



Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Tel./fax: 06-99-537-160
E-mail: pmhivatal@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Szám: 42-13/2015/F.

Jegyzőkönyv

Készült: Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2015. szeptember 24.** napján megtartott üléséről.

Jelen vannak: Kóbor Attila polgármester
Szalai Mihály alpolgármester
Fekete Tamás képviselő
Garabné Herbszt Anna képviselő
Hanzséros Béla képviselő
Hanzséros József képviselő
Kőő Lászlóné képviselő

Vezér Beáta jegyző

Kóbor Attila polgármester: Köszöntöm a Képviselő-testület tagjait. Megállapítom a testület határozatképességét, mert a megválasztott 7 fő képviselő közül 6 fő képviselő jelen van. A jegyzőkönyv hitelesítésére Kóbor Attila polgármestert és Kőő Lászlóné képviselőt kérem fel.

A jegyzőkönyv-hitelesítők a felkérést elfogadták.

Kóbor Attila polgármester: Aki a jegyzőkönyv-hitelesítők személyét elfogadja, kérem, jelezze.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

83/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a képviselő-testület 2015. szeptember 27. napján tartott üléséről készített jegyzőkönyv hitelesítésére Kőő Lászlóné és Hanzséros Béla képviselőket kéri fel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Kóbor Attila polgármester: Amennyiben egyéb észrevétel nincs, a meghívóban szereplő napirendi pontokra teszek javaslatot. Aki azzal egyetért, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

84/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat

Napirendi pontok:

Nyilvános ülés:

1. **Pályázat benyújtása szociális tűzifa támogatás igénylésére, valamint a szociális tűzifa felhasználásáról szóló rendelet megalkotása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
2. **„Bursa Hungarica” Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016.**
Előadó: Vezér Beáta jegyző
3. **Szabályzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjpályázatok elbírálásáról**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
4. **ASP hálózathoz csatlakozás**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
5. **Pályázat műfüves focipálya létesítésére**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
6. **I. világháborús emlékmű felújítása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
7. **Egyéb döntést igénylő ügyek, tájékoztatók**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
 1. *Lakásbérleti szerződés meghosszabbítása*

Zárt ülés

8. **Szociális segélykérelmek elbírálása**
Előadó: Vezér Beáta jegyző

1. napirendi pont

Pályázat benyújtása szociális tűzifa támogatás igénylésére, valamint a szociális tűzifa felhasználásáról szóló rendelet megalkotása
(Az előterjesztés mellékelve)

Kóbor Attila polgármester: Az önkormányzat 8 m³ fára jogosult. A rendelet a korábbi gyakorlatot vette át, azon csak pontosítások történtek. A jogosultak részére az önkormányzat az ingatlan elé szállítja a fát. Amennyiben hozzászólás nincs, aki egyetért azzal, hogy az önkormányzat az idei évben is biztosítson szociális tűzifát, és ennek érdekében pályázatot nyújtunk be, jelezze.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

85/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy az önkormányzat a belügyminiszter által a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcímre kiírt pályázatra legalább 8 erdei m³ mennyiségű tűzifa beszerzésére támogatást nyújt be. A támogatás összege 112.000 Ft + áfa, az önerő mértéke 8.000 Ft + áfa + szállítási költség, melyet a Képviselő-testület költségvetésében biztosít.

A képviselő-testület a szociális tűzifáért ellenszolgáltatást nem kér.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a támogatás benyújtásáról intézkedjen.

Határidő: 2015. szeptember 30.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Kóbor Attila polgármester: Aki az előterjesztés szerinti rendelet-tervezettel egyetért, kérem, jelezze.

Döntéshozatal:

*Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete minősített többséggel, 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotta a szociális tűzifa juttatásról szóló 10/2015. (IX. 25.) önkormányzati rendeletét.
(A rendelet a jegyzőkönyv melléklete.)*

2. napirendi pont**„Bursa Hungarica” Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016.**

(Az előterjesztés mellékelve)

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Kóbor Attila polgármester: Aki egyetért azzal, hogy az önkormányzat csatlakozzon az ösztöndíjpályázathoz, jelezze.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

86/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hoz arról, hogy csatlakozni

kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016. évi fordulójához.

Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016. évi 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.

Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2016. évi fordulója keretében a pályázatokról hozott döntését az erre a célra rendszeresített elektronikus adatbázisban rögzíti.

Határidő: folyamatos

Felelős: Kóbor Attila polgármester

3. napirendi pont

Szabályzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjpályázatok elbírálásáról

(Az előterjesztés mellékelve)

Kóbor Attila polgármester: Az elbírálásra vonatkozó szabályzat megegyezik a korábbi évek gyakorlatával. Amennyiben más hozzászólás nincs, szavazásra bocsátom, aki a szabályzattal egyetért, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

87/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat 2016. évi fordulójának elbírálására az előterjesztés melléklete szerinti szabályzatot elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

4. napirendi pont
ASP hálózathoz csatlakozás
(Az előterjesztés mellékelve)

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Kóbor Attila polgármester: Aki az előterjesztéssel egyetért, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

88/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Államkincstár által, az önkormányzati feladatellátás informatikai támogatása érdekében működtetett ASP központ szolgáltatási közül az kötelezően alkalmazandó iratkezelési szakrendszeren kívül az önkormányzati adórendszer és az ipari és kereskedelmi szakrendszerek szolgáltatásait kívánja igénybe venni.

Határidő: folyamatos

Felelős: Vezér Beáta jegyző

5. napirendi pont
Pályázat műfüves futballpálya létesítésére
(Az előterjesztés mellékelve)

Kóbor Attila polgármester: Az óvodában történt sikeres pályázaton felbuzdulva gondoltuk, hogy az iskolában is jó lenne egy ilyen pálya létesítése. A meglévő aszfaltos pálya felújítása helyett lehetne egy új 20×40 m-es pályát elhelyezni. Ennek a költsége 32,5 M Ft, ennek a 20%-át, 9,75 M Ft önrészt kell bevállalni. A konstrukció hasonló az óvodai pályázathoz, a vállalkozások társasági adójának felhasználásával nyújtanak támogatást. A pályázat biztosíték 200.000 Ft, melyet előlegként meg kell fizetnünk. A pályázathoz talajmechanikai vizsgálatot kell csatolni, ami az óvodánál egy nyilatkozattal kiváltható volt. Azt gondolom, egy legalább 40 éve használt pálya-alappal statikailag nem lehet gond.

Szalai Mihály alpolgármester: Az aszfaltos pályát is előbb-utóbb fel kell újítani, javaslom, akkor már próbálkozzunk meg a műfüves pályával.

Hanzséros Béla képviselő: Nagyon soknak tartom a 9,75 M Ft-ot és a teljes 32,5 M Ft költséget.

Kőő Lászlóné képviselő: Ha nem sikerül a pályázat, akkor sem veszítünk semmit, javaslom a pályázatot.

Kóbor Attila polgármester: Amennyiben más hozzászólás nincs, szavazásra bocsátom, aki egyetért az előterjesztés szerinti pályázat benyújtásával az ott meghatározott feltételek szerint, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozta:

89/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a tulajdonában lévő, fertőszéplaki 74 hrsz-ú, Széchényi Ferenc Általános Iskola ingatlanán, a Magyar Labdarúgó Szövetség által kiírt pályázat keretében egy 20x40 m területű műfüves sportpálya létesítése érdekében részt kíván venni.

A Képviselő-testület a pályázat megvalósítása érdekében kötelezettséget vállal a kiírásban szereplő 200.000 Ft összegű pályázati biztosíték megfizetésére, mely nyertes pályázat esetén a fizetendő ellenértékbe beszámít.

A képviselő-testület a projekt megvalósításához szükséges, egyösszegben kifizetendő, a bruttó beruházási költség 30%-nak (jelenleg 9.750.000 Ft, mely a pályázati későbbi szakaszában változhat, annak tényleges mértéke a kivitelezői tender lezárultát követően az együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre) megfelelő összegű pályázati díjat a 2016. évi költségvetésében biztosítja.

Ezen túlmenően a Képviselő-testület vállalja érvényes talajmechanikai szakvélemény beszerzését.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a pályázatot az önkormányzat nevében benyújtsa.

Határidő: 2015. október 9. és folyamatos

Felelős: Kóbor Attila polgármester

6. napirendi pont

I. világháborús emlékmű felújítása

(Az előterjesztés mellékelve)

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel hozzászólás nem volt.

Kóbor Attila polgármester: Amennyiben más hozzászólás nincs, szavazásra bocsátok, aki egyetért az előterjesztéssel, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

90/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az I. világháborús emlékmű 3.478.530 Ft összegű felújításához az Első Világháborús Centenárium Emlékbizottság által pályázat keretében biztosított 2.499.995 Ft összegű támogatásán túl 978.535 Ft összeget az önkormányzat költségvetésének általános tartaléka terhére biztosít.

Határidő: 2015. december 31.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fekete Tamás képviselő megérkezett. Jelen lévő képviselők száma: 7 fő.

7. napirendi pont**Egyéb döntést igénylő ügyek, tájékoztatók**

1. *Margaréta Óvoda szervezeti és működési szabályzatának valamint házirendjének jóváhagyása (az előterjesztés mellékelve)*

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, hozzászólás nem volt.

Kóbor Attila polgármester: Amennyiben észrevétel nincs, szavazásra bocsátom, aki egyetért a Margaréta Óvoda szervezeti és működési szabályzatának előterjesztés szerinti jóváhagyásával, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

91/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Margaréta Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Kóbor Attila polgármester: Szavazásra bocsátom, aki egyetért a Margaréta Óvoda házirendjének előterjesztés szerinti jóváhagyásával, kérem, jelezze:

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

92/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Margaréta Óvoda házirendjét az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

2. Lakásbérleti szerződés meghosszabbítása

Kóbor Attila polgármester: Blazovits Alexandra kérte a szerződés meghosszabbítását.

Szalai Mihály alpolgármester: Javaslom, neki is 2016. július 31-ig hosszabbítsuk meg a szerződést, így egységes időpontban fog mindenkinek lejárni. Ha értékesítés mellett döntünk, könnyebb ha egységesen járnak le a szerződések, mert csak egy időpontot kell figyelnünk.

Kóbor Attila polgármester: Aki egyetért a szerződés 2016. július 32-ig történő meghosszabbításával, kérem, jelezze.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

93/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Blazovits Alexandra, Fertőszéplak, Soproni utca 6. 1/5. szám alatti lakos kérelmére ezen ingatlanra vonatkozó bérleti jogviszonyát 2016. július 31-ig meghosszabbítja.

Határidő: 2016. július 31.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Kóbor Attila polgármester: Pályázataink között tervezzük a templomdomb rekonstrukcióját, illetve ezzel összefüggésben a Kismajor területén egy sóbarlang létesítését. A templomdomb megújítása során igyekszünk figyelembe venni a terület jelenlegi adottságait és ezt megtartani. Különösen az itt meglévő különleges növényzetet.

A következő időszak egyik legfontosabb feladata a Mátyás király utca folytatásában a rendezési tervnek megfelelően új építési telkek kialakítása. Ennek első lépése a közművesítés terveztetése és a kivitelezés.

Az idei évben az „Adj egy napot Széplakért” rendezvény keretében az új játszótér tereprendezését végezzük el.

8. napirendi pont Szociális segélykérelem elbírálása

A napirendi pontot a Képviselő-testület zárt ülés keretében tárgyalta. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készült, mely jelen jegyzőkönyv mellélete. A zárt ülésen a Képviselő-testület 94/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozatával egy fő kérelmező részére 24.000 Ft, illetve 95/2015. (IX. 24.) képviselő-testületi határozatával egy fő részére 16.000 Ft összegű települési támogatást állapított meg.

Kóbor Attila polgármester: Amennyiben több hozzászólás nincs, úgy a Képviselő-testület ülését bezárom.

A jkv. lezárva.


 Kóbor Attila
polgármester




 Vezér Beáta
jegyző

Jegyzőkönyv-hitelesítők:


 Szalai Mihály
alpolgármester


 Köő Lászlóné
képviselő

Fertőszéplak Község Önkormányzata

JELLENLÉTI ÍV

Készült: 2015. szeptember 24.-i képviselő-testületi ülésen

Helye: Fertőszéplak Község Önkormányzat Hivatalának ülésterme (Petőfi u. 2.)

Jelen vannak:

Kóbor Attila polgármester

Vezér Beáta jegyző

Szalai Mihály alpolgármester

Fekete Tamás képviselő

Garabné Herbszt Anna képviselő

Hanzséros Béla képviselő

Hanzséros József képviselő

Köő Lászlóné képviselő

Meghívottak:

Név:

Képviselt cég neve:

Aláírás

[illegible]

1250



2015

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Tel./fax: 06-99-537-160
E-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Polgármestere

Szám: 42-13/2015/F.

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 45. §-ban biztosított jogkörömben eljárva Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének ülését összehívom, amelyre tisztelettel **meghívom**.

Az ülés helye: **Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal ülésterme**

Az ülés ideje: **2015. szeptember 24. (csütörtök) 17.00**

Napirendi pontok:

Nyilvános ülés:

1. **Pályázat benyújtása szociális tűzifa támogatás igénylésére, valamint a szociális tűzifa felhasználásáról szóló rendelet megalkotása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
2. **„Bursa Hungarica” Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016.**
Előadó: Vezér Beáta jegyző
3. **Szabályzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjpályázatok elbírálásáról**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
4. **ASP hálózathoz csatlakozás**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
5. **Pályázat műfüves focipálya létesítésére**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
6. **I. világháborús emlékmű felújítása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
7. **Egyéb döntést igénylő ügyek, tájékoztatók**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
 1. *Margaréta Óvoda szervezeti és működési szabályzatának valamint házirendjének jóváhagyása*
 2. *Lakásbérleti szerződés meghosszabbítása*

Zárt ülés

8. Szociális segélykérelmek elbírálása

Előadó: Vezér Beáta jegyző

Megjelenésére számítok.

Fertőszéplak, 2015. szeptember 18.

Tisztelettel:




Kóbor Attila
polgármester

Előterjesztések



Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Tel./fax: 06-99-537-160
E-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Pályázat benyújtása szociális tűzifa támogatás igénylésére, valamint a szociális tűzifa felhasználásáról szóló rendelet megalkotása

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. tv. 1. melléklet IX. Helyi önkormányzatok támogatása fejezet 13. A helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcím szerinti, a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatására tekintetében a belügyminiszter pályázati kiírást tett közzé.

Az 5.000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok szociális célú tűzifavásárláshoz vagy szénvásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhat.

Keménylombos tűzifa igénylése esetén a 2014. december - 2015. február hónapokban lakásfenntartási támogatásban részesülők számának átlaga alapján legfeljebb 2 m³/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet az önkormányzat. Fertőszéplak esetén ez **8 m³**.

Barnaküszén igénylése esetén a 2014. december - 2015. február hónapokban lakásfenntartási támogatásban részesülők számának átlaga alapján legfeljebb 6 q/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet az önkormányzat. Fertőszéplak esetén ez **24 q**.

A támogatás vissza nem térítendő támogatás. A támogatás mértéke:

- kemény lombos fafajta esetében 14.000 Ft/erdei m³+áfa,
- szén esetében 2.500 Ft/q+áfa.

A támogatás felhasználásnak feltétele, hogy a támogatáson felül

- kemény lombos fafajta esetében 1.000 Ft/erdei m³+áfa,
- szén esetében 500 Ft/q+áfa

mértékű önrész vállalása.

A támogatást az az önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2015. évi igénylés részletes feltételeit – legkésőbb a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint altív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzügyi formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a

lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,

- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és
- c) háztartásonként legfeljebb 5 m³ tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint
- d) vállalja, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőkől ellenszolgáltatást nem kér.

A pályázatok rögzítésének határideje: 2015. szeptember 30., papír alapon történő benyújtásának határideje: 2015. október 1. A pályázathoz többek között mellékelni kell a képviselő-testület határozatát, amely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást.

A pályázatok elbírálásnak határideje: 2015. október 30. Az elbírálás során előnyt élveznek a tűzifa igényekből elsődlegesen a 25 m³, barnakőszén igényekből elsődlegesen a 100 q alatti mennyiségek.

A támogatást az önkormányzatok átlagosan 100 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifának nyilvántartott erdőgazdálkodótól történő megvásárlásra fordíthatja. Barnakőszén vásárlása esetén a támogatás 20-40 mm átmérőjű barnakőszén vásárlására fordítható.

Az önkormányzat a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a pályázati kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

A támogatásból származó tűzifát, illetve szenet az önkormányzat 2016. február 15-ig osztja ki a rászorulóknak részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2016. március 31-ig történhet meg.

A tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhhoz való eljuttatást is – származó költségek az önkormányzatot terhelik.

A testületnek döntenie kell, hogy tűzifa vagy szén vásárlásával biztosítja a tüzelőt, vegyes megoldás a pályázat keretében nem lehetséges.

Az egyes tüzelőanyagoknál az alábbi támogatással és önrésszel számolhat a Képviselő-testület:

	Keménylombos tűzifa (8 erdei m ³)	Szén (24 q)
Támogatás	112.000 Ft+áfa	60.000 Ft+áfa
Önerő	8.000 Ft+áfa	2.000 Ft+áfa
Összesen	120.000 Ft+áfa	62.000 Ft+áfa

A fenti összegeken túl a szállítás díja jelentkezik az önkormányzatnál költségként.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot, valamint a mellékelt rendelet-tervezetet terjesztem a Képviselő-testület elé, kérem, hogy azokat elfogadni szíveskedjenek.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy az önkormányzat a belügyminiszter által a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcímre kiírt pályázatra legalább 8 erdei m³ mennyiségű tűzifa beszerzésére támogatást nyújt be. A támogatás összege 112.000 Ft + áfa, az önerő mértéke 8.000 Ft + áfa + szállítási költség, melyet a Képviselő-testület költségvetésében biztosít.

A képviselő-testület a szociális tűzifáért ellenszolgáltatást nem kér.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a támogatás benyújtásáról intézkedjen.

Határidő: 2014. szeptember 30.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2015. szeptember 17.

Kóbor Attila
polgármester

**Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2015. (...) önkormányzati rendelete
a szociális tűzifa juttatásáról**

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13. § 8/a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Fertőszéplak Község Önkormányzata természetbeni juttatásként Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. tv. 1. melléklet IX. Helyi önkormányzatok támogatási fejezet 13. A helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcím alapján szociális célú tűzifát (a továbbiakban: tűzifa) biztosít.

2. §

E rendelet alkalmazásában:

- a) vegyes tüzelésű kazán: mindazon fűtőberendezés, ami nem gázzal működik, és fa elégetésével hő termelésére alkalmas, és az ingatlan fűtése ezzel biztosított.
- b) a család, háztartás, egyedül élő és a lakóhely fogalmára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározottakat kell érteni.

3. §

(1) Az önkormányzat tűzifát biztosít annak a fertőszéplaki lakóhellyel rendelkező kérelmezőnek, aki életvitelszerűen az adott ingatlanban él, és a fűtését vegyes tüzelésű kazánnal oldja meg.

(2) A tűzifa biztosítása során előnyben részesül

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint altív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult,
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család.

(3) A (2) bekezdésben meghatározottakon túl tűzifára jogosult

- a) a 65 évnél idősebb egyedül élő, vagy
- b) az a házaspár, ahol mindkét fél elmúlt 65 éves, és a háztartásban más személy nem él életvitelszerűen, vagy
- c) aki a háztartásában rokkant vagy tartósan beteg személy ellátásáról gondoskodik.

4. §

(1) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától.

(2) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra támogatás nem kérhető.

(3) A tűzifában részesülő személy a tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, kizárólag saját célra használhatja fel.

5. §

Tűzifából háztartásonként legfeljebb 2 erdei m³ mennyiség állapítható meg.

6. §

A tűzifát az önkormányzat a kérelmező ingatlana előtti közterületre szállítja.

7. §

- (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás a rendelet 1. számú melléklete szerinti kérelemre indul.
- (2) A kérelmeket 2015. december 31-ig lehet a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatalhoz benyújtani.
- (3) A kérelem elbírálása és a támogatás mértékének megállapítása a polgármester hatáskörébe tartozik, aki a kérelemről egyedi határozattal dönt.
- (4) A kérelmek elbírálása a beérkezés sorrendjében történik úgy, hogy érvényre jussanak a 3. § (2)-(3) bekezdésben megfogalmazottak.
- (5) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. számú melléklete szerinti átvételi elismervény aláírásával igazolja.

8. §

- (1) A támogatás kizárólagos forrása az önkormányzat számára megállapított támogatás, valamint az önkormányzat által biztosított saját forrás, ami 8 m³ tűzifa odaítélését teszi lehetővé.
- (3) Az önkormányzat vállalja, hogy a szociális tűzifában részesülőkől ellenszolgáltatást nem kér.
- (2) A forrás felhasználását követően benyújtott kérelmeket – függetlenül attól, hogy azok a 3. §-ban meghatározott feltételeknek megfelelnek-e, és a 6. § (2) bekezdésében meghatározott határidőre érkeztek-e – el kell utasítani.

9. §

A rendelet 2015. október 15. napján lép hatályba, és 2016. február 15-én hatályát veszíti.

Kóbor Attila
polgármester

Vezér Beáta
jegyző

1. számú melléklet a .../2015. (...) önkormányzati rendelethez

Kérelem

szociális tűzifa igénylésére

Kérelmező neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

A kérelem jogcíme *(megfelelő szöveg aláhúzendó)*:

- szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint altív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra jogosult
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek(ek)et nevelő család
- 65 évnél idősebb egyedül élő,
- házaspár, ahol mindkét fél elmúlt 65 éves, és a háztartásban más személy nem él életvitelszerűen,
- háztartásában rokkant vagy tartósan beteg személy ellátásáról gondoskodik.

Nyilatkozom, hogy azon ingatlanban, amire a támogatás megállapítását kérem, életvitelszerűen tartózkodom, és a fűtést vegyes tüzelésű kazánnal oldom meg.

Tudomásul veszem, hogy a támogatás során juttatott fát nem idegeníthetem el, másnak nem adhatom át, azt kizárólag saját célra használhatom fel.

Fertőszéplak,

.....
kérelmező aláírása

2. számú melléklet a .../2015. (...) önkormányzati rendelethez

Átvételi elismervény
szociális tűzifa juttatásáról

Támogatott neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Kijelentem, hogy Fertőszéplak Község Önkormányzata polgármesterének
számú határozata alapján m³ szociális tűzifát a mai napon átvettem.

Tudomásul veszem, hogy a támogatás során juttatott fát nem idegeníthetem el, másnak nem adhatom át, azt kizárólag saját célra használhatom fel.

Fertőszéplak,

.....

támogatott aláírása



FERTŐSZÉPLAKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELŐTERJESZTÉS

„Bursa Hungarica” Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az eddigi sikereire alapozva az Oktatási Minisztérium folytatja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázati rendszert.

A program célja továbbra is az, hogy mindazok számára elérhetővé tegyék a felsőoktatásba történő bejutást, illetve felsőoktatási tanulmányaik folytatását, akiknek ez szociális helyzetük miatt súlyos nehézségekbe ütközik.

Az önkormányzatok részére a pályázati rendszerben való részvétel önkéntes. Feltétele, hogy nyilatkozzon az előterjesztés melléklete szerinti Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) elfogadásáról, s a későbbiekben is az ebben foglaltak szerint kell eljárnia. Az önkormányzatnak a megállapított támogatás 5 havi (egy félévre jutó) összegét előre kell utalnia. Ha a támogatott mégsem kezdi meg a tanulmányokat, akkor visszautalják az önkormányzat részére.

Az ÁSZF-ben meghatározott pályázatok kiírási határideje: 2015. október 5., melyet az önkormányzat hirdetőtábláján és a honlapon lehet majd olvasni. A beadási határidő: 2015. november 9.
A pályázatok elbírálásának határideje: 2015. december 7.

A korábban kiírt és lebonyolított pályázatok bebizonyították, hogy a településen lakó, felsőoktatási intézményekben tanuló fiatalok igénylik ezt a támogatási formát, így a rendszerhez történő csatlakozást támogatom. A döntéshez egyszerű szótöbbség elegendő. Az előterjesztéshez mellékelem az Általános Szerződési Feltételeket.

Változás történt a Bursa elektronikus rendszer használatában, mely az idei évre is érvényes. Nagyon fontos, és erre a lehető legtöbb helyen fel kell hívni a pályázók figyelmét, hogy nekik kell saját maguknak regisztrálni a rendszerben. Ha ezt elmulasztják, az önkormányzat részéről nem tudjuk rögzíteni az adott hallgatóra vonatkozó döntést, így ők nem részesülhet támogatásban. Az új rendszer használatával – ígérek szerint jelentősen csökken az önkormányzatok adminisztrációs terhe.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hoz arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű

Székhely:

☐ 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

☎/Fax: (99) 537-160

e-mail: jegyzo@fertoszeplak.hu

Kirendeltség:

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal

Sarródi Kirendeltsége

☐ 9435 Sarród, Rákóczi u. 8.

☎/Fax: (99) 537-166

felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016. évi fordulójához.

Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016. évi 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.

Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2016. évi fordulója keretében a pályázatokról hozott döntését az erre a célra rendszeresített elektronikus adatbázisban rögzíti.

Határidő: folyamatos

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Vezér Beáta
jegyző

**BURSA HUNGARICA
FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
2016**

Tájékoztató csomag
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről
települési önkormányzatok számára

Pályázati dokumentáció tartalma

Általános tájékoztató

Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára

*1. sz. melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis
használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)*

2. sz. melléklet: Ütemterv a települési és megyei önkormányzatok számára

"A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege

Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére

I. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván.

Jelen *Tájékoztató csomagban* a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2016. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2016. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információ található. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátterét a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről* szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Rendelet), valamint a *nemzeti felsőoktatásról* szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2) A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

(Az (1) és (2) együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.)

(3) Intézményi támogatás:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Rendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos lapjában évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2015. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. *(intézményi ösztöndíjrész)*

II. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

1. A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a Rendelet 18. § (4) bekezdése szerint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2016. évi fordulójának Általános Szerződési Feltételei a települési önkormányzatok számára” című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) közzétett eljárásrendnek megfelelően történik.
2. A Minisztérium és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.
Az EPER-Bursa rendszer a települési és megyei önkormányzatok számára jelentősen csökkenti az Ösztöndíjrendszerben való részvétel adminisztratív és humánerőforrás-költségét, növelve ezzel az önkormányzatok működési hatékonyságát.
Az EPER-Bursa rendszerben a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat – azokért a továbbiakban teljes büntetőjogi felelősséget vállalva –, jelentősen csökkentve így a téves adatszolgáltatást. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy az elbírálástól az ösztöndíj kifizetéséig nyomon kövessék pályázatukat. Az elbíráló önkormányzatok a korábbi gyakorlathoz igazodva a Támogatáskezelő által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőit elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik az önkormányzat által meghatározott mellékletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén. A települési önkormányzatoknak a pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján az önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük az EPER-Bursa rendszerben.
3. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. A rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázatot nem írhatják ki, az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.
4. A regisztrációhoz felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg a települési önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből 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 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 odaítéléséről.

5. Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb 2015. október 5-én kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívül kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását valamint az önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják. A pályázati kiírások szövegezésében segítségükre lehet a mellékelt ajánlott szöveg, amelytől az ÁSZF 6. és 7. §-ának figyelembevételével az önkormányzat jogosult eltérni.
6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2016. évi fordulójában a megyei önkormányzatoknak a kiegészítő megyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatuk nincs.

III. KOORDINÁCIÓ

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetősége:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer

1381 Budapest Pf. 1418

Tel.: (06-1) 795-5600

E-mail: bursa@emet.gov.hu

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

A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

Az önkormányzati ösztöndíjrész folyósításának technikai lebonyolításáért a Támogatáskezelő – mint pályázatkezelő szervezet – a felelős.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer bankszámlaszáma:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

10032000-01451461-30000003

A Bursa Hungarica Ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. **Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.** A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszagos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat.

**A támogatás folyósításának rendje az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a
2016. évi Általános Szerződési Feltételek alapján**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. sz. mellékletét képező „Ütemterv a települési és megyei önkormányzatok számára” című dokumentum tartalmazza.

Önkormányzati ösztöndíjrész:

1. Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben pénzeszköz-átadásként utalják át a Támogatáskezelő számlaszámára a támogatott hallgatók öthavi támogatási összegét. Az utalás határidejét az ÁSZF 19. §-a tartalmazza.
2. A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer felsőoktatási intézményi oldalán keresztül nem nyilvános – jelszóval hozzáférhető – felületen tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról. A felsőoktatási intézmények ellenőrzik ezen hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszerben tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az önkormányzati támogatás.
3. A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után pénzeszközátként utalja tovább a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után átutalta a pontos támogatási összeget a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.
4. Az önkormányzati ösztöndíjrész havi összegének kifizetése "A" típusú pályázó esetében legkorábban március, "B" típusú pályázó esetében legkorábban október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történt átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul az arra jogosult hallgatónak.
5. Amennyiben a Támogatáskezelő utalását követően kiderül, hogy az utalási listán szereplő, az intézmény által korábban jogosultként visszaigazolt hallgatók közül valaki mégsem felel meg az ösztöndíj folyósításához szükséges feltételeknek, a felsőoktatási intézmény az intézménynek átutalt, de a hallgató részére ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrész összegét 30 napon belül köteles visszautalni a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.
6. A Támogatáskezelő az adott tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészeket visszautalja a települési és megyei önkormányzatok

bankszámlájára. Az önkormányzat saját hatáskörben dönt, hogy a jogosulatlanság ellenére – nem Bursa Hungarica támogatás jogcímen – mégis folyósítja-e a támogatottnak a már korábban megítélt támogatást.

Intézményi ösztöndíjrész:

A felsőoktatási intézmény a jogosultság ellenőrzését követően a hallgatói juttatásokkal azonos rendben intézkedik az intézményi ösztöndíjrész átutalásáról a támogatásra jogosult hallgató bankszámlájára.

**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 fordulója 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 küldjük 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 odaítéléséről. 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 ismételjük 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 azonosítójával” 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 vállalt 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 történjék. 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 kezdhetik 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)**, alapképzést 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 őszén 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 jogviszonnyal 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)** alapképzést 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/palybelelep.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-járulékfizetési 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 minősül 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 pénzügyi 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 pénzügyi 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 energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szövetkezet (ide nem értve az iskolaszövetkezetet) tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként 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 űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázó pályázata benyújtásával

- a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati űrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga 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 pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

A fentiekén 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 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.

7. § A pályázati kiírás a fentiekén 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 szánt keretében 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 mellékletekről 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 mellékleteken 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 megszűntét 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 mellékleteken 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 elbírált 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.



Támogatáskezelő tölti ki!

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
2015. október 1-ig

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 melléklek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

Pénzügyi 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-Bursa 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.

**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: - 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: - 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.



Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Tel./fax: 06-99-537-160

E-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Szabályzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjpályázatok elbírálásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázaton (a továbbiakban: ösztöndíjpályázat) való részvétel részletes feltételeit mind a pályázók, mind az önkormányzatok részére a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, valamint az ösztöndíjpályázat 2016. évi fordulójának általános szerződési feltételei (a továbbiakban: ÁSZF) állapítják meg.

Az ÁSZF 11. §-ában az szerepel, hogy a pályázatokat az önkormányzat már meglévő, vagy az ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján bírálja el. A javasolt szabályzatot az előterjesztés melléklete tartalmazza.

A szabályzatban meg kell határozni azokat a szociális szempontokat, amelyeket a Képviselő-testület az elbírálás során figyelembe vesz. Ezt célszerűbb minél tágabb körben meghatározni, hogy megalapozottabb döntés születessen.

A testületnek kell döntenie, hogy az egy főre jutó jövedelem határát milyen összegben szabja meg. Ez az előző évben az öregségi nyugdíjminimum mindenkor legkisebb összegének négyszeres összegében, azaz 114.000 Ft-ban volt meghatározva.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztéshez mellékelte, a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálásáról szóló szabályzatát elfogadja.

Határidő: azonnal és folyamatos
Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2015. szeptember 16.

Kóbor Attila
polgármester

Szabályzat
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálására

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2016. évi fordulója Általános Szerződési Feltételeinek (a továbbiakban: ÁSZF) 11. §-a alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

1. §

Az ösztöndíjpályázaton azok a pályázók vehetnek részt, akiknek lakóhelyük Fertőszéplak településen van.

2. §

- (1) A pályázati formanyomtatvány kizárólag elektronikusan, a pályázó által történt regisztrációt követően a <https://www.eper.hu/eperbursa/paly/palybelep.aspxbe> oldalról letöltve nyújtható be. Egyéb formanyomtatvány nem alkalmazható.
- (2) A pályázatok elektronikus rendszerben való rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje 2015. november 9., 16.00 óra.
- (3) A pályázathoz a pályázóról és a közös háztartásban élő hozzátartozókról az alábbi dokumentumok csatolandók:
 - a) munkáltató által, az előző hat havi átlagkeresetről kiállított jövedelemigazolás
 - b) munkaviszony hiányában az érintettnek a jövedelmére vonatkozó nyilatkozata
 - c) nem tanköteles korú, de nappali rendszerű képzésben részt vevő hozzátartozó esetén iskolalátogatási igazolás,
 - d) a szabályzat 4. §-ban foglalt előnyök igazolására szolgáló dokumentumok, nyilatkozatok,
 - e) amennyiben a pályázó nem részesül kollégiumi ellátásban, nyilatkozatot arról, hogy ennek mi az oka.
- (4) Véleményezésre és döntésre csak hiánytalanul beadott pályázatok terjeszthetők elő.

3. §

- (1) A pályázatokat véleményezésre és döntésre a jegyző készíti elő. A kérelemben foglaltak valódiságát a Képviselő-testület jogosult környezettanulmánnyal ellenőrizni.
- (2) A pályázatokat a Képviselő-testület bírálja el. A pályázatok elbírálási és az erre rendszeresített elektronikus rendszerben való rögzítés határideje: 2015. december 7.
- (3) A testület döntése ellen a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a megyei bíróságnál kereset indítható.
- (4) A képviselő-testület a pályázatok összesített adatait 2015. december 17-ig nyilvánosságra hozza.

4. §

- (1) A pályázatok elbírálása során kizárólag a pályázó szociális körülményei vehetők figyelembe.
- (2) A pályázatokat elsősorban a szabályzat melléklete szerinti pontrendszer alkalmazásával kell elbírálni, és a sorrendet a szerzett pontszámok, illetve a környezettanulmány, vagy a család ismert szociális helyzete alapján kell megállapítani.
- (3) Támogatásban részesülhet az a pályázó, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének négyszeresét.
- (4) A pályázatok elbírálása során előnyt élvez az a pályázó, aki
 - a) árva vagy félárva,

- b) gyámolt
 - c) gyermekvédelmi szakellátásban részesül,
 - d) önfenntartó
 - e) házasságban
 - f) családjában lévő eltartottak száma három, vagy annál több,
 - g) gyermeket nevel,
 - h) szülője a pályázót egyedül neveli
 - i) fogyatékkal él, vagy
 - j) a háztartásban tartósan beteg vagy rokkant van,
 - k) szülei elváltak, vagy különváltak
 - l) családjában munkanélküliség van,
 - m) helyhiány miatt nem részesül kollégiumi ellátásban.
- (5) A kollégiumi ellátás hiányát nem lehet előnyként értékelni a soproni felsőoktatási intézményben hallgató, a kollégiumi elhelyezést nem kért, valamint a felsőoktatási intézmény helyén a saját, vagy a Ptk. szerinti közeli hozzátartozó tulajdonában lévő ingatlanban lakó pályázónál.
- (6) A támogatás összegét a Képviselő-testület határozza meg.

5. §

- (1) Jelen szabályzat rendelkezéseit az ösztöndíjpályázat 2016. évi fordulójának elbírálása során kell alkalmazni. A szabályzatban nem szabályozott kérdésekben felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, valamint az ÁSZF rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg Fertőszéplak Község Önkormányzata által a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálására elfogadott 2015. évi szabályzata hatályát veszti.
- (3) A szabályzatot a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A közzétételről a jegyző gondoskodik.

Kóbor Attila
polgármester

Vezér Beáta
jegyző

Melléklet
a/2015.(.....) határozattal jóváhagyott szabályzathoz

**A Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjrendszer
pályázatainak elbírálási pontrendszere**

1. Jövedelmi viszonyok

Egy főre jutó jövedelem	Pont
a) 0 – 38.000 Ft	2 pont
b) 38.001 – 76.000 Ft	1 pont
c) 76.001 – 114.000 Ft	0 pont

2. A szabályzat 4. § (4) bekezdésében meghatározott előnyre jogosító okok fennállása személyenként és okonként további 1 pont.

3. Kollégiumi elhelyezés hiánya: 1 pont

Ide nem értve, ha a pályázó

- a) soproni felsőoktatási intézmény hallgatója
- b) nem kért kollégiumi elhelyezést
- c) a felsőoktatási intézmény helyén a saját, vagy a Ptk. szerinti közeli hozzátartozó tulajdonában lévő ingatlanban lakik



Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Tel./fax: 06-99-537-160
E-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

ASP hálózathoz csatlakozás

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzati ASP központról és a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet módosításáról 62/2015. (III. 24.) Korm. rendelet rendelkezik egy integrált, valamennyi önkormányzat által alkalmazandó informatikai szolgáltatási rendszer igénybe vételéről.

A rendszeren keresztül az alábbi szakrendszerek vehetők igénybe:

- a) iratkezelő rendszer *(kötelező valamennyi önkormányzat számára)*
- b) önkormányzati települési, illetve elektronikus ügyintézési portál rendszer,
- c) gazdálkodási rendszer,
- d) ingatlanvagyon-kataszter rendszer,
- e) önkormányzati adórendszer,
- f) ipar- és kereskedelmi rendszer *(2016. január 1-től valószínűleg járási hivatali hatáskör lesz)*

A Magyar Államkincstár 2015. augusztus hónapban felmérést végzett az önkormányzatok körében, mely központi szakrendszer alkalmazását kívánják bevezetni. (Az iratkezelő rendszer nem választható, hanem kötelezően alkalmazandó szakrendszer lesz.)

A felmérésben a fenti alkalmazások közül az iratkezelő rendszeren kívül az önkormányzati adórendszer és az ipar- és kereskedelmi szakrendszerek alkalmazását jeleztük előre.

A gazdálkodási és az önkormányzati ingatlanvagyon-kataszteri rendszer használatában egyelőre nem javasunk változást, mivel a meglévő struktúra kialakítására meglehetősen nagy munkát követően a közelmúltban került sor. Ugyancsak a döntést támasztja alá, hogy jelenleg arra vonatkozó információnk nincs, hogy a rendszer, különösen az egyes szakrendszerek üzemeltetése milyen anyagi és egyéb feltételekkel, kötelezettségekkel jár.

A kincstári felmérésben kötelezettséget kellett vállalni arra, hogy az ott tett nyilatkozatokat a Képviselő-testület határozatával is megerősíti.

Mindezek alapján kérem a Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat egyszerű szótöbbséggel történő meghozatalára:

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Államkincstár által, az önkormányzati feladatellátás informatikai támogatása érdekében működtetett ASP központ szolgáltatási közül az kötelezően alkalmazandó iratkezelési szakrendszeren kívül az önkormányzati adórendszer és az ipari és kereskedelmi szakrendszerek szolgáltatásait kívánja igénybe venni.

Határidő: folyamatos

Felelős: Vezér Beáta jegyző

Fertőszéplak, 2015. szeptember 17.

Kóbor Attila
polgármester



ELŐTERJESZTÉS

Pályázat műfüves focipálya létesítésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar Labdarúgó Szövetség műfüves focipálya létesítésére írt ki pályázatot az előterjesztés melléklete szerint. A 20x40 m-es kisméretű pályát az iskola udvarán, a jelenlegi elhasználdott, felújításra szoruló sportpálya helyén lenne célszerű megvalósítani.

A konstrukció az óvodai pályához hasonlóan TAO források felhasználásával valósulhat meg. A pályázati regisztrációkat elfogadták. A pályázat benyújtásának határideje: 2015. október 9.

Kisméretű 20x40 (22*42 m) műfüves labdarúgó pálya. 50 mm szálhosszúságú műfű, kvarchomok és színezett gumi-granulátum feltöltéssel, bevágott vagy beleszőtt fehér vonalakkal, 2 db 3x2 méteres fix kapuval, pálya körül Viacolor járda, pálya körül labdafogó háló (128 folyóméter), pálya körül palánk (122 folyóméter), világítás (cca. 120 LUX). Várható költség opcionális tételek nélkül, bruttó: 32,5 Mft.

Opionális tételek: mobil lelátó, kerítés, LED világítás, 2 db fedett kispad (6-12 fő).

A fenti összeg a fejlesztés becsült költsége. A kivitelezés tényleges költségét a nyertes pályázó a kivitelezői tender lezárultát követően az együttműködési megállapodásban ismerheti meg.

A pályázó által fizetendő díjat, amely a bruttó beruházási összköltség 30%-val megegyező összeg, kivitelezés megkezdése előtt kell folyósítani. A pályázati díj a közreműködő cég TAO-jának ezen célú felhasználása esetén csökkenhet.

A kivitelezés tényleges költsége – amelyet a megvalósítás tényleges fizikai körülményei és a pályázati adatlapon kiválasztott opciók is befolyásolnak - az MLSZ által lebonyolított pályázat során kiválasztott kivitelező végleges árajánlata alapján lesz meghatározva és az alábbi tételekből áll össze:

- kivitelezői díj (a nyertes vállalkozó ajánlata alapján),
- MLSZ által beszerzett anyagok díja,
- a műszaki ellenőrzés költsége

Az MLSZ a pályázatban való részvételt pályázati biztosíték adásához köti, melynek összege pályánként 200 000 Ft. A pályázati kötbért a pályázónak a pályázata benyújtásával egyidejűleg kell megfizetnie. A pályázati biztosíték kikötésének jogalapja az, hogy a pályázó kérelméhez a pályázat elbírálásáig kötve van (ajánlati kötöttség).

Kérem a Képviselő-testületet, a mellékelt pályázati kiírás alapján támogassa a pályázat benyújtását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a tulajdonában lévő, fertőszéplaki 74 hrsz-ú, Széchényi Ferenc Általános Iskola ingatlanán, a Magyar Labdarúgó Szövetség által kiírt pályázat keretében egy 20×40 m területű műfüves sportpálya létesítése érdekében részt kíván venni.

A Képviselő-testület a pályázat megvalósítása érdekében kötelezettséget vállal a kiírásban szereplő 200.000 Ft összegű pályázati biztosíték megfizetésére, mely nyertes pályázat esetén a fizetendő ellenértékbe beszámít.

A képviselő-testület a projekt megvalósításához szükséges, egyösszegben kifizetendő, a bruttó beruházási költség 30%-nak (jelenleg 9.750.000 Ft, mely a pályázati későbbi szakaszában változhat, annak tényleges mértéke a kivitelezői tender lezárultát követően az együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre) megfelelő összegű pályázati díjat a 2016. évi költségvetésében biztosítja.

Ezen túlmenően a Képviselő-testület vállalja érvényes talajmechanikai szakvélemény beszerzését.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a pályázatot az önkormányzat nevében benyújtsa.

Határidő: 2015. október 9. és folyamatos

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2015. szeptember 17.

Kóbor Attila
polgármester

**MLSZ Országos Pályaépítési Programjához kapcsolódó pályázati
felhívás és útmutató önkormányzatok számára**

2015. szeptember

IX. ütem

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés.....	3
2. A pályázat keretében megvalósítható beruházások.....	3
3. A fejlesztés lebonyolítása.....	4
4. Pályázati biztosíték.....	6
5. Pályázók körének meghatározása.....	7
5.1 Pályázó szervezethez kapcsolódó egyéb feltételek	8
5.2 Együttműködő szervezetek lehetséges jogi formája:	8
6. Pályázathoz kapcsolódó legfontosabb vállalások, feltételek.....	8
7. Nem elszámolható tevékenységek.....	11
8. Bírálati szempontok.....	11
9. Pályázat meghirdetésének, benyújtásának és hiánypótlásának módja, határideje	12
10. Pályázatok formai követelményei	14
11. Pályázatok értékelése	15

1. Melléklet: Kedvezményezett járások listája, átmenetileg kedvezményezett települések jegyzéke, természeti vagy civilizációs katasztrófával sújtott kedvezményezett térségek

1. BEVEZETÉS

A látvány-csapatsportok támogatásáról szóló jogszabályok 2011. évi hatálybalépésének eredményeként a Magyar Labdarúgó Szövetség (továbbiakban: MLSZ) labdarúgó pályaépítési programot támogató nyílt pályázatot hirdet meg. A pályázat meghirdetésének konkrét célja, hogy az országban új műfüves és élőfüves nagypályák valamint műfüves felpályák, kispályák és grundpályák épüljenek.

Az MLSZ tíz évre szóló stratégiájával összhangban a pályázatok megvalósítása eredményeként szeretné elősegíteni:

- az utánpótlás-nevelés infrastrukturális feltételeinek erősítését,
- a labdarúgással tömegsport szintjén foglalkozó gyerekek létszámának növekedését,
- a szabadidő futball feltételeinek javítását.

A pályázóknak olyan szakmai programot kell benyújtaniuk, amelyek a fenti célkitűzések egyikének megvalósításához egyértelműen hozzájárul. A pályázat szakmai programjának megvalósítását együttműködő partnerek bevonásával kell biztosítani.

2. A PÁLYÁZAT KERETÉBEN MEGVALÓSÍTHATÓ BERUHÁZÁSOK

MLSZ által biztosított TAO támogatásból megvalósítható beruházások	Grundméretű műfüves pálya 12x24 (14x26 m) építése
ÉS/VAGY	Kisméretű műfüves pálya 20x40 (22x42 m) építése
Pályázó által közvetített cég TAO támogatásából megvalósítható beruházások	Műfüves felpálya 40x60 (44x64 m) építése
Pályázó által közvetített cég TAO támogatásából megvalósítható beruházások	Nagyméretű műfüves pálya 105x68 (111x72 m) építése
	Nagyméretű élőfüves pálya 105x68 (111x72 m) építése

Grundméretű műfüves pályára valamint kisméretű műfüves pályára beadott pályázat esetén a pályázati adatlapon a pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy

- a) nem áll kapcsolatban olyan vállalkozással, aki tudja biztosítani számára a pályaépítéshez szükséges támogatási összeget; ebben az esetben a pályaépítésre az MLSZ által biztosított TAO forrásból fog sor kerülni.
- b) kapcsolatban áll olyan vállalkozással, aki biztosítja számára a pályaépítéshez szükséges támogatási összeg legalább 50%-át; ebben az esetben a pályaépítésre a pályázó által közvetített cég TAO forrásából és az MLSZ által biztosított TAO forrásból fog sor kerülni.

- c) kapcsolatban áll olyan vállalkozással, aki biztosítja számára a pályaeépítéshez szükséges teljes támogatási összeget; ebben az esetben a pályaeépítésre a pályázó által közvetített cég TAO forrásából fog sor kerülni.
- d) kapcsolatban áll olyan vállalkozással, aki több támogatást tud biztosítani, mint amennyi a pályaeépítéshez szükséges; ebben az esetben a pályaeépítésre a pályázó által közvetített cég TAO forrásából fog sor kerülni.

Nagyméretű műfüves és élőfüves pályára pályázat csak abban az esetben nyújtható be, amennyiben a pályázó kapcsolatban áll olyan vállalkozással, aki biztosítja számára a pályaeépítéshez szükséges teljes TAO támogatási összeget és a pályázati adatlapon megadja ennek a cégnek az elérhetőségeit.

A pályázó által közvetített cég az MLSZ-szel köt támogatási szerződést a TAO támogatás biztosítására, ezt követően az MLSZ támogatás igazolási kérelmet nyújt be az Emberi Erőforrások Minisztériumához, melynek kiadását követően a cég a TAO támogatást átutalás útján tudja teljesíteni az MLSZ elkülönített bankszámlaszámára.

A pályázó által közvetített TAO forrásból megvalósuló pályaeépítések előnyei:

- Az MLSZ az építkezések ütemezése kapcsán elsőbbséget biztosít azon pályázóknak, akik a pályaeépítéshez szükséges TAO forrást tudják biztosítani egy általuk közvetített cégen keresztül.
- A közvetített cég által nyújtott, a TAO törvény 22/C. § (3a)-(3b) bekezdéseiben előírt kiegészítő sportfejlesztési támogatás összege (a támogatási igazolásban meghatározott összeg társasági adókulccsal számított értékének 75 százaléka) a pályázó által fizetendő önrészt (30%) csökkenti, abba beszámításra kerül.

A pályázatban a **fenti építmények közül egyszerre több megépítése is választható**. A pályatípusok műszaki leírásai, tervrajzok és képek az elkészült pályákról az MLSZ honlapján található (Futballfejlesztés/Pályaeépítési Program/Letölthető dokumentumok). **A pályázónak meg kell győződnie, hogy a kiválasztott pálya elhelyezésére megfelel a kiválasztott ingatlan mérete.** A beruházással érintett terület méreteit az adatlapon meg kell adni. A pályázatban ismertetni kell, hogy a fenti beruházás változatok megvalósítása hogyan segíti a pályázó és vele együttműködő szervezetek szakmai programjának és az MLSZ stratégiai célkitűzéseinek megvalósulását.

Az MLSZ jelen pályázati felhívás keretében 2016-ban összesen 100 db pálya megépítését tervezi, a pontos pályaszám azonban az MLSZ Sportfejlesztési Programjának az Emberi Erőforrások Minisztériuma általi elfogadásának függvényében változhat. Az MLSZ a pályázati igények alapján fenntartja magának a jogot, hogy a 100 db pálya pályatípusok szerinti megoszlását utólag állapítsa meg.

3. A FEJLESZTÉS LEBONYOLÍTÁSA

A látvány-csapatsportok támogatásáról szóló jogszabályok keretfeltételei lehetőséget adnak arra, hogy az MLSZ építési beruházással járó, sportcélú ingatlanra irányuló tárgyi eszköz beruházást valósítson meg az ország területén. Jelen pályázat szabálya alapján a pályázat keretében az új pályák építését az MLSZ által kiválasztott vállalkozás(ok) végzi(k) el. A pályázónak lehetősége van arra, hogy a pályázati adatlapon megjelöljön egy kivitelezőt, akit

az MLSZ a kivitelezői tenderre meghív. Amennyiben a pályázó által jelölt kivitelező nem tartozik az MLSZ által előminősített vállalkozók közé, akkor a tenderre való meghívás feltétele, hogy a jelölt kivitelező az MLSZ által lefolytatott előminősítési eljárásban részt vegyen.

A pályázó szervezet nyertes pályázat esetén nem kap vissza nem térítendő támogatást, azaz saját hatáskörben konkrét beruházási tevékenységet nem kell elvégeznie, nem kell számlákat kiállítania és kifizetnie, valamint nem kell a támogatással elszámolnia!

A helyszínek kiválasztása a pályázó szakmai programjának figyelembevételével, az útmutató 8. fejezetében olvasható értékelési szempontrendszer alapján történik.

Az MLSZ által megvalósított tárgyi eszköz beruházás, a megvalósítás helyszínét biztosító ingatlan tulajdonosának/tulajdonosainak tulajdonába kerül, azonban a nyertes pályázóval kötendő 15 évre szóló Együttműködési megállapodás alapján az MLSZ-nek használati joga lesz.

Az Együttműködési megállapodás tervezete az MLSZ honlapjáról letölthető (Futballfejlesztés/Pályaépítési Program/Letölthető dokumentumok). A megállapodásban a felek többek között rendezik a karbantartás és üzemeltetés, valamint a pályahasználat feltételeit, a hirdetési- és marketing jogokat és kötelezettségeket, a szakmai elvárásokat és feltételeket, az adatszolgáltatás és együttműködés rendjét. A pálya megépítésének előfeltétele, hogy az annak helyéül szolgáló ingatlant a tulajdonos/tulajdonosok az MLSZ részére az építkezés idejére ingyenesen átengedjék.

Az állami fenntartású közoktatási intézményekben megvalósuló pályaépítések esetén az együttműködési megállapodást záradékkal kell ellátni. A kétféle záradék minta – attól függően, hogy a közoktatási intézmény a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ ingyenes használatában vagy ingyenes vagyonkezelésében van - az MLSZ honlapjáról letölthető (Futballfejlesztés/Pályaépítési Program/Letölthető dokumentumok).

A pályaépítések megkezdésének további feltétele az MLSZ sportfejlesztési programjának az Emberi Erőforrások Minisztériuma által történő jóváhagyása, és hogy a kiadott támogatási igazolás alapján az MLSZ ténylegesen adótámogatáshoz jusson.

Amennyiben a beruházás építési engedély köteles, a pályázónak vállalnia kell jelzálogjog 15 évre szóló bejegyzését a beruházás 70%-ának megfelelő összeg erejéig és vállalnia kell a bejegyzéshez kapcsolódó költségek megfizetését. A beruházás 70%-ának erejéig a Magyar Állam lesz a jelzálogjog jogosultja.

A beruházás akkor is megvalósítható, ha a beruházás helyszínét biztosító ingatlan nem, vagy nem kizárólagosan önkormányzati tulajdonban van, ebben az esetben azonban a nem önkormányzati tulajdonú ingatlanra, illetve ingatlan részre a beruházás 70%-ának erejéig az MLSZ javára kerülhet bejegyzésre a jelzálogjog a pályázó költségére, amennyiben nem építési engedély köteles a beruházás. Az MLSZ kizárólagos döntési jogköre a jelzálogjog bejegyzésének előírása. Amennyiben építési engedély köteles a beruházás, akkor a jelzálog jogosultja ebben az esetben is a Magyar Állam lesz.

A fejlesztés becsült költségét (irányár) a pályázati adatlap tartalmazza. A kivitelezés tényleges költségét a nyertes pályázó a kivitelezői tender lezárultát követően az együttműködési megállapodás 2. mellékletében ismerheti meg.

A pályázó által fizetendő díjat, amely a bruttó beruházási összköltség 30%-val megegyező összeg, kivitelezés megkezdése előtt kell folyósítani. A nyertes pályázó által egy összegben kifizetendő díj becsült bruttó összegét a pályázati adatlap ismerteti.

A kivitelezés tényleges költsége – amelyet a megvalósítás tényleges fizikai körülményei és a pályázati adatlapon kiválasztott opciók is befolyásolnak - az MLSZ által lebonyolított pályázat során kiválasztott kivitelező végleges árajánlata alapján lesz meghatározva és az alábbi tételekből áll össze:

- kivitelezői díj (a nyertes vállalkozó ajánlata alapján),
- MLSZ által beszerzett anyagok díja,
- a műszaki ellenőrzés költsége

A pályázót a beadott pályázat alapján – amennyiben pályázata érvényes és eredményes – szerződéskötési kötelezettség terheli, amely nem teljesítése szankciót von maga után. A nyertes pályázó akkor állhat el az együttműködési megállapodás aláírásától, ha a pálya tényleges kivitelezési összköltsége 10%-nál nagyobb mértékben meghaladja az adatlap benyújtásakor kalkulált becsült irányarat. Természetesen a pályázó ebben az esetben is dönthet az együttműködési megállapodás aláírása mellett.

Amennyiben a nyertes pályázó nem a fenti, hanem egyéb indoklással – esetleg indoklás nélkül – eláll az együttműködési megállapodás aláírásától, akkor az MLSZ a pályázót 2 évre kizárhatja az MLSZ által kiírásra kerülő későbbi pályázatokból és a pályázó elveszti a Pályázati Biztosítékként megfizetett összeget.

Amennyiben a pályázó a szerződéskötési kötelezettségének a teljes beruházási költség megismerését követő 15 munkanapon belül nem tesz eleget vagy a szerződés aláírását követően fizetési kötelezettségét nem teljesíti, az MLSZ a pályázót visszalépettnak tekintheti, 2 évre kizárhatja az MLSZ által kiírásra kerülő későbbi pályázatokból és a pályázó elveszti a Pályázati Biztosítékként megfizetett összeget.

4. PÁLYÁZATI BIZTOSÍTÉK

Az MLSZ a pályázatban való részvételt pályázati biztosíték adásához köti, melynek összege pályánként 200 000 Ft. A pályázati kötbért a pályázónak a pályázata benyújtásával egyidejűleg kell megfizetnie az alábbi bankszámlaszámra: Magyar Labdarúgó Szövetség OTP 11707024-20485090. A közlemény rovatba a pályázat iktatószámát kell feltüntetni. A pályázati biztosíték befizetését igazoló bizonylatot a pályázónak a pályázatkezelő szoftverbe kell feltöltenie.

A pályázati biztosíték kikötésének jogalapja az, hogy a pályázó kérelméhez a pályázat elbírálásáig kötve van (ajánlati kötöttség).

Ha a pályázó az ajánlati kötöttségének ideje alatt pályázati kérelmét visszavonja, vagy a szerződés megkötése az érdekkörében felmerült okból hiúsul meg, vagy a szerződéskötést követően fizetési kötelezettségét nem teljesíti, a biztosíték az MLSZ-t illeti meg.

Az MLSZ a biztosítékot a következő esetek fennállását követő 10 napon belül visszafizeti:

- ha a pályázati felhívás visszavonásra kerül, érvénytelenné nyilvánítják, vagy
- ha a vesztes pályázó a pályázati eljárás eredményéről értesítést kap illetve
- ha a szerződéskötés meghiúsulása nem a pályázó érdekkörében felmerült okból történt.

Nyertes pályázat esetén a pályázati biztosítékként megfizetett összeg a szerződés alapján a pályázó által megfizetett ellenértékbe beszámít.

5. PÁLYÁZÓK KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA

Jelen dokumentum 2. fejezetében olvasható pályá típusokra az alábbi szervezetek nyújthatnak be pályázatot.

Pályázó szervezet lehet:

Pályá típusa	Pályázó szervezet meghatározása
Nagyméretű műfüves és élőfüves pálya 105x68 (111x72 m)	Önálló települési (kerületi) önkormányzat vagy olyan konzorcium, amelyben kizárólag települési (kerületi) önkormányzatok vesznek részt! Önállóan azon települési (kerületi) önkormányzat nyújthat be pályázatot, amely lélekszáma 2014. december 31-én az önkormányzat nyilvántartása szerint legalább 5000 fő. Konzorciumban több önkormányzat is pályázhat. Ebben az esetben a vezető önkormányzat nyújtja be a pályázatot a konzorciumi megállapodás alapján. A vezető tagnak meg kell egyeznie a beruházás helyszínét biztosító település önkormányzatával. Ebben az esetben a konzorciumban részt vevő önkormányzatok lakosságszámának együttesen kell elérnie az 5000 főt. A konzorciumi megállapodásnak tartalmaznia kell a konzorciumi tagok azon kifejezett nyilatkozatát, hogy az konzorcium vezetője által aláírt Együttműködési megállapodásból származó kötelezettségek a konzorcium tagjait egyetemlegesen terhelik az MLSZ-szel szemben.
Műfüves felpálya 40x60 (44x64)	Önállóan települési (kerületi) önkormányzat (lélekszámtól függetlenül).
Grundméretű műfüves pálya 12x24 (14x26 m) és kisméretű műfüves pálya 20x40 (22x42 m)	Önállóan települési (kerületi) önkormányzat (lélekszámtól függetlenül).

Jelen pályázat esetében a fejlesztéssel érintett ingatlannak tulajdonosa nem lehet sportszervezet, illetve nem lehet a Magyar Állam! Az ingatlan tulajdonosa(i) lehet maga a pályázó önkormányzat, természetes, vagy jogi személy stb. kivéve sportszervezet illetve a Magyar Állam. Amennyiben az ingatlan tulajdonosa sportszervezet (kizárólag vagy

részben), akkor a pályaeépítésre a sportszervezetek számára nyitott pályázaton keresztül lehet pályázatot benyújtani.

5.1 Pályázó szervezethez kapcsolódó egyéb feltételek

1. A pályázatban a fenti építmények közül egyszerre több megépítése is választható.
2. A pályázati feltételek lehetővé teszik azt, hogy azon települési (kerületi) önkormányzat vagy konzorcium, amely lélekszáma 2014. december 31.-én az önkormányzat nyilvántartása szerint legalább 5000 fő, egyszerre pályázzon nagyméretű és kisméretű pályákra.

5.2 Együttműködő szervezetek lehetséges jogi formája:

Együttműködő partner lehet:

1. Sportszövetség,
2. Oktatási intézmény, sportiskola,
3. Utánpótlás-neveléssel foglalkozó alapítvány,
4. Sportegyesület,
5. Sportvállalkozás (amennyiben főtevékenysége sporttevékenység, továbbá a gazdasági társaság célja sporttevékenység szervezése, valamint a sporttevékenység feltételeinek megteremtése egy vagy több sportágban),
6. Fogyatékosok sportja, illetve a szabadidősport területén működő közhasznú társaság.

A pályázó egyszerre több együttműködő partnert is bevonhat a pályázat megvalósításába. A pályázó és az együttműködő partner szervezet(ek) közötti megállapodást a pályázat mellékleteként kell benyújtani. A szakmai partnerrel megkötendő együttműködési megállapodás minta az MLSZ honlapjáról letölthető (Futballfejlesztés/Pályaeépítési Program/Letölthető dokumentumok). Az együttműködő partnereket, és az együttműködés tartalmát az adatlapon is ismertetni kell.

6. PÁLYÁZATHOZ KAPCSOLÓDÓ LEGFONTOSABB VÁLLALÁSOK, FELTÉTELEK

A pályázat benyújtása előtt indokolt elolvasni jelen útmutatót és áttekinteni az MLSZ honlapján található dokumentumokat (Futballfejlesztés/Pályaeépítési Program/Letölthető dokumentumok). A pályázónak:

- a hiánytalan adatlapot a nyilatkozási részének cégszerű aláírásával és
 - az alábbi kilenc darab mellékletet szükséges benyújtania:
1. Aláírt tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatot/nyilatkozatokat a sportcélú ingatlan használatba adására és hasznosítására vonatkozóan külön-külön aláírva minden egyes tulajdonos által.
 2. Az építeni kívánt projektelemmel érintett ingatlan 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapjának földhivatal által kiadott eredeti példányát vagy másolatát.
 3. Az építeni kívánt projekteleme megvalósítását jóváhagyó jogerős építési engedélyt, VAGY a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság igazolását arról, hogy a bejelentésben megjelölt beruházási tevékenység nem építésiengedély-köteles.
 4. Képviselő testület határozata a pályázó által egy összegben kifizetendő önrész összegének rendelkezésre állásáról.

5. Érvényes talajmechanikai szakvéleményt valamint az ahhoz kapcsolódó nyilatkozatot
6. Együttműködési megállapodás a szakmai partnerrel (az MLSZ honlapjáról letölthető (Futballfejlesztés/Pályaépítési Program/Letölthető dokumentumok)
7. Helyszínrajz, vázrajz a futballpálya feltüntetésével.
8. Közmű genplán (összesített közműterv),
9. Konzorciumban történő pályázat esetén konzorciumi megállapodás (az MLSZ honlapjáról letölthető (Futballfejlesztés/Pályaépítési Program/Letölthető dokumentumok).).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy földhivatali eljárást igénylő ügyekhez, az erre vonatkozó szerződés(ek) aláírását követően további – az ingatlan-nyilvántartási szabályok által megkövetelt – iratok beadása szükséges (pl. cég tulajdonos esetén cégkivonat, aláírási címpéldány, stb.).

Pályázat benyújtásához kapcsolódóan a pályázónak az alábbi általános feltételeket kell vállalnia, amelyekről az adatlapon az alábbiak szerint köteles nyilatkozni:

- a) a pályázati adatlapon és mellékleteiben feltüntetett adatok teljes körűek, valódiak és hitelesek, az abban tett nyilatkozatok a valóságnak megfelelnek.
- b) a pályázat benyújtásával egyidejűleg a pályázó vállalja a pályánként 200 000 Ft pályázati biztosíték megfizetését és tudomásul veszi, hogy amennyiben eláll a szerződéskötéstől, a pályázati biztosíték az MLSZ-t illeti meg.
- c) az együttműködési megállapodás tartalmát a pályázó megismerte és tudomásul veszi, hogy annak módosítására csak az MLSZ kifejezett hozzájárulása esetén van mód, azzal, hogy a hozzájárulás megtagadása nem mentesíti a pályázót ajánlati kötöttsége alól.
- d) a pályázó képviselője jogosult a pályázó szervezet képviselőjére és kijelenti, hogy a testületi szervek részéről a pályázat benyújtásához és a jelen nyilatkozat megtételéhez szükséges felhatalmazással rendelkezik, a pályázat benyújtását jóváhagyták és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely az általa képviselt szervezet részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a pályázat megvalósítását.
- e) a pályázó vállalja, hogy a kivitelezéshez szükséges összes engedélyt beszerzi és a kivitelezés kezdetére átadja azokat az MLSZ, vagy az MLSZ képviselője (beruházás bonyolító) részére.
- f) a Futballpálya létesítés teljes időtartama alatt a pályázó biztosítja valamennyi olyan feltétel teljesítését, amely egyéb esetben a beruházó feladata lenne, így különösen, de nem kizárólagosan: a felvonulási terület biztosítását, vízvételi lehetőséget, áramvételi lehetőséget, munkaterület kivitelezésre alkalmassá tételét (cserjék, fák kivágását, gyökereik eltávolítását a területről, stb), építési terület előkészítését, szintbe hozását (20x40 m pályánál a maximális eltérés a pálya leendő területén a legmagasabb és legmélyebb pont között 30 cm, félpályánál maximum 40 cm, nagypályánál maximum 50 cm lehet /amennyiben a szintkülönbség ennél több, a pályázónak a szükséges munkálatokat a kivitelezés megkezdése előtt kell elvégeznie/),
- g) pályázó vállalja, hogy biztosítja az anyagok, gépek, stb. építési területre történő beszállításához szükséges bejárást, útvonalat kb. 40 tonna/gk. súlyhatárig. Amennyiben a pályázó által kijelölt útvonal annak ellenére megsérül, hogy a kivitelezők nem terhelték túl és szabályosan használták, a pályázó nem tarthat igényt a helyreállításra, illetve annak költségére.

- h) Az üzemeltetéshez szükséges összes műszaki feltételt (pl.: elektromos kapcsolószekrény, öntözéshez szükséges víz, vízvételi lehetőséget, (vezetékes víz, fűt kút, stb. formában)) az Együttműködési megállapodásban foglaltakkal összhangban a pályázó biztosítja, legkésőbb a kivitelezési munka megkezdéséig, legfeljebb a Futballpálya kivitelezési helyétől számított 50 m távolságra.
- i) Amennyiben a pályázati kiírásban szereplő lehetőséggel élve LED világítást kér a pályázó a 12x24, vagy 20x40 méteres pályához, elfogadja, hogy a LED fényvetők felszerelése – esetlegesen - a műszaki átadást követő 3.-4. héten kerül csak sor.
- j) a pályázó tudomásul veszi azt, hogy kizárólag az MLSZ honlapján található műszaki tartalom megvalósítása támogatható költség, egyéb az előkészítés, tereprendezés, feltöltés, szintek kialakítása, támfal építés, stb. körbe tartozó munkák nem.
- k) a pályázó vállalja, hogy a pályázat tárgyának megépítése helyszínén, a kivitelezésre meghirdetett időszakban (minimum 8 nap) valamennyi a kivitelezésben részt venni kívánó Vállalkozónak – előre egyeztetett időpontban – bemutatja az építési területet, ismerteti velük mindazon adatokat, tényeket, stb. amelyek a kivitelezésre és az anyagszállításra történő minél pontosabb ajánlatadáshoz szükséges. Lehetőséget biztosít részükre a helyszín megismerésére, bejárására, tanulmányozására. Vállalja, hogy olyan részletes adatokat ad meg részükre, amelyek elősegítik azt, hogy az MLSZ által rendelkezésükre bocsátott információk mellett, szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlatot nyújthassanak be a kivitelezésre.
- l) pályázó tudomásul veszi, hogy a kivitelezést az MLSZ által tenderen kiválasztott vállalkozó végzi.
- m) A pályázó együttműködik a kivitelezővel, az MLSZ képviselőjével és az MLSZ által megbízott műszaki ellenőrrel azért, hogy a kivitelezés az MLSZ által meghatározott időpontban elkezdődhessen, és zökkenőmentesen kerüljön végrehajtásra. Pályázó tudomásul veszi, hogy az MLSZ jogosult a munkaterület átadásának és a munkavégzés kezdetének és befejezésének időpontját meghatározni.
- n) a pályázat tárgyának megépítése kapcsán, az MLSZ és a kivitelezést végző Vállalkozó közti vállalkozói szerződést a kivitelezés kezdési időpontjában (a terület műszaki átadásakor) a pályázó, mint majdani üzemeltető megismeri, és az abban foglaltakat elfogadja, segíti annak megvalósulását.
- o) pályázó vállalja, hogy az üzemeltetés teljes ideje alatt (minimum 15 év) a beruházásra előírt, együttműködési megállapodásban és a műszaki átadás kapcsán átvett karbantartási utasításokban rögzített karbantartást saját költségén folyamatosan elvégzi, vagy külsős vállalkozóval elvégezteti. Pályázó tudomásul veszi, hogy a karbantartási kötelezettség elmulasztásából eredő valamennyi kárt saját költségén köteles elhárítani.
- p) pályázó tudomásul veszi azt, hogy a kivitelezés műszaki tartalmához és költségéhez kapcsolódó információkról az MLSZ nem köteles részletesebb tájékoztatást biztosítani annál, mint ami a pályázati útmutatóban, a vállalkozóval kötött szerződésben és annak mellékleteiben olvasható.
- q) pályázó vállalja, hogy nyertes pályázat esetén egy összegben kifizetésre kerül az együttműködési megállapodás 2. mellékletében meghatározott ellenérték. Ezt az összeget a pályázónak a megállapodás aláírását követő 8 napon belül előlegként kell átutálnia az MLSZ bankszámlájára. A pályázati biztosítékként megfizetett díj ebbe az összegbe beszámít.
- r) ha a tényleges kivitelezési ár magasabb, mint a pályázat benyújtásakor megismert becsült költség 110%-a, akkor pályázó elállhat az MLSZ által kötendő együttműködési megállapodás aláírásától. Amennyiben bármilyen más ok miatt, vagy indoklás nélkül áll el a pályázó az MLSZ által kötendő együttműködési megállapodás aláírásától,

akkor tudomásul veszi, hogy a pályázat benyújtását követő 2 naptári évben az MLSZ kizárhatja az általa meghirdetett pályázatokból és elveszti a Pályázati Biztosítékként megfizetett összeget.

- s) amennyiben a beruházás építési engedély köteles, pályázó vállalja a beruházás 70%-ának összegével megegyező jelzálogjog 15 évre szóló bejegyzését és a bejegyzéshez kapcsolódó költségek megfizetését. A beruházás akkor is megvalósítható, ha a beruházás helyszínét biztosító ingatlan nem, vagy nem kizárólagosan önkormányzati tulajdonban van, ebben az esetben azonban a nem önkormányzati tulajdonú ingatlanra, illetve ingatlan részre a beruházás 70%-ának erejéig az MLSZ javára kerülhet bejegyzésre a jelzálogjog a pályázó költségre, amennyiben nem építési engedély köteles a beruházás. Az MLSZ kizárólagos döntési jogköre a jelzálogjog bejegyzésének előírása. Amennyiben építési engedély köteles a beruházás, akkor a jelzálog jogosultja a Magyar Állam lesz.
- t) amennyiben a pályázat megvalósításában olyan partner vesz részt, amely még nem lépett be a Bozsik-program egyesületi vagy intézményi programjába, akkor vállalja, hogy legkésőbb a 2016/2017-es szezonban a fenti programok egyikében regisztrálja magát.
- u) pályázó tudomásul veszi, hogy szerződéskötési kötelezettség terheli; amennyiben a szerződéskötési kötelezettségnek a teljes beruházási költség megismerését követő 15 munkanapon belül nem tesz eleget a pályázó vagy az ellenértéket 8 napon belül nem utalja át, az MLSZ a pályázatot visszaléptetnek tekintheti és 2 évre kizárhatja az MLSZ által kiírásra kerülő későbbi pályázatokból valamint nem fizeti vissza a pályázó által Pályázati Biztosítékként megfizetett összeget.
- v) a fejlesztéssel érintett ingatlan(ok) tulajdonosa(i) nem sportszervezet illetve nem a Magyar Állam.

Az MLSZ a nyertes pályázók irányába vállalja, hogy lehetőség szerint 2016. december 31-ig megépíti a pályákat. Az MLSZ fenntartja a jogot azonban arra, hogy az építkezések konkrét, pályánkénti ütemezéséről, logisztikai szempontokat figyelembe véve hozzon döntést. Erről természetesen a pályázó kellő időben értesül.

7. NEM ELSZÁMOLHATÓ TEVÉKENYSÉGEK

A pályázatban támogatott fejlesztés kizárólag a jelen útmutató 2. pontjában felsorolt pályák építése. **Egyéb tevékenység jelen pályázatban nem támogatott!**

Természetesen a pályázó egyéb beruházási, felújítási tevékenységet elvégezhet a pályázat szakmai céljainak megvalósítása érdekében (pl.: öltöző felújítása, stb.), de ezen tevékenységeket saját erőből, saját kockázatára és csak úgy valósíthatja meg, hogy a pályázatban szereplő támogatott tevékenységek megvalósulását ne veszélyeztesse, akadályozza.

8. BÍRÁLATI SZEMPONTOK

A benyújtott pályázatok az alábbi táblázatban ismertetett szempontok alapján kerülnek értékelésre.

Sorszám	Szempont	Feltétel	Adható pontszám
1.	A fejlesztés helyszínét biztosító település kedvezményezett járásban helyezkedik-e el?	Település nem hátrányos helyzetű térségben található	0
		A pályázó település a 290/2014 (XI.26) Kormányrendelet 3., 4. és 6. számú melléklete alapján kedvezményezett járásban található. A kedvezményezett járások felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.	1
2.	Pályaépítés indokoltság a jelenlegi infrastruktúra ellátottság és a várható kihasználtsági adatok (kapacitás-kihasználtság) alapján		5
3.	A Bozsik-program egyesületi vagy intézményi programjában részt vevő, a település területén működő sportszervezet vagy oktatási intézménnyel rendelkezik együttműködési megállapodással.		4
4.	Bevont közvetítő által adott támogatás százalékban kifejezve. Adható pontszám a támogatás mértéke alapján	0%	0
		50%	3
Összesen:			13

Az elért pontszám alapján a támogatásról az MLSZ Megyei Társadalmi Elnökség javaslatára az MLSZ elnökség dönt. Támogatói döntésbe csak kizárólag formailag megfelelt pályázat részesülhet.

9. PÁLYÁZAT MEGHIRDETÉSÉNEK, BENYÚJTÁSÁNAK ÉS HIÁNYPÓTLÁSÁNAK MÓDJA, HATÁRIDEJE

A pályázathoz kapcsolódó dokumentumok az MLSZ honlapján érhetőek el **2015. szeptember 7-ét** követően.

A pályázat benyújtásához előzetes regisztráció szükséges. A regisztrációt a pályázónak kell kezdeményeznie. A <http://www.mlsz.hu/> weboldalon „Pályázni kívánok” gomb megnyomásával megjelenik egy regisztrációs felület a pályázó számára. A pályázónak ki kell töltenie az adatait, majd az „Elküld” gombra kell kattintania. A regisztrációt a megyei igazgatónak kell jóváhagynia, ezt követően a pályázó e-mailben kap értesítést a belépéshez

szükséges adatokról (program elérhetősége, felhasználónév, jelszó,) valamint megkapja a felhasználói kézikönyvet.

A pályázati adatlapot és mellékleteit elektronikusan az MLSZ on-line rendszerében és egy példányban nyomtatva, cégszerűen aláírva kell benyújtani. **Az adatlap mellékleteit szkennelést követően kell feltölteni az on-line rendszerbe.**

Az előzetes regisztrációt követően a pályázati adatlapot és a mellékleteit **2015. szeptember 7-től kezdve 2015. október 9-ig az MLSZ on-line rendszerében kell feltölteni!**

Az on-line rendszerbe történő feltöltés után az adatlapot ki kell nyomtatni és aláírni, az aláírt mellékleteket csatolni, majd személyesen esetleg kézbesítővel vagy postai úton tértivevényes küldeményként benyújtani legkésőbb 2015. október 9-ig.

Az aláírt kinyomtatott pályázatnak függetlenül a benyújtás módjától meg kell érkeznie 2015. október 9-ig az illetékes megyei (budapesti) igazgatóságra.

Az MLSZ fenntartja magának a jogot, hogy a pályázat benyújtásának határidejét egy alkalommal meghosszabbíthassa, amelyről a regisztrált pályázókat értesíti.

Az aláírt adatlapot és a mellékleteit egy példányban, és oldalszámozva (csak az írott oldalakat számozva) kell benyújtani zárt borítékban. A borítékon szerepeltetni kell a pályázó megnevezését, és címét, valamint „pályaépítési program pályázata, IX. ütem” szöveget.

Az on-line rendszerbe már feltöltött pályázatot az illetékes MLSZ megyénkénti és budapesti igazgatóságainak kell benyújtani az alábbi címre:

Megye	Igazgató	Székhely	Postafiók címe
Baranya	Bogyay Zoltán	7621 Pécs, Tímár u. 21.	7601 Pécs Pf: 174
Bács-Kiskun	Losonczy László	6000 Kecskemét, Zimay László u. 3.	-
Békés	Szpisják Zsolt	5600 Békéscsaba, Gyulai út 59.	-
Borsod-Abaúj-Zemplén	Sajti Viktor	3530., Miskolc, Mindszent tér 1. (ITC székház)	-
Budapest	Lovász Tamás István	1053 Budapest, Curia u. 3.	-
Csongrád	Nógrádi Tibor	6725 Szeged, Szél utca 2.	-
Fejér	Schneider Béla	8002 Székesfehérvár, Csíkvári út 10.	8002 Székesfehérvár, Pf: 16
Győr-Moson-Sopron	Horváth László	9024., Győr, Kálvária u. 4-10. (ápr.2-től)	9001 Győr, Pf. 635
Hajdú-Bihar	Csige László	4025 Debrecen, Piac u. 71.	-
Heves	Jenei Károly	3300 Eger, Dobó tér 6/A	3301 Eger, Pf.: 217.
Jász-Nagykun-Szolnok	Varga Zsolt László	5000. Szolnok, Vízmű út. 1.	-

Komárom-Esztergom	Khéner László	2800 Tatabánya Fő tér 4.	2801 Tatabánya Pf. 1387
Nógrád	Schuchmann Attila	3100 Salgótarján, Bartók B. u.10.	-
Pest	Benkő Tamás	1052., Budapest, Városház u. 7.	1364., Budapest, Pf. 301.
Somogy	Csendes Balázs	7400., Kaposvár, Fő u. 10.	7400 Kaposvár, Pf: 45.
Szabolcs-Szatmár-Bereg	Krizán Sándor	4400 Nyíregyháza, Egyház út 15.	-
Tolna	Krausz Márton	7100 Szekszárd Keselyűsi út 3.	-
Vas	Dobány Lajos	9700 Szombathely, Berzsenyi tér 2. III. emelet.	-
Veszprém	Csik Ferenc	8200 Veszprém Wartha Vince u. 3.	-
Zala	Józsi György	8900. Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 47-51.	-

A pályázatok hiánypótlását a megyei igazgatóságok intézik. A hiánypótlás keretében benyújtandó adatokról és dokumentumokról, a benyújtás formájáról és határidejéről a pályázót az illetékes megyei igazgatóság képviselője értesíti.

A pályázat formai hiánypótlása egy alkalommal lehetséges! Az adatlapon szereplő adatok és pályázat mellékletét alkotó mellékletek a hiánypótlás keretében pótolhatóak.

A formai ellenőrzés a pályázat benyújtását követő 8 munkanapon belül, 2015. október 20-ig megtörténik. Hiánypótlásra a pályázónak 8 munkanap áll rendelkezésére. A formai hiánypótlás benyújtásának végső határideje 2015. november 3.

Amennyiben a pályázó a hiánypótlási felhívásnak nem tesz eleget, úgy pályázata a rendelkezésre álló adatok alapján kerül értékelésre. Támogatásba csak a formailag teljesen megfelelt pályázat részesülhet.

A hiánypótlás akkor tekinthető teljesítettnek, amennyiben kinyomtatott formában beérkezett az illetékes megyei igazgatóságra és on-line formában is feltöltésre került az MLSZ on-line rendszerében.

A benyújtást követően a pályázat tartalmi elemeinek változtatására nincs lehetőség!

10. PÁLYÁZATOK FORMAI KÖVETELMÉNYEI

A benyújtott pályázatoknak az alábbi formai követelményeket szükséges teljesíteniük:

A pályázati adatlap és mellékletei az MLSZ on-line rendszerébe feltöltésre került.

A pályázati adatlap összes releváns cellája kitöltött.

A pályázati adatlap cégszerűen aláírt.

A pályázati dokumentáció teljes körűen tartalmazza pályázati adatlap alábbiakban felsorolt mellékleteit (amennyiben szükséges aláírt eredeti példányát):

- Aláírt tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatot(kat) a sportcélú ingatlan használatba adására és hasznosítására vonatkozóan minden egyes tulajdonos által külön-külön aláírva.

- Az építeni kívánt projektelemmel érintett ingatlan 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapjának földhivatal által kiadott eredeti példányát vagy másolatát.
- Az építeni kívánt projekteleme megvalósítását jóváhagyó jogerős építési engedélyt, vagy a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság igazolását arról, hogy a bejelentésben megjelölt beruházási tevékenység nem építésiengedély-köteles.
- Képviselőtestület határozata a pályázó által egy összegben kifizetendő önrész összegének rendelkezésre állásáról.
- Érvényes talajmechanikai szakvéleményt és az ahhoz kapcsolódó nyilatkozatot
- Együttműködési megállapodás a szakmai partnerrel.
- Helyszínrajz, vázrajz a futballpálya feltüntetésével.
- Közmű genplán (összesített közműterv),
- Konzorciumban történő pályázat esetén konzorciumi megállapodás.

A pályázati dokumentáció, valamint a hiánypótlás határidőre, egy példányban a mellékletekkel együtt teljes körűen benyújtásra került.

11. PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázat egyfordulós eljárású. A határidőre benyújtott pályázatok értékelése egyszerre történik. Kizárólag a formailag megfelelt pályázatok részesülhetnek támogatásban.

Az elért pontszám alapján a támogatásról az MLSZ Megyei Társadalmi Elnökség javaslatára az MLSZ elnöksége dönt. A formailag megfelelt, de nem nyertes pályázatok tartaléklistára kerülnek. A nyertes pályázatok maximális száma országos és megyei szinten előre meghatározott. A döntéshozatal tervezett határideje 2015. december 31.

A döntés ellen jogorvoslatnak helye nincs!

1.számú melléklet

A kedvezményezett járások listája

1.	A Régió	B Megye	C Járás	D Kedvez- ményezett járás	E Fejlesztendő járás	F Komplex programmal fejlesztendő járás
2.	Dél-Alföld	Bács-Kiskun	Bácsalmási	0	0	1
3.			Bajai	1	0	0
4.			Jánoshalmi	0	0	1
5.			Kalocsai	1	0	0
6.			Kiskőrösi	1	0	0
7.			Kiskunfélegyházi	1	0	0
8.			Kiskunhalasi	1	0	0
9.			Kiskunmajsai	0	1	0
10.			Kunszentmiklósi	0	1	0
11.			Tiszakécskei	1	0	0
12.		Békés	Békési	1	0	0
13.			Gyomaendrődi	1	0	0
14.			Mezőkovácsházai	0	0	1
15.			Orosházi	1	0	0
16.			Sarkadi	0	0	1
17.			Szarvasi	1	0	0
18.			Szeghalmi	1	0	0
19.		Csongrád	Csongrádi	1	0	0
20.			Kisteleki	0	0	1
21.			Makói	0	1	0
22.			Mórahalmi	1	0	0
23.			Szentesi	1	0	0
24.	<i>Dél-Alföld összesen</i>			14	3	5
25.	Dél-Dunántúl	Baranya	Bólyi	1	0	0
26.			Hegyháti	0	0	1
27.			Mohácsi	1	0	0
28.			Pécsváradi	1	0	0
29.			Sellyei	0	0	1
30.			Siklósi	1	0	0
31.			Szentlőrinci	1	0	0
32.			Szigetvári	0	1	0
33.		Somogy	Barcsi	0	0	1
34.			Csurgói	0	0	1
35.			Kaposvári	1	0	0
36.			Marcali	1	0	0
37.			Nagyatádi	0	1	0
38.			Tabi	0	1	0
39.		Tolna	Dombóvári	1	0	0
40.			Tamási	0	1	0
41.	<i>Dél-Dunántúl összesen</i>			8	4	4
42.	Észak-Alföld	Hajdú-Bihar	Balmazújvárosi	1	0	0
43.			Berettyóújfalui	0	0	1

44.			Derecskei	0	0	1
45.			Hajdúböszörményi	1	0	0
46.			Hajdúhadházi	1	0	0
47.			Hajdúnánási	1	0	0
48.			Hajdúszoboszlói	1	0	0
49.			Nyíradonyi	0	0	1
50.			Püspökladányi	0	0	1
51.		Jász-Nagykun-Szolnok	Jászapáti	0	1	0
52.			Jászberényi	1	0	0
53.			Karcagi	0	1	0
54.			Kunhegyesi	0	0	1
55.			Kunszentmártoni	0	1	0
56.			Mezőtúri	1	0	0
57.			Tiszafüredi	1	0	0
58.			Törökszentmiklósi	1	0	0
59.		Szabolcs-Szatmár-Bereg	Baktalórántházai	0	0	1
60.			Csengeri	0	1	0
61.			Fehérgyarmati	0	0	1
62.			Ibrányi	0	0	1
63.			Kemecsei	0	1	0
64.			Kisvárdai	1	0	0
65.			Mátészalkai	0	0	1
66.			Nagykállói	0	1	0
67.			Nyírbátori	0	0	1
68.			Tiszavasvári	0	1	0
69.			Vásárosnaményi	0	0	1
70.			Záhonyi	0	0	1
71.	<i>Észak-Alföld összesen</i>			10	7	12
72.	Észak-Magyarország	Borsod-Abaúj-Zemplén	Cigándi	0	0	1
73.			Edelényi	0	0	1
74.			Encsi	0	0	1
75.			Gönci	0	0	1
76.			Kazincbarcikai	1	0	0
77.			Mezőcsáti	0	0	1
78.			Mezőkövesdi	1	0	0
79.			Ózdi	0	0	1
80.			Putnoki	0	0	1
81.			Sárospataki	1	0	0
82.			Sátoraljaújhelyi	1	0	0
83.			Szerencsi	0	0	1
84.			Sziksói	0	0	1
85.			Tokaji	0	1	0
86.		Heves	Bélapátfalvai	1	0	0
87.			Füzesabonyi	0	1	0
88.			Hevesi	0	0	1
89.			Pétervásárai	0	0	1
90.		Nógrád	Balassagyarmati	1	0	0
91.			Bátonyterenyei	1	0	0
92.			Pásztói	0	1	0
93.			Rétságai	1	0	0
94.			Salgótarjáni	1	0	0
95.			Szécsényi	0	0	1
96.	<i>Észak-Magyarország</i>			9	3	12

	<i>összesen</i>					
97.	Közép-Dunántúl	Fejér	Enyingi	0	1	0
98.			Polgárdi	1	0	0
99.			Sárbogárdi	0	0	1
100.		Komárom-Esztergom	Kisbéri	1	0	0
101.		Veszprém	Devecseri	0	0	1
102.			Pápai	1	0	0
103.			Sümegi	1	0	0
104.	<i>Közép-Dunántúl összesen</i>			4	1	2
105.	Közép-Magyarország	Pest	Ceglédi	1	0	0
106.			Nagykátai	1	0	0
107.			Nagykőrösi	1	0	0
108.			Szobi	1	0	0
109.	<i>Közép-Magyarország összesen</i>			4	0	0
110.	Nyugat-Dunántúl	Győr-Moson-Sopron	Téti	1	0	0
111.		Vas	Cellőmölki	1	0	0
112.			Vasvári	0	0	1
113.		Zala	Lenti	1	0	0
114.			Letenyei	0	1	0
115.			Zalaszentgróti	1	0	0
116.	<i>Nyugat-Dunántúl összesen</i>			4	1	1
117.	Ország összesen			53	19	36

Átmenetileg kedvezményezett települések jegyzéke

	A	B
1.	Megye	Település
2.	Baranya	Berkesd
3.		Bikal
4.		Bodolyabér
5.		Egyházaskozár
6.		Hegyhátmaróc
7.		Hosszúhetény
8.		Kárász
9.		Komló
10.		Köblény
11.		Liget
12.		Magyaregregy
13.		Magyarhertelend
14.		Magyarszék
15.		Mánfa
16.		Máza
17.		Mecsekpölöske
18.		Oroszló
19.		Pereked
20.		Szalatnak

21.		Szárász
22.		Szászvár
23.		Szilágy
24.		Tófü
25.		Vékény
26.	Békés	Csorvás
27.		Doboz
28.		Gerendás
29.	Borsod-Abaúj-Zemplén	Sóstófalva
30.		Újcsanáros
31.	Csongrád	Ferencszállás
32.		Hódmezővásárhely
33.		Klárafalva
34.		Mártély
35.		Mindszent
36.		Székkutas
37.	Fejér	Aba
38.		Csász
39.		Káloz
40.		Sárosd
41.		Seregélyes
42.		Soponya
43.		Tác
44.	Hajdú-Bihar	Hajdúsámson
45.	Heves	Bátor
46.		Egerbocs
47.		Egercsehi
48.		Hevesaranyos
49.		Szúcs
50.	Somogy	Buzsák
51.		Gyugy
52.		Hács
53.		Kisberény
54.		Lengyeltóti
55.		Óreglak
56.		Pamuk
57.		Somogyvamos
58.		Somogyvár
59.		Szőlősgyőrök
60.	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Apagy
61.		Rakamaz
62.		Szabolcs
63.		Timár
64.		Tiszanagyfalu
65.		Újfehértó
66.	Vas	Bajánsenye
67.		Felsőjánosfa
68.		Felsőmarác
69.		Hegyhátszentjakab
70.		Hegyhátszentmárton
71.		Ispánk
72.		Ivác
73.		Kercaszomor
74.		Kerkáskápolna
75.		Kisrákos
76.		Kondorfa
77.		Magyarszombatfa
78.		Nagyrákos

79.		Örimagyarósd
80.		Őriszentpéter
81.		Pankasz
82.		Szaknyér
83.		Szalafő
84.		Szatta
85.		Szőce
86.		Velemér
87.		Viszák
88.	Zala	Almásháza
89.		Alsórajk
90.		Balatonmagyaród
91.		Bezeréd
92.		Búcsúszentlászló
93.		Dióskál
94.		Egeraracsa
95.		Felsőrajk
96.		Galambok
97.		Garabonc
98.		Gelse
99.		Kerecseny
100.		Kilimán
101.		Kisrécse
102.		Ligetfalva
103.		Miháld
104.		Misefa
105.		Nagykapornak
106.		Nagyrada
107.		Nemesrádó
108.		Nemessándorháza
109.		Nemesszentandrás
110.		Orbányosfa
111.		Orosztony
112.		Pacsa
113.		Padár
114.		Pat
115.		Pölöske
116.		Pötréte
117.		Sand
118.		Szentpéterúr
119.		Tilaj
120.		Vindornyaszőlős
121.		Zalacsány
122.		ZalaiGrace
123.		Zalakaros
124.		Zalakomár
125.		Zalamerenye
126.		Zalasárszeg
127.		Zalaszabar
128.		Zalaszenthárom
129.		Zalaszenthárom
130.		Zalaszenthárom
131.		Zalaújfal
132.	Ország összesen	130

Természeti vagy civilizációs katasztrófával sújtott kedvezményezett térségek

I	A	B	C
	Régió	Megye	Térség
2.	Közép-Dunántúl	Veszprém	Devecseri járás

1250



2015

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Tel./fax: 06-99-537-160

E-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

Fertőszéplak Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

I. világháborús emlékmű felújítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Ligetben található I. világháborús emlékmű felújításáról a Képviselő-testület már korábban határozott, és döntött arról, hogy a témában pályázatot nyújtunk be az Első Világháborús Centenárium Emlékbizottság által kiírt támogatásra.

A pályázaton sikeresen vettünk részt, s a projekt megvalósítására két részletben összesen 2.499.995 Ft támogatásban részesültünk. Azonban a felújítás teljes költsége 3.478.530 Ft-ba kerül, így a fennmaradó 978.535 Ft biztosítására Képviselő-testületi döntés szükséges.

Kérem a testületet, hogy ezt az összeget a költségvetésben biztosítsa.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az I. világháborús emlékmű 3.478.530 Ft összegű felújításához az Első Világháborús Centenárium Emlékbizottság által pályázat keretében biztosított 2.499.995 Ft összegű támogatásán túl 978.535 Ft összeget az önkormányzat költségvetésének általános tartaléka terhére biztosít.

Határidő: 2015. december 31.

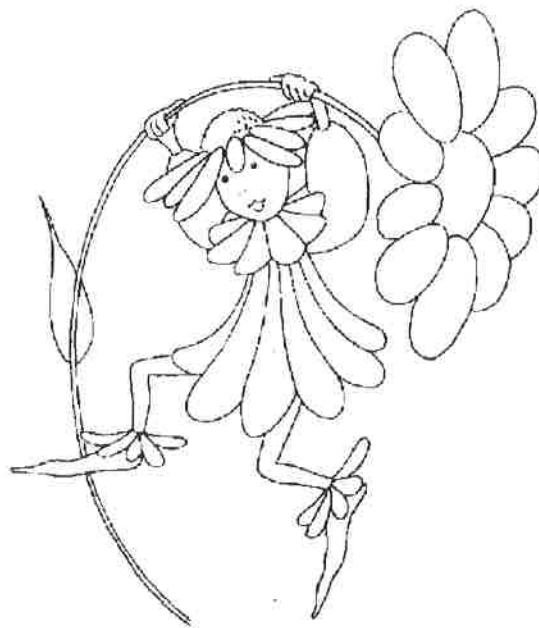
Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2015. szeptember 17.

Kóbor Attila
polgármester

Margaréta Óvoda
Fertőszéplak
E-mail: ovoda@fertoszeplak.hu
OM azonosító: 030467

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



Fertőszéplak, 2015.

Készítette: Köő Lászlóné

Intézményvezető

TARTALOM

1. Bevezetés 20/2013.(VIII.31.) EMMI r. 168§	4
2. Az óvoda tartalmi munkáját és működését	
Meghatározó, helyi szabályok	6
2.1. Szervezeti és Működési Szabályzat célja	6
3. SZMSZ hatálybalépése	6
3.1 .SZMSZ felülvizsgálatának módja	7
3.2.Intézmény adatai, alaptevékenysége	8
3.3.Az intézmény működési területe	9
3.4.Az intézmény működési alapidokumentumai	9
4.Az intézmény szervezeti és működési felépítése	10
5. Vezetők kapcsolattartási rendje	10
5.1. Az intézmény szervezeti egysége	10
5.2. A vezető és a szervezeti egység közötti kapcsolattartás	11
5.3. Intézményvezető feladatköre	11
5.4. Intézményvezető felelős	11
5.5. Intézményvezető feladatai	11
5.6. Panaszkezelési eljárás	12
6. Az intézményvezető és a helyettes intézményben tartózkodási rendje	12
6.1. A helyettesítés rendje	12
7. Óvodavezető helyettes	13
8. Szülői Szervezet	13
8.1. Szülői képviselő	13
9. Óvoda dolgozói	14
9.1. Az intézmény dolgozói a munkájukat	
munkaköri leírásuk alapján végzik	14
9.2. A nevelőtestület	14
9.3. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók munkarendje	14
9.4. Nevelőtestületi értekezlet	15
9.5. Rendkívüli nevelési értekezlet	16
10. Köznevelési intézmény működési rendje	16
10.1. Az óvoda munkarendje	16
10.2 Nyári zárás	17
10.3. Nevelésnélküli munkanapok	17
10.4. Csoportösszevonás	18
10.5. Technikai szünet	18
10.6.Óvodai csoportok szervezése	18
10.7. Külső kapcsolatok rendszere, formája és módja	19
10.8. Az óvodai ünnepélyek és rendezvények	19
10.9. A gyermekek óvodai felvétele	19
11. Az iskolakezdésre vonatkozó szabályok	19
12. Az óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése	20
13. Egyéb oktatási – pedagógiai intézményekkel való kapcsolattartás	20
14. Gyermekek napirendje	21
14.1. Az óvodába érkezés és távozás rendje	21
14.2 A gyerekek távolmaradásának igazolása	21
14.3. Igazolás módja	22
15. Gyermekek étkeztetése, térítési díjak befizetése	22
15.1. Hiányzás esetén az étkezés lemondása	23

16. Az óvodai munka belső ellenőrzése	24
16.1. Belső ellenőrzés	25
17. Gyermekvédelmi munka	25
18. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	26
19. Az óvoda dolgozóinak feladata baleset esetén	27
20. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén a teendők	28
20.1. Bombariadó esetén meghatározott szabályok	29
21. Az elektronikus úton előállított és tárolt dokumentumok kezelési rendje.	29
22. A létesítmény és helyiségeinek használati rendje	30
23. Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel	28
24. Záró és értelmező rendeletek	31
25. Záradék	32

1. BEVEZETÉS

A köznevelésről szóló NKT. 25.§ (1) A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

A szervezeti és működési szabályzatban kell szabályozni mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását, jogszabály írja elő, továbbá a nevelési intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, illetve nem lehet szabályozni.

A nevelési-oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában (SZMSZ) kell meghatározni (20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 4. §) :

- a) a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek, az alkalmazottaknak és a vezetőknek, a nevelési intézményben való benntartózkodásának rendjét,
- b) a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét,
- c) a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel,
- f) az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét,
- g) a vezetők, a szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét,
- h) a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket,
- i) a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgáltatókkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást,
- j) az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat,
- l) az intézményi védő, óvó előírásokat,
- m) bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket,
- n) annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról,
- o) azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruhazza fel,
- p) az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét,
- r) az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét,
- s) mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá a nevelési intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni.

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 168. §

(1) Az óvoda SZMSZ-ében kell meghatározni, a nevelési-oktatási intézmény vezetőinek, pedagógusainak, valamint más alkalmazottainak feladatait a gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén.

A szervezeti és működési szabályzat alapvetően a nevelési intézmény felnőtt dolgozóira állapít meg szabályokat, és akik valamilyen módon, kapcsolatba kerülnek az intézménnyel.

A szervezeti és működési szabályzat olyan alapidokumentum, mely összefoglalja az intézmény szervezetére, működésére, a pedagógusok és gyermekek jogaira és kötelességeire vonatkozó szabályokat: mindenekelőtt az óvoda szervezeti rendjét.

A szervezeti és működési szabályzatba bele kell foglalni az intézmény alapító okiratának legfontosabb elemeit, alaptevékenységét és ezeket meghatározó jogszabályi háttérrel.

Az óvoda pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők, dolgozók szabadon megtekinthessék.

Az SZMSZ-t, a Házirendet és a Pedagógiai programot az intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 82. § (1) (3)

Az óvodai szervezeti és működési szabályzatának a magasabb szintű jogszabályok rendelkezésein túl, elveiben és tartalmában illeszkednie kell az intézmény más belső szabályzataihoz, alapidokumentumaihoz.

Az intézmény szervezetét és működését meghatározó jogszabályok

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)

2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról

20/2012. (VIII.31.) EMMI Rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 137/1996 (VIII.28.) kormányrendelet-255/2009. (XI.20.) Korm. Rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról (2013.09.01-től 363/2012.

(XII. 17.) Korm. Rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról)

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (VI.30.) NM rendelet

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénnyel (Kjt.)

A közalkalmazottakról szóló törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) kormányrendelettel

Az egyenlőbánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. Törvénnyel

2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról

2. Az óvoda tartalmi munkáját és működését meghatározó helyi szabályok

- Alapító Okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Pedagógia Program
- Házi rend

2.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy meghatározza a Margaréta Óvoda (OM azonosító:030467) mint intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat a jogszabályok szerint és mindazokat a rendelkezéseket, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Célja:

- az intézmény jogszerű működésének biztosítása,
- a zavartalan működés garantálása,
- a gyermeki jogok érvényesülése,
- a szülők, gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése,
- az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed:

- az óvodába járó gyermekek közösségére
- a nevelőtestület valamennyi tagjára
- intézmény vezetőjére
- a nevelő munkát segítőkre
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőikre

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik

3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése

A Szervezeti és Működési Szabályzatot:

- a nevelőtestület hagyja jóvá
- az intézményi szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol
- a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban, az intézményben szervezeti és működési tekintetben változás áll be, illetve ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.

A módosítás alkalmával az eljárási rendet az Nkt.25.§ -a határozza meg.

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az óvoda korábbi

„ Szervezeti és Működési Szabályzata „,

A módosításra került, elfogadott és jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvánossága: A vezetői irodában mindenkor megtalálható és megtekinthető.

3.1. Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatának módja

- ha az óvoda működési rendjében változás történik
- ha azt a jogszabály előírja

3.2. Az intézmény neve, székhelye, jogállása, alaptevékenysége

Intézmény neve:	Margaréta Óvoda
Feladat ellátási helye:	
Székhely:	9436 Fertőszéplak, Soproni u.6.
Telephely:	9435 Sarród, Fő u.32.
Intézmény alapítója:	Fertőszéplak Községi Önkormányzata 9436 Fertőszéplak, Petőfi u.2
Alapító okirat kelte, száma:	28/2013.(V.3o) Önk. határozat
Intézmény fenntartója:	Fertőszéplak Község Önkormányzata
Intézmény működési területe:	Az intézmény elsődleges ellátási területe Fertőszéplak és Sarród községek közigazgatási területe külön feladat ellátási szerződés alapján. A szabad kapacitások kihasználása érdekében az intézmény az ellátási területen kívüli településekről is fogadhat gyermekeket.
Intézmény típusa:	Az Nkt.7.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti óvoda
Intézmény jogállása:	Önálló jogi személy
Intézmény OM azonosítója:	030467
Törzskönyvi azonosító:	642552
Adószám:	16714458-2-08
KSH statisztikai számjel:	16714458-8510-322-08
Számlaszám:	Rajka és Vidéke Takarékszövetkezet 59600344-11094669

Az intézmény irányító/ felügyeleti szerve: **Fertőszéplak Község Önkormányzatának
Képviselőtestülete
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.**

Intézmény alaptevékenysége: **Az Alapító Okiratban foglaltak szerint**

Az óvodai csoportok száma: 3 csoport (2 csoport a székhelyen, 1 csoport a telephelyen)

A csoportok száma a mindenkori gyermeklétszám, valamint az érvényben lévő jogszabályi feltételeknek megfelelően, a nevelési év kezdetén kerül meghatározásra, az intézményvezető kérése alapján, a fenntartó hozzájárulásával.

Az óvoda szakágazati megnevezése, száma (TEÁOR) és szakfeladat szerint besorolása:

091110	Óvodai nevelés, ellátás
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
096010	Óvodai intézményi étkeztetés

Pedagógiai programunk Nagy Jenőné „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel „c. program adaptációja, mely az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint és a helyi sajátosságok figyelembevételével elkészített és jóváhagyott helyi pedagógiai program. Ennek alapján végezzük nevelőmunkánkat.

- Az óvodai nevelés a gyermek három éves korától az tankötelezettség kezdetéig tart
- Felvehető az (az óvoda körzetében lakó gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a társulásban részt vevő településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- (Nkt.45§ (2) meghatározottak szerinti nevelőintézmény
- Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása
- Integráltan fejleszthető beszéd fogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, ép értelmű képességekkel rendelkező, autisztikus, enyhe fokban hallássérült-nagyothalló, a megismerő funkció vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása
- Integráltan fejleszthető a megismerő funkció vagy a viselkedés rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása
- Bejáró gyermekek ellátása
- Szervezett intézményi étkezés

3.3. Intézmény működési területe:

Az intézmény elsődleges ellátási területe Fertőszéplak és Sarród községek közigazgatási területe. A szabad kapacitások kihasználása érdekében az intézmény az ellátási területen kívüli településekről is fogadhat gyermekeket.

Az intézmény jogállása, gazdálkodási jogköre:

- önállóan működő

3.4. Az intézmény működési alapdokumentumai

A törvényes működést az alábbi, hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapdokumentumok határozzák meg:

- Az Alapító Okirat
- Az óvoda Helyi pedagógiai programja
- Az óvoda éves pedagógiai munkaterve
- Jelen SZMSZ és mellékletei

3.4.1 Az Alapító Okirat:

Az alapító okirat, mely tartalmazza az intézmény nyilvántartásba vételét, jogszerű Működését (Nkt.21.§ (3))

Száma: 28/2013 (V.30.) Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselőtestülete

3.4.2. Az óvoda Helyi pedagógiai programja, mely tartalmazza (EMMI 20/2012 (VIII.31.))

- Az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit
- Azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését
- A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeket
- A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységét
- A szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit
- Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket
- A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket
- A nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelőmunkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét

3.4.3. Az óvoda nevelési évre szóló munkaterve:

Az intézmény hivatalos feladatsora, amely az intézményi célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési terve, a felelősök megjelölésével.

Az éves pedagógiai munkatervet a nevelőtestület javaslata, véleménye alapján az intézményvezető készíti el, majd megvitatása után a nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezleten a testület fogadja el.

Az éves munkaterv tartalma:

- Az aktuális nevelési év helyzetképe
- Az aktuális nevelési évre kitűzött célok, feladatok, tevékenységek
- A nevelési év rendje
- A nevelési év munkarendje óvodapedagógusok és nem pedagógus beosztású dolgozók munkaideje
- Ünnepek, rendezvények szervezési rendje
- Gyermek és Ifjúságvédelmi tevékenységek nevelési év feladatai

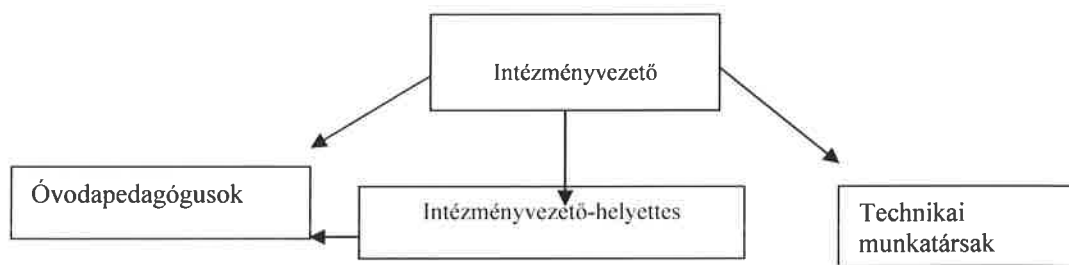
- Az óvoda belső ellenőrzési rendje, szakmai és működési ellenőrzések

A nevelőtestület által elfogadott, az adott nevelési évre szóló munkatervet az intézményi szülői szervezetettel ismertetni kell, illetve az község internet honlapján nyilvánossá kell tenni.

3.4.4. Házi rend

A házi rend teljes körűen tartalmazza azokat az információkat és szabályokat, melyek érdemi módon segítik az óvoda- gyermekcsoport- család együttműködését és lehetővé teszik a gyermekek a szülők, az alkalmazottak számára jogaik érvényesítését, kötelességeik teljesítését. Az óvodába felvett gyermek szülője a házi rend egy-egy példányát – a nevelési év szeptember 30. napjáig- megkapja és aláírásával igazolja.

4. Az intézmény szervezeti és működési egységének felépítése



5. A vezető és a szervezeti egység közötti kapcsolattartás rendje, formája, a vezető helyettes közötti feladatmegosztás és a kapcsolattartási rendje

5.1. Az intézmény szervezeti egysége

- (1) Az intézmény egy szervezeti egységből áll, amelyet az intézményvezető egyszemélyi felelősként vezet.
- (2) Az óvodai feladatokat ellátó szervezeti egység szakmai szempontból önálló, tevékenységét a rá vonatkozó jogszabályok, szakmai előírások alapján látja el.
- (3) Az óvoda egységes szervezeti rendszerű intézmény, melyet az intézményvezető vezet.

A jogszabálynak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuknak megfelelően részleges önállósággal, ill. sajátos feladatokkal és jogosítványokkal rendelkezik:

- a./ nevelőtestület,
- b/ dajkák,

Közalkalmazotti közösség tagjainak feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza, melynek aktualizálása minden év szeptember.01-ig megtörténik.

5.2. A vezető és a szervezeti egység közötti kapcsolattartás

- (1) Az intézmény vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt. Ennek keretében ellátja Knt. törvényből, más jogszabályokból és a jelen szabályzatból rá háruló, a szervezet vezetésével kapcsolatos feladatokat. Az óvodavezetőt az intézmény vezetésével összefüggő feladatok ellátásában az óvodavezető-helyettes segíti
- (2) Az intézményvezető az intézményben dolgozó pedagógusokkal és a technikai dolgozók közösségével rendszeres kapcsolatot tart.

5.3. Az intézményvezető feladatköre:

- Az intézményvezető képviseli az intézményt.
- Az intézményvezető jogkörét, felelősségét, feladatait a Köznevelési Törvény alapján a fenntartó határozza meg. (intézményvezető munkaköri leírása.)

5.4. Az intézményvezető felelős:

- Az intézmény szakszerű és törvényes működéséért
- A takarékos gazdálkodásért
- A munkáltatói feladatok törvényes ellátásáért
- Az intézmény gazdálkodási feladatainak megszervezéséért
- Tervezési, beszámolási, információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért
- A pedagógiai munkáért
- A gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- A nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- A gyermekbalesetek megelőzéséért
- A továbbképzések megszervezéséért
- Az intézmény közvetlen és közvetett partnerkapcsolatainak működtetéséért, folyamatos fejlesztéséért a helyi szabályozásoknak megfelelően.
- Az intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendelhet el, ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény működtetése nem biztosítható.
- Intézkedéséhez be kell szereznie a fenntartó egyetértését, illetve, ha ez nem lehetséges, a fenntartót haladéktalanul értesítenie kell.

5.5. Az intézményvezető feladatai:

- az intézmény vezetése,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése, a pedagógiai munka irányítása és ellenőrzése,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- a gyermekvédelmi munka irányítása,
- a gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása,
- kötelezettségvállalási, munkáltatói és kiadványozási jogkör gyakorlása,

- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe,

5.6. Panaszkezelési eljárás

- Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani.

Az írásban benyújtott panaszokat iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az intézményvezető, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 15 napon belül írásban válaszolni.

6. A vezető és helyettes intézményben való benntartózkodásának rendje, akadályoztatásuk esetén helyettesítésük rendje:

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását-a gyermekek teljes benntartózkodásának ideje alatt. Ennek érdekében a vezető (telephelyen a vezető-helyettes) intézményben tartózkodásának rendje mindig az aktuális nevelési év elején kerül meghatározásra, a mindenkor éves munkaterv alapján.

Az intézmény vezetője általában egy műszakban tartózkodik az intézményben, de végezheti munkáját ettől eltérő munkarendben és az óvodán kívüli helyszínen is (értekezlet, továbbképzés, ügyintézés stb.)

Munkaidő beosztását az óvoda éves munkarendje tartalmazza.

Az óvodavezető csoportban eltöltött kötelező óraszám 2013.09.01-től a Nkt 5. melléklete szerint heti 10 óra, melyet a székhely óvodában tölt.(ebédeltetés, altatás)

Az óvodavezető-helyettes csoportban eltöltött kötelező heti 24 órában tartózkodik az óvodában. Heti teljes munkaideje 40 óra. A fennmaradó óraszámot feladatköréhez kapcsolódó intézkedések kötik le.

6.1. A helyettesítés rendje

Az intézményvezető szabadsága, betegsége vagy más okból való távolléte esetén a helyettesítést az óvodavezető- helyettes látja el. Illetve a helyettesítés az óvodavezető által adott megbízás alapján történik, mivel a telephely egy másik településen van. Megbízás hiányában az óvodavezetőt a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező, határozatlan időre alkalmazott óvodapedagógus helyettesíti.(Kivétel azok az ügyek, melyek teljes felelősséggel kizárólagosan az óvodavezető hatáskörébe tartoznak.)

Sorrendben: Horváthné Szilágyi Gabriella
Bognárné Tóth Terézia
Ábrahám Istvánné
Grüllné Pálya Katalin

A hiányzás bejelentése után automatikusan átveszi az intézményvezető kötelezettségvállalási jogát, utalványozási jogát a munkaköri leírásának és a kötelezettségvállalási szabályzatnak megfelelően.

- A vezető hatáskörébe tartozó ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat csak előzetes megbízással – tartós hiányzás esetén – végez. Az óvodavezető távolléte esetén a helyettes, munkáltatói jogok közül a munkaviszony létesítése, módosítása és megszüntetése kivételével, teljes jogkörrel és felelősséggel vezeti az intézményt.

Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve, amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

Az intézményvezető tartós távolléte esetén a helyettesítés ellátása fenntartói intézkedés alapján történik. Az óvodavezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljekörű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül.

Reggel 6-10 óráig illetve délután 15.30-16.30 óráig terjedő időben a vezető helyettesítésének ellátásában közreműködnek az ez időben a munkarend szerint az óvodában tartózkodó óvodapedagógusok az azonnali intézkedéssel megbízott jogkörre kiterjedő felelősséggel.

Az óvodavezető és az óvodavezető-helyettes együttes hiányzásánál a helyettesítést az azonnal döntést igénylő kérdésekben – az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő kérdésekben-a legrégebbi munkaviszonnyal rendelkező óvodapedagógus jogosult intézkedni.

7. Az intézményvezető-helyettes

- Vezetői tevékenységet az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzik.
- Közreműködik a vezető által meghatározott tevékenységek irányításában.
- Közvetlenül szervezi és irányítja az óvoda munkáját.

Felelős:

- felel az óvoda szakmai munkájáért,
- gondoskodik a dajkák munkájának ellenőrzéséről,
- Részletes feladatait a munkaköri leírása határozza meg

8. A Szülői Szervezet

Az óvodás gyermekek szülei jogaik érvényesítésére, kötelességük teljesítése érdekében szülői képvisellet hoznak létre. A nevelési év első szülői értekezletén minden csoportban 2 főképviseletet választanak maguk közül, közülük egy fő a szülők közösségének vezetője, aki a szülők érdekeit képviseli.

Az óvodai szülői képvisellet egyetértési, véleményezési jogot gyakorol az alábbi területeken:

- az intézményi SZMSZ elfogadását megelőzően,
- a házirend kialakításában,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,

8.1. Szülői képvisellet:

- Képviseli a szülőket és a gyermekeket az Köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor.
- Képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

9. Az óvoda dolgozói:

Az óvoda dolgozóit a törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az intézményvezetője alkalmazza.

A teljes alkalmazotti közösséget az intézményvezető hívja össze minden esetben.

Az értekezleteken az intézményvezető tájékoztatja az óvoda dolgozóit az intézmény munkájáról és ismerteti a soron következő feladatokat.

Az értekezletről jegyzőkönyv készül.

9.1. Az intézmény dolgozói munkájukat a munkaköri leírásuk alapján végzik.

(Szervezeti és Működési Szabályzat Melléklete).

9.2. A nevelőtestület

A nevelőtestület az óvoda pedagógusainak közössége, a nevelési-oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve.

A nevelőtestület tagja: az óvoda valamennyi kinevezett pedagógusa.

A nevelőtestület döntési és véleményezési jogkörét a Nkt.70.§-a tartalmazza:

70.§.(2): A nevelőtestület dönt:

- a pedagógiai program elfogadásáról,
- az SZMSZ elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- a házirend elfogadásáról,
- A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az óvodapedagógusok heti teljes munkaideje 40 óra, mely kötelező órákból (32 óra), valamint a gyermekekkel összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll (heti 4 óra). A kötött munkaidőt a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. A kötelező óraszám felül a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást az óvodavezető adja.

Az óvodapedagógusok munkarendjét és helyettesítési rendjét az óvodavezető (telephelyen a vezető-helyettes) készíti el, szem előtt tartva az óvoda zavartalan működését.

9.3. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók munkarendje (dajkák, pedagógiai asszisztens)

Elkülönült feladatuk alapján szervezeti egységnek nem minősülő és önálló jogosítványokkal nem rendelkező közösséget alkotnak.

Részletes feladataikat a munkaköri leírásuk tartalmazza.

Munkarendjüket és a helyettesítés rendjét az óvodavezető illetve a telephelyen dolgozó vezető-helyettes készíti el. Alapelv az óvoda zavartalan működése.

9.3.1. Az alkalmazottak óvodában való tartózkodásának rendje

Munkaidő: a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartóidő valamint a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység tartama.

Előkészítő és befejező tevékenység: minden olyan feladat ellátása, amelyet a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódóan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles elvégezni.

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá munkaidejének letelte utáni 10 percben az aznap használt eszközeit a raktári rendnek megfelelően elhelyezze.

Nem munkaidő

a.) a munkaközi szünet

b.) a munkavállaló lakó-vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó-vagy tartózkodási helyére történő utazás tartama.

A munkaközi szünet:

A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő a hat órát meghaladja, 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni. A munkaközi szünetet legalább három, legfeljebb hat óra munkavégzést követően kell kiadni.

Délelőtti beosztás esetén:

Óvodapedagógus:	12.45- 13.05-ig
Dajka:	11.00- 11.20-ig

Délutáni beosztás esetén:

Óvodapedagógus:	13.30- 13.50-ig
Dajka:	13.10- 13.30-ig

9.4. A nevelőtestület értekezletei:

A nevelőtestület a nevelési év során:

- rendes és
- rendkívüli értekezletet tart.

A nevelőtestület rendes értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott napirenddel és időpontokban az intézményvezetője hívja össze.

- a nevelési évben két nevelési értekezlet tart

9.5. A rendkívüli nevelőtestületi értekezletre vonatkozó szabályok:

Az intézményvezető a rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásánál a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására.

A rendes és rendkívüli nevelőtestületi értekezletekről jegyzőkönyv készül, melyek kötelező

Tartalma:

- Dátum,
- Helyszín,
- Napirendi pontok felsorolása
- Jegyzőkönyvvezető megnevezése
- Részletes, a napirendi pontoknak megfelelő hiteles szöveg
- Jelenléti ív

A jegyzőkönyveket minden alkalommal aláírják:

- Intézményvezető
- Jegyzőkönyvvezető
- Hitelesítő.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – jogszabályokban meghatározott kivétellel – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.

A szavazatok egyenlősége esetén az intézményvezető dönt.

10. A köznevelési intézmény működésének rendje A Nkt 24. §-a szerint

(1) A nevelési-oktatási intézmények szakmai tekintetben önállóak.

Szervezetükkel és működésükkel kapcsolatosan minden olyan ügyben döntenek, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

(2) A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok, a szülők képviselőik.

(3) A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

10.1. Az óvoda munkarendje

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6 órára érkező dajka nyitja és délután a munkarend szerinti technikai dolgozó zárja. Az óvodát záró alkalmazottnak távozáskor az épületre vonatkozó vagyonbiztosítási előírásokat biztosítani kell (vizsgálnia kell: tökéletesen zárnak-e a nyílászárók, elzártak-e a vízkifolyók, üzemen kívül helyezettek-e a háztartási kisgépek, berendezések, megtörtént-e az épület áramtalanítása.)

Az óvoda 5 napos (hétfőtől péntekig) munkarenddel üzemel, naponta 6.30-16.30-ig.

Ügyelet: 6.30-7.30, illetve 15.30-16.30 óráig (összevont csoportokkal.)

Az óvoda kéri és ajánlja, hogy a szülők a középső és nagycsoportos korú gyermekeket 8.00 óráig, a kiscsoportos korúakat 9 óráig hozzák be az óvodába, mivel csak ebben az esetben tudunk a gyermekek rendszeres fejlesztéséért és étkeztetéséért felelősséget vállalni.

Az óvoda főbejárata 9.00 óráig nyitva van, 9.00 órától 11.45-ig a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartjuk. A „félnapos” óvodás gyermekek hazamenetele, valamint az ebédszállítás miatt 11.45-től 12 óráig kinyitjuk a főbejáratot. Ezt követően az ebéd után hazamenő gyermekek szüleinek 12.45 órától nyitjuk, az ajtót 13 órától 15 óráig a gyermekek érdekében ismét zárva tartjuk. A gyermekek délutáni hazabocsátása 15 órától folyamatos.

Rendezvények, szülői értekezlet stb., esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi. A nyitva tartás teljes ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

A nevelési év szeptember 1.-től - augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll.

Nevelési-oktatási év (IX. 1.-V. 31-ig),

- amely időszak alatt a gyermekek részére a Helyi pedagógiai program szabályozásának megfelelően foglalkozásokat szerveznek az óvónők.

Dokumentum: Csoportnapló

Nyári időszak (VI. 1.-VIII. 31-ig), mely idő alatt

- Az óvodai csoportok szervezett foglalkozások nélkül, összevontan működnek, szabad játék
- Az óvoda nyári zárása. Ekkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. Az óvodát a telephellyel felváltva tartjuk zárva.

10.2. Nyári zárás

- Az intézmény üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárvatatás alatt szünetel, ilyenkor történik az intézmény szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint nagytakarítása.
- Az intézmény nyári zárvatatásáról legkésőbb február 15-ig a szülőket tájékoztatni kell.
- A nyári zárás előtt 10 nappal össze kell gyűjteni a gyermekek elhelyezésére vonatkozó igényeket, és a szülőket, a gyermekeket fogadó óvodáról, annak működésével kapcsolatos lényeges kérdésekről a zárást megelőzően tájékoztatni kell.

10.3. Nevelésnélküli munkanapok:

Időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről minden év elején tájékoztatást adunk a szülői közösségnek.

A nevelésnélküli munkanapok éves felhasználása során figyelembe vesszük:

- a jogszabályi kötelezettséget,
- az óvodába járó szülők munkahelyi leterheltségét.

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról minimum 7 nappal korábban értesítjük:

- a szülőket

- fenntartót

Nevelés nélküli munkanapot nevelési évenként 5 alkalommal vehet igénybe a nevelőtestület, melyet nevelési értekezletek, továbbképzések nevelőtestületi szakmai céllal szervezett kirándulás céljára használhat fel. A nevelés nélküli munkanapokon az intézmény zárva tart, szükség esetén ügyeletről gondoskodunk. Írásbeli tájékoztatást és az ügyeleti igényeket a hirdetőtáblán a szülők írásban jelzik. A nyilatkozatok beszerzése az óvodapedagógusok feladata, akik azt legkésőbb a zárva tartás előtt 3 nappal leadják az óvodavezetőnek.

10.4 Csoportösszevonás

Az óvoda vezetője az iskolai szünetek alatt az óvodai élet zavartalan működését biztosítva- az ésszerűség és takarékoság jegyében- írásban felméri a várható létszámot, ennek tükrében dönt az esetleges csoportösszevonásról.

10.5 Technikai szünet

Az óvoda épületében bekövetkezett balesetveszély, rendkívüli esemény miatt az óvodavezető - a fenntartó tájékoztatásával és jóváhagyásával- technikai szünetet rendelhet el.

10.6 Az óvodai csoportok szervezése

Az óvodában osztott és osztatlan csoportok működhetnek, kialakításuknál figyelembe vesszük a törvényben rögzített felvehető gyermeklétszámot, a gyermekek korát, fejlettségi szintjét, a képviselőtestület döntéseit.

Óvodánkban a felmenőrendszer megtartására törekszünk.

Az SNI gyermekeket integráltan neveljük, a szakértői bizottság véleményében rögzítettek szerint gyógypedagógus, logopédus végzettségű külsős szakemberrel fejlesztjük. A tevékenységek tartalmát, szervezeti formáját, időkeretét a szakértői véleményben rögzítettek alapján oldjuk meg.

Biztosítjuk számukra, hogy állapotuknak, személyes adottságaiknak megfelelő ellátásban, gondozásban részesüljenek, s életkoruktól függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljanak segítségért.

Amennyiben kiemelt figyelmet igénylő gyermek részesül óvodai ellátásban, jelezzük az illetékeseknek és tudásunkhoz mérten fejlesztjük.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermek

a.) különleges bánásmódot igénylő gyermek

a.a) sajátos nevelési igényű gyermek

a.b.) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek

a.c) kiemelten tehetséges gyermek

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

10.7. Külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

Az óvodát a külső intézményekkel, szervekkel fenntartott kapcsolataiban az intézményvezető képviseli.

10.8. Az óvodai ünnepélyek és rendezvények

A felkészítés és felkészülés a pedagógusok feladata úgy, hogy figyelembe veszik a gyermekek életkori sajátosságait és a helyi sajátosságokat.

Az óvodai ünnepélyek rendje a Helyi pedagógiai programban szabályozott.

Az intézményű szintű rendezvényeken az óvodapedagógusok részvétele kötelező.

10.9. A gyermekek óvodai felvétele

Nkt 8.§ -a szerint.

(1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az óvoda felveszi minden hároméves és annál idősebb gyermeket, akit beíratnak a szülők

A beiratkozás rendje:

- A beiratkozás időpontja: tárgy év április 20 és május 20 között, melyet minden nevelési évben a fenntartó határozza meg, és a megszokott formában (honlapon vagy a helyileg szokásos módon) a kijelölt beiratkozási időpontot (30 nappal előbb) nyilvánosságra hozza:
- A beíratási időszakot követően a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- A beiratkozás során a szülővel ismertetjük óvodánk pedagógiai programját
- A beiratkozást követően a gyermekek és a szülők lehetőséget kapnak arra, hogy közvetlen betekintést nyerjenek az óvoda életbe.
- A beíratás tényét az előjegyzési naplóban kell rögzíteni.
- Az óvodában való felvételtől az óvoda vezetője írásban: felvételi határozat formájában értesíti a szülőt a beíratást követő 15 napon belül.
- Az óvoda házirendjét az új gyermekek szüleivel az adott nevelési év megkezdése előtt ismertetni kell.
- Az óvoda házirendje olvasható: Fertőszéplak honlapján

11. Az iskolai élet megkezdésére vonatkozó szabályok

Nkt.45. § -a szerint

(1) Magyarországon – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

(3) Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

(4) A tankötelezettség kezdetéről

a) az óvoda vezetője dönt

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A tanköteles életkort elérő gyermekek esetében:

- az óvoda igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,
- ha szükséges, javasolja a gyermek óvodai nevelésben való további részvételét,
- javasolja, hogy a gyermek, szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt,

A gyermek óvodai elhelyezésének megszűnik, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az általános iskolába

12. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése

Az óvodába felvett gyermek fejlődését az „egyéni fejlődési napló” dokumentumban rögzítjük

A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki:

- értelmi,
- beszéd,
- hallás,
- látás,
- mozgás fejlődése

Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai, intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét.

A fejlesztési javaslatokat, illetve a fejlődési napló bejegyzéseit ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja.

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Helyi pedagógiai program tartalmazza.

13. Egyéb oktatási - pedagógiai intézményekkel való kapcsolattartás

(1) Az iskolába menő gyermekek részére az intézmény iskolalátogatásokat szervez.

(2) Az intézményvezető kapcsolatot tart a pedagógiai szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel.

(3) A gyermekek fejlesztésének, iskolai életre való felkészítésének, iskolaérettségének elbírálásában szükség szerint közreműködő Nevelési Tanácsadóval, illetve a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a Szakértői Bizottságokkal az intézményvezető állapodik meg az együttműködés formájában.

Ennek során:

a./ az óvoda pedagógusai javaslatot tesznek a szülőknek, hogy gyermeküket - előzetes egyeztetés alapján - szükség esetén vigyék el a Nevelési Tanácsadóba,

b./ a Nevelési Tanácsadó szakemberei részt vehetnek az óvodai foglalkozásokon, szükség esetén külön foglalkoznak az érintett gyermekekkel

c./ a tanköteles korú sajátos nevelési igényű gyermekek esetén az iskolaérettségi vizsgálatot a számunkra kijelölt Szakértői Bizottság készíti el, a szülőknek – előzetes egyeztetés alapján – kontroll vizsgálatra kell kérni.

14. A gyermekek napirendje

A csoportok napi és heti rendjét a Helyi pedagógiai program szabályozásának megfelelően, a gyermekek életkori sajátosságainak függvényében a nevelési év elején alakítjuk ki, melyet az első, évnyitó szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkel. A nevelési év során szervezett óvodai programok esetében a napirendek rugalmasan változnak.

14.1. Az óvodába érkezés és távozás rendjét

A Házirend tartalmazza.

14.2. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt nyomtatványon és az intézményvezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezeteiről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

a) a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen

a) az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

14.3. Igazolás módja

(1) Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható azt a távolmaradás napján lehetőleg 8.30 óráig be kell jelenteni.

(2) A két hetet meghaladó távollétet a csoportvezető óvónővel egyeztetni kell.

(3) Ha a gyermek betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható az intézménybe.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

15. Gyermekek étkeztetése, térítési díjak befizetése, visszafizetése

A gyermek számára az étkezést a hatályos jogszabálynak megfelelően kell megtéríteni.

A mindenkori kitűzött napon kell az étkezési díjat befizetni, erről a szülők névre szóló értesítést kapnak.

A szülőket mindenkori jogszabályok figyelembe vételével különböző kedvezmények illetik meg:

- egyéb, állam által biztosított kedvezmények igénybevételét az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.

15.1. Hiányzás esetén az étkezés lemondása

- Hiányzás esetén a gyermek részére biztosított aznapi étel az étkezés időpontjában elvihető,
- Az étkezést a szülő lemondhatja előző nap 10 óráig.
- A lemondás a következő naptól érvényes.
- A be nem jelentett hiányzása esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Ingyenes étkezés

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról jogszabály alapján:

151. § (5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékcal csökkentett összegének 130%-át, vagy

ae) nevelésbe vették;

(5b) Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.

(6) A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

(9) A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat, illetve - ha a gyermek nem állami fenntartású nevelési intézményben részesül étkezésben - a nevelési intézmény vezetője - a nem állami fenntartó által megállapított szabályok keretei között - a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekenkénti kedvezményt állapíthat meg.

(10) A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

a) a tizennyolc éven aluli,

b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és

c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.

(10a) Az (5) bekezdés a) pont ad) alpontjában meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

b) (10) bekezdés szerinti gyermeket,

c) az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

(10b) A családba fogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítását, ha az (5) vagy (5a) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (5) bekezdés a) pont ac) alpontja és az (5a) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családba fogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (10a) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családba fogadó gyámot is érteni kell.

16. Az óvodai munka belső ellenőrzésének rendje

A fenntartó:

- ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét,
- gyermekvédelmi tevékenységet, a gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket
- a köznevelési intézmény vezetője felett gyakorolja a munkáltatói jogokat
- az intézményvezető, az ellenőrzési ütemterv alapján, ellenőrzi, értékeli az alkalmazottak munkáját.
- a belső ellenőrzés rendszere átfogja az óvodai nevelő-fejlesztő munka egészét.
- biztosítja a minőségi munkavégzést, azzal hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák feltárása időben megtörténhet, másrészt fokozza a munka hatékonyságát.

Az óvoda vezetője minden nevelési év elején elkészíti a „belső ellenőrzési tervet”, ami az éves munkatervben szerepel

- az ellenőrzésre jogosult személyeket,
- az ellenőrzés célját,
- az ellenőrzés területeit,

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézményvezető
- az intézményvezető helyettes
- a szülői szervezet

Az ellenőrzés kiterjed:

- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- és a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

Az ellenőrzés területei:

- Pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése,
- Időszakos, állandó, kiemelt és speciális ellenőrzések,
- Foglalkozások, írásos dokumentumok, foglalkozáson kívüli tevékenységek ellenőrzése,
- Program megvalósulásának szintje a csoportokban és az óvoda életében,
- Gazdasági jellegű ellenőrzések (térítési díj, vagyon- védelem),
- Munka és tűzvédelmi ellenőrzések.

Az ellenőrzés formái:

- tervszerű, előre megbeszélte szempontok alapján,
- spontán, alkalmi ellenőrzések

16.1. A belső ellenőrzés

(1) A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területeken kell és szükséges erősíteni a pedagógus munkáját, milyen területeken kell a rendelkezésre álló felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, ill. bővíteni.

(2) A pedagógiai munka ellenőrzés ütemtervét az óvodai pedagógiai munkáért felelős intézményvezető, helyettes javaslatai alapján az intézményvezető készíti el.

(3) Az ellenőrzési terv végrehajtásáért az intézményvezető felel.

(4) Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszerét és ütemezését. Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

(6) Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézményvezető
- a szülői munkaközösség
- fenntartó

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell.

A kiemelt munkavégzésre járó kereset-kiegészítés szempontjai:

- Magas színvonalú óvodapedagógusi munka
- Példamutató szakmai és közösségi magatartás
- Jó együttműködés az óvodapedagógus és a dajkák között
- Napi nevelési munka pontos és színvonalas végzése, rendszeres felkészülés

17. Gyermekvédelmi munka megszervezése és ellátása

- Az óvodai csoportokban dolgozó óvodapedagógusok látják el ezt a feladatot.
- A veszélyeztető okok feltárása érdekében családlátogatáson vesznek részt.

- Az intézmény vezetője és az óvodapedagógusok együttműködnek a Gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
- Amennyiben a gyermek bántalmazás vélelme, ill. egyéb veszélyeztető okok pedagógiai eszközökkel nem oldhatók meg, az intézmény dolgozói kezdeményezik az intézményvezetőnél, hogy értesítse a gyermekjóléti szolgálatot.
- A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az intézményvezető eljárást indítson a rendszeres gyermekvédelmi szociális támogatás megállapítása.
- Ha további intézkedésre van szükség, Gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz arra, hogy a nevelési –oktatási intézmény a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen.

18. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.
- A nevelési-oktatási intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési-oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, a szülő részvételét a nevelési intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek, egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.
- Ezen Szabályozás egységet alkot a Házi rend megfelelő fejezeteivel.
- A fenntartó megállapodást köt a gyermekorvossal, védőnőkkel az orvosi ellátás érdekében. Az orvos, valamint a védőnő a „Megállapodásban” megjelölt módon és rendszerességgel látja el az óvoda gyermekeit.
- Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint védőnő látogatja az óvodákat.
- Nevelési évenként minden gyermek - szülő beleegyezésével - egy alkalommal részt vesz:
 - Fogászati szűrő vizsgálaton
 - Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.
 - Az óvodát csak egészséges gyermek látogathatja, a gyermekek esetleges gyógyszerérzékenységről, allergiás és más krónikus betegségeiről a szülő tájékoztatja a csoport óvónőit.
 - Az óvodában megbetegedett, lázas gyermek családját értesíteni kell.
 - Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.
 - A gyermek betegségét követően három napon túli hiányzás esetén, csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát.
 - Fertőző megbetegedések esetén az óvoda helyiségeinek fertőtlenítésére különös hangsúlyt kell fektetni.
 - Az óvoda egész területén a dohányzás tilos,

- Az intézményen belül szesziesített fogyasztani tilos,
- Az óvoda melegítő konyhájába csak a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik,
- A csoportszobába szülő csak engedéllyel tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel.

19. Az óvoda dolgozóinak feladatai a balesetek megelőzésében és balesetek esetén

A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

Az intézmény vezetője felelős az óvodában a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek a megteremtéséért, és a gyermekbalesetek megelőzéséért.

Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a *Munkavédelmi Szabályzat*, Tűzvédelmi utasítás, a Tűzriadó terv és a Házirend rendelkezéseit. (Aláírásukkal igazolják)

Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét. (Védő-óvóelőírások figyelembe vételével.)

Az óvodapedagógusoknak fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra.

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak,
- különböző közlekedési eszközzel közlekednek
- az utcán közlekednek
- valamilyen rendezvényen vesznek részt
- Kirándulások alkalmával

A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések idejét.

A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat.

- Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak.
- A papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési oktatási intézményében meg kell őrizni.

Súlyos az a gyermekbaleset, amely:

a) a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),

- b) valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- c) a gyermek, orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
- d) a gyermek, súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- e) a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a gyermek bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Az óvodapedagógus feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén a szükséges intézkedéseket meg kell tenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni
- ha szükséges, orvost kell hívni
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az óvoda vezetőjének,

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani.

20. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni, olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézmény gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.)
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés.

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének haladéktalanul jelenteni.

Az intézményvezető dönt a szükséges intézkedésekről. Akadályoztatása esetén az SZMSZ szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért az óvodapedagógusnak a termen kívül (pl: mosdóban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!
- A gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezésükre az óvodapedagógusnak meg kell számolnia!

Az épület kiürítése a Tűzriadó terv szerint történik.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,

- Az épületben található veszélyes anyagokról,
- A közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- Az épületben tartózkodó személyek létszámáról,
- Az épület kiürítéséről.

Tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” tartalmazza.

Az épületek kiürítését a tűzriadó terv alapján évente egy alkalommal gyakorolni kell.

20.1. Bombariadó esetére meghatározott szabályok

Az intézményben a tűzvédelmi szabályzatban meghatározottak szerinti, menekülő útvonalakat állandóan akadálymentesen kell hagyni.

Bomba, vagy ismeretlen eredetű, gyanús idegen tárgy észlelése esetén az óvoda épületét minden bent tartózkodónak azonnal el kell hagynia.

A bombariadót a rendőrségnek az alábbi adatok közlésével jelenti:

- Az intézmény neve, pontos címe,
- Emberélet van-e veszélyben,
- A vélt bomba által veszélyeztetett épületek,
- a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma és a bejelentés időpontja.
- a bombariadóról minden esetben értesíteni kell a fenntartót.

21. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény vezetője alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére.

- Az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- Az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- A tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- Az október 1-jei pedagógus és gyermek lista.

A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

22. A létesítmény és helyiségeinek használati rendje

Az óvoda minden dolgozója felelős:

- az intézményi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az óvoda tisztaságának, rendjének megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

a.) Az óvoda épületét címtáblával és nemzeti színű lobogóval kell ellátni.

Az óvodai nemzeti színű zászlók tisztántartása és cseréje a törvényi rendelkezéseknek megfelelően a vezető felelős.

b.) Óvodás gyermek az óvoda helyiségeiben csakis felügyelet mellett tartózkodhat.

c.) Az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az óvoda területéről kivinni tilos.

d.) Vagyonvédelmi intézkedés: az óvoda zárásáért a mindenkori délutános dajka a felelős

e.) Az óvoda helyiségeit - az Alapító Okiratnak megfelelően - más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

f.) Az óvoda dolgozói, tovább ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek az intézmény területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

g.) Az óvodában tilos a reklám tevékenység kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.

h.) Az óvoda helyiségeibe, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő tevékenység nem szervezhető.

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

Az intézményi és személyi vagyonvédelem, valamint az óvodás gyermekek biztonsága érdekében az óvoda főbejáratát 9-11.30-ig valamint 13-15.30 óráig zárva tartjuk.

A kapureteszt a tavaszi – nyári időben a gyermekek kint tartózkodása esetén mindig használni kell.

A gyermekeket kísérők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodavezetővel közlik, hogy milyen ügyben tartózkodnak az óvodában.

Alkalmazottakon kívüli személyek –hosszabb időre – csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhatnak az intézményben.

Napközben bárki az intézmény alkalmazottai közül ajtót nyithat. A látogatótól meg kell kérdezni jövelele célját, kit keres, és amíg várakozik a vendég, bejelenteni, majd elkísérni.

Az óvodai foglalkozások rendjét, a gyermekek tevékenységét megzavarni nem lehet!

Az önkormányzat képviselőit, szaktanácsadót, szakértőt, más hivatalos és szakmai szervek képviselőit az óvodavezető fogadja.

Az óvoda dolgozói, ügynökök, üzletszervezők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivéve a gyermekek fejlődését elősegítő újság, könyv, játékarusítást, valamint az óvoda által szervezett vásárt.

24. Záró és értelmező rendelkezések

- (1) Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény nevelőtestülete fogadja el, és az a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, egyidejűleg érvényét veszti az intézmény korábbi Szervezeti és Működési Szabályzata.
- (2) A fenntartó által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni az intézmény azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek.
- (3) A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottja számára kötelező, megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében intézkedik.
- (4) A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket tájékoztatni kell.
- (5) A Szervezeti és Működési Szabályzat jogszabálynak minősül az intézmény döntése, intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen benyújtott eljárást megindító kérelem tekintetében.
- (6) A jelen Szabályzat mellékletét képezik az intézményben dolgozó valamennyi közalkalmazott munkaköri leírása, Közalkalmazotti Szabályzat, Adatkezelési Szabályzat

25. Záradék:

Az intézmény fenti Szervezeti és Működési Szabályzatát a nevelőtestület a 2015. szeptember 15. tartott határozatképes ülésén, - óvodapedagógusok, és a nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók többségi szavazatával elfogadta.

Az elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat felterjesztésének napja

2015. szeptember 15.

Fertőszéplak, 2015. szeptember 15.

.....
Kőő Lászlóné
Intézményvezető

A Margaréta Óvoda nevelőtestülete a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosításával egyetért, azt elfogadja, aláírásával hitelesíti:

Az óvoda dolgozói:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásával egyetértését fejezi ki:

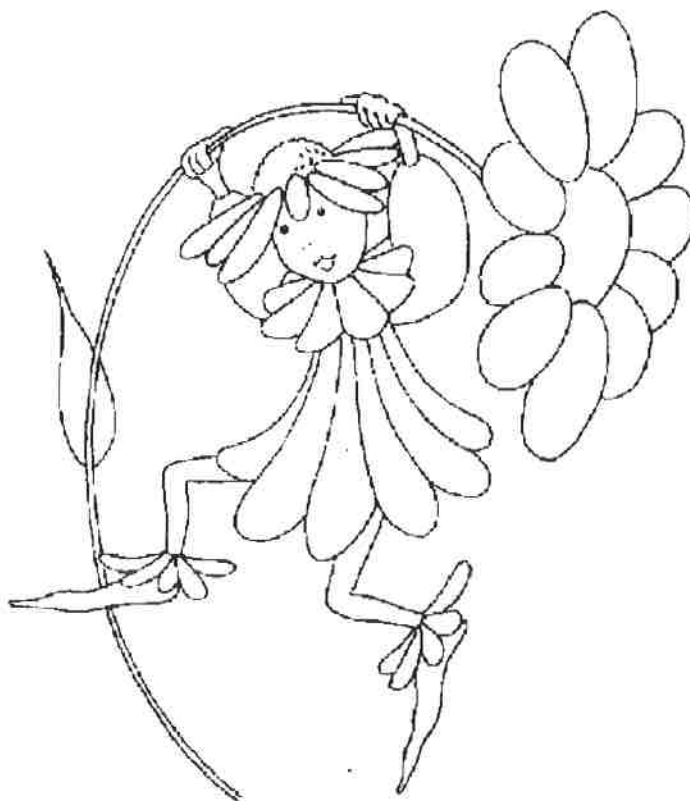
1.
(fenntartó képviselőként)

2.
(szülők képviselőként)

3.
(nevelőtestület képviselőként)

Fertőszéplak, 2015. szeptember 15.

H Á Z I R E N D



A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. A Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

KEDVES SZÜLŐK!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai program a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Minőségirányítási program szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők az intézményben és a fenntartó honlapján: www.fertoszeplak.hu

A HÁZIREND HATÁLYA:

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési illetve pedagógiai program részeként a nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére. A gyermekekre, pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A házirend elfogadása: Az óvoda vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend módosítása: A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend hatályba lépése: Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetén.

A házirend felülvizsgálati rendje: Jogszabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	4
2.	AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	5
3.	AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE	5
4.	NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP	6
5.	A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE.....	6
6.	AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE	6
7.	AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK	6
8.	KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS	7
9.	AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE	7
10.	GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN	7
11.	A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA	8
12.	A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN	9
13.	A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	10
14.	A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)	10
15.	A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE	10
16.	TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL.....	11
17.	A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK.....	12
18.	BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	12
19.	A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE	12
20.	SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	13
21.	FOGADÓ ÓRÁK RENDJE	13
22.	INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK.....	13
23.	RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	14
24.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI	14
25.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	15
	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	16

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

sorsz	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	MARGARÉTA ÓVODA
2.	Intézmény székhelye:	9436 FERTŐSZÉPLAK SOPRONI U. 6.
3.	Intézmény feladat ellátási helye:	9436 FERTŐSZÉPLAK SOPRONI U.6.
	Telephely:	9435 SARRÓD FŐ U. 32.
4.	Intézmény telefonszáma:	FERTŐSZÉPLAK:99/370-322 SARRÓD: 99/371-508
5.	Intézmény alapító szerve:	FERTŐSZÉPLAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 9436 FERTŐSZÉPLAK PETŐFI U. 2.
6.	Intézmény fenntartója:	FERTŐSZÉPLAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 9436 FERTŐSZÉPLAK PETŐFI U. 2.
7.	Az intézmény képviselőjére jogosult intézményvezetője:	KÖÖ LÁSZLÓNÉ
8.	Az intézmény e-mail címe:	ovoda@fertoszeplak.hu

2. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig, tartó időszak

3. AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Nyitva tartás Fertőszéplakon: 06:30 – 16:30 óráig

Nyitva tartás Sarródon: 06.30 – 16.30 óráig

4. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben öt nap.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk.

5. A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE

A nyári zárva tartás hat hét (évente felülvizsgálva), összehangolva a telephellyel. A szülő írásban kérheti gyermeke elhelyezését arra a négy hétre, amíg az intézmények valamelyike zárva tart.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatjuk.

A téli zárva tartás az iskolai szünethez igazodik.

6. AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – a Köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

7. AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- A gyermek TAJ kártyáját

8. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

9. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

10. GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen szervezzük. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatjuk.

11. A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA

Az érkező gyermekeket 6.30 órától fogadjuk! A gyermekeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget nem vállalhat érte.

Jó, ha 8.30 óráig minden gyermek megérkezik, hogy legyen elég idejük a játékra. A gyermekeket reggel a csoportszoba ajtajáig kísérhetik a szülők, nagyszülők.

A gyermekeket 16.30 óráig kell hazavinni az óvodából!

Azok a szülők, akik ebéd után elviszik gyermeküket, az óvoda zavartalan működése érdekében 12.45- 13 óráig tegyék.

Távozáskor kérjük felnőttek jelezni, ha elviszik a gyermekeket. (Ez főleg az udvaron tartózkodás esetén jelent problémát.)

Abban az esetben egyedül is hazamehet a gyermek, ha a szülő írásban kéri ezt. A gyermek utcán való közlekedéséért az óvoda felelősséget nem vállal.

Az óvodából a gyermek idegennek vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.

Válófélben lévő vagy elvált szülők gyermekét / vita esetén / csak abban az esetben viheti el a nem őt nevelő szülő, ha a gyermeket nevelő szülő ezt írásban kéri.

Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játéukat a helyére téve elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől és ne várákoltassák szüleiket. Nem mindig könnyű ez a gyermekjáték utáni vágyával szemben, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal. Később nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel. Ha a szülő megérkezett a gyermekért és átvette őt az óvónőtől, a továbbiakban a gyermek biztonságáért ő felel. (Pl. Ha kiszalad az udvarra, felmászik a mászókára)

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- b) Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - fél óra időtartamig - a gyermek felügyeletét biztosítjuk.
- c) Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

Ajtó nyitás-zárás rendje:

A gyermekek biztonsága és a nevelés zavartalansága érdekében a bejáratú ajtót zárva tartjuk. Zárt ajtó esetén a csengőt kérjük használni!

Az ajtót az alábbi időpontokban nyitva hagyjuk:

Reggeli érkezés: 6.30- 9

ebéd előtti hazamenők részére: 11.45-12

ebéd utáni hazamenők részére: 12.45-13

délutáni hazamenők részére: 15-16.30

12. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- Joga, hogy családjá anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermek kötelessége, hogy

- részt vegyen a foglalkozásokon,
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- hogy az intézmény eszközeit / játékok, foglalkozási fejlesztőeszközök, berendezéseit, bútorait, stb. rendeltetésszerűen használja, azokra vigyázzon.

13. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A gyermeket töle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták

a.) Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!

A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b.) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

14. A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfelelően. A gyermekek ruházatát az óvodában jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság. Az átöltöztetéshez tartalék ruha szükséges / pl. ha pancsoláskor vizes lesz, vagy ráborul az étel stb. / Bepisülés esetén a gyermeket átöltöztetjük, a szennyezett ruhát, ágyneműt hazaküldjük mosásra. Kérünk a gyermekeknek váltóruhát, váltócipőt, tornafelszerelést. Jó, ha a ruhadarabok, lábbelik a gyermek jelével vannak ellátva.

15. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések: tízórai, ebéd, uzsonna

Az étkezési térítési díjat minden hónap elején / amikor a befizetendő összegről megkapják az értesítést / az elmúlt hónapra utólag kell befizetni. A térítési díjak befizetésének utolsó napja minden hónap 10-e. Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 10 óráig, telefonon vagy személyesen. Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása, otthonról hozott élelmiszerrel /csokoládé, cukorka, banán stb. / a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását / öltöző- folyosó / is zavarja.

A térítési és étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda vezetőjével, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni.

Ingyenes étkezés

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról jogszabály alapján.

Ingyenesen étkezhethetnek az alábbi feltételekkel rendelkező gyermekek:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át.
- Nevelésbe vették.

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe!

A szülőknek az ingyenes étkezést az erre a célra készített nyomtatványon írásban kell igényelni!

16. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt nyomtatványon és az intézményvezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

c) a gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

17. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, vagy játékhoz behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer stb.) az óvodába bevinni tilos!

A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

18. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

19. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

20. SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.

A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét

c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

d) A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga, hogy

a) megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,

e) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

21. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban fogadóórát tartanak. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

22. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.

Az óvoda bejáratí ajtáját az óvodába lépést követően be kell csukni.

Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörőln.

Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetet szabályok betartásával kell használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetet szabályok betartásával lehet használni.

23. RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

24. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenytésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

25. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni.

A házirendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Dátum: Fertőszéplak, 2015.08.28.

.....
Köő Lászlóné
óvodavezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Margaréta Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a Margaréta Óvoda házirendjét.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá Locsmándiné Nagy Renáta, a szülői szervezet elnöke.

Kelt: Fertőszéplak, 2015.....

.....

Szülői Szervezet elnöke

A Margaréta Óvoda nevelőtestülete: %-os arányban, a 2015.....-án kelt nevelőtestületi határozata alapján a Margaréta Óvoda házirendjét elfogadta.

Kelt: Fertőszéplak, 2015.....

.....

Kőő Lászlóné

Óvodavezető

PH.

A Margaréta Óvoda házirendjével a *FERTŐSZÉPLAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA (9436 FERTŐSZÉPLAK PETŐFI U. 2.)*..... számú határozatával egyetért

Kihirdetés dátuma:

Kelt: Fertőszéplak, 2015.....

.....

Fenntartó

PH

Intézmény megnevezése: MARGARÉTA ÓVODA

Székhelye: FERTŐSZÉPLAK

OM azonosító száma: 030467

Iktató száma:

Óvodavezetői nyilatkozat

MARGARÉTA ÓVODA

HÁZIREND

A nyilatkozatot készítette:

**Kőő Lászlóné
óvodavezető**

Intézmény megnevezése: MARGARÉTA ÓVODA
Székhelye: FERTŐSZÉPLAK
OM azonosító száma: 030467
Iktató száma:

Iktatószám: I-40/2015

Ügyintéző: Köő Lászlóné

Tárgy: Házirend megküldése a fenntartónak egyetértésre

Tisztelt Fertőszéplaki Önkormányzat!

Alulírott Köő Lászlóné óvodavezető ezúton nyilatkozom, hogy a MARGARÉTA ÓVODA Házirendjét a nevelőtestület 2015. 08. 30. napján kelt határozatával elfogadta, a Szülői Szervezet 2015. 08. 31. napján véleményezte, melynek alapján Fertőszéplak Önkormányzatának, mint fenntartónak egyetértésre ezúton benyújtom.

A benyújtott Házirend többletkötelezettséget nem nyújt a fenntartóra.

Dátum: Fertőszéplak, 2015. 09.01.

.....

Köő Lászlóné
Óvodavezető

Rendeletek

Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2015. (IX. 25.) önkormányzati rendelete
a szociális tűzifa juttatásáról

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13. § 8/a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Fertőszéplak Község Önkormányzata természetbeni juttatásként Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. tv. 1. melléklet IX. Helyi önkormányzatok támogatási fejezet 13. A helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcím alapján szociális célú tűzifát (a továbbiakban: tűzifa) biztosít.

2. §

E rendelet alkalmazásában:

- a) vegyes tüzelésű kazán: mindazon fűtőberendezés, ami nem gázzal működik, és fa elégetésével hő termelésére alkalmas, és az ingatlan fűtése ezzel biztosított.
- b) a család, háztartás, egyedül élő és a lakóhely fogalmára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározottakat kell érteni.

3. §

(1) Az önkormányzat tűzifát biztosít annak a fertőszéplaki lakóhellyel rendelkező kérelmezőnek, aki életvitelszerűen az adott ingatlanban él, és a fűtését vegyes tüzelésű kazánnal oldja meg.

(2) A tűzifa biztosítása során előnyben részesül

- a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint altív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult,
- b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család.

(3) A (2) bekezdésben meghatározottakon túl tűzifára jogosult

- a) a 65 évnél idősebb egyedül élő, vagy
- b) az a házaspár, ahol mindkét fél elmúlt 65 éves, és a háztartásban más személy nem él életvitelszerűen, vagy
- c) aki a háztartásában rokkant vagy tartósan beteg személy ellátásáról gondoskodik.

4. §

(1) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és a háztartások számától.

(2) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra támogatás nem kérhető.

(3) A tűzifában részesülő személy a tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, kizárólag saját célra használhatja fel.

5. §

Tűzifából háztartásonként legfeljebb 2 erdei m³ mennyiség állapítható meg.

6. §

A tűzifát az önkormányzat a kérelmező ingatlana előtti közterületre szállítja.

7. §

- (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás a rendelet 1. számú melléklete szerinti kérelemre indul.
- (2) A kérelmeket 2015. december 31-ig lehet a Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatalhoz benyújtani.
- (3) A kérelem elbírálása és a támogatás mértékének megállapítása a polgármester hatáskörébe tartozik, aki a kérelemről egyedi határozattal dönt.
- (4) A kérelmek elbírálása a beérkezés sorrendjében történik úgy, hogy érvényre jussanak a 3. § (2)-(3) bekezdésben megfogalmazottak.
- (5) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. számú melléklete szerinti átvételi elismervény aláírásával igazolja.

8. §

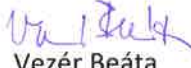
- (1) A támogatás kizárólagos forrása az önkormányzat számára megállapított támogatás, valamint az önkormányzat által biztosított saját forrás, ami 8 m³ tűzifa odaítélését teszi lehetővé.
- (3) Az önkormányzat vállalja, hogy a szociális tűzifában részesülőkől ellenszolgáltatást nem kér.
- (2) A forrás felhasználását követően benyújtott kérelmeket – függetlenül attól, hogy azok a 3. §-ban meghatározott feltételeknek megfelelnek-e, és a 6. § (2) bekezdésében meghatározott határidőre érkeztek-e – el kell utasítani.

9. §

A rendelet 2015. október 15. napján lép hatályba, és 2016. február 15-én hatályát veszíti.


Kóbor Attila
polgármester




Vezér Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék:

Ezt a rendeletet Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2015. szeptember 24. napján megtartott ülésén fogadta el.

A kihirdetés napja: 2015. szeptember 25.




Vezér Beáta
jegyző

1. számú melléklet a 10/2015. (XI. 25.) önkormányzati rendelethez

Kérelem
szociális tűzifa igénylésére

Kérelmező neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

A kérelem jogcíme *(megfelelő szöveg aláhúzendő)*:

- szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerint altív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra jogosult
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek(ek)et nevelő család
- 65 évnél idősebb egyedül élő,
- házaspár, ahol mindkét fél elmúlt 65 éves, és a háztartásban más személy nem él életvitelszerűen,
- háztartásában rokkant vagy tartósan beteg személy ellátásáról gondoskodik.

Nyilatkozom, hogy azon ingatlanban, amire a támogatás megállapítását kérem, életvitelszerűen tartózkodom, és a fűtést vegyes tüzelésű kazánnal oldom meg.

Tudomásul veszem, hogy a támogatás során juttatott fát nem idegeníthetem el, másnak nem adhatom át, azt kizárólag saját célra használhatom fel.

Fertőszéplak,

.....
kérelmező aláírása

2. számú melléklet a 10/2015. (IX. 25.) önkormányzati rendelethez

Átvételi elismervény
szociális tűzifa juttatásáról

Támogatott neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Kijelentem, hogy Fertőszéplak Község Önkormányzata polgármesterének
számú határozata alapján m³ szociális tűzifát a mai napon átvettem.

Tudomásul veszem, hogy a támogatás során juttatott fát nem idegeníthetem el, másnak nem
adhatom át, azt kizárólag saját célra használhatom fel.

Fertőszéplak,

.....
támogatott aláírása