy a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára jóváhagyott dologi kiadásából a szükséges karbantartásokat a dologi előirányzatokon belül, fontossági sorrendben, az ütemtervük figyelembevételével kötelesek megoldani. Idegen kivitelezővel történő vállalkozói szerződés megkötésére a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára vezetője a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény pénzügyi ellenjegyzése mellett jogosult. Év közben a működést veszélyeztető, rendkívül sürgős kiadás esetén a Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára vezetője a veszélyelhárítás érdekében köteles intézkedni a gazdaságosság szem előtt tartásával (szükség szerint a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény műszaki illetékesével egyeztetve). A rendkívüli kiadásokat elsősorban az éves költségvetés terhére (többletbevételekből, dologi kiadásokból) kell megoldani.

8. Pénzkezelés

- 8.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény üzemelteti a házipénztárt, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.
- 8.3 A Nyírbátor Város Szociális Szolgálatára dolgozói részére a rendszeres és nem rendszeres bér-, bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történik.
- 8.4 A bakszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik.

Hatálybalépés

Jelen megállapodás-tervezetet Nyírbátor Város Képviselőtestülete a .../2015. számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen megállapodás a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából, valamint jogszabályi változások bekövetkezésével módosítható. A módosítást a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata vezetője és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője írásban kezdeményezheti. Minden, a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést az intézmények szabályzataiban részletesen rögzíteni kell. A munkamegosztási megállapodás 2015. szeptember 01-én lép hatályba.

Nyírbátor, 2015. szeptember 1.

A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató
Intézmény részéről:

intézményvezető

A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata
részéről:

intézményvezető

Jóváhagyás

Nyírbátor Város Képviselőtestülete a Munkamegosztási megállapodást jóváhagyja:

Máté Antal
polgármester

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS TERVEZET

amely létrejött a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott, és az Önkormányzat irányítói jogkörébe tartozó Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény (székhelye: 4300 Nyírbátor, Szentvér utca 7. sz.), mint az irányító szerv által létrehozott gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv képviselőjében Sum Ferenc intézményvezető, valamint

a Nyírbátori Meseház Óvoda (székhelye: 4300 Nyírbátor, Fáy. A. u 19.) mint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a Nyírbátor Város Önkormányzata által fenntartott Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény képviselőjében Veres Jánosné intézményvezető

között az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására kiadott, 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (5) és (5a) bekezdése alapján a következők szerint:

I. Az együttműködés általános szempontjai

31. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény együttműködésének célja, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
32. Az együttműködés nem csorbíthatja a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménygazdálkodási, szakmai döntéshozó rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
33. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény és a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény közösen biztosítja a szabályszerű, törvényes és takarékos gazdálkodás feltételeit.
34. A 3. pontban foglaltakat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény elsősorban érvényesítési és pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül, és más, a gazdasági folyamatokba beépített ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
35. A kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört, a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője, a teljesítésigazolási jogkört az intézmény vezető-helyettese gyakorolja. A kötelezettségvállalás-, és a követelések nyilvántartása, a vevő/szállító analitika vezetése minden esetben a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
36. A könyvelést a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény végzi a POLISZ program használatával, és gondoskodik arról, hogy teljesen elkülönüljenek az intézmények gazdasági eseményei egymástól. A Nyírbátori Meseház Óvoda intézményre vonatkozó bankkivonatokat, a Fáy út. 19.sz alatti intézménybe érkeznek, melyeket 1 munkanapon belül – átadó könyv használatával – az óvodavezetője köteles a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetőjéhez eljuttatni. A bank- és pénztárbizonylatok feldolgozása a POLISZ rendszer megfelelő moduljában a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményben történik.

37. A vagyonyilvántartás körébe tartozó tárgyi eszközökre, készletekre vonatkozó nyilvántartást a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a leltározási és selejtezési szabályzatban foglaltak szerint vezeti. A Nyírbátori Meseház Óvoda eszközeinek selejtezéséhez, az intézmény vezetője javaslatot tesz. A leltár kiértékelését, a leltárellenőri feladatokat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény látja el. A Nyírbátori Meseház Óvoda felelősséggel gondoskodik a rendelkezésére bocsátott vagyon rendeltetésszerű használatáról.
38. A munkáltatói jogokat a Nyírbátori Meseház Óvoda, az óvoda valamennyi dolgozója felett Veres Jánosné intézmény vezetője gyakorolja. A személyi anyagokat (kinevezés, átsorolás, munkaviszony megszüntetés, stb.) a Nyírbátori Meseház Óvoda vezetőjének az intézkedése alapján a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el.
39. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője a gazdasági vezető által elkészített, a költségvetés teljesítéséről szóló tájékoztatót, a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetőjének a 3.6 pontban foglaltak szerint megküldi.
40. Az energiafogyasztás és a különféle adatok nyilvántartása, feldolgozása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
41. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményhez, mely azok gyakorlati végrehajtását segíti.
42. A gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett bizonylatokat a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény között úgynevezett átadás-átvételi könyvvel kell kézbesíteni, amelyből megállapítható, hogy a keletkezett iratot (bizonylatot) melyik intézmény mikor és kinek adta át ügyintézés végett. Törekedni kell arra, hogy a gazdasági eseményekhez kapcsolódó, azok során keletkezett számlák, bizonylatok, azok mellékletei minél rövidebb úton és a fizetési határidő lejárta előtt kerüljenek a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményhez oly módon, hogy azok pénzügyi feldolgozására, teljesítésére elegendő idő álljon rendelkezésre.
43. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságokat a bankszámla-szerződés tartalmazza. Az utalás a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményben történik – a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény bankszámlájáról – az OTP Bank Nyrt. Elektra rendszerében.
44. Készpénzfizetési számlák kifizetése a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény házipénztárában történik a Pénzkezelési Szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával.
45. A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény által elkészített és az együttműködő intézmények vezetőivel együtt kiadott szabályzatok:
- Anyag-, és eszközgazdálkodási szabályzat
 - Beszerzések lebonyolításának szabályzata
 - Bizonylati album
 - Bizonylati rend
 - Eszközök és források értékelésének szabályzata
 - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata

- Gazdálkodási ügyrend
- Gépjárművek költségelszámolásának szabályzata
- Kiküldetési szabályzata
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Önálló szabályzatként az intézmények vezetői készítik el a belső kontrollrendszert és az ellenőrzési nyomvonalat.

46. A felek a tudomásukra jutó, és saját működésüket, ezen megállapodást, vagy az együttműködésüket érintő dolgokról – különös tekintettel a jogszabályváltozásokra – egymást haladéktalanul tájékoztatják.

II. Az együttműködés területei a gazdálkodás során

1. Az éves költségvetés tervezése

1.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdasági vezetője, a költségvetési rendelet elkészítéséhez szükséges intézményi adatszolgáltatásokat tartalmilag és szakmailag ellenőrzi és az előírt határidőre továbbítja a felügyeleti szerv részére.

Az önkormányzati költségvetési támogatásigényléshez, a Nyírbátori Meseház Óvoda az Alapító okiratában meghatározott feladatokhoz belső nyilvántartásai alapján adatot szolgáltat a felügyeleti szerv felhívásának megfelelő formában.(feladatmutató felmérés).

1.2 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény, segíti a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

1.3 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény, a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője elkészíti az intézmény költségvetését. A Nyírbátor Város Önkormányzata költségvetési rendelet-tervezetének összeállításához a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetőjével együttműködve információkat szolgáltat a fenntartó számára.

1.4 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a költségvetési rendelet megalkotása után felfekteti az előirányzat-nyilvántartásokat, és egyezteti a Nyírbátori Meseház Óvoda intézménnyel.

1.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény Elemi költségvetési garnitúráját, a kiadott útmutatók alapján.

2. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása

2.1 A Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény előirányzat-felhasználási és előirányzat-módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja, és erről a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézményt folyamatosan tájékoztatja a főkönyvi könyvelésen történő keresztülvezetés és a felügyeleti szervhez teljesítendő jelentési kötelezettség miatt. Előirányzat-felhasználás esetén megjelöli egyúttal azt a kiadás nemet, amely biztosítja az esetleges előirányzat-túllépés fedezetét. Előirányzat módosítás intézményi hatáskörben pénzügyi ellenjegyzéshez kötött.

2.2 Saját hatáskörű előirányzat-változások kezelése:

- kiemelt előirányzatokon belüli rendezés, amelyet a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény által benyújtott igény alapján folyamatosan végrehajt,
- az eredeti előirányzatot meghaladó többletbevétel emelése, módosítása, a következő esetekben történhet (mindenkori költségvetési rendelet alapján): Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény intézményi sajátbevétele (biztosítótól érkezett kártérítés, kamatbevétel, dolgozók, ellátottak befizetései, stb.); pályázat útján elnyert pénzeszköz; egyéb meghatározott célra átvett pénzeszközök.

- 2.3 Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításhoz, képviselőtestületi döntés szükséges, melyet a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője, a soron következő költségvetési módosításhoz, írásban kezdeményez.
- 2.4 A felügyeleti szerv által elrendelt előirányzat módosítás a felügyeleti szerv költségvetésében (tartalékon) tervezett előirányzatok átadása; a központi intézkedés miatti változások; illetve az előző évi maradvány/eredmény rendezése útján történik. Az év közbeni feladat mutatószám lemondásához, többletigényléséhez az adatszolgáltatásért a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője a felelős.
- 2.5 Az előirányzat változtatásának kezdeményezéséért a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője, ennek ellenőrzött végrehajtásáért a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője felelős.

3. Beszámolási-, információszolgáltatási kötelezettség

- 3.1 Az intézmény a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés, illetve havi adatszolgáltatás benyújtására kötelezett. A jelentéseket a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény részére, a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben meghatározott időpontig.
- 3.2 A tárgy-negyedévenkénti beruházás-statisztikai jelentés készítésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezett.
- 3.3 A Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény önálló éves költségvetési beszámolóját a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el a KGR rendszerben. A Nyírbátori Meseház Óvoda Intézmény információira alapozva szöveges értékelést készít a gazdálkodás és a feladatellátás feltételeiről. A Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetőjének feladata a szakmai feladatellátást bemutató szöveges beszámoló elkészítése. A maradvány és az eredmény kimutatása, ezek indoklása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdasági vezetője és Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője aktív közreműködésével történik. A feladat mutatószám alapján biztosított költségvetési támogatással történő elszámoláshoz, az intézmény belső nyilvántartás alapján adatot szolgáltat.
- 3.4 Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője köteles azon szerződéseket a gazdasági vezetőnek rendelkezésére bocsátani, melyek lehetővé teszik az információ szolgáltatását.
- 3.5 A Nyírbátori Meseház Óvoda vezetője által teljesített adatszolgáltatások valódiságáért a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője a felelős.

- 3.6 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény kötelezettsége és felelőssége, hogy az előirányzatok felhasználásáról és a bevételek alakulásáról a tárgyhónapot követő hónap 20-ig információt szolgáltat a Nyírbátori Meseház Óvoda felé.
- 3.7 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény, a Nyírbátori Meseház Óvoda a könyvelési adatai alapján elkészíti az általános forgalmi adó bevallását, a rehabilitációs járulék bevallását, valamint a jogszabályokban előírt egyéb adatszolgáltatásnak eleget tesz.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

4.1 A kötelezettségvállalások rendje

- 4.1.1 A kötelezettségvállalás olyan intézkedés, amelynek teljesítésével az intézményre különböző kondíciókkal járó fizetési kötelezettség hárul. A kötelezettségvállalásban a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője, utasítást ad a munkavégzés megrendelésére, szolgáltatás igénybevételére, áru szállítására, és ezáltal kötelezi magát arra, hogy az elvégzett munka, a teljesített szolgáltatás, megrendelt áru ellenértékét kiegyenlíti. A kötelezettségvállalás a költségvetési pénzeszközök felhasználására hatást gyakorol.
- 4.1.2 Gazdasági eseményenként összegtől függetlenül, utalványrendeleten történik a kötelezettségvállalás. A 100 000 (százezer) Ft-ot meghaladó kifizetésekre irányuló kötelezettségvállalás kizárólag írásban történhet, pénzügyi ellenjegyzésre a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. A bizonylaton kell megjelölni azt a kormányzati funkció kódot, és szakfeladat számot, amelynek terhére majd a kifizetést teljesíteni kell.
- 4.1.3 Amennyiben a kötelezettség-vállalásra a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdasági vezetője szerint nincs fedezet, „nem teljesíthető fedezethiány miatt” megjegyzéssel visszaküldi a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetőjének. Ha a kötelezettség-vállalásnak van fedezete, akkor azt ellenjegyzi.

4.2 Az utalványozás rendje

- 4.2.1 Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendelését jelenti. Utalványozásra a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője jogosult. A bevételek utalványozására a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

4.3 A pénzügyi ellenjegyzés rendje

- 4.3.1 A kötelezettség-vállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.
- 4.3.2 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója a kötelezettség-vállalás ellenjegyzése előtt meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet (amit megjelölt az intézmény) rendelkezésre áll, a befolyt vagy a megtervezett, és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet. Meggyőződik továbbá, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 4.3.3 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlója, amennyiben valamilyen szabálytalanságot tapasztal, megtagadja az ellenjegyzést és ennek tényét, valamint indokait írásban közli

a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetőjével. Ennek ellenére a kötelezettségvállaló írásban utasíthatja az ellenjegyzőt ellenjegyzésre, aki köteles az utasításnak eleget tenni. E tényről azonban haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.4 A teljesítés igazolás rendje

4.4.1 A teljesítés igazolása a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény feladata. A teljesítés igazolására az érvényesítés és utalványozás előtt kerül sor. A teljesítés igazolására jogosult a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezető helyettese.

4.4.2 A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt szakmailag igazolni és ellenőrizni kell azok jogosságát,összszerszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

4.4.3 A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

4.5 Az érvényesítés rendje

4.5.1 Az érvényesítőnek ellenőrizni kell azösszszerszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., annak végrehajtásáról szóló kormányrendelet, az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.

4.5.2 Ha az érvényesítő a fent említett jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. E tényről azonban a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője haladéktalanul írásban értesíti az irányító szerv vezetőjét.

4.5.3 Az érvényesítés az okmány utalványozása előtt történik. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezésével ellátott aláírását.

5. Összeférhetetlenség egyes szabályai

5.1 A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.

5.2 Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

6. A személyi juttatásokkal (munkabérekkel) és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

6.1 A Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője önálló munkáltatói és bérgazdálkodási jogkört gyakorol.

- 6.2 A Nyírbátor Város Önkormányzata által a költségvetési rendelettel jóváhagyott létszámkerettel a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény önállóan gazdálkodik.
- 6.3 A feladatmaradásból származó kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak a Nyírbátor Város Önkormányzata engedélyével kerülhet sor.
- 6.4 A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlása során a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény biztosítja, hogy a munkaerő-, és bérgazdálkodás a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak és a fenntartó döntésének megfelelően történjen.
- 6.5 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény készíti el – a Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetőjének intézkedése alapján, a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény gazdaságvezetője ellenjegyzése mellett – a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény dolgozóival kapcsolatos munkaügyi anyagot (kinevezés, átsorolás, túlóra felhasználás kimutatása, stb.), amit a Meseház Óvoda intézményvezetője, mint munkáltató közalkalmazotti alapnyilvántartásként kezel. A Meseház Óvoda intézményvezetője a közalkalmazotti alapnyilvántartásból átadja a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokhoz szükséges adatokat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény részére a feladatvégzéséhez.
- 6.6 A nem rendszeres személyi juttatások és a változóbér jelentése a MÁK felé a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladata.
- 6.7 A személyi juttatásokhoz kötődő – jogszabály által meghatározott – adóalanyi feladatok ellátása a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladatát képezi.
- 7. Pénzkezelés**
- 7.1 A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény üzemelteti a házipénztárt, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.
- 7.2 A Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény dolgozói részére a rendszeres és nem rendszeres bér-, bérjellegű kifizetések teljesítése lakossági folyószámlára történik.
- 7.3 A bakszámla feletti rendelkezés a Bankszámlaszerződés alapján történik.

Hatálybalépés

Jelen megállapodás a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény egyedi sajátosságainak figyelembevételével, időközben felmerülő problémák orvoslása céljából, valamint jogszabályi változások bekövetkezésével módosítható. A módosítást a Nyírbátori Meseház Óvoda intézmény vezetője és a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője írásban kezdeményezheti. Minden, a munkamegosztási megállapodásban nem szabályozott kérdést az intézmények szabályzataiban részletesen rögzíteni kell. A munkamegosztási megállapodás 2015. szeptember 01-én lép hatályba.

Nyírbátor, 2015. szeptember 1.

A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató
Intézmény részéről:

intézményvezető

A Nyírbátori Meseház Óvoda
intézmény részéről:

intézményvezető

Jóváhagyás

Nyírbátor Város Önkormányzata a Munkamegosztási megállapodást/2015.
(IX.30.)önkormányzati határozatával jóváhagyja:

Máté Antal
polgármester

Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény
Szervezeti és Működési Szabályzat

Nyírbátor, 2015. szeptember 01.

Sum Ferenc
intézményvezető

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja

a) A szervezeti és működési szabályzat célja, hogy meghatározza a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, és mindazon rendelkezéseket, amelyekkel jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SZMSZ az intézmény tevékenységeinek és folyamatainak összehangolt, racionális és hatékony megvalósulását szabályozza.

b) A szervezeti és működési szabályzat létrehozásának főbb jogszabályi alapjai:

Törvények:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 2012. évi CLXXXVIII. törvény a köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

Kormányrendeletek:

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.) valamint az ezt módosító Korm. rendeletek
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 335/2005 (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

Miniszteri rendeletek:

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

Önkormányzati határozatok:

- 74/2015. (VIII. 26.) testületi határozat a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény alapításáról
- Nyírbátor Város Képviselő Testülete mindenkor hatályos költségvetési rendelete

I.2. A szervezeti és működési szabályzat személyi és időbeli hatálya

a) A szervezeti és működési szabályzat és a mellékletét képező egyéb belső szabályi aktók, valamint az intézményvezetői utasítások betartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára és egyéb munkavállalójára nézve kötelező érvényű. Az SZMSZ-ben

foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait, akik részt vesznek az intézmény feladatainak megvalósításában, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit.

Az SZMSZ előírásai érvényesek az intézmény területén a benntartózkodás ideje alatt, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett tevékenységek során.

b) A szervezeti és működési szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

2. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

2.1. Az intézmény jellemzői:

a) Neve : Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény
Székhelye és címe: 4300 Nyírbátor, Szentvér u. 7.
Elérhetősége: telefon: 42/
E-mail: nyigszi@gmail.com

b) Az irányító, felügyeleti szerv megnevezése, székhelye:
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

c) Alapító okirat kelte: 2015. augusztus 26.
Alapító okirat száma: 74/2015. (VIII.26.) önkormányzati határozat
Alapítás időpontja: 2015. augusztus 26.

d) Az Alapító Okiratban meghatározott közfeladata:
Ellátja az önkormányzat fenntartásában levő gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények vonatkozásában az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdés szerinti feladatokat. Ellátja az önkormányzat fenntartásában és működtetésében lévő intézmények működtetési feladatait. Ellátja a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 74. § (4) bekezdésében, valamint 76. § (1) és (3) bekezdésében meghatározott feladatokat. Biztosítja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § (2) bekezdése alapján gyermekétkeztetést a köznevelési intézményekben.

e) Az Alapító Okiratban meghatározott alaptevékenysége:

1.1. Kulturális és közművelődési, köznevelési valamint szociális intézmények részére a gazdasági szervezeti (pénzügyi-, számviteli-, gazdasági-, munkaügyi- feladatok, beleértve a könyvvezetési és beszámolási kötelezettségek teljesítését is) és működtetési feladatok ellátása. Az állam fenntartásában és az önkormányzat működtetésében lévő köznevelési intézmények működtetési feladatainak ellátása. A gyermekétkeztetés biztosítása köznevelési intézményekben. Ezen feladatokat az intézmény az alábbi helyeken látja el:

A feladatok ellátási helyei	címe
Konyha	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

2	Magyar-Angol Kéttannyelvű Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.
3	Magyar-Angol Kéttannyelvű Általános Iskola és Művészetoktatási Intézmény	4300 Nyírbátor, Hűség u. 7.
4	Pedagógiai Szakszolgálat	4300 Nyírbátor, Báthori u. 20.
5	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Meseház tagóvodája	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 19.
6	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Kerekerdő tagóvodája	4300 Nyírbátor, Iskola u. 5.
7	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Nyitnikék tagóvodája	4300 Nyírbátor József A. u. 7.
8	Nyírbátori Óvoda, Bölcsőde Százszorszép tagóvodája	4300 Nyírbátor József A. u. 17.
9	Kulturális Központ	4300 Nyírbátor, Szabadság tér 8-9.
10	Könyvtár	4300 Nyírbátor, Szabadság tér 24.
11	Közösségi Ház	4300 Nyírbátor, József A. u. 25.
12	Idősek Otthona	4300 Nyírbátor, Fáy A. u. 17/D.
13	Éjjeli Menedékhely	4300 Nyírbátor, Boeskaai út 4. sz.
14	Szociális és gyermekvédelmi ellátások	4300 Nyírbátor, Vár u. 1.
15	Védőnői ellátás	4300 Nyírbátor, Szentvér u. 28.
16	Napsugár Bölcsőde	4300 Nyírbátor, Zrínyi u. 48.

1.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
3	091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
4	092120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
5	091250	Alapfokú művészetoktatással összefüggő működtetési feladatok
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	096030	Köznevelési intézményben tanulók lakhatásának biztosítása
9	098022	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység működtetési feladatai
10	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogytétel sok nappali

		intézményében
11.	104036	Munkahelyi étkeztetés bőlesődében

e) A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény fenntartó szervének megnevezése:
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

f) A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény illetékessége és működési területe:
Nyírbátor város közigazgatási területe

g) Az intézményi bélyegzők felirata és lenyomata:

h) Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak beosztása:
intézményvezető, intézményvezető-helyettes, gazdaságvezető, élelmezésvezető.

i) A feladatellátáshoz szükséges pénzeszközök biztosítása:
A Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény feladatai ellátásához szükséges pénzeszközök biztosításáról a fenntartó gondoskodik.

j) A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Az intézmény gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.

A gazdasági szervezet feladatait, mivel a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, az irányító szerv - Nyírbátor Város Önkormányzata - döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szervként – a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény - látja el az alábbi intézmények vonatkozásában:

Nyírbátori Mesekert Óvoda

Nyírbátor Város Szociális Szolgálat

Városi Könyvtár.

k) A gazdálkodással kapcsolatos részletes feladatokat a munkamegosztási megállapodás tartalmazza.

3.2. Az intézményi működés alapidokumentumai

A törvényes működést az alábbi – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló – dokumentumok határozzák meg:

ÁHT, ÁVR ÁLTAL ELŐÍRT SZABÁLYZATOK	
Alapító okirat	Áht. 8/A.§ (1)-(2)
SZMSZ	Áht. 10. § (5)
Gazdasági szervezet ügyrendje	Áht. 10. § (5)
a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend	Ávr. 13. § (2)b.
a belöldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzat	Ávr. 13. § (2)c.
az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseinek szabályzata,	Ávr. 13. § (2)d.
a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata	Ávr. 13. § (2)e.
a gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata	Ávr. 13. § (2)f.
a vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata	Ávr. 13. § (2)g.
a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat	Ávr. 13. § (2)h. Info Tv (2011 évi CXII tv) 33 § (1)
BKR ÁLTAL ELŐÍRT SZABÁLYZATOK	
Kontroll kézikönyv	
keockázat kezelési szabályzat	Bkr. 7. §
ellenőrzési nyomvonal	Bkr. 6. § (3)
információs és kommunikációs rendszer	Bkr. 9. §, Info tv, 27. §, 2013. évi I. tv.
szabálytalanságok kezelésének eljárás rendje	Bkr. 6. § (4)
kontroll tevékenység - FEUVE	Bkr. 8. §
kontroll környezet- szabályzatok nyilvántartása	Bkr. 6. § (1)
morális kódex	Bkr. 6. § (5)
Belső ellenőrzési kézikönyv	Bkr. 17. § (1)

EGYÉB JOGSZABÁLYOK ÁLTAL ELŐÍRT SZABÁLYZATOK	
Közbeszerzési szabályzat	Kbt. 22. § (1)-(2)
Irattkezelési szabályzat	335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet 3. § (3)
Munkavédelmi kockázat elemzés	Mvtv. 2. § (3)
Tűzvédelmi szabályzat	1996. évi XXXI. Tv. 19. §. (1)
Informatikai biztonsági szabályzat (adatvédelmi, adatbiztonsági szabályzat)	Info tv. (2011 évi CXII tv.) 24 § (3)

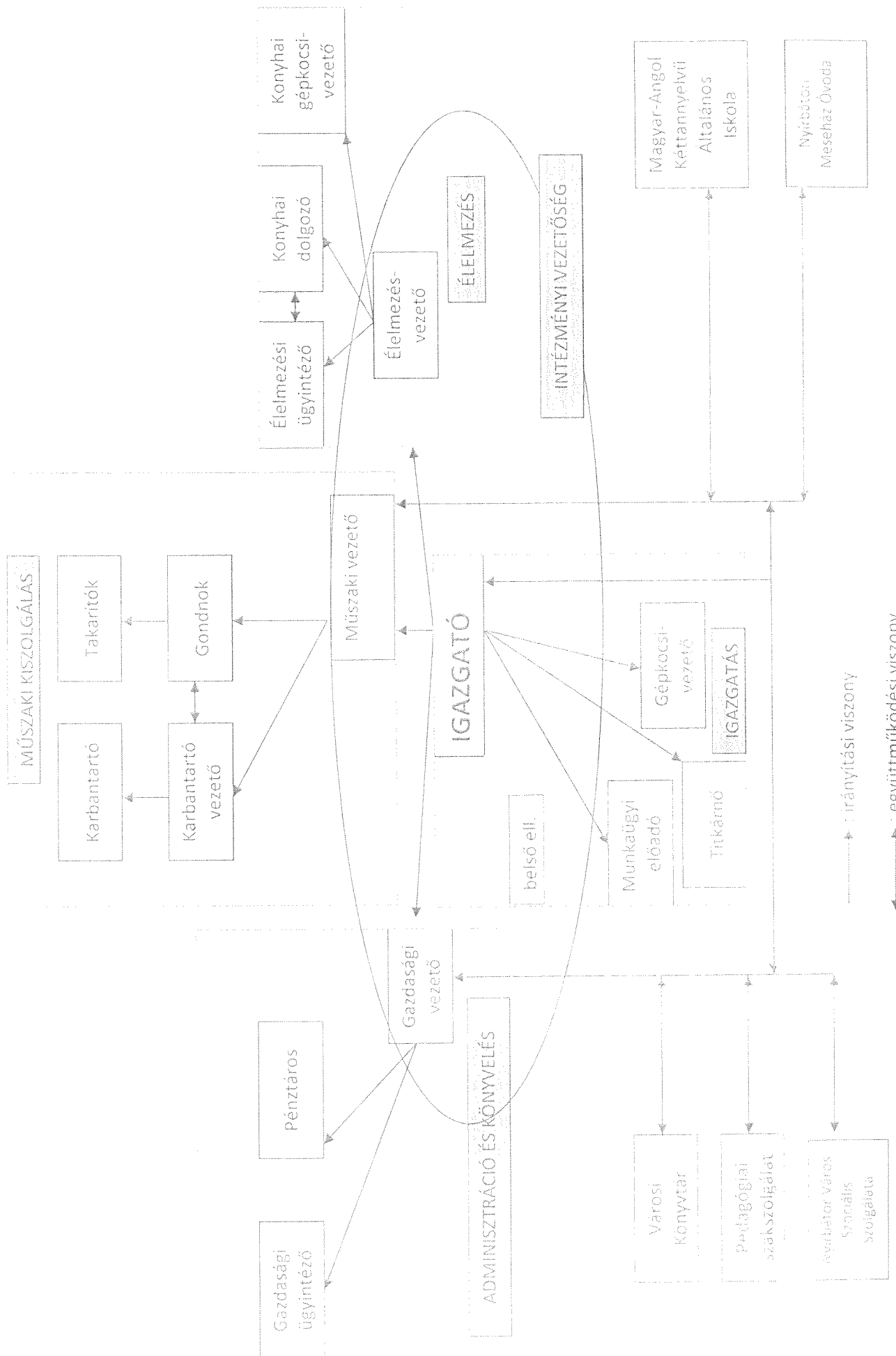
3. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

a. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közalkalmazottak jogállásáról szóló, mindenkor hatályos törvényben és végrehajtására kiadott kormányrendeletben foglaltak szerint Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki és bízza meg. A kinevezési, felmentési és fegyelmi jogkörökön kívüli munkáltató és egyéb munkáltató jogköröket a polgármester gyakorolja. Az intézmény vezetője magasabb vezető beosztású közalkalmazott.

b. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezése alapján

c. A költségvetési szerv szervezeti felépítése és működése: Az intézmény szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket az alapító által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.



4. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

4.1. Az intézményvezető feladat és hatásköre

Az intézmény vezetője felelős

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- a takarékos gazdálkodásért,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért
- az intézményi munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a balesetek megelőzéséért

Az munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

Az intézmény vezetője dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

Az intézmény vezetője jogosult az intézmény hivatalos képviselőjére. Jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében munkatársaira átruházhatja.

4.1.1. A vezetési feladatok megvalósítása

a, Az igazgató feladatait közvetlen munkatársai közreműködésével látja el.

Az igazgató közvetlen munkatársai közé az alábbi vezető beosztású dolgozók tartoznak:

- Műszaki vezető
- Gazdasági vezető
- Élelmezés vezető

Az igazgató közvetlen irányítása alá tartozó munkatársai közé az alábbi - nem vezető beosztású – dolgozók tartoznak:

- Titkársági ügyintéző
- Munkaügyi előadó
- Gépkocsivezető
- Belső ellenőr

Az igazgató együttműködik:

- Magyar Angol Kéttannyelvű Általános Iskola intézményvezetője
- Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője
- Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője
- Pedagógiai Szakszolgálat vezetője
- Városi Könyvtár intézményvezetője

b, Az igazgató közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az igazgató közvetlen irányítása mellett végzik. Munkaköri leírásaik az SZMSZ 1-es számú mellékletében található.

4.1.2. Az intézményvezető helyettesítési rendje

- Az igazgató távolléte esetén helyettesítését a Műszaki vezető látja el, kivéve a gazdaságvezető feladatait. A gazdasági vezető az általa ellátott feladatok tekintetében a költségvetési szerv vezetőjének helyettese.
- Az igazgató tartós távolléte esetén a teljes jogkör gyakorlására külön intézkedésben adhat felhatalmazást.
- Az igazgató tartós akadályoztatása esetén az igazgató helyettesítésével a Műszaki vezető, illetve a Gazdasági vezető is megbízható.

4.2. A műszaki vezető feladata és hatásköre

A műszaki vezető felelős

- az intézmény szakszerű műszaki működtetése biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a működtetés takarékos megvalósításáért.
- a munkahelyi balesetek megelőzéséért

A műszaki vezető közvetlen irányítása alá tartozó munkakörök.

- gondnok
- karbantartási vezető

A műszaki vezető – az intézményvezető tájékoztatásával – együttműködik:

- Magyar Angol Kéttannyelvű Általános Iskola intézményvezetője
- Nyírbátori Mese kert Óvoda intézményvezetője
- Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője
- Pedagógiai Szakszolgálat vezetője
- Könyvtár vezetője

4.2.1. A műszaki vezető helyettesítési rendje

- A műszaki vezető távolléte esetén helyettesítését a karbantartási vezető látja el. Tartós távolléte esetén a teljes jogkör gyakorlására az intézményvezető külön intézkedésben rendelkezik.

4.3. A gazdasági vezető feladata és hatásköre

A gazdasági vezető a feladatait az intézmény vezetőjének közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el.

A gazdasági vezető felelős

- a Kormányrendeletben meghatározott gazdasági szervezet feladatainak ellátásáért
- az intézmény szakszerű és törvényes pénzügyi gazdálkodásáért

A gazdasági vezető közvetlen irányítása alá tartozó munkakörök.

- pénztáros
- gazdasági ügyintézők

A gazdasági vezető – az intézményvezető tájékoztatásával – együttműködik:

- Magyar Angol Kéttannyelvű Általános Iskola intézményvezetője
- Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője
- Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője
- Pedagógiai Szakszolgálat vezetője
- Könyvtár vezetője

4.3.1. A gazdasági vezető helyettesítési rendje

- A gazdasági vezető távolléte esetén helyettesítését az intézményvezető rendeli el. Tartós távolléte esetén a teljes jogkör gyakorlására az intézményvezető külön intézkedésben rendelkezik.

4.4. Az ételmezésvezető feladat és hatásköre

Az ételmezésvezető felelős az ételmezési szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásáért és betartatásáért.

Az ételmezésvezető közvetlen irányítása alá tartoznak:

- ételmezési ügyintéző
- konyhai dolgozók
- konyhai gépkocsivezető

5. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK, VALAMINT A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS RENDJE

5.1. Az intézményi közösségek és a belső kapcsolattartás általános módjai:

Az intézmény közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével – az intézményvezető fogja össze. A kapcsolattartás rendszeres formái:

- értekezletek,
- fórumok,

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy döntési fórumokra, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

5.2. Az intézményi közösségek jogai

Az egyes közösségeket, illetve azok képviselőit jogszabályokban meghatározott esetekben: részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési, döntési jogok illetik meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját az intézmény által szervezett programokon.

Javaslattevői jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját az intézmény életével kapcsolatban a dolgozókat, azok közösségét, illetve a munka jobbítását érintő kérdésekben.

Véleményezési jog illeti meg az egyes személyt és közösséget: Az elhangzott véleményt a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell. A döntési jogkör gyakorlójának az elhangzó véleménnyel kapcsolatos álláspontját a véleményezővel közölni kell.

Az egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak akkor rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, közösség azzal ténylegesen egyetért.

A döntési joggal rendelkező személy vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok rögzítenek. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egyszemélyben, testületi jogkör esetén a testület abszolút (50% + 1 fő) többség alapján dönt. A testület határozatképes, ha 2/3 része jelen van.

5.3. Az alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösség az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókból áll. A teljes alkalmazotti közösséget az intézményvezető hívja össze mindazon esetekben, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egész működését érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

Az alkalmazotti közösség tagjai kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy közvetlen vezetőjük illetve választott képviselőik útján közölhetik az intézményvezetővel, az intézmény vezetőségével.

5.4. Az intézmény vezetősége:

Az intézmény vezetőségének a tagjai:

- Igazgató,
- Műszaki vezető
- Gazdasági vezető
- Élelmezés-vezető
- a Közalkalmazotti Tanács elnöke

Az intézmény vezetőségéből a közalkalmazotti tanács elnökének kivételével valamennyi munkakörben dolgozó a külön szabályzatokban meghatározott esetekben jogosult az intézmény képviselésére.

Az intézmény vezetőségének tagjai közösen felelősek azért, hogy intézkedéseiket összehangolják, egymás tekintélyét elvszerűen megóvják, az intézményi élet minden lényeges ügyéről, eseményéről kölesőnösen tájékoztassák egymást.

Az intézmény vezetősége, mint testület, az intézményi élet egészére kiterjedő konzultatív, döntés-előkészítő, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

Az intézmény vezetőjének munkáját - irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét - a vezetés tagjai segítik, meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel.

Az intézmény vezetősége rendszeresen egy alkalommal értekezletet tart az aktuális feladatokról (minden hónap első keddje, 10.00 óra). A feladatok függvényében rendkívüli vezetőségi ülés is összehívható. Az értekezletekről írásban emlékeztető készül. Az intézmény vezetőségének értekezleteit az igazgató készíti elő és vezeti, az emlékeztetőt a titkársági ügyintéző készíti el.

Az intézmény vezetőségének a tagjai a belső kontroll szabályzat foglaltak szerint ellenőrzési feladatokat is ellátnak. Tapasztalataikról beszámolási kötelezettségük van az intézményvezető felé.

Az intézmény vezetősége évenként egy alkalommal nyilvános beszámolási kötelezettséggel tartozik az alkalmazotti közösségnek az intézmény munkájával kapcsolatos tárgykörben.

Az intézmény-vezetőség tagjai kötelesek:

- az intézmény-vezetőség ülései után tájékoztatni az irányításuk alá tartozó dolgozókat az ülés döntéseiről, határozatairól.
- az irányításuk alá tartozó dolgozók kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetíteni az intézményvezető, az intézmény-vezetőség felé.

6. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Intézményünk megfelelő szintű irányításának, működésének érdekében az intézmény vezetősége állandó munkakapcsolatban áll a következő szervezetekkel, intézményekkel:

- Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületével
- Nyírbátori Polgármesteri Hivatalával
- Magyar Angol Kéttannyelvű Általános Iskola intézményvezetője
- Nyírbátori Meseház Óvoda intézményvezetője
- Nyírbátor Város Szociális Szolgálat vezetője
- Pedagógiai Szakszolgálat vezetője
- Városi Könyvtár vezetője
- Szakmai szolgáltatókkal
- Szerződéses partnerekkel

A munkakapcsolat megszervezéséért, irányításáért az intézményvezető a felelős.

Az eredményes munka érdekében az intézmény rendszeres munkakapcsolatot tarthat fenn a településen működő egyéb intézményekkel, szervezetekkel és gazdálkodókkal. A munkakapcsolatok felügyeletéért az igazgató a felelős.

7. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

7.1. Az intézmény nyitva tartása

Az intézmény munkanapokon, hétfőtől csütörtökig 7:30 órától 16:00 óráig, pénteken: 7:30 órától 14:00 óráig tart nyitva.

Szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódhat. Az intézményt szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon rendezvények hiányában – zárva kell tartani.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre előzetes egyeztetés alapján az intézményvezető adhat engedélyt (próbák, rendezvények esetén)

7.2. Az intézmény és a feladat-ellátási helyek védő óvó előírásai

Tűz vagy baleset megelőzése érdekében mindenkinek be kell tartani a Tűzvédelmi szabályzatban, illetve a Munkavédelmi szabályzatban foglaltakat.

A menekülési útvonalat jól láthatóan kell elhelyezni.

Rendkívüli esemény – pl. természeti csapás, üzemeltetési zavarok – és tűz- illetve bombariadó esetén intézkedést az intézményvezető hozhat. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. Halasztást nem tűrő esetekben a közvetlen veszély elhárítására az azt észlelő közalkalmazott köteles minden tőle telhetőt megtenni, amelyről beszámol az intézmény vezetőjének. Ha az intézmény dolgozója tüzet, vagy bomba elhelyezését tapasztalja, azonnal jelzi a legkönyebben elérhető vezetőnek. Az értesített vezető a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a tűz- illetve bombariadót.

Tűz-, illetve bombariadó alkalmával az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a dolgozók elhelyezéséről, az intézkedést végző hatóság információit figyelembe véve az intézményvezető, vagy az intézkedéssel megbízott személy azonnal dönt. A tűz-, illetve bombariadóról, a hozott intézkedésekről a fenntartót haladéktalanul értesíteni kell.

7.3. A dohányzás intézményi szabályai

Az intézmény munkavállalói, az intézményben tartózkodó vendégek számára a dohányzás tilos. A nemdohányzók védelméről szólótörvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény munkavédelmi felelőse.

7.4. A balesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

A dolgozók számára minden évben tűz- baleset- és munkavédelmi tájékoztatót kell tartani, amelynek során fel kell hívni a figyelmet a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztatót az intézmény munkavédelmi felelőse tartja. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát a dolgozók által aláírt jegyzőkönyvben dokumentálni kell.

Külön tájékoztatót kell tartani a munkavállalók számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet.

A munkahelyi illetve úti balesetek bejelentése kötelező. A balesetek jegyzőkönyvezését és nyilvántartását a titkársági ügyintéző végzi.

8. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

8.1. Belépés és benttartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

Az intézménybe érkező külső személyeknek az titkársági ügyintézőnél be kell jelenteniük jövetelük célját, illetve azt, hogy kit keresnek.

Az intézmény helyiségeit (tornacsarnok, kamaraterem, stb.) bérleti szerződés alapján igénybevevőknek a foglalkozást követően el kell hagyni az épületet. A használat rendjét a bérbeadási szerződés tartalmazza.

Az intézményvezető által engedélyezett rendezvények közönségét a kijelölt helyen kell fogadni. Az engedély (szerződés) tartalmazza a benttartózkodás szabályait, a vagyónvédelemre vonatkozó előírások megtartásával kapcsolatos kötelezettségeket.

8.2. A közalkalmazottak munkarendje

Az intézményben alkalmazottak körét, az alkalmazási feltételeket és a munkavégzés egyes szabályait a KJT rögzíti. Valamennyi közalkalmazott személyre szóló munkaköri leírással rendelkezik. A közalkalmazott munkaköri leírását közvetlen felettese készíti el.

Az intézményben a közalkalmazottak munkarendjét a jogszabályok betartásával az intézményvezető állapítja meg, az intézmény feladatainak zavartalan ellátása érdekében.

A törvényes munkaidő és pihenő idő figyelembevételével az egyes vezetők tesznek javaslatot a napi munkarend kialakítására, változtatására és a közalkalmazottak szabadságának kiadására. A szabadságot – a közvetlen felettes javaslata alapján – az intézményvezető engedélyezi.

9. AZ INTÉZMÉNY ÉS A FELADATELLÁTÁSI HELYEK LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYSÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

9.1. Az intézmény és a feladat-ellátási helyek egészére vonatkozó rendszabályok

Az intézmény minden dolgozója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, a felszereltség állagának megőrzéséért
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- az energiával és a feladat-ellátásához szükséges anyagokkal való takarékoskodásért
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

9.2. Az intézmény és a feladat-ellátási helyek közalkalmazottaira vonatkozó rendszabályok

Az intézmény dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetészerűen használja, a nyitvatartási rendnek megfelelően.

Az intézménnyel nem munkavégzésre irányuló jogviszonyban lévő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak intézményi közalkalmazotti felügyelettel használhatják.

9.3. Az intézmény és a feladat-ellátási helyek berendezésére, felszerelésére vonatkozó rendszabályok

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az intézményvezető írásos engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet. Ekkor a használatba vevő a tárgyak épségéért anyagilag felelős. Az engedélyen fel kell tüntetni a költségszámítási határidőt. Az engedélyt két példányban kell elkészíteni, melynek egyik példányát iktatni kell.

Az eszközök, berendezések hibáját jelenteni kell, illetve a hibás eszközöket, berendezéseket le kell adni a műszaki vezetőnek, a hiba megjelölésével.

A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.

9.4. A helyiségek biztonságának rendszabályai

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket, öltözőket zárni kell. Minden helyiséghez pótkulcs tartozik, melyet zárt szekrényben kell tartani.

A termék zárásának ellenőrző felelőse az épületet záró takarító, akinek gondoskodni kell az elektromos berendezések áramtalanításáról is, valamint a riasztó "élesítéséről".

Az intézmény területén keletkezett kárt a károkozónak kell megtéríteni.

A külső kapuk zárása, nyitása a technikai személyzet feladata.

9.5. Az intézmény és a feladat-ellátási helyek helyiségeinek bérbeadási rendje

Az intézmény és a feladat-ellátási helyek helyiségeinek, berendezéseinek bérbeadásáról (ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását) az intézményvezető dönt a hatályban és érvényben lévő külön megállapodások alapján.

10. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

10.1. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési díjak fizetéséről a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet III. fejezet rendelkezik. A térítési díjat és az adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.

Az intézményben igénybe vett munkahelyi étkezésért a jogszabályban meghatározottak szerint kell térítési díjat fizetni.

II. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) 2015. szeptember 1. napjától alkalmazandó, melyet Nyírbátor Város Képviselő-testülete .../2015. (IX. 30.) önkormányzati határozatával hagyott jóvá. Az SZMSZ módosítása csak Nyírbátor Város Képviselő-testületének egyetértésével és elfogadásával lehetséges.

A Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékleteinek betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára nézve kötelező érvényű.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a következő mellékletekkel rendelkezik:

1. sz. melléklet: Az intézmény közalkalmazottainak munkaköri leírása

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.

Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311,

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

ISO 9001



Száma: /2015.

PÓTANYAG

Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője illetményének megállapítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 62/2015. (VI.29.) önkormányzati határozatával nevezte ki Sum Ferencet a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetőjének. Havi illetményét a hatályos jogszabályok alapján állapította meg.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtási rendeletek változásával az intézményvezető havi illetménye növekszik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

N y í r b á t o r , 2015. szeptember 28.

MÁTÉ ANTAL
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2015. (IX.30.) önkormányzati határozata

a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője illetményének megállapításáról

A Képviselő-testület, mint alapító

- I. Sum Ferenc - a Nyírbátori Gazdasági és Szolgáltató Intézmény vezetője - havi illetményét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a helyi önkormányzatok által fenntartott szolgáltató feladatokat ellátó egyes költségvetési intézményeknél szóló 77/1993. (V. 12.) Korm. rendeletben foglaltak alapján 2015. október 1. napjától bruttó 520.300,-Ft összegben állapítja meg.

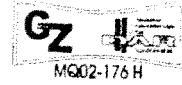
- II. Felhatalmazza Máté Antal polgármestert a munkaszerződés módosítására, a szükséges dokumentumok aláírására.

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.

Távbeszélő száma: 42/2811-095., Telefax száma: 42/281-311

ISO 9001



Ügyiratszám: 1725- /2015

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselőtestülethez -

a szociális igazgatásról és a települési támogatásról szóló 6/2015. (II. 25.) önkormányzati rendelet módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Mint ismeretes, 2015. március 01. napjától a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény módosításával jelentősen átalakult az önkormányzatok szociális feladatellátása. Több rendszeres ellátás a járási hivatalokhoz került, míg az önkormányzatoknál maradt az eseti segélyezés, települési támogatás néven. Minden településnek meg kellett alkotnia a megváltozott jogszabályoknak megfelelő rendeletét, amelyben saját maga állapíthatta meg a szociális segélyezés helyi feltételeit. Önkormányzatunk a 6/2015. (II. 25.) önkormányzati rendeletében szabályozza a települési támogatás eseti és rendszeres formáit, azok igénybevételének a módját, a jogosultsági feltételeket. Az elmúlt időszak tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a rendelet alkalmas arra, hogy a helyi sajátosságokat is figyelembe véve megfelelő támogatást nyújtson az arra rászorulóknak.

Nyírbátor a szociális ellátásait kizárólag saját bevételeiből fedezi, mert városunk azon 261 önkormányzat közé tartozik, amelyek a magas adóerő képességüknek köszönhetően erre a feladatra állami normatívát nem kapnak. Mivel településünk anyagi keretei végesek, szükségesnek látjuk olyan újabb ellátások bevezetését, amelyek elsősorban nem pénzbeli segítséget nyújtanak, de alkalmasak arra, hogy enyhítsenek a rászorulóknak nehéz helyzetén.

A fentiekre tekintettel arra teszek javaslatot, hogy tegyük lehetővé a kérelmezők számára, hogy az önkormányzatunk által a közmunka program keretében – idényjelleggel - termelt, és értékesítésre nem kerülő zöldségeket természetbeni támogatásként igényelhessék. Az igénylés a rendelet-tervezet mellékleteként csatolt formanyomtatványon történne, az elbírálás a polgármester feladata. A természetbeni ellátások kibővítésével városunk szociális ellátásainak megerősítésére törekszünk.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjenek!

Nyírbátor, 2015. szeptember 21.

Máté Antal
polgármester

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2015. (IX.30.)

önkormányzati rendelete

**a szociális igazgatásról és a települési támogatásról szóló 6/2015. (II. 25.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 32. § (3) bekezdésében, 48. § (4) bekezdésében, 132. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi LXXXIV. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A szociális igazgatásról és a települési támogatásról szóló 6/2015. (II. 25.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) 11. § (1) bekezdésében a *„Természetbeni ellátás az eseti gyógyszer-támogatás és a tűzifa támogatás”* szövegrész helyébe a *„Természetbeni ellátás különösen az eseti gyógyszer-támogatás, a tűzifa támogatás és az élelmiszer-támogatás”* szöveg lép.

(2) A R. 11. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) Élelmiszer-támogatás biztosítható annak a személynek, aki megfelel a 10. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek. Előnyben kell részesíteni azt a kérelmezőt, aki háztartásában hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű kiskorút nevel, vagy egyedül élő, 65 év feletti személy.”

2. §

A R. 3. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

3. §

Ez a rendelet 2015. október 01-én lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

K.m.f.

MÁTÉ ANTAL s.k.
polgármester

PAPPNÉ DR. FÜLÖP ENIKŐ s.k.
jegyző

NYÍRBÁTORI POLGÁRMESTERI HIVATAL

4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

RENDKÍVÜLI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS IGÉNYLŐ ADATLAP

AZ IGÉNYELT TÁMOGATÁS FORMÁJA*

- pénzbeli rendkívüli települési támogatás,
- eseti gyógyszer-támogatás, tüzifa, élelmiszer

* A megfelelő rész aláhúzendő

1./ **Kérelmező neve:**

Születési név:

/Nyomtatott betűkkel kérjük kitölteni!/
Társadalombiztosítási Azonosító Jel /TAJ szám/:

Születési helye: _____ Anyja neve: _____

Születési idő: 19____év _____hónap _____nap

2./ * **Állampolgársága** : magyar
bevándorlási, letelepedési engedéllyel rendelkező
hontalan, menekültként elismert

Státuszt elismerő határozat száma: _____/20_____

3./ * **Családi állapota:**

egyedülálló

házastársával/élettársával/bejegyzett élettársával lakik együtt

4./ **Lakóhely:** _____helység

_____utca _____sz. _____em. _____ajtó

Tartózkodási hely: _____helység

_____utca _____sz. _____em. _____ajtó

Értesítési és utalási cím: _____helység

_____utca _____sz. _____em. _____ajtó

Telefonszám: _____

5./ * **A lakásban tartózkodás jogcíme:** tulajdonos – haszonélvező - főbérlet – albérlet -
családtag - szívésségi lakáshasználó - jogcím nélküli lakáshasználó

* A megfelelő rész aláhúzendő

KÉRELMEZŐ CSALÁDJÁBAN LAKÓK ADATAI

Név, születési név is	Családi állapota Rokoni kapcsolat	Születési idő TAJ szám	Anyja neve
a.		.....év.....hó.....nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
b.		.....év.....hó.....nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
c.		.....év.....hó.....nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
d.		.....év.....hó.....nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
e.		.....év.....hó.....nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
f.		.....év.....hó.....nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	
g.		.....év.....hó.....nap <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div>	

Család: egy lakásban, vagy személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos szociális, gyermekvédelmi intézményben együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező közeli hozzátartozók közössége

TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉNEK OKA KÜLÖNÖSEN: (a megfelelő aláhúzendő)

- létfenntartást veszélyeztető helyzet
- betegség
- temetés
- gyógyszerköltség
- tűzifa
- élelmiszer

Egyéb ok:

TEMETÉSI SEGÉLY IGÉNYLÉSE ESETÉN TÖLTENDŐ KI!
AZ ELHUNYT ADATAI

Az elhunyt neve / születési név / _____

Születési helye: _____ Anyja neve: _____

Születési idő: _____ év _____ hónap _____ nap

Lakóhely: _____ helység

_____ utca _____ sz. _____ em. _____ ajtó

Elhalálozás helye, ideje: _____, _____ év _____ hónap _____ nap

Halotti anyakönyvi kivonat száma: _____

A jövedelem típusai	Kérelmező jövedelme	A családban lakó hozzátartozók jövedelme
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó		
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó		
3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások		
4. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások		
5. A Járási Hivatal által folyósított ellátások		
6. Egyéb jövedelmek		
7. Összes jövedelem		

Egy főre számított havi családi jövedelem:Ft/hó.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valóságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján – ellenőrizheti.

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

A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

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

Nem minősül jövedelemnek

1. a lakásfenntartási támogatás, az adósságsökkentési támogatás,
2. a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
3. az anyasági támogatás,
4. a tizenharmadik havi nyugdíj, a szépkorúak jubileumi juttatása,
5. a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
6. a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
7. az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében munkavégzésnek(továbbiakban: háztartási munka) havi ellenértéke,
8. a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
9. az energiateljesítményhez nyújtott támogatás.

A havi jövedelem kiszámításakor:

- a) a havi rendszerességgel járó - nem vállalkozásból, illetve őstermelői tevékenységből (a továbbiakban együtt: vállalkozás) származó - jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmét,
- b) a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagát

kell figyelembe venni, azzal, hogy a b) pont szerinti számításnál azon hónapoknál, amelyek adóbevallással már lezárt időszakra esnek, a jövedelmet a bevallott éves jövedelemnek e hónapokkal arányos összegében kell beszámítani.

Jövedelem típusai:

1.Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati jogviszonyban bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi szervek, a NAV, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott – személyes közreműködést igénylő- tevékenységből származó jövedelem.

2.Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem: itt kell feltüntetni a jogdíjat, továbbá a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységből származó jövedelmet, a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

3.Táppénz, gyermekgondozási támogatások: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

4.Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások: öregségi, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás, baleseti hozzátartozói nyugellátások, korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, a balettművészeti életjáradék, az átmeneti bányászjáradék, rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelepótlék, közszolgálati járadék.

5.Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások: különösen az időskorúak járadéka, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatás, a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, az ápolási díj, az adósságcsökkentési támogatás; munkanélküli járadék, álláskeresői járadék, álláskeresői segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

6.Egyéb jövedelem: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

A jövedelemnyilatkozatban szereplő jövedelmekről a jövedelem típusának megfelelő iratot vagy annak másolatát a kérelemhez mellékelni szükséges.

A kérelemhez csatolni kell

- temetési segély igénylése esetén **az eredeti temetési számlát,**

- gyógyszer-támogatás igénylése esetén a gyógyszer-tárban beárazott **eredeti recepteket,**

- egyéb ok miatt történő segély igénylés esetén minden olyan **okirat másolatot** (elemi kár esetén tűzoltóság vagy katasztrófavédelem által kiadott jegyzőkönyv, kórházi zárójelentés, orvosi igazolás, hatósági határozat, stb.), amely igazolja a kérelem okaként megjelölt létfenntartási gondot, illetve létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetet.

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy valótlan adatközlés esetén a támogatás megszüntetésre kerül, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett támogatást a folyósító szerv kamattal megemelt összegben visszaköveteli.

Nyírbátor, 20__ év _____ hó ____ nap

kérelmező házastársa/élettársa/
bejegyzett élettársa aláírása

kérelmező aláírása

Vagyonynyilatkozat

I. A kérelmező személyes adatai

Neve:.....
Születési neve:.....
Anyja neve:
Születési hely, év, hó, nap:
Lakóhely:
Tartózkodási hely:
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

II. A kérelmező és a vele együttélő közeli hozzátartozójának, lakásfenntartási támogatás esetén a háztartás valamennyi tagjának vagyona

A. Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:
város/község út/utca..... hsz. alapterülete: m², tulajdoni hányad:
....., a szerzés ideje: év
Becsült forgalmi érték:* Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (a megfelelő aláhúzendő)

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe:
..... város/község út/utca hsz. alapterülete:
m², tulajdoni hányad: , a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat):
megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.):
címe: város/község..... út/utca hsz. alapterülete:
..... m², tulajdoni hányad: , a szerzés ideje: év

Becsült forgalmi érték:* Ft

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat): megnevezése: címe:
..... város/község út/utca hsz. alapterülete:
..... m², tulajdoni hányad: , a szerzés ideje: év
Becsült forgalmi érték:* Ft

II. Egyéb vagyontárgyak

Gépjármű: '

a) személygépkocsi: típus rendszám

a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:

Becsült forgalmi érték:** Ft

b) tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű: típus
..... rendszám

a szerzés ideje, valamint a gyártás éve:

Becsült forgalmi érték:** Ft

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Kelt: év hó nap

.....
aláírás

Megjegyzés:

Ha a kérelmező vagy családtagja bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni.

Amennyiben a vagyonyilatkozatban feltüntetett vagyon nem a Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

.....
* Becsült forgalmi értéként az ingatlannak a településen szokásos forgalmi értékét kell feltüntetni.

** Becsült forgalmi értéként a jármű kora és állapota szerinti értékét kell feltüntetni.

NYILATKOZAT

Alulírott, mint kérelmező büntetőjogi felelősségem tudatában kinyilatkozom, hogy

- Gyermektartásban
- Árvaellátásban

részesülök - nem részesülök

Nyírbátor, 201.... _____

kérelmező aláírása

NYILATKOZAT

Anyagi és büntetőjogi felelősségem tudatába nyilatkozom, hogy **egyedülálló vagyok** (hajadon, nőtlen, özvegy, elvált, házastársától külön él – **kivéve, ha élettársa van!**)

Nyírbátor, 201.... _____

kérelmező aláírása

NYILATKOZAT

Anyagi és büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy jelenleg semmilyen jövedelemmel nem rendelkezem.

Alkalmi munkából származó jövedelemem összege havonta: _____ Ft.

Nyírbátor, 201.... _____

kérelmező aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott _____ (név)
_____ (szül. hely) _____ (szül. idő)
_____ (anya neve)

Nyírbátor, _____ szám alatti lakos
nyilatkozom, hogy

östermelői igazolvánnyal igen* rendelkezem.
nem*

A velem közös háztartásban élő családtagjaim közül az alábbiak rendelkeznek östermelői igazolvánnyal:

Név: _____ Lakcíme: _____

Név: _____ Lakcíme: _____

Nyírbátor, 201... _____ hó _____ nap

Aláírás

*a kívánt rész aláhúzandó!

NYILATKOZAT

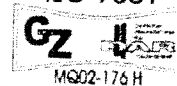
..... Nyírbátor,..... szám
alatti lakos nyilatkozom, hogy kérelmem kedvező elbírálása esetén a fellebbezési jogomról lemondok.

Nyírbátor, 201.... _____

aláírása

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL
4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.
Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311

ISO 9001



Ügviratszám: 7969/2015.

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -

a 2016. évre kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozásról.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma megbízásából az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 2015. 08. 26-án nyílt pályázat keretében meghirdette a **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2016. évi** pályázati fordulóját hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására. Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes.

Az Általános Szerződési Feltételek az előterjesztés mellékletét képezik.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2013. évi fordulójától kezdődően az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelésére kifejlesztett rendszer indítja el a pályázatok kezelését.**

A pályázati kiírása szerint az alábbi teendője van az Önkormányzatnak:

- amennyiben önkormányzatunk csatlakozni kíván a Bursa Hungarica felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz, úgy a *Csatlakozási Nyilatkozat* polgármester által aláírt, eredeti példányát **2015. 10. 01.** napjáig kell megküldeni a Támogatáskezelő részére a szerződés feltételei szerint.
- Az önkormányzatnak két típusú pályázatot kell kiírni: **"A" típusú** pályázat a felsőoktatási hallgatók számára; **"B" típusú** pályázat a felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok részére.

A Képviselő-testület által 2013. augusztus 29. napján jóváhagyott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának rendjéről szóló SZABÁLYZAT több pontját szükséges átgondolni, mert a pályázati feltételekben olyan változások következtek be, amelyek át kell vezetni a szabályzatunkban, ellenkező esetben a pályázók számának további csökkenésével kell számolnunk. Indokolt továbbá a pályázók között a jelenleginél nagyobb mértékben differenciálni, új elbírálási szempontot, sorrendet kialakítani. Ezek a változások a jelenleg hatályos szöveg egyszerű módosításával nem vezethetők át, így javaslom, hogy alkossunk egy új szabályzatot, és a 2016. évre szóló pályázatainkat már az új szabályzatban foglaltak szerint írjuk ki.

A korábbi évekhez hasonlóan, az új szabályzat, és az SZMSZ-ünk értelmében a beadott kérelmeket Szociális és Egészségügyi Bizottság megvizsgálja és a jövedelemvizsgálatot követően dönt a támogatás mértékéről, a Képviselő-testület által meghatározott előirányzat terhére.

A Szociális és Egészségügyi Bizottság az előterjesztést tárgyalni fogja, javaslatát a képviselő-testületi ülésen fogja ismertetni.

Tisztelt Képviselő Testület!

Javaslom, hogy Önkormányzatunk 2016. évben is csatlakozzon a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. Javaslom, hatalmazza fel a polgármestert a csatlakozási nyilatkozat aláírására, és az ösztöndíj támogatásra – a 2016.évi költségvetésében - **3.000 e Ft előirányzatot biztosítson.**

Javaslom, hogy fogadjuk el a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának rendjéről szóló SZABÁLYZATOT.

Nyírbátor, 2015. szeptember 18.

Máté Antal sk.
polgármester

HATÁROZAT-TERVEZET
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2015. (IX. 30.)
önkormányzati határozata

**a 2016. évre kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez
való csatlakozásról.**

A Képviselő-testület:

- **Csatlakozni kíván** a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016. évi fordulójához.
- **Az Általános Szerződés Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal** arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul **az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.**
- **Felhatalmazza** Máté Antal polgármestert a **Csatlakozási Nyilatkozat aláírására** és határidőben történő továbbítására.
- **A Képviselő-testület előzetes kötelezettséget vállal** arra, hogy a **2016. évi költségvetésben** Bursa Hungarica ösztöndíj támogatásra **3.000,- e Ft előirányzatot biztosít.**
- **Felkéri** a jegyző útján a Polgármesteri Hivatal **Szociális Csoport és a Költségvetési Csoport vezetőit**, hogy az **Ütemtervben** szereplő határidőket tartsák be, az ott meghatározott feladatokat határidőben végezzék el.
- A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatra vonatkozó **SZABÁLYZATOT** a melléklet szerint **jóváhagyja**, a 74/2013 (VIII.29.) számú önkormányzati határozattal elfogadott szabályzatot **hatályon kívül helyezi.**

Szabályzat

**a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati
Ösztöndíjpályázat elbírálásának rendjéről**

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának rendjéről az alábbi Szabályzatot alkotja:

I. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed Nyírbátor Város közigazgatási területén állandó bejelentett lakóhellyel rendelkező, szociálisan hátrányos helyzetű

- a) „A” típusú pályázó esetén: felsőoktatási intézményben tanuló hallgatókra, akik (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali tagozatos), alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.
- b) „B” típusú pályázó esetén: utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolásokra, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert érettségizetkekre, akik felsőoktatási intézmény keretében teljes idejű (nappali tagozatos) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben kívánnak részt venni.

II. Értelmező rendelkezések

- (1) E szabályzat alkalmazásában az tekinthető szociálisan hátrányos helyzetűnek, akinek családjában az egy főre jutó nettó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 225 %-át, gyermekét egyedül nevelő szülő esetében annak 275 %-át
- (2) A szabályzat alkalmazásában a jövedelem, a család és az egyedülálló fogalmát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kell értelmezni.

III. A pályázat benyújtásának rendje

- (1) Az önkormányzat ösztöndíja pályázat útján nyerhető el.
- (2) A pályázatot az önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat Általános Szerződési Feltételében meghatározott határidőben írja ki és teszi közzé
- (3) A támogatás feltételeit a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet és a mindenkori pályázati kiírás tartalmazza.
- (4) A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva a Nyírbátori Polgármesteri hivatalnál kell benyújtani.
- (5) Nyírbátor Város Önkormányzata köteles gondoskodni arról, hogy a pályázati kiírások megjelenésétől a pályázat benyújtásának határidejéig a pályázati űrlapok a Polgármesteri Hivatalban, munkaidőben, elegendő példányban a pályázók rendelkezésére álljanak, illetve a Nyírbátor Város Honlapján (nyirbator.hu) elektronikus formában elérhetőek legyenek.
- (6) A pályázati űrlap csak a csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. Bármely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

IV. Az ösztöndíj időtartama

- (1) „A” típusú pályázat esetén: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév
- (2) „B” típusú pályázat esetén: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév

V. Az ösztöndíj elbírálásának szempontjai

(1) Nyírbátor Város Önkormányzata Szociális és Egészségügyi Bizottsága (továbbiakban: Bizottság) az önkormányzati ösztöndíjrendszer bíráló bizottságaként átruházott hatáskörben bírálja el a pályázatokat.

(2) A Bizottság az egy főre eső jövedelem, valamint szociális rászorultság alapján rangsorolja a pályázókat, és a rendelkezésre álló költségvetési keretösszeget figyelembe véve dönt az ösztöndíjban részesülőkről. A rangsor a meghatározott pontszámok összegzésével állítható fel, melyből a pályázó összpontszámai alapján összesítő táblázat készül.

(3) A pályázatok elbírálása a mindenkori pályázati kiírásban foglaltak, valamint az alábbi pontrendszer alapján történik:

1. A pályázó családjában az 1 főre jutó nettó átlagjövedelem:

- a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegét (továbbiakban: nyugdíjminimum) nem haladja meg: 20 pont
- nem haladja meg a nyugdíjminimum 150 %-át: 15 pont
- nem haladja meg a nyugdíjminimum 225 %-át: 10 pont
- nem haladja meg a nyugdíjminimum 275 %-át: 5 pont

2. A pályázó:

- árva: 20 pont
- félárva: 10 pont

3. A pályázó:

- tartósan beteg/fogyatékossgal élő: 10 pont
- családtagja tartósan beteg/rokkant: 10 pont

4. A pályázó

- gyermeket nevel, gyermekenként: 5 pont

5. A pályázó

- a gyámhatóság által nevelésbe vett vagy gyámság alatt álló volt: 10 pont

6. A pályázó

- önfenntartó: 10 pont
- házas: 5 pont
- eltartott: 3 pont

7. A pályázó szülője/gondviselője háztartásában (amennyiben közös háztartásban élnek) az

- eltartottak száma 1: 5 pont
- eltartottak száma 2: 10 pont
- eltartottak száma 3: 15 pont
- eltartottak száma 4 vagy annál több: 20 pont

8. A pályázó szülője/gondviselője elvált/különvált, a szülő egyedül neveli gyermekét:

10 pont

9. A pályázó szülője/gondviselője háztartásában munkanélküli van:	5 pont
10. A hallgató	
kollégiumi ellátásban részesül	8 pont
kollégiumi ellátásra jogosult, de helyhiány miatt nem részesül kollégiumi elhelyezésben (50 km-en kívüli városban)	20 pont
ingázó:	5 pont
albérletben lakik, 50 km-en belül:	3 pont
albérletben lakik, 50 km-en kívül:	10 pont
11. A pályázó rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül:	10 pont
12. A pályázó hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű	5 pont
13. Több testvér egyidejű továbbtanulása a felsőoktatásban (nappali tagozaton), testvérenként:	10 pont
14. Amennyiben a hallgató költségtérítéssel képzésben vesz részt:	10 pont

(4) A Bizottság a fentiekén túl azonos pontszám esetén egyéb, szociális körülményeket is figyelembe vehet maximum 10 pont erejéig.

(5) A pályázat csak az alábbi mellékletekkel együtt érvényes:

- jövedelmi adatok valódiságát bizonyító okiratok
- „A” típusú pályázó esetén a felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti jogviszony igazolás,
- halotti anyakönyvi kivonat másolata az árvaság igazolására,
- születési anyakönyvi kivonat másolata, vagy iskolalátogatási igazolás az eltartott kiskorúakról,
- tartósan beteg/fogyatékossgal élő pályázó esetén a szakorvosi igazolás, szakorvosi vélemény másolata,
- hallgatói jogviszony igazolás/vagy másolata a felsőoktatási jogviszonnyal rendelkező testvérről,
- gyámhatóság vagy bíróság jogerős döntésének másolata az egyedül nevelés tényéről,
- felsőoktatási intézmény igazolása a kollégiumi igény elutasításáról,
- albérleti szerződés albérletben lakás esetén

(6) Amennyiben a pályázó felsőfokú diplomával nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett személy, aki a pályázat benyújtásakor munkaviszonyban áll, az összjövedelem, illetve az egy főre jutó jövedelem kiszámításánál a munkaviszonyból származó jövedelmét nem lehet figyelembe venni.

(7) A döntés előkészítés során a Bizottság a pályázók szociális helyzetét elsősorban környezettanulmány lefolytatása útján ellenőrizheti.

VI. Az ösztöndíj elbírálásának rendje

(1) A pályázatokat a Bizottság a pályázati felhívásban meghatározott határidőre bírálja el. A Bizottsági munka előkészítését a Polgármesteri Hivatal Szociális Csoportjának csoportvezetője végzi (alaki, tartalmi követelményeknek való megfelelés, szociális szempontú javaslat).

(2) Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

- (3) A határidőn túl benyújtott, valamint formailag nem megfelelő pályázatokat a Bizottság kizárja a bírálatból. Elutasító döntését írásban köteles indokolni.
- (4) A Bizottság az adatok valódiságtartalmának tisztázása érdekében fenntartja a környezettanulmány készítésének jogát. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek nem felel meg, támogatásban nem részesülhet, még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.
- (5) A Bizottság köteles döntéséről írásban értesíteni a pályázókat, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az Önkormányzat épületében megtekinthessék.
- (6) A „B” típusú pályázatok esetében a Bizottság évente egyszer felülvizsgálja a támogatott pályázók rászorultságát. A megítélt támogatás visszavonásáról dönt, ha az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn, vagy ha a támogatásban részesült a szociális rászorultság évenkénti felülvizsgálatánál az Önkormányzattal nem működik közre.
- (7) A Bizottság az általa megítélt támogatás összesített adatait a pályázati kiírásban szereplő határnapig a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és a városi honlapon nyilvánosságra hozza.
- (8) A pályázó a Bizottság döntése ellen fellebbezéssel nem élhet.

VII. Finanszírozási szabályok

- (1) A Bizottság a támogatott pályázót minimum 1.000,- Ft/hó, de legfeljebb 5.000,- Ft/hó ösztöndíj összegében részesíti.
- (2) Az ösztöndíjak folyósítása a vonatkozó jogszabályoknak és a mindenkor pályázati kiírásnak megfelelően történik.
- (3) Az ösztöndíj folyósítása szünetel azokra a tanulmányi félévekre, amelyekre az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel.
- (4) A megállapított ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt nem iratkozik be a felsőoktatási intézménybe.
- (5) A Bizottság határozatban rendelkezhet a támogatás visszavonásáról akkor is, ha az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn, illetve a támogatásban részesített az önkormányzat illetékességi területéről elköltözik. Az utóbbi esetben a határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.
- (6) Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőt.

VIII. Záró rendelkezések

- (1) Ez a szabályzat 2015. október 01. napján lép hatályba.
- (2) Rendelkezéseit az ösztöndíj megítélése során alkalmazni kell minden olyan alkalommal, amikor Nyírbátor Város Önkormányzata csatlakozik a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz.
- (3) Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet rendelkezései és az Általános Szerződés Feltételekben leírtak az irányadók.

Nyírbátor, 2015. szeptember 30.

MÁTÉ ANTAL
polgármester

PAPPNÉ DR. FÜLÖP ENIKŐ
jegyző



Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
2015. október 1-ig

Támogatáskezelő tölti ki!

Érkeztetőszám:

Iktatószám:

Általános Szerződési Feltételek 1. sz. melléklete

Nyilatkozat

a csatlakozásról, valamint
az elektronikus adatbázis használatáról

*Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot a Támogatáskezelő címére
2015. október 1-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, lepecsételt
példányban.*

Alulírott **POLGÁRMESTER NEVE**, mint a(z) **ÖNKORMÁNYZAT NEVE** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén teljes jogkörrel eljáró helyettese) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2016. évi pályázati fordulójához.
2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2016. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.
3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2016. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a <https://www.eper.hu/eperbursa/onk/tonkbelep.aspx> internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.
4. Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

Pénzügyintézeti adatok:

Számlavezető intézet neve:

Önkormányzat bankszámlaszáma:

Felhasználói adatok (Központi kapcsolattartó):

Központi kapcsolattartó neve:

Felhasználónév:

E-mail cím:

Telefonszám:

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatmódosítást végrehajtom az EPER-Búrsa rendszerben, és a jóváhagyáshoz – a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül – új nyilatkozatot küldök a Támogatáskezelőnek.

Alulírott Önkormányzati döntéshozó – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt:

.....
aláírás
.....

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P.H.

**A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
2016. évi fordulójának
eljárásrendje
Általános Szerződési Feltételek
a csatlakozó önkormányzatok számára**

Az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 20. § (5) bekezdése alapján a jelen Általános Szerződési Feltételekben (a továbbiakban: ÁSZF) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) csatlakozó fővárosi kerületi önkormányzatokra a települési önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesek, míg csatlakozása esetén Budapest Főváros Önkormányzata a megyei önkormányzatokkal megegyező módon vesz részt a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben.

1. § A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására a jelen ÁSZF 5. §-ában foglaltak szerint. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2016. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2016. évi fordulójában a települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyúttal a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) történő csatlakozást is magában foglalja és kizárólag az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) által biztosított EPER-Bursa rendszerben történő regisztrációt követően valósulhat meg, melynek elérése:

<https://www.eper.hu/eperbursa/onk/tonkbelep.aspx>

Az elektronikus rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázatot nem írhatják ki, az EPER-Bursa rendszerben pályázatot nem bírálhatnak el.

Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben regisztráció szükséges. A regisztrációhoz felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2016. évi pályázati fordulójának dokumentációjának megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A regisztrációt követően a rendszerből elvégezhető az önkormányzati adatok ellenőrzése, az önkormányzati Bursa Hungarica ügyintézők és kiemelt ügyintéző kijelölése és letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező „Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (a továbbiakban: **Csatlakozási nyilatkozat**) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A borítékon tüntessék fel a következőt: „Bursa Hungarica”. Több önkormányzati csatlakozási nyilatkozat beküldése esetén kérjük, településenként külön borítékban küldjék a **Csatlakozási nyilatkozatot**.

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2015. október 1. (postabélyegző)

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaitéléséről. A **Csatlakozási nyilatkozatot** az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza. Nem csatlakozhat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2016. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) a 2015. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

2. § Az önkormányzatnak lehetősége van a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése során az EPER-Bursa rendszerben megadni a kötelező mellékletek listáját, valamint a kiegészítő önkormányzati szociális űrlapmezőket is. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati űrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati űrlapon, emiatt az azon szereplő kérdéseket kérjük, ne ismételjék meg az önkormányzati kiegészítő kérdéseknél.

3. § A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszerben érkezteti és fogadja be a Csatlakozási nyilatkozatokat, melyről a települési önkormányzatoknak rendszerüzenetet küld. Ezenkívül a **www.emet.gov.hu internetes oldal „Bursa Hungarica” oldalán, a „Csatlakozott települések” menüpont alatt 2015. október 9-ig közzéteszi a 2016. évi fordulóhoz csatlakozott települések teljes listáját.**

Abban az esetben, ha a csatlakozni szándékozó település ezen a listán nem szerepel, akkor a települési önkormányzat Nyilatkozata nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, vagy Nyilatkozatát a Támogatáskezelő nem volt jogosult elfogadni a csatlakozási határidő elmulasztása miatt. Ebben az esetben a pályázók sem tudnak pályázatot benyújtani az önkormányzathoz.

Amennyiben a Csatlakozási nyilatkozat nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, de a települési önkormányzat a regisztrációt elvégezte és a csatlakozási űrlapot a rendszerből kinyomtatta, valamint az ajánlott küldemény „küldemény azonosítója” alapján bizonyítani tudja, hogy határidőben, a megfelelő címre megküldte azt, úgy a Támogatáskezelő külön kérelem nélkül elfogadja a Nyilatkozatot a pályázatbeadásra rendelkezésre álló határidő lejártáig. Tekintettel azonban arra, hogy a pályázásra rendelkezésre álló határidőt módosítani nem lehetséges, amennyiben az önkormányzat az igazolást a pályázati adatrögzítésre rendelkezésre álló idő letelte után küldi be, a Támogatáskezelőnek nem áll módjában azt elfogadni.

4. § Abban az esetben, ha az önkormányzat a Csatlakozási nyilatkozat benyújtására előírt határidőt elmulasztja, vagy az ajánlott küldemény „küldemény azonosítója” nem tudja igazolni, hogy Csatlakozási nyilatkozatát határidőben a megfelelő címre elküldte, méltányossági kérelmet terjeszthet elő a Támogatáskezelőhöz a csatlakozás utólagos elfogadása iránt, melyet az önkormányzat – előbbiekre tekintettel – indokolni köteles. **A kérelmet 2015. október 9-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be a Támogatáskezelőhöz, az önkormányzat nem tud csatlakozni a pályázati rendszerhez.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani, illetve a határidőn túl benyújtott Csatlakozási nyilatkozattal egyidejűleg az önkormányzatnak a kérelmet is elő kell terjesztenie. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, hogy az "A" és "B" típusú pályázatot határidőben kiírta, és kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ben foglaltaknak a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz. Nem támogatható azon önkormányzat méltányossági kérelme, amely az "A" és "B" típusú pályázat kiírásának határidőben nem tett eleget, illetve csak az "A" típusú vagy csak a "B" típusú pályázatot hirdette meg a megadott határidő szerint.

A kérelemről a kérelemben megfogalmazott indokok mérlegelésével 2015. október 16-ig a felsőoktatásért felelős államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt. Az államtitkár döntéséről a Támogatáskezelő 2015. október 19-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. § **A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2015. október 5.** A pályázatot az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell közzétenni. A települési önkormányzat mind az "A", mind a "B" típusú pályázatot köteles kiírni oly módon, hogy az "A" és a "B" típusú pályázatok kiírásának megjelentetése egy időben történjen. A Csatlakozási nyilatkozatnak a Támogatáskezelőhöz történt beérkeztetése és annak elfogadása után mind az "A", mind a "B" típusú pályázati kiírás megjelenik az adott önkormányzat adatlapján is az EPER-Bursa rendszerben. A pályázók az adatrögzítést a Csatlakozási nyilatkozatnak a Támogatáskezelőhöz történt érkeztetését és elfogadását követően kezdenek el.

6. § **A pályázati kiírásnak kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:**

1) A pályázók köre

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

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban.

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

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2015 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2016 őszen már nem áll fenn, úgy a 2016/2017. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2015/2016. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezzen.

b) A "B" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű (a 2015/2016. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, **felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert**, érettségizett) pályázók jelentkezhetnek, akik **a 2016/2017. tanévtől kezdődően** felsőoktatási intézményben **teljes idejű (nappali tagozatos)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik 2016/2017. tanévben először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2016/2017. tanévben ténylegesen megkezdik.

2) A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2015. november 9.

Figyelem!

A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

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

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

3) Az ösztöndíj időtartama és az ösztöndíjjal összefüggő közterhek

a) Az ösztöndíj időtartama:

"A" típusú pályázat: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév (a 2015/2016. tanév második féléve és a 2016/2017. tanév első féléve);

"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2016/2017. tanév, a 2017/2018. tanév és a 2018/2019. tanév).

b) Az ösztöndíjjal összefüggő közterhek:

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

4) A pályázat kötelező mellékletei

"A" típusú pályázat

- a) **A felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás a 2015/2016. tanév első félévéről.**

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

- b) **Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**
- c) **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

...
A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

"B" típusú pályázat

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

- b) **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

...
A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

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

5) A pályázat elbírálása

Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A pályázó szociális rászorultsága igazolására köteles megadni a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének forint összegét.

Jövedelem:

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

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

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

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

Nem minősülő jövedelemnek

- a) a temetési segély, az alkalmanként adott átmeneti segély, az önkormányzati segély, rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti pénzbeli támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiateljesítményhasználatához nyújtott támogatás,
- j) a szociális szervezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel.

6) Adatkezelés

A pályázók a következő személyi és egyéb adataikat kötelesek a pályázatban megadni:

"A" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; felsőoktatási intézmény; kar; szak/szakpár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakpár teljes nevét a felsőoktatási intézménynél nyilvántartott hivatalos formában köteles megadni.

"B" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím.

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

A pályázó pályázata benyújtásával

- a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati úrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;
- b) hozzájárul ahhoz, hogy a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
- c) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárul továbbá a pályázaskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

A fentiekben túlmenően a "B" típusú pályázat esetében:

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

A pályázók pályázatuk benyújtásával hozzájárulnak ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezésük eredményéről az Oktatási Hivatal a Támogatáskezelőnek, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson.

7) Az ösztöndíjasok bejelentési kötelezettségei

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

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

A **"B" típusú** támogatásban részesített pályázó 2016. augusztus 31-ig a felvételi határozat (vagy besorolási döntés) másolatának megküldésével köteles a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2016/2017. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a 2016-os felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe.

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

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet, és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton megküldve a

Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az az ösztöndíjas, aki határidőn belüli értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

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

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

7. § A pályázati kiírás a fentiekben túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. A támogatás megítélése nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további ottlakáshoz).

8. § A pályázati kiírásnak a Rendeletben, illetőleg a jelen ÁSZF-ben foglaltakkal ellentétes rendelkezései és kitételei érvénytelenek, a települési önkormányzat a pályázatot az érvénytelen rendelkezések figyelmen kívül hagyásával köteles lebonyolítani.

9. § A pályázók a regisztrációt követően az EPER-Bursa rendszerben kitöltött és kinyomtatott, aláírt pályázati űrlapot, a kötelező mellékleteket csatolva a települési önkormányzatokhoz nyújtják be, ahol a pályázatot az EPER-Bursa rendszerben érkeztetni és ellenőrizni szükséges. A települési önkormányzat csak a helyesen érkeztetett és ellenőrzött pályázatokat bírálhatja el. Az önkormányzat nem az EPER-Bursa rendszerből nyomtatott, vagy nem megfelelően véglegesített pályázati űrlapokat nem fogadhat be, ezek kezelése során az önkormányzat felelőssége a pályázók figyelmeztetése és tájékoztatása.

10. § A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben **ellenőrzi és elbírálja** a beérkezett pályázatokat.

Az elbírálás során a települési önkormányzat:

a) a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által (pályázati kiírásában vagy helyi rendeletében vagy jegyzői utasításában) meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A pályázati dokumentumok kezelése során a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit az önkormányzat betartani köteles. Erre tekintettel az iktatási nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy az adott pályázati anyag mikor érkezett, hány és milyen típusú (papíralapú vagy elektronikus) mellékletet tartalmazott, mi volt az intézés határideje, módja, időpontja. A postai úton történő benyújtás esetén a borítékot meg kell őrizni, személyes benyújtás esetén az átvételt dokumentálni kell.

b) a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat az EPER-Bursa rendszerben a bírálatból kizárja, és a kizárás okát rögzíti;

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

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

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

11. § A Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével a települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az EPER-Bursa rendszerben fogadja be és bírálja el a pályázók által rögzített, lezárt, kinyomtatott és az önkormányzathoz benyújtott pályázatokat, valamint arra, hogy a pályázatokról hozott döntését rögzíti az EPER-Bursa rendszerben. A Támogatáskezelő biztosítja a csatlakozott önkormányzatok részére az adatrögzítéshez az EPER-Bursa rendszer használatát, amely a <https://www.eper.hu/eperbursa/onk/tonkbelep.aspx> internetes oldalon érhető el. A települési önkormányzat biztosítja az EPER-Bursa rendszer használatához szükséges hardvert és szoftvert. (Az EPER-Bursa rendszer biztonságos működése Microsoft Internet Explorer alkalmazását kívánja meg). Az EPER-Bursa rendszer használatához felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A regisztrációs és adatrögzítési folyamat részletes leírása a http://www.emet.gov.hu/hatter_1/bursa_hungarica2/ internetes oldalon található meg. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített bírálati döntését és az azt tartalmazó döntési listát köteles a rendszerből letöltve, nyomtatott formában is előállítani.

12. § A települési önkormányzat az elbírálás során már meglévő szabályzatai vagy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el és **bírálati döntését 2015. december 7-ig** az EPER-Bursa rendszerben köteles **rögzíteni**. A fenti határidőn túl a támogatásban részesíteni kívánt pályázók körét az önkormányzat még abban az esetben sem jogosult bővíteni, ha jogosulatlanság vagy lemondás folytán az önkormányzatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatra pénzmaradvány jelentkezik. Amennyiben az önkormányzat olyan pályázatról hoz támogatási döntést, amely pályázat az EPER-Bursa rendszerben nem került rögzítésre, véglegesítésre és a pályázati úrlapon megjelölt önkormányzathoz benyújtásra, a támogatási döntés érvénytelen, még abban az esetben is, ha az önkormányzat határozatban rögzíti. Az ilyen határozatok befogadását a Támogatáskezelő külön értesítés nélkül elutasítja.

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, vagy nem lezárt döntési listákat a Támogatáskezelő nem fogadja el. A döntési listákat minden oldalon polgármester vagy jegyző aláírásával, pecséttel szükséges ellátni.

13. § A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000 forint havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetőek meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve.

A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles rögzíteni az EPER-Bursa rendszerben található elektronikus adatlapokon vagy az összesített döntési listán. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100 forinttal maradék nélkül oszthatónak kell lennie. A települési önkormányzat a megítélt havi támogatás összegét a **pályázati forduló teljes tartamára** garantálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

14. § A települési önkormányzat **2015. december 17-ig** az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon **köteles nyilvánosságra hozni** a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott **támogatások összesített adatait**. Az adatok "A" és "B" típusú támogatottak szerinti bontásban a pályázók és a támogatottak számát, az összes megítélt támogatást, a támogatás átlagos mértékét és mindazokat az önkormányzat által informatívnak talált mutatókat tartalmazzák, amelyek nem alkalmasak a támogatásban részesítettek, illetve a pályázók személyének azonosítására.

15. § A települési önkormányzat **2015. december 17-ig köteles döntéséről és annak indokairól az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton értesíteni a pályázókat**, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az önkormányzat épületében megtekinthessék.

16. § A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet.

17. § A települési önkormányzat az elektronikus pályázatkezelő rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról és a benyújtott kötelező melléletekről másolatot készít irattára számára, majd az általa **támogatott és nem támogatott, valamint a döntésből formai okból kizárt** pályázók aláírással és pecsétlenyomattal ellátott döntési listáit, az "A" típusú támogatottak esetében kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolásokkal együtt **2015. december 11-ig elküldi a Támogatáskezelő részére**. A bírálati anyagot a Támogatáskezelőnek címzett borítékban vagy csomagban, ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A csomagon fel kell tüntetni: „*Bursa Hungarica 2016. évi pályázati forduló Bírálati anyag*”. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a határidőre, nem a megfelelő címre megküldött, vagy rosszul postázott döntési anyagért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

A támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **támogatott döntési lista**, amely tartalmazza a pályázók részére megítélt önkormányzati támogatás havi összegét;
- "A" típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás.

A nem támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **nem támogatott döntési lista**.

A bírálati döntésből formai okból kizárt pályázók bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **formai okból kizárt döntési lista**,
- "A" típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás, amennyiben benyújtásra került.

A fent megjelölt kötelező melléleteken túl az önkormányzatoknak más dokumentumokat nem kell megküldeniük, az önkormányzatok által megküldött egyéb dokumentumokért a Támogatáskezelő felelősséget nem vállal.

A Támogatáskezelő által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles a Támogatáskezelő részére a megadott határidőre a pótlásokat megküldeni.

18. § A megyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával kezdenek el a megyei támogatások odaítélését a települések által támogatott pályázók részére. A megyei bírálatban csak a határidőben lezárt, elbírált, a települési önkormányzat által támogatott pályázatok vesznek részt. Amennyiben a települési önkormányzat a rögzítésre és elbírálásra megadott határidőben nem zárja le a döntési listákat, támogatott pályázói a megyei elbírálásban nem vehetnek részt. A támogatott pályázatok adatait a megyei önkormányzatok az elektronikus pályázatkezelő rendszerben érik el, **számukra postázni nem kell a pályázatokat.**

A megyei önkormányzatok 2016. január 29-ig meghozzák döntésüket a megyei támogatott pályázatokról, amit az Eper-Bursa rendszer megyei önkormányzati felületén rögzítenek és a megyei támogatottak döntési listáját is ezen időpontig juttatják el a Támogatáskezelőhöz.

A pályázatok ellenőrzését követően a Támogatáskezelő 2016. március 11-ig az EPER-Bursa rendszer önkormányzati és pályázói felületén teszi közzé a települési és megyei önkormányzatok által támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica ösztöndíjának teljes havi összegét (önkormányzati és intézményi ösztöndíjrész).

A Támogatáskezelő 2016. március 11-ig értesíti az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat az EPER-Bursa rendszeren keresztül a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

19. § **A megítélt ösztöndíjak összegét a települési önkormányzat köteles tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára.**

Figyelem! Számlaszámváltozás miatt kérjük az utalások indításánál ellenőrizték a számlaszámot!

10032000-01451461-30000003

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre:

2016. január 31. napja,

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre:

2016. augusztus 31. napja

„B” típusú pályázatok esetén a pályázatok teljes futamideje alatt minden év január 31. napjáig és minden év augusztus 31. napjáig, a pályázat lezárásáig fizetendő

20. § Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az utalások során a jelen ÁSZF 19. §-ában meghatározott határidőket nem tartja be, szerződésszegést követ el, és felelősséggel tartozik minden, a hallgatókat a késedelmes utalás következtében érő kárért, amely a felsőoktatási intézményekhez történő továbbutalás periodicitása folytán az önkormányzat késedelmét többszörösen is meghaladó késedelemből adódhat. Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 19. §-ában meghatározott határidőig valamennyi általa támogatásban részesített ösztöndíjas részére megítélt összeget köteles utalni, az utalás során beszámításra, félévek közti átvezetésekre nincs mód. A Támogatáskezelő az önkormányzat nem határidőre, nem a megfelelő bankszámlára történő, vagy pontatlan összegű átutalásából eredő károkért felelősséget nem vállal.

21. § Az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén módosítani a bankszámlája adatait, amennyiben azok megváltoznak. A Támogatáskezelő az értesítés elmulasztásának következtében a téves számlaszámra történő átutalásból eredő károkért felelősséget nem vállal.

22. § **"A" típusú pályázat:** A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg. Az önkormányzat ezen esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást.

A felsőoktatási hallgatók számára megítélt támogatást az önkormányzat csak abban az esetben vonhatja vissza, ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

"B" típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára kiírt pályázat pozitív elbírálása esetén a megítélt ösztöndíj hat egymást követő tanulmányi félévre történő folyósítását garantálni köteles. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a támogatott a Rendelet alapján nem jogosult Bursa Hungarica Ösztöndíjra. Az önkormányzat ez esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást vagy sem.

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

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a települési önkormányzat megszüntető határozattal visszavonhatja, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre,

vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszüntét vélelmezni kell.

23. § A települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás visszavonásáról szóló határozatának meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül, a megszüntető határozat egy kiadmányának megküldésével értesíti a Támogatáskezelőt.

A tavaszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: január 31.

Az őszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: augusztus 31.

Az "A" és a "B" típusú pályázatok megszüntető határozatait ajánlott levélben, postai úton kell az illetékes önkormányzatnak megküldenie a Támogatáskezelő címére (Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A borítékon tüntessék fel: *Megszüntető határozat*. A pályázati csomaghoz a kötelező melléleteken felül csatolt megszüntető határozatokat a Támogatáskezelő nem tudja feldolgozni. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem határidőre, nem a megfelelő címre, vagy rosszul postázott megszüntető határozatokért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

24. § Az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetésének megkezdését megelőző – az ösztöndíj igénybevételére vonatkozó jogosultsági ellenőrzés keretében - mind az önköltséges, illetve költségtérítéses, mind a magyar állami (rész)ösztöndíjas, illetve állam által támogatott képzési forma esetén – az ösztöndíj igénybevételére való jogosultság időtartamát a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 47. § szerinti támogatási idővel azonos számú félévben kell meghatározniuk, azzal, hogy a félévek számításánál mind az önköltséges, illetve költségtérítéses, mind a magyar állami (rész)ösztöndíjas, illetve állam által támogatott képzési formában folytatott tanulmányi időt figyelembe kell venni.

25. § Az önkormányzat által az EPER-Bursa rendszerben a regisztrációnál megadott adatok tekintetében, az elbírálás, vagy a pályázati anyagok továbbküldése, illetőleg a pályázati rendszer lebonyolítása során bármikor elkövetett mulasztásokért és adminisztrációs tévedésekért az önkormányzat teljes felelősséggel tartozik. Az önkormányzat által elkövetett mulasztások pótlására, az adminisztrációs tévedések, formai hibák kijavítására a jelen szerződésben megjelölt határidők leteltét követően nincs mód.

26. § Az ÁSZF hatálya a 2016. évi pályázati forduló teljes lebonyolításáig áll fenn. A 2016. évi pályázati fordulóban elbíralt pályázatok esetében a települési önkormányzat mindenkor a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.

Az ÁSZF-től eltérni nem lehet; csak az a települési önkormányzat csatlakozhat a pályázati rendszerhez, amely kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben nem az ÁSZF-nek megfelelően jár el, a Minisztérium az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárhatja, ez pedig az önkormányzat által támogatásban részesített pályázók kizárásával is jár.

BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT ÜTEMTERV A TELEPÜLÉSI ÉS MEGYEI ÖNKORMÁNYZATOK SZÁMÁRA

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG	
2015. október 1.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat regisztrál a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer), és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. sz. melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy jegyző aláírásával) és lepecsételve visszajuttatja a Támogatáskezelő részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2015. október 5.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
2015. október 9.	A www.emet.gov.hu internetes oldal „Bursa Hungarica” oldalán a „Csatlakozott települések” menüpont alatt megtekinthető a 2016. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2015. október 9.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése a Támogatáskezelőhöz.
2015. október 16.	A felsőoktatásért felelős államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt.
2015. október 19.	A Támogatáskezelő elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat a felsőoktatásért felelős államtitkár döntéséről.
2015. november 9.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2015. november 20.	A megyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a megyei önkormányzat között kötendő 2016. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát a Támogatáskezelő részére.
2015. december 7.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2015. december 11.	A települési önkormányzat a támogatott és a nem támogatott , valamint a bírálatból formai okból kizárt pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja a Támogatáskezelő részére .
2015. december 17.	A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton, írásban értesíti a pályázókat döntéséről, valamint döntésének indoklásáról.
2016. január 22.	A Támogatáskezelő értesíti a nem támogatott pályázókat.
2016. január 29.	A megyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja a Támogatáskezelőhöz.
2016. március 11.	A Támogatáskezelő értesíti az EPER-Bursa rendszeren keresztül az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.
2016. március 11.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és megyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa ösztöndíjának teljes havi összegéről.

II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN, FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS

2016. január 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: <ul style="list-style-type: none"> - 2016. "A" típusú; - 2015. "B" típusú. - 2014. "B" típusú; - 2013. "B" típusú;
2016. március 18.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2016. március 25.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2016. március 31.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2016. április 11.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2016. május 11.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2016. június 11.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2016. július 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.
2016. augusztus 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: <ul style="list-style-type: none"> - 2016. "A" típusú; - 2016. "B" típusú. - 2015. "B" típusú; - 2014. "B" típusú;
2016. szeptember 15.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2016. október 3.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2016. október	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2016. október 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2016. november 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2016. december 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2017. január 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben ezek 2016 decemberében nem kerültek kifizetésre.
2017. március 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL ISO 9001

4300. Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.

Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-311,

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu



Ügyiratszám: 8433 /2015

**ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testülethez**

***a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott
egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló
1/2015.(I.28.) önkormányzati rendelet kiegészítéséről***

Tisztelt Képviselő-testület !

Az Ipari Parkban – az Önkormányzat támogató magatartásának köszönhetően is - egyre több foglalkoztató működik.

A munkavállalók sajnos kisebbsége a Nyírbátori lakos, de számuk így jelentős. Az Ipari Parkban foglalkoztatottak részére önkormányzatunk eddig nem biztosított helyi menetrendszerű autóbusz járatot. Ezzel a helyi lakosok némiképpen hátrányos helyzetbe kerültek a vidékről a gyárkapuig szállított munkatársaikkal szemben.

A helyi autóbusz közlekedést biztosító Szaki-tours Kft-vel történt egyeztetés alapján havi 400.000,- Ft – önkormányzat által vállalt - többlet költséggel az eddigi járatok megtartása mellett elindulhat 2015. október 1-el az Ipari Park elnevezésű helyi járat, napi három párral, a műszak váltásokhoz igazodva, hétfőtől vasárnapig.

Tekintettel arra, hogy azon dolgozók akiket a társaságok szállítatnak térítésmentesen kapják a szolgáltatást, javaslom, hogy a Nyírbátorban lakcímmel rendelkezők számára a helyi közlekedést térítésmentesen biztosítsuk.

Ehhez szükséges a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló, Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2015.(I.28.) önkormányzati rendeletének, valamint a Szaki-tour Kft-vel kötött közszolgáltatási szerződésnek a módosítása.

A többlet költség fedezete – mely 2015 évben összesen 1.197.000,- Ft - a költségvetésben rendelkezésre áll.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt rendelet módosítás, és a közszolgálati szerződés módosítás elfogadásával biztosítsa a nyírbátori lakosok számára az Ipari Park elnevezésű helyi járat megszervezését, hatalmazza fel Máté Antal polgármestert a szerződés aláírására.

Nyírbátor, 2015. szeptember 29.

Tisztelettel:

MÁTÉ ANTAL
polgármester

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2015. (IX.30)
önkormányzati rendelete**

*a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott
egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló
1/2015.(I.28.) önkormányzati rendelet kiegészítéséről*

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló 1/2015.(I.28.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: rendelet) a következő új VI fejezettel egészül ki,

**VI fejezet
Helyi autóbusz közlekedés támogatása**

12. § (1) A Nyírbátorban állandó lakóhellyel rendelkező személyektől, a Nyírbátor Ipari Park elnevezésű helyi autóbusz járaton fizetendő jegyárat, illetve bérlet árat az önkormányzat átvállalja.
- (2) Az átvállalt önrész forrását az önkormányzat az éves költségvetésében a helyi autóbusz közlekedés támogatása soron biztosítja.
- (3) Az önkormányzat a helyi menetrendszerinti autóbuszjárat mindenkori üzemeltetőjével megkötésre kerülő közszolgálati megállapodás keretében biztosítja a támogatást.

2. §

a Nyírbátor Kártyáról és a nyírbátori lakosoknak nyújtott egyéb kedvezményekről, támogatásokról szóló 1/2015.(I.28.) önkormányzati rendelet 12 §, 13. §, 14 § számozása, rendre 13, 14, 15 §-ra változnak.

HATÁROZAT-TERVEZET
Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2015. (IX....)
önkormányzati határozata

a helyi személyszállításra vonatkozó közszolgáltatási szerződés módosításáról

A Képviselő testület

- a helyi személyszállítást végző Szaki-tours Kft-vel kötött közszolgálati szerződés melléklet szerinti módosítását elfogadja
- felhatalmazza Máté Antal polgármestert a szerződés aláírására
- a menetrendváltozás miatt szükséges többletköltség fedezetét - 2015. évben 690.000,- Ft összeget – a 2015. évi költségvetés általános tartalék terhére biztosítja.
- A települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására című pályázaton 2015. évben elnyert 507 000 Ft, azaz ötszázhétezer forint összegű, vissza nem térítendő támogatást a helyi közlekedés működtetésének, folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak finanszírozására a Szaki-tours Kft-nek, mint Közszolgáltatónak átad.

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS 3sz.Módosítása

amely létrejött egyrészről **Nyírbátor Város Önkormányzata** (4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.szám) **képviselője Máté Antal polgármester** – továbbiakban ellátásért felelős Önkormányzat - másrészről a **SZAKI-TOURS Kft.** (Nyírbátor, Pócsi u. 99 Cégjegyzék száma: 15-09-070800, adószáma: 13759467-2-15) képviselője **Szakács Róbert ügyvezető** – továbbiakban Közszolgáltató - között, a mai napon az alábbi feltételekkel:

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy

- a helyi városi tömegközlekedés ellátásának tárgyában 2007. augusztus 23-án kötött közszolgáltatási szerződést az alábbiakkal egészítik ki:
- a helyi városi tömegközlekedés ellátásának tárgyában 2007. augusztus 23-án kötött közszolgáltatási szerződés 1. számú mellékletét (a menetrendet) jelen szerződés módosítás 1. számú mellékletével egészítik ki.
- a közszolgáltatási szerződés 16. pontját az alábbi pont váltja fel:
16. Az önkormányzat a közszolgáltatási feladat ellátásáért a szolgáltató veszteségeinek kiegyenlítésére havonta 830.000 támogatást biztosít a teljesítési igazolást követő 30 napon belül.
- A települési önkormányzatok helyi közösségi közlekedésének támogatására című pályázaton 2015. évben elnyert 507 000 Ft, azaz ötszázhétezer forint összegű, vissza nem térítendő támogatást a helyi közlekedés működtetésének, folyamatos üzemeltetésének és eszközfenntartási ráfordításainak finanszírozására a Közszolgáltatónak átad.
A támogatás folyósítása a támogatói okirat 6. pontja szerint történik.”

Felek kijelentik, hogy egyebekben a szerződést változatlan feltételekkel hatályban tartják, a szerződés módosítását, mint akaratukkal megegyezőt, helybenhagyólag aláírják.

1

Nyírbátor, 2015. szeptember 30.

.....
Nyírbátor Város Önkormányzata

.....
Szaki-Tours Kft.

IPARI PARK HELYIJÁRAT MENETREND

Megálló	Indulási idő		
Temető buszmegálló	4:50	12:50	20:50
Árpád út 98. buszmegálló	4:55	12:55	20:55
Szabadság tér (Matáv)	4:58	12:58	20:58
Madách tér, buszmegálló	5:01	13:01	21:01
Madách út-Édesanyák út kereszteződés	5:03	13:03	21:03
Sportcsarnok	5:07	13:07	21:07
Hunyadi út 9. buszmegálló	5:11	13:11	21:11
Hunyadi út 57.	5:13	13:13	21:13
Sóhordó-Hunyadi út kereszteződés	5:15	13:15	21:15
Sóhordó út 91.	5:17	13:17	21:17
Gyulaji út 13.	5:20	13:20	21:20
Gyulaji út 67.	5:22	13:22	21:22
Táncsics út (Unilever)	5:25	13:25	21:25
Petőfi tér	5:28	13:28	21:28
Ipari Park I. Coloplast	5:30	13:30	21:30
Ipari Park II. Diehl Aircabin	5:35	13:35	21:35

Ipari Park II. Diehl Aircabin	6:10	14:10	22:10
Ipari Park I. Coloplast	6:15	14:15	22:15
Petőfi tér	6:17	14:17	22:17
Táncsics út (Unilever)	6:20	14:20	22:20
Gyulaji út 67.	6:23	14:23	22:23
Gyulaji út 13.	6:25	14:25	22:25
Sóhordó út 91.	6:28	14:28	22:28
Sóhordó-Hunyadi út kereszteződés	6:30	14:30	22:30
Hunyadi út 57.	6:32	14:32	22:32
Hunyadi út 9. buszmegálló	6:34	14:34	22:34
Sportcsarnok	6:38	14:38	22:38
Madách út-Édesanyák út kereszteződés	6:42	14:42	22:42
Madách tér, buszmegálló	6:44	14:44	22:44
Szabadság tér (Matáv)	6:47	14:47	22:47
Árpád út 98. buszmegálló	6:50	14:50	22:50
Temető buszmegálló	6:55	14:55	22:55

NYÍRBÁTOR VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Nyírbátor, Szabadság tér 7. sz.

Távbeszélő száma: 42/281-095., Telefax száma: 42/281-31

E-mail cím: polgarmester@nyirbator.hu

ISO 9001



Száma: /2015.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

**a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásból történő kiválással
kapcsolatos döntésekre**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 57/2015. (VI.29.) és 58/2015. (VI.29.) önkormányzati határozataival döntött arról, hogy a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásból (továbbiakban: Társulás) 2015. december 31. napjával kiválik, és döntött a további feladatellátással, valamint a Társulás rendelkezésére bocsátott vagyon megosztásával kapcsolatosan.

A Képviselő-testület döntéséről a Társulás Elnökét és a tagönkormányzatok polgármestereit haladéktalanul értesítettük.

2015. augusztus 14-én levélben fordultam a Tanács Elnökéhez, melyben kértem, hogy az önkormányzati határozat végrehajtása, illetve a feladatok leghamarabbi időpontban történő átvétele érdekében 2015. augusztus 31-ig az alábbi döntéseket hozza meg a Tanács:

- a nyírbátori feladatellátás kerüljön ki a társulási megállapodásból, ezért kértem, hogy az általunk előkészített Társulási megállapodás módosítást a Társulási ülés majd a tagönkormányzatok tárgyalják meg, és hagyják jóvá
- a hatályos jogszabályok értelmében az idősek otthona és az éjjeli menedékhely feladatellátás esetén a szolgáltató a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatásra kizárólag akkor jogosult, ha a finanszírozási rendszerbe befogadásra került. Az idősek otthona és az éjjeli menedékhely tekintetében a befogadáshoz szükséges a fenntartók közötti ellátotti létszám, férőhelyszám-átadásról megállapodást kötni a Társulás és az Önkormányzat között. Kértem, hogy az általunk előkészített, a fenntartók közötti ellátotti létszám, férőhelyszám-átadásra vonatkozó megállapodást a Társulási ülés tárgyalja meg.
- az önkormányzati intézmény szociális szolgáltatói nyilvántartásba történő felvétele iránti eljárással párhuzamosan a Társulás intézménye szolgáltatói nyilvántartásba

bejegyzett adatainak módosítását kell kezdeményeznie a fenntartónak, a Társulásnak. Kértem a szociális szolgáltatói nyilvántartással kapcsolatos eljárásban való közreműködését a Társulásnak, mint fenntartónak.

Kértem az Elnök Asszonyt, tegye lehetővé, hogy 2015. augusztus 31-ig a Társulási Tanács a szükséges döntéseket meghozza, a szükséges szerződések, dokumentumok aláírásra kerüljenek a Társulás képviselője által annak érdekében, az Önkormányzat és intézménye a folyamatos és zavartalan feladatellátáshoz szükséges engedélyeket a lehetséges legkorábbi időpontban be tudja szerezni, a szükséges eljárásokat le tudja folytatni.

Jelezttem Elnök Asszonynak, hogy Önkormányzatunk a jövőben nem zárkózik el a központi orvosi ügyleti feladatok közös ellátásától - külön szerződés alapján-, amennyiben a finanszírozási feltételek nem változnak a 2015. évi tényekhez képest. (Az OEP finanszírozáson túl az önkormányzat által fizetendő hozzájárulás összege jelenleg 300,- Ft./lakos/év).

A Társulás Tanács 2015. szeptember 9. napján tartott ülésén a mellékelt, 52/2015. (IX.09.) számú határozatot hozta.

A döntés értelmében – az éjjeli menedékhely kivételével - csupán azon feladatokat adja vissza a Társulás, mely ellátásokat - a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 86. §-a értelmében - a települési önkormányzat köteles biztosítani.

A határozat 2. pontja arról rendelkezik, hogy az idősek otthona szolgáltatáshoz tartozó ingatlan és ingóságok visszaadását 2020. december 31-ig elhalasztja a Társulás, a 6. pont értelmében az idősek otthona feladatellátást a Társulás a jövőben is maga biztosítja.

Az idősek otthona szolgáltatást - mint önként vállalt önkormányzati feladatot – a hozzá kapcsolódó és szükséges ingó és ingatlanvagyonnal 2008. évben önkormányzatunk bocsátotta a Társulás rendelkezésére. A jelenlegi döntés semmiképpen nem fogadható el önkormányzatunk számára:

- önkormányzatunk által létrehozott és kialakított szolgáltatást és a hozzá kapcsolódó infrastruktúrát kívánja visszatartani a Társulás,
- a Társulás költségvetésének tervezésével, elfogadásával, a beszámoló elfogadásával kapcsolatosan a korábbi években és az idén is a Nyírbátor által fizetendő hozzájárulás mértékének meghatározásakor a Tanács fő indoka és érve az volt, hogy az idősek otthona feladatellátásra a központi költségvetésből nyújtott finanszírozás nem elegendő ezért - mint kizárólag Nyírbátor részére ellátott feladat – ennek különbözetét, illetve az épület rezsijét kizárólag Nyírbátor fizesse meg,
- a tagönkormányzatok közül korábban más is csatlakozott e feladattal a Társuláshoz (pld. Nyírgelse), azonban amikor az elmúlt években a tagönkormányzat a feladatot más módon – önálló intézményben – kívánta ellátni, a Tanács nem akadályozta meg azt, tiszteletben tartotta a település döntését.

2015. szeptember 14-én küldött e-mailben a Társulás Elnöke kérte, hogy a - Tanács által elfogadott - megállapodás módosítást a tagönkormányzatok képviselő-testületei hagyják jóvá.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjen, és hatalmazzon fel a szükséges intézkedéseket megtegyem az idősek otthona feladatellátás visszavétele érdekében !

Tájékoztatom továbbá a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2015. szeptember 4-én értesültünk arról, hogy a Társulás fizetési meghagyást nyújtott be az általa 2014. évi tartozásnak minősített 5.042.997,-Ft. megfizetése érdekében, valamint 2015. szeptember 25-én ügyvédi felszólító levelet küldött az általa 2015. I. és II. negyedévi tartozásnak minősített összesen 18.479.970,-Ft. megfizetése érdekében.

A Képviselő-testület 55/2015. (VI.29.) önkormányzati határozatának 1. pontjában kinyilvánította, hogy nem ismeri el a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulás 2014. évi 5.043.088 Ft összegű, valamint a 2015. évi I. negyedévi 9.239.985 Ft összegű önkormányzati hozzájárulás követelést, azt jogalap nélkülinek tartja. Egyúttal felhatalmazott, hogy jogi képviselő útján érvényesítsem Nyírbátor Város Önkormányzat érdekeit.

Az önkormányzat meghatalmazott jogi képviselője a fizetési meghagyásra ellentmondást nyújtott be, az ügyvédi felszólító levélre is megküldi önkormányzatunk álláspontját.

Nyírbátor, 2015. szeptember 28.

Máté Antal
polgármester

Határozat-tervezet

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének /2015. (IX.30.) önkormányzati határozata

a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásból történő kiválással kapcsolatos döntésekről

A Képviselő-testület:

1. Megtárgyalta és tudomásul veszi a Nyírbátor és Vonzáskörzete Többcélú Kistérségi Társulásból (továbbiakban: Társulás) történő kiválással kapcsolatos polgármesteri tájékoztatót.
2. Megállapítja, hogy a Társulási Tanács 52/2015. (IX.09.) számú határozatában foglaltak Nyírbátor Város Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) érdekeit sértik.
3. 2016. január 1. napjától vissza kívánja venni az idősek otthona feladatellátást is a Társulástól, azt saját intézményén keresztül kívánja biztosítani.
4. Felhatalmazza a polgármestert, hogy minden szükséges intézkedést tegyen meg – szükség esetén peres eljárás kezdeményezésével - annak érdekében, hogy az idősek otthona szolgáltatást 2016. január 1. napjától az önkormányzat saját intézményén keresztül biztosítsa.
5. Felhatalmazza a polgármestert, hogy tegyen meg minden szükséges intézkedést – szükség esetén peres eljárás kezdeményezésével - annak érdekében, hogy 2016. január 1. napjától a Nyírbátor, Fáy A. u. 17/D. alatti ingatlan és ingóságok visszakerüljenek az önkormányzathoz, mint tulajdonoshoz, mert a vagyontárgyak visszaadása nem veszélyezteti a társulás működését.
6. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a szükséges egyeztetéseket, tárgyalásokat lefolytassa, a szükséges dokumentumokat, szerződéseket, jognyilatkozatokat aláírja annak érdekében, hogy a kötelező és önként vállalt szociális ellátásokat, a gyermekjóléti szolgáltatást és az egészségügyi ellátásokat Nyírbátor Város Önkormányzata saját intézményén keresztül biztosítsa 2016. január 1. napjától.
7. Felhatalmazza a polgármestert, hogy tárgyaljon a Társulással azon vagyontárgyak használati díjával kapcsolatosan, melyeket az önkormányzat bocsátott a Társulás rendelkezésére, de azokat a Társulás további öt évig használni kívánja, és ezen elhalasztott visszaadás az önkormányzat érdekeit nem sérti. Felhatalmazza a polgármestert a szükséges szerződések, dokumentumok, jognyilatkozatok aláírására.

8. A kiválással kapcsolatos vagyonmegosztás érdekében szükségesnek tartja a Társulás közös vagyonának felértékelését. Felhatalmazza a polgármestert, hogy tegyen meg minden szükséges intézkedést a Társulás közös vagyonának felértékelése, megosztása, további hasznosítása érdekében. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a szükséges szerződéseket, dokumentumokat, jognyilatkozatokat aláírja.
9. A Társulási Megállapodás módosítását azt követően tárgyalja, hogy az idősek otthona feladatellátás és az ahhoz kapcsolódó vagyontárgyak, valamint kapacitás 2015. december 31. napjával történő visszaadásáról 2015. október 15. napjáig dönt a Tanács és a tagönkormányzatok.
10. Felhatalmazza a polgármestert, hogy minden szükséges intézkedést tegyen meg a nyírbátori lakosokat ellátó központi orvosi ügyelet 2016. január 1. napjától történő megszervezése, működési engedélyeztetése és az OEP finanszírozása érdekében. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a szükséges tárgyalásokat lefolytassa, s szükséges szerződéseket, dokumentumokat, jognyilatkozatokat aláírja.