



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: 87-11/2017/F.

Jegyzőkönyv

Készült: Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2017. szeptember 26.** napján megtartott üléséről.

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

Vezér Beáta jegyző

Meghívottak: Grüllné Pálya Katalin óvodavezető az 1-3. napirendi pontokhoz
Barszcné Sövegjártó Csilla gazdálkodási előadó a 4-5. napirendi pontokhoz

Kóbor Attila polgármester: Köszöntöm a Képviselő-testület tagjait és a meghívottakat. Megállapítom a testület határozatképességét, mert a megválasztott 7 fő képviselő közül 6 fő képviselő jelen van. A jegyzőkönyv hitelesítésére Szalai Mihály alpolgármestert és Hanzséros József 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:

78/2017. (IX. 26.)
képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a képviselő-testület 2017. szeptember 26. napján tartott üléséről készített jegyzőkönyv hitelesítésére Szalai Mihály alpolgármestert és Hanzséros József képviselőt kéri fel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Kóbor Attila polgármester: A meghívóban szereplő napirendi pontokat elfogadásra javaslom. Amennyiben nincs más kezdeményezés, szavazásra bocsátom, kérem, aki egyetért a meghívóban szereplő napirenddel, jelezze:

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

79/2017. (IX. 26.)

képviselő-testületi határozat

Napirendi pontok:

Nyilvános ülés:

1. **Óvodai dokumentumok jóváhagyása, véleményezése**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
2. **Óvodai csoportlétszámok túllépésének engedélyezése**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
3. **Pedagógus életpálya-modell 3. üteme pénzügyi fedezetének biztosítása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
4. **Az önkormányzat és szervei 2017. évi költségvetésének módosítása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
5. **Beszámoló az önkormányzat 2017. évi I. félévi gazdálkodásáról**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
6. **Csapadékvíz-elvezetés pályázat közbeszerzési eljárása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
7. **Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójához**
Előadó: Vezér Beáta jegyző
8. **Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztönpályázat elbírálására vonatkozó szabályzat megalkotása**
9. **Sopron és Térsége Hulladékgazdálkodási Társuláshoz történő csatlakozási kérelmek**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
10. **Egyéb döntést igénylő ügyek, tájékoztatók**
Előadó: Kóbor Attila polgármester

1. napirendi pont

Óvodai dokumentumok jóváhagyása, véleményezése

(Az előterjesztés mellékelve)

Grüllné Pálya Katalin óvodavezető: Az éves beszámolóban az elmúlt évi tevékenységünket mutattam be. Ezt a dokumentumot az nevelőtestület és a szülői szervezet is megismerte és elfogadta. A munkaterv a következő tanévre vonatkozó elképzeléseinket, terveinket rögzíti. A munkaterv összeállításánál figyelemmel voltam arra, hogy a korábbi évek sikeres kezdeményezését megtartsuk, illetve néhány dologban újításokat vezetünk be. Ezt is elfogadta a nevelőtestület és a szülői szervezet

is. Az SZMSZ-ben egy-két változás jelenik meg. Egyrészt a pedagógiai etikai kódexszel egészül ki, másrészt az óvoda tervezett átépítésével kapcsolatos nyilatkozatok kerültek megfogalmazásra. Az SZMSZ mellékletében kerültek megfogalmazásra az adatvédelmi szabályok. A házirendet a szülői szervezet elfogadta, a szülők megkapták, a tartalmában lényegi változás nem történt.

Kóbor Attila polgármester: Úgy gondolom, hogy az óvoda munkájával maximálisan elégedettek lehetünk. A tegnapi szülői értekezleten tájékoztattam a szülőket a tervezett beruházásról, arról is, hogy előreláthatólag a következő évben egy kisebb időtartamban a Skanzen épületét és a plébániát fogjuk használni az átépítés miatt. A szülők örülnek a beruházásnak és a várható nehézségeket, nagyon megértően fogadták.

A most előterjesztett dokumentumok az önkormányzatra többletterhet nem rónak, javaslom az elfogadásukat. Akik a javaslattal egyetértenek, kérem, jelezzék:

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

80/2017. (IX. 26.)
képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Margaréta Óvoda fenntartója az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, valamint házirendjét – tekintettel arra, hogy a benyújtott dokumentumok a fenntartó részére többletkötelezettséget nem állapítanak meg, így azok érvénybe lépéséhez a fenntartó jóváhagyása nem szükséges – tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Grüllné Pálya Katalin intézményvezető

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

81/2017. (IX. 26.)
képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Margaréta Óvoda fenntartója, az óvodavezető által a 2017/18. nevelési évre készített óvodavezetői munkatervvel egyetért.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Grüllné Pálya Katalin óvodavezető

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

82/2017. (IX. 26.)
képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Margaréta Óvoda vezetője által a 2016/17. nevelési évről készített beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Kóbor Attila polgármester

2. napirendi pont

Óvodai csoportlétszámok túllépésének engedélyezése

(Az előterjesztés mellékelve)

Kóbor Attila polgármester: Az óvodavezető azért kezdeményezte, hogy a képviselő-testület engedélyezze a csoportlétszámok túllépését, mert a jóváhagyott 50 fős férőhelyre jelenleg 54 gyermekkel, év végére pedig 64 gyermekkel számolnak. Egyébiránt az iskolában is öröndetesen alakulnak a létszámok, az elkövetkezendő években 170-178 fős iskolai létszámokkal számolhatunk. Nekem személy szerint az volt az óvodavezetőhöz a kérésem, hogy amennyiben lehetséges, minden jelentkező részére biztosítsuk az óvodai ellátást, senkit ne küldjünk el férőhely hiánya miatt.

Aki egyetért azzal, hogy a csoportlétszámok 20%-ak túlléphetőek legyenek, kérem, jelezze:

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

83/2017. (IX. 26.)
képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Margaréta Óvoda fenntartója a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 25. § (7) bekezdése alapján hozzájárul ahhoz, hogy a 2017/18-as nevelési évben a csoportokra megállapított maximális létszám az intézményben 20%-kal átléphető.

Határidő: 2016. augusztus 1.
Felelős: Kóbor Attila polgármester

3. napirendi pont

Pedagógus életpálya-modell 3. üteme pénzügyi fedezetének biztosítása

(Az előterjesztés mellékelve)

Grüllné Pálya Katalin óvodavezető: Szeptember 1-vel a pedagógus életpálya-modell bevezetése a 3. üteméhez ért, ami differenciált béremelést tesz lehetővé a pedagógusok részére. Az óvodában már

mindenki elérte azt a szintet, amire minimum ki kell egészíteni a bért. Én úgy gondoltam – amennyiben ehhez a Képviselő-testület hozzájárul – nem differenciálnék a dolgozók között, hanem mindenki részesülne béremelésben. Úgy gondolom, az óvodában mindenki megérdemli a munkája alapján a béremelést, nem tudok és nem is szeretnék ez alapján különbséget tenni az óvónők között. Egységesen, mindenkinek 8.000 Ft-os béremelést javaslok.

Kóbor Attila polgármester: Támogatom az óvodavezető javaslatát, de azt látni kell, hogy az emelésre a fedezetet nem biztosítja a központi költségvetés. Jogszába arra ad lehetőséget, hogy a differenciálással teremtsék meg a fedezet a béremelésre. Aki a javaslattal egyetért, kérem, jelezze:

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

84/2017. (IX. 26.)

képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a pedagógus életpálya-modell 3. üteméhez a pénzügyi fedezetet 2017. szeptember 1-től 2017. évben 210.000 Ft összegben a költségvetés általános tartaléka terhére biztosítja.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Grüllné Pálya Katalin óvodavezető

4. napirendi pont

Az önkormányzat és szervei 2017. évi költségvetésének módosítása

(Az előterjesztés mellékelve)

Barszcné Sövegjártó Csilla gazdálkodási előadó: Az előirányzat módosítása nagy összegű, ami legfőképp a csapadékvíz-elvezetési pályázat támogatási összegének átutalásából adódik. A költségvetés módosítása az I. félévben realizálódott bevételek és kiadások átvezetése, amely tételeket az előterjesztés és a mellékelt láblázaok részletesen tartalmazzák.

Kóbor Attila polgármester: Aki egyetért a költségvetés módosítással, kérem, jelezze:

Döntéshozatal:

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, minősített többséggel megalkotta az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. III. 17.) önkormányzati rendeletet módosító 11/2017. (IX: 28.) önkormányzati rendeletet.
(A rendelet a jegyzőkönyv melléklete.)

5. napirendi pont
Beszámoló az önkormányzat 2017. évi I. félévi gazdálkodásáról
(Az előterjesztés mellékelve)

Barszcné Sövegjártó Csilla gazdálkodási előadó: A beszámolóhoz ugyanazt lehet elmondani, mint a költségvetés módosításánál. Az előterjesztés a 2017. június 30-i teljesítési adatokat mutatja. A működési kiadások és bevételek időarányosan teljesültek. Ami elmaradást mutatnak, azok a felhalmozási kiadások teljesülése, de ez azzal magyarázható, hogy a csapadékvíz-beruházással kapcsolatos kiadások javarészt az elkövetkező években realizálódnak. Elmaradás van egyes civil szervezetek támogatásánál, illetve a telekértékesítéseknél. A szociális támogatások jelentős része az iskolakezdetkor illetve a karácsonyi időszakban teljesül majd. Az intézmények működési kiadásai időarányosak.

Kóbor Attila polgármester: A telekértékesítések most indulnak be igazán, eddig még nem is hirdettük, mert most készült el a víz és elektromos hálózat. A gázvezeték várhatóan év végére épül meg. Javalom a beszámoló előterjesztés szerinti elfogadását.

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

85/2017. (IX. 26.)
képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2017. I. félévi gazdálkodásáról készített beszámolót az előterjesztésnek, valamint az 1-9. mellékletének megfelelően elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Kóbor Attila polgármester

6. napirendi pont
Csapadékvíz-elvezetés pályázat közbeszerzési eljárása
(Az előterjesztés mellékelve)

Kóbor Attila polgármester: Az előzetes ajánlattételi felhívásokat az 5 cégnek kiküldtük, valamennyien visszajeleztek, hogy szakmailag alkalmasak a beruházás kivitelezésére. Jelen döntésben a becsült értéket kell meghatároznunk, ami gyakorlatilag azonos azzal, ami a pályázati költségvetésben szerepel, mert önerőt nem tehetünk hozzá. Meg kell választani a Bíráló Bizottság tagjait, valamint az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket.

Kőő Lászlóné képviselő: Mit jelent a részekre bontási tilalom?

Vezér Beáta jegyző: Azt, hogy az önkormányzat a beruházást nem bontja meg annak érdekében, hogy a közbeszerzési eljárást kikerülje, vagy egyszerűbb közbeszerzési eljárás hatálya alá tartozzon.

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

86/2017. (IX. 26.)
képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben” című, TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 azonosító számú projekt közbeszerzési eljárása tárgyában:

1. Az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja a Közbeszerzési dokumentációt és az Ajánlattételi felhívást.

2. Nyilatkozik, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. 19. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint figyelembe vette a részekre bontás tilalmát, és a becsült értéket ennek megfelelően állapította meg.

3. A projekt becsült értékét nettó 174.507.600 Ft-ban határozza meg, mely összeg pénzügyi fedezete az önkormányzat rendelkezésére áll.

4. Az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indoklás megadását követő – a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére létrehozza a Bíráló Bizottságot az alábbiak szerint:

- **szakmai szakértelem: Kiss József műszaki ellenőr, Petri Béla tervező**
- **közbeszerzési szakértelem: dr. Molnár Fanni Eszter, közbeszerzési szakjogász, akkreditált közbeszerzési szakértő**
- **jogi szakértelem: Vezér Beáta jegyző**
- **pénzügyi szakértelem: Barszcné Sövegjártó Csilla gazdálkodási előadó.**

5. Az ajánlattételre felkérendők körét az alábbiak szerint határozza meg:

- **AQUA-KANÁL Építőipari Kft.**
9400 Sopron, Árpád u. 6. 2. em. 4.
- **BAU-N.STA Kft**
Győr, Virág utca 11.
- **GLLA Energetikai, Vízépítő és Gépészeti Kft**
2330 Dunaharaszti, Rónai György utca 23/a.
- **Medibau Mérnöki Építőipari Kivitelező Kft.**
1015 Budapest, Batthyány utca 34.
- **VIAT Szolgáltató Kft**
9484 Pereszteg, Temető u. 20.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

7. napirendi pont
Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjpályázat 2018.
évi fordulójához
(Az előterjesztés mellékelve)

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, hozzászólás nem volt.

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

87/2017. (IX. 26)
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 2018. évi fordulójához.

Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018. 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 2018. évi fordulója keretében a pályázatokról hozott döntését az erre a célra rendszeresített elektronikus adatbázisban rögzíti.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a csatlakozási nyilatkozatot az önkormányzat nevében aláírja.

Határidő: 2017. október 2. és folyamatos
Felelős: Kóbor Attila polgármester

8. napirendi pont
Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztönpályázat elbírálására
vonatkozó szabályzat megalkotása
(Az előterjesztés mellékelve)

Kóbor Attila polgármester: A szabályzatot a korábbi évek alapján készítettük el. A jogosultságot meghatározó egy főre jutó jövedelmet is a korábbiaknak megfelelően 128.250 Ft összegbe javaslom meghatározni.

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

88/2017. (IX. 26)
képviselő-testületi határozat

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

9. napirendi pont
Sopron és Térsége Hulladékgazdálkodási Társuláshoz történő csatlakozási
kérelmek
(Az előterjesztés mellékelve)

Kóbor Attila polgármester: Hosszú vita után sor kerülhet a társulás kibővítésére és csatlakozhatnak azok a települések, akik korábban még úgy döntöttek, maradnak a Rekultív Kft-nél, mint szolgáltatónál. A csatlakozást a társulási tanács jóváhagyta, most minden településnek külön-külön is meg kell szavaznia a csatlakozást. Aki a javaslattal egyetért, kérem, jelezze:

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

89/2017. (IX. 26.)
képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás döntését, miszerint Ágfalva Községi Önkormányzat, Gyalóka Község Önkormányzata, Lövő Község

Önkormányzata, Nemeskér Község Önkormányzata, Pereszteg Község Önkormányzata, Sopronhorpács Község Önkormányzata, Szakony Község Önkormányzata, valamint Völcséj Község Önkormányzata a Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz 2018. január 1. napjával csatlakozzon.

A Képviselő-testület Társulási megállapodásnak a fentiek szerinti módosítását az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja és felhatalmazza Kóbor Attila polgármestert a Társulási Megállapodás módosításának aláírására.

Határidő: 2018. január 1.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

10. napirendi pont

Egyéb döntést igénylő ügyek, tájékoztatók

(Az előterjesztés mellékelve)

1. Arany J. utca mögötti terület megosztása

Kóbor Attila polgármester: Gyakorlatilag 6 éve folyamatban van a terület megosztása, de leginkább csak egy helyben topogunk. Az ingatlanok értékesítésekor, ahelyett, hogy tiszta tulajdonviszonyok alakultak volna ki, és akkor rendezték volna a rendezési tervben jelölt terület leválasztását, azt a megoldást választották, vegyes tulajdonviszonyok (önkormányzat – ingatlantulajdonos, vagy ingatlanhasználó kft – ingatlantulajdonos) alakultak ki, amit most rendezni kell ahhoz, hogy a megosztást a földhivatal bejegyezhesse. Teljesen kaotikus állapotok alakultak ki. Tovább nehezíti a megoldást, hogy az ingatlanok megvásárlásához felvett hitelek a teljes ingatlanra bejegyzésre kerültek, így a mostani tulajdonviszonyok rendezéséhez a pénzintézetek hozzájárulása is szükséges. Jelenleg 3 olyan ingatlan van, ahol az önkormányzat vagy a kft. tulajdonrész nagyobb, mint amekkora területet az ingatlantulajdonosoknak át kellene adniuk, így ezt a különbözetet a lakóknak meg kellene vásárolniuk az önkormányzattól vagy a kft-től. A magam részéről ezt eléggé reménytelennek látom. Az ingyenes átadás szóba sem jöhet, mert térítésmentes vagyonátadás csak a jogszabályban meghatározott esetekben lehetséges, ez pedig nem az.

A megosztás és a bejegyzés azért is fontos lenne, mert a LEADER-pályázatok keretében ezen a területen kerékpáros turisztikai fejlesztést szeretnénk megvalósítani, amihez az szükséges, hogy az önálló hrsz-ú ingatlan kizárólag az önkormányzat tulajdonában legyen. A pályázat megvalósításához más, önkormányzati tulajdonban lévő területet nem igazán tudok, hacsak nem vásárolunk valahol.

Hanzséros Béla képviselő: Elég komoly árak van jelenleg a szántóknak, kb 2 M Ft/ha.

Kóbor Attila polgármester: Területfejlesztési szempontból szükségünk van területre, hiszen a település ezen részén mindenképp szükséges játszótér, közösségi tér kialakítása. Az az egy játszótér, amink van a település központjában, nem elég. Ezen a részen többnyire fiatalok élnek, vagy fognak ideköltözni, akiknek biztosítanunk kell a közösségi teret, parkot, játszótérrel. Ez irányba lépünk kell.

3. Pásztor Csilla lakásbérleti szerződésének meghosszabbítása

Kóbor Attila polgármester: Javaslom, hosszabbítsuk meg további egy évvel a bérleti szerződést. Aki ezzel egyetért, kérem, jelezze:

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

90/2017. (IX. 26.)

képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Pásztor Csilla, Fertőszéplak, Soproni utca 6. fszt. 3. szám alatti lakos kérelmére ezen ingatlanra vonatkozó bérleti jogviszonyát egy évvel, 2018. július 31-ig meghosszabbítja.

Határidő: 2018. július 31.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

3. Fertőszéplaki 060/79 hrsz-ú ingatlan belterületbe vonása

Kóbor Attila polgármester: Vevő jelentkezett a Mátyás király utcában a 060/79 hrsz-ú ingatlanra. Az elidegenítés érdekében szükséges az ingatlan beleterületbe vonása. Aki ezzel egyetért, kérem, jelezze:

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

91/2017. (IX. 26.)

képviselő-testületi határozat

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a fertőszéplaki 060/79 hrsz-ú, szántó művelési ágú, 700 m² területű, 3,16 AK értékű ingatlan belterületbe vonását határozza el. A belterületbe vonást követően az ingatlant a Képviselő-testület építési telekként kívánja hasznosítani.

A belterületbe vonás összhangban van Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testülete által 4/2008. (II. 12.) képviselő-testületi határozattal elfogadott település-szerkezeti tervvel.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

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


Hanzséros József
képviselő

Fertőszéplak Község Önkormányzata

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2017. szeptember 26.-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
Kőő Lászlóné	képviselő

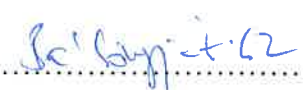


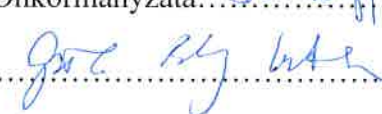
Meghívottak:

Név:

Képviselt cég neve:

Aláírás

Barszcné Sövegjártó Csilla...Fertőszéplak Község Önkormányzata.....

Grüllné Pálya Katalin..... Margaréta Óvoda.....

1250



2017

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

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

Fertőszéplak Polgármestere

Szám: 87-11/2017/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** (9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.)

Az ülés ideje: **2017. szeptember 26. (kedd) 17.00 óra**

Napirendi pontok:

Nyilvános ülés:

- 1. Óvodai dokumentumok jóváhagyása, véleményezése**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 2. Óvodai csoportlétszámok túllépésének engedélyezése**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 3. Pedagógus életpálya-modell 3. üteme pénzügyi fedezetének biztosítása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 4. Az önkormányzat és szervei 2017. évi költségvetésének módosítása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 5. Beszámoló az önkormányzat 2017. évi I. félévi gazdálkodásáról**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 6. Csapadékvíz-elvezetés pályázat közbeszerzési eljárása**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 7. Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójához**
Előadó: Vezér Beáta jegyző
- 8. Bursa Hungarica Felsőoktatási Szociális Ösztönpályázat elbírálására vonatkozó szabályzat megalkotása**
- 9. Sopron és Térsége Hulladékgazdálkodási Társuláshoz történő csatlakozási kérelmek**
Előadó: Kóbor Attila polgármester
- 10. Egyéb döntést igénylő ügyek, tájékoztatók**
Előadó: Kóbor Attila polgármester

Az írásos előterjesztéseket elektronikus úton megküldöm.
Megjelenésére számítok.

Fertőszéplak, 2017. szeptember 21.

Tisztelettel:




Kóbor Attila
polgármester

Előterjesztések



FERTŐSZÉPLAKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELŐTERJESZTÉS

Óvodai dokumentumok jóváhagyása, véleményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A Margaréta Óvoda vezetője aktualizálta az intézmény működését meghatározó dokumentumokat és jóváhagyás végett benyújtotta a fenntartóhoz. Ezek a dokumentumok a következők:

- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend
- Óvodavezetői munkaterv, valamint
- a 2016/17. nevelési évről készített Óvodavezetői beszámoló.

Szervezeti és Működési szabályzat (SZMSZ)

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: Nkt.) 25. §-a alapján a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket az SZMSZ határozza meg. Az Nkt. 43. § (1) bekezdése alapján az SZMSZ mellékleteként kiadott Adatkezelési szabályzatban kell meghatározni az adatkezelés és -továbbítás intézményi rendjét.

Az SZMSZ-t a nevelőtestület fogadja el azzal, hogy azon rendelkezések érvénybe lépéséhez, amely a fenntartóra többletkötelezettséget ró, a fenntartó egyetértése szükséges. Jelen esetben a benyújtott SZMSZ többletkötelezettséget a fenntartó részére nem állapít meg, így egyetértés nem szükséges.

Házi rend

A házi rend a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A házi rend elfogadására is ugyanazok a szabályok érvényesek, mint az SZMSZ-nél, vagyis a házi rendet a nevelőtestület fogadja el azzal, hogy azon rendelkezések érvénybe lépéséhez, amely a fenntartóra többletkötelezettséget ró, a fenntartó egyetértése szükséges. Jelen esetben a benyújtott házi rend sem állapít meg többletkötelezettséget a fenntartó részére, így egyetértés itt sem szükséges.

Mindkét dokumentumra vonatkozik, hogy nem kell fenntartói egyetértés az érvénybe lépéshez, mégis célszerű, ha kinyilvánítja a testület, hogy ezen dokumentumokat megismerte és tudomásul veszi az életbe lépésüket.

Óvodavezetői munkaterv

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-a alapján az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézmény vezetője kikéri a fenntartó és a szülői szervezet véleményét.

Az óvodavezetői beszámoló tartalmazza az intézményben a 2016/17. nevelési évben folyó munka értékelését, melynek elfogadása is a Képviselő-testület kompetenciája.

Székhely:

☐ 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

☎/Fax: (99) 537-160

e-mail: jegyzo@fertoszeplak.hu

Kirendeltség:

Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal

Sarródi Kirendeltség

☐ 9435 Sarród, Rákóczi u. 8.

☎/Fax: (99) 537-166

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatokat terjesztem a Képviselő-testület elé, melyek elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges:

HATÁROZATI JAVASLAT 1.

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Margaréta Óvoda fenntartója az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, valamint házirendjét – tekintettel arra, hogy a benyújtott dokumentumok a fenntartó részére többletkötelezettséget nem állapítanak meg, így azok érvénybe lépéséhez a fenntartó jóváhagyása nem szükséges – tudomásul veszi.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester
Grüllné Pálya Katalin intézményvezető

HATÁROZATI JAVASLAT 2.

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Margaréta Óvoda fenntartója, az óvodavezető által a 201/18. nevelési évre készített óvodavezetői munkatervvel egyetért.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester
Grüllné Pálya Katalin óvodavezető

HATÁROZATI JAVASLAT 3.

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Margaréta Óvoda vezetője által a 2016/17. nevelési évről készített beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal

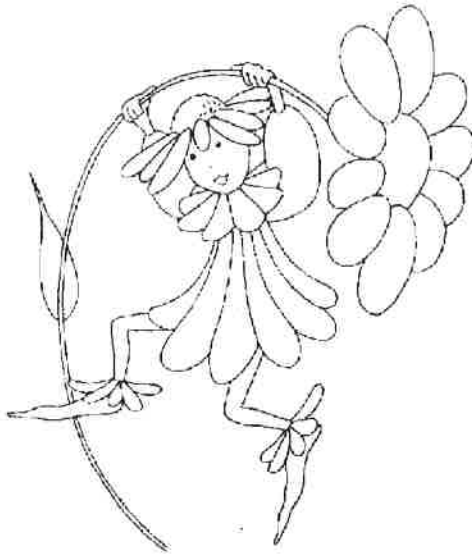
Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2017. szeptember 21.

Vezér Beáta
jegyző

Margaréta Óvoda
Fertőszéplak
OM azonosító: 030467

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT



Hatálybalépés időpontja: 2017. október 1.
Készítette: Grüllné Pálya Katalin óvodavezető

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	7
3.1. SZMSZ felülvizsgálatának módja	7
3.2. Intézmény adatai, alaptevékenysége	7
3.3. Az intézmény működési területe	9
3.4. Az intézmény működési alapidokumentumai	10
4. Az intézmény szervezeti és működési felépítése	10
5. Vezetők kapcsolattartási rendje	11
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	13
6.1. A helyettesítés rendje	13
6.2. Óvodavezető helyettes	14
7. Szülői Szervezet	15
7.1. Szülői képviselő	15
8. Óvoda dolgozói	16
8.1. Az intézmény dolgozói a munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik	16
8.2. A nevelőtestület	16
8.3. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók munkarendje	16
8.4. Nevelőtestületi értekezlet	17
8.5. Rendkívüli nevelési értekezlet	18
9. Köznevelési intézmény működési rendje	18
9.1. Az óvoda munkarendje	18
9.2. Nyári zárás	19
9.3. Nevelésnélküli munkanapok	19
9.4. Csoportösszevonás	19
9.5. Technikai szünet	20
9.6. Óvodai csoportok szervezése	20
9.7. Külső kapcsolatok rendszere, formája és módja	21
9.8. Az óvodai ünnepélyek és rendezvények	23
9.9. A gyermekek óvodai felvétele	24
10. Az iskolakezdésre vonatkozó szabályok	24
11. Az óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése	25
12. Gyermekek napirendje	25
12.1. Az óvodába érkezés és távozás rendje	25
12.2. A gyerekek távolmaradásának igazolása	25
12.3. Gyermekek étkeztetése, térítési díjak befizetése	25
13. Az óvodai munka belső ellenőrzése	26
13.1. Belső ellenőrzés	27
14. Gyermekvédelmi munka	28
15. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	28

16. Az óvoda dolgozóinak feladata baleset esetén	29
17. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén a teendők	31
17.1. Bombariadó esetén meghatározott szabályok	31
18. Az elektronikus úton előállított és tárolt dokumentumok kezelési rendje.	32
19. A létesítmény és helyiségeinek használati rendje	32
20. Belépés és benttartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel	32
21. Egyéb szabályok	33
21.1 Nyilatkozat tömegtájékoztatási szerveknek	33
21.2. Mobil telefon használata	33
21.3. Intézményi telefon használata	33
21.4. Fénymásolás, nyomtatás	33
21.5. Pedagógusokkal szemben támasztott etikai követelmények	34
22. Záró és értelmező rendelkezések	35
23. Záradék	35
24. Melléklet	
Adatvédelmi szabályzat	37

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 ruházza 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 hátteret.

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

Az SZMSZ-t, a Házi rendet 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, alapdokumentumaihoz.

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 SZMSZ hatálya kiterjed:

- az óvodába járó gyermekek közösségére
- a nevelőtestület valamennyi tagjára
- intézmény vezetőjére
- a nevelő munkát segítőkre
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőikre
- az óvodának szolgáltatást nyújtókra,
- az óvoda szolgáltatását igénybe vevőkre

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- az óvoda (székhely és telephely) épülete, udvara,
- az óvoda területén kívül szervezett, az óvodai nevelés idejében, keretében zajló programokra, eseményekre,
- az intézmény képviselete szerinti alkalomra, külső kapcsolati alkalomra.

Az SZMSZ időbeni hatálya kiterjed:

Az óvodai nevelés idejében, keretében zajló programokra, eseményekre, illetve az óvoda külső képviseleti alkalmaira az SZMSZ elfogadását követően a kihirdetés napjától a szabályzat visszavonásáig

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 egyetértési jogával 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: Az óvoda előterében mindenkor megtalálható és Fertőszéplak honlapján 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.30) 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
096015	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 alapidokumentumai

A törvényes működést az alábbi, hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapidokumentumok 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:

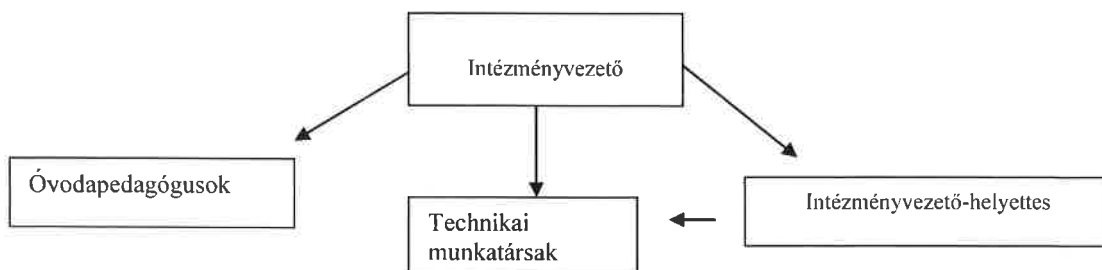
- Az aktuális nevelési év helyzetképe
- Az aktuális nevelési évre kitűzött célok, feladatok, tevékenységek
- A nevelési év rendje
- A nevelési év munkarendje óvodapedagógusok és nem pedagógus beosztású dolgozók munkaideje
- Ünnepek, rendezvények szervezési rendje
- Gyermekek és Ifjúságvédelmi tevékenységek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

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 gyermek óvodába kerülésekor- megkapja és aláírásával igazolja a benne foglaltak megismerését.

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, akivel telefonon, e-mailben és személyesen is kapcsolatot tart.
- (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. A kiadmányozás szabályai:

Az intézmény kiadmányozási joga az intézményvezetőt illeti meg.

Az intézmény nevében aláírásra az intézményvezető jogosult, akadályoztatása esetén – az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat az intézményvezető-helyettes.

Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján történik

Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt az intézményvezetőt tájékoztatnia kell.

5.7. 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 mindenkori 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 órászáma heti 10 óra, melyet a székhely óvodában tölt.

Az óvodavezető-helyettes csoportban eltöltött kötelező órászáma heti 24 óra, melyet a telephely óvodájában tölt. A fennmaradó órászámot 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.). A helyettesítés név szerinti listáját az éves munkaterv tartalmazza.

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 teljeskörű. Tartós távollétnak az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül.

Reggel a vezető megérkezéséig illetve délután a vezető távozása után 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.

6.2. Az intézményvezető-helyettes

Vezetői tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi.

Különleges felelőssége:

- A sarródi telephely működéséért teljes körű felelősséggel bír.
- Az intézményvezető távollétében – korlátozott jogkörben – teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat.
- A nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenység irányításában.
- Az óvoda kulcsaiért, valamint a bélyegző használatáért teljes felelősséggel tartozik.

Az intézményvezető-helyettes felelős:

- a szülői szervezet működésének segítéséért
- a HACCP-rendszer működtetéséért
- az alkalmazotti értekezletek előkészítéséért

Az intézményvezető-helyettes feladatai:

- Közvetlenül szervezi és irányítja a sarródi óvoda munkáját.
- az intézményvezető külön megbízása alapján részt vesz a vezetői munkában
- szakmai fórumokon, hivatalos rendezvényeken képviseli az óvodát
- pályakezdő, újonnan belépő pedagógus szakmai munkáját segíti
- a költségvetés előtervezésénél összeállítja a hiánylistát, egyeztet az óvodapedagógusokkal és a dajkákkal
- a sarródi telephely vonatkozásában az étkezési nyilvántartást vezeti, az étkezési térítési díjakat havonta beszedi
- a telephelyre érkező leveleket iktatja.
- a telephelyre érkező számlákat időben eljuttatja az óvodavezetőhöz
- lebonyolítja az óvodai beíratást a sarródi telephely vonatkozásában, valamint kiállítja az óvodai szakvéleményeket.

Az intézményvezető-helyettes ellenőrzési feladatai:

- csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint
- ellenőrzi a mulasztási napló, csoportnapló, a gyermek fejlődését nyomon követő napló vezetését
- ellenőrzi a HACCP-előírásoknak megfelelő munkavégzést
- ellenőrzi az intézményi szabályzatokban foglalt előírásoknak megfelelő munkavégzést

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

- az intézmény egész működésére és pedagógiai munkájára
- a belső ellenőrzések tapasztalataira
- az intézményt érintő, megoldandó problémák jelzésére

A vezető-helyettes feladat és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területekre terjed ki, melyet munkaköri leírása tartalmaz. A vezető helyettes munkaköri leírását az óvodavezető készíti el. Munkaidejét, kötelező óraszámát, a megillető juttatásokat a mindenkori jogszabály határozza meg.

7. A Szülői Szervezet

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

Az óvodai szülői képviselő 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,
- a munkaterv elfogadásakor (a nevelési év rendjének meghatározásában)
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor
- a fakultatív hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módjának meghatározásában
- a nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok összehatárának megállapításakor
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan

A szülői szervezet véleményezési jogkörében eljárva minden esetben köteles írásban nyilatkozni.

7.1. Szülői képviselő:

- 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.

8. Az óvoda dolgozói:

8.1. Az óvoda dolgozói

A törvény előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az intézményvezetője alkalmazza a dolgozókat.

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.

Az intézmény dolgozói munkájukat a munkaköri leírásuk alapján végzik.

8.2. 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:

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.

8.3. 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.

8.3.1. Az alkalmazottak óvodában való tartózkodásának rendje

Munkaidő: a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő 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

8.4. 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

8.5. 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.

9. 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.

9.1. 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, üzemmen 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4 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.

9.5 Technikai szünet

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

9.6 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
- b.) sajátos nevelési igényű gyermek
- c.) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek
- d.) kiemelten tehetséges gyermek

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

9.7. Külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

9.7.1. Fenntartó:

Fenntartó megnevezése:

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

Kapcsolattartó: intézményvezető, meghatározott feladatoknál intézményvezető-helyettes.

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselése.

A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, rendezvények, központi ünnepségeken való intézményi képviselet, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

9.7.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletére vonatkozó feladatellátás alapja a fenntartó és az egészségügyi szolgáltató által megkötött megállapodás tartalma.

A gyermekek egészségi állapotának megóvásáért az intézmény vezetősége rendszeres kapcsolatot tart fenn:

Gyermekorvos
Védőnői Szolgálat
Fogorvos

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője.

Feladata: biztosítja a munkafeltételeket, gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, vizsgálatokra való előkészítéséről, a szülők tájékoztatásáról.

A kapcsolat tartalma: a gyermekorvos felkérésre, szakértőként közreműködik, a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat az intézményvezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat az 51/1997. (XII. 18.) NM-rendelet szabályozza.

A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre.

Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

9.7.3. Pedagógiai szakszolgálatok:

Az eredményes nevelőmunka érdekében az intézmény rendszeres munkakapcsolatot tart fenn:

Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal.

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője

A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.

A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció, szülői értekezleten való részvétel.

Gyakoriság: nevelési évenként a beiskolázást megelőzően, illetve a pszichológus, logopédus és óvodapedagógusok jelzése alapján szükség szerint.

9.7.4. Pedagógiai szakmai szolgáltatók:

Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők szakmai megújulása érdekében munkakapcsolatot tart fenn:

Működési engedéllyel rendelkező pedagógiai, szakmai szolgáltatókkal

Kapcsolattartó: az intézmény vezetője

A kapcsolat tartalma: a pedagógusok szakmai ismereteinek frissítése, bővítése, valamint szaktanácsadói szakmai segítség.

A kapcsolat formája: továbbképzések, konferenciák, konzultációk, szaktanácsadói hospitálás, szaktanácsadói javaslat.

Gyakoriság: nevelési évenként meghirdetett időpontokban és gyakorisággal.

9.7.5. Gyermejjóléti szolgálat, családsegítő szolgálat, gyámügyi hivatal:

A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, valamint a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok eredményesebb ellátása érdekében rendszeres kapcsolatot tartunk fenn:

Járási Gyámügyi Hivatal

Fertőd Város Gyermejjóléti és Szociális Szolgáltató Központ

Kapcsolattartó: az intézményvezető

A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása.

A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel, segítség kérése, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- a Gyermejjóléti Szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja
- amennyiben további intézkedésre van szükség, az intézmény megkeresésére a Gyermejjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen
- esetmegbeszélésre a szolgálat felkérésére
- szülők tájékoztatása révén (a gyermejjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését

Gyakoriság: szükség szerint.

9.7.6. Általános iskola:

Az iskolába lépés megkönnyítése, a gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében kapcsolatot tartunk fenn:

Széchenyi Ferenc Általános Iskola Fertőszéplak

Kapcsolattartó: az intézményvezető, intézményvezető-helyettes, óvodapedagógusok

A kapcsolat tartalma: a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda–iskola átmenet megkönnyítésével, információk továbbítása a szülőknek.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel.

Gyakoriság: lehetőség szerint félévente

9.7.7. Gyermekeket ajánló kulturális intézmények, szolgáltatók:

Az óvodai élet megszervezésének színesebbé, változatosabbá tételének érdekében tartunk fenn kapcsolatot

Eszterházi Kastély

Csémete Bábszínház

Fertő Hanság Nemzeti park

J. Haydn Zeneiskola Fertőd

Kapcsolattartó: az intézményvezető, intézményvezető-helyettes.

A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermekműsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.

A kapcsolat formája: intézményi programok szervezése, intézményen kívüli kulturális programok látogatása, illetve ajánlása a szülőknek.

Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló tájékoztatások szerint

9.8. 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 hagyományok rendje a Helyi pedagógiai programban illetve éves munkatervben szabályozott.

Az intézményi szintű rendezvényeken az óvodapedagógusok részvétele kötelező.

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti tudatának fejlesztésére a hazaszeretetük mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, a türelem alakítására, a közös cselekvés örömére, szolgálnak.

9.9. 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

10. 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

11. 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.

12. 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.

12.1. Az óvodába érkezés és távozás rendjét

A Házirend tartalmazza.

12.2. 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 igazolatlanul többet mulaszt a jogszabályban (R. 51. § (4) megengedettnél az intézmény vezetője értesíti az illetékes jegyzőt, a Gyermekjóléti Szolgálatot, illetve az Általános Szabálysértési Hatóságot, Gyámhivatalt.

12.3 Gyermekek étkeztetése, térítési díjak befizetése

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

Az étkezések: tízórai, ebéd, uzsonna.

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 igénybe vételét az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.

13. 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

13.1. 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.

(5) 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

14. 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 védelme, 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.

15. 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 Házirend 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 óvodás gyermekeket.
- 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 szeszesített 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.

16. 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 tárni 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 vesztette),
- 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,
- a gyermek szülőjét haladéktalanul értesíteni kell.

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

17. 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.

17.1 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.

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

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Köznevelési 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.

19. 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, továbbá 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 helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő tevékenység nem szervezhető.

20. 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 jövetele célját, kít 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, üzletszerzők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivéve a gyermekek fejlődését elősegítő újság, könyv, játékarusítást, valamint az óvoda által szervezett vásárt.

21. Egyéb szabályok

21.1.Nyilatkozat tömegtájékoztató szerveknek

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyekről a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

21.2. Mobil telefon használata

Az intézményben mobil telefon használata engedélyezett az alábbi feltételekkel:

- Mobiltelefont a gyermekek között végzett munka alatt használni tilos!
- A telefonokat a gyermekcsoportokban néma üzemmódban kell tartani.

21.3. Intézményi telefon használata

Az intézményben lévő vonalas telefonkészülékeket magáncélra csak rendkívüli sürgős esetben lehet használni.

21.4. Fénymásolás, nyomtatás:

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolására, nyomtatására van lehetőség, térítésmentesen.

21.5.A pedagógusokkal szemben támasztott etikai követelmények:

- Az intézmény valamennyi pedagógusának, alkalmazottjának közalkalmazotthoz méltóan kell élnie és tevékenykednie. A magatartásuk befolyásolja a munka sikerét és eredményét.
- A gyerekektől, szüleiktől vagy más hozzátartozóitól – a mindennapi életben szokásos figyelmesség (pl. virág, könyv stb.) kivételével – ajándékot, pénzt nem fogadhat el.
- Ellenszolgáltatás fejében (vagy a nélkül) gyermek, szülő vagy hozzátartozó részére jogtalan előnyt nem biztosíthat.
- A dolgozók kötelessége a gyermekek, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- Valamennyi pedagógus és más munkakörbe foglalkoztatott dolgozó emberi, munkatársi kapcsolataiban törekedjék az együttműködésre, munkatársaival legyen kollegiális, a gyerekekkel szemben jellemezze a humánus magatartás.
- Óvja az intézmény tekintélyét.
- Az értékelő munkájában a valós eredmények tükröződjenek.

22. 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 képezi az Adatkezelési Szabályzat.

23. Záradék:

Az intézmény fenti Szervezeti és Működési Szabályzatát a nevelőtestület a 2017. augusztus 28-án tartott határozatképes ülésén, elfogadta.
Az elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat felterjesztésének napja

2017. október 1.

Fertőszéplak, 2017. október 1.

.....
Grüllné Pálya Katalin
óvodavezető

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, 2017. október 1.

Melléklet

Adatkezelési szabályzat

2017

A Margaréta Óvodában nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

(A Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete)

Az óvoda köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt adatokat szolgáltatni.

Óvodánk nyilvántartja a pedagógus oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványának számát, a jogviszonya időtartamát és heti munkaidejének mértékét.

1. Az óvoda a gyermek, alábbi adatait tartja nyilván:

A gyermek, tanuló neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával, kapcsolatos adatok,
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, vonatkozó adatok,
- a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma,

A fenti adatok – az e törvényben meghatározottak szerint, a személyes adatok védelmére vonatkozó célhoz kötöttség megtartásával – továbbíthatók a fenntartónak, a kifizetőhelynek, a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a közneveléssel összefüggő igazgatási tevékenységet végző közigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak, a nemzetbiztonsági szolgálatnak.

1.1. A gyermek adatai közül:

A neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője neve, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma. Jogviszonyának kezdete, szünetelésének ideje, megszűnése, mulasztásainak számának összefüggésében a fenntartó, a bíróság, a rendőrség, az ügyészség, az önkormányzat jegyzője, közigazgatási szerve, a nemzetbiztonsági szolgálat részére, adhatja ki az óvoda a felsorolt nyilvántartott személyes adatokat.

Továbbá az óvodai, iskolai felvételével, átvételével kapcsolatos adatai az érintett óvodához.

A gyermek neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, társadalombiztosítási azonosító jele, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye,

tartózkodási helye és telefonszáma, az óvodai, egészségügyi dokumentáció, a tanuló- és gyermekbalesetre vonatkozó adatok az egészségi állapotának megállapítása céljából az egészségügyi, feladatot ellátó intézménynek adhatók ki.

Az óvoda neve, születési helye és ideje, lakóhelye, tartózkodási helye, szülője, törvényes képviselője neve, szülője, törvényes képviselője lakóhelye, tartózkodási helye és telefonszáma, a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, vonatkozó adatok a veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek, továbbítható.

Az igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges adatai az igénybe vehető állami támogatás igénylése céljából a fenntartó részére.

A gyermek sajátos nevelési igényére, beilleszkedési zavarára, tanulási nehézségére, magatartási rendellenességére vonatkozó adatai a pedagógiai szakszolgálat intézményei és a nevelési-oktatási intézmények egymás között,

Az óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának, át kell adnia.

Kedvezmények, jogosultságok: Az óvoda nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

Intézményünk nyilvántartja továbbá azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre való jogosultsága.

1.2. Az alkalmazottak személyes adatai

Az óvoda az alkalmazottak személyes adatait csak a foglalkoztatással, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, az állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik. A 63. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógusigazolványra jogosultak esetében a pedagógusigazolvány kiállításához szükséges valamennyi adat a KIR adatkezelője, a pedagógusigazolvány elkészítésében közreműködők részére továbbítható.

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel

való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvoda vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek, – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

A fentebb felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

2. A köznevelés információs rendszere a (KIR)

A KIR központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek adatokat tartalmazza. A KIR keretében folyó adatkezelés tekintetében az adatkezelő a hivatal.

Az óvoda, a jegyző, a közneveléssel összefüggő igazgatási, ellenőrzési tevékenységet végző közigazgatási szerv és az e törvényben meghatározott feladatok végrehajtásában közreműködő intézményfenntartók és intézmények adatokat szolgáltatnak a KIR-be.

2.1. Az oktatási azonosító szám

A KIR adatkezelője oktatási azonosító számot ad ki annak,

- aki óvodai jogviszonyban áll,
- akit pedagógus-munkakörben alkalmaznak,
- akit nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmaznak,
- akit pedagógiai előadó vagy pedagógiai szakértő munkakörben alkalmaznak,
- akit óraadóként foglalkoztatnak.

Egy személynek csak egy oktatási azonosítója lehet, ennek biztosítása érdekében a KIR személyi nyilvántartása, valamint a felsőoktatási információs rendszer hallgatói és alkalmazotti személyi törzsének adatállománya összekapcsolható.

2.2. A gyermekek nyilvántartása

A KIR nyilvántartás a gyermek alábbi adatait kezeli:

- nevét,
- nemét,
- születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- anyja nevét,
- lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapeladatot,
- nevelésének, oktatásának helyét,
- tanulmányai várható befejezésének idejét, tartalmazza.

2.3. Az alkalmazotti nyilvántartás

Az alkalmazotti nyilvántartás tartalmazza az alkalmazott:

- nevét,
- anyja nevét,
- születési helyét és idejét,
- oktatási azonosító számát, pedagógusigazolványa számát,
- végzettségére és szakképzettségére vonatkozó adatokat: felsőoktatási intézmény nevét, a diploma számát, a végzettséget, szakképzettséget, a végzettség, szakképzettség, a pedagógus-szakvizsga, PhD megszerzésének idejét,
- munkaköre megnevezését,
- munkáltatója nevét, címét, valamint OM azonosítóját,
- munkavégzésének helyét,
- jogviszonya kezdetének idejét, megszűnésének jogcímét és idejét,
- vezetői beosztását,
- besorolását,
- jogviszonya, munkaviszonya időtartamát,
- munkaidejének mértékét,
- tartós távollétének időtartamát.

Az alkalmazotti nyilvántartásból személyes adat – az érintetten kívül – csak az egyes, a foglalkoztatáshoz kapcsolódó juttatások jogszerű igénybevételének megállapítása céljából továbbítható, a szolgáltatást nyújtó vagy az igénybevétel jogosságának ellenőrzésére hivatott részére, továbbá az adatok pontosságának, teljességének, időszerűségének biztosítása,

valamint a pedagógusigazolvány igénylésével kapcsolatos eljárás keretében azonosítás céljából a személyi adat- és lakcímnyilvántartó szerv részére.

A KIR-ben adatot az érintett foglalkoztatásának megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított tíz évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.

A KIR adatkezelője a KIR-ben nyilvántartott személyek természetes személyazonosító adatait és lakcímét azonosítás céljából elektronikus úton megküldi a személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szervének. A sikeres azonosítást követően a személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szerve kapcsolati kódot képez, amelyet azonosítás céljából megküld a KIR adatkezelőjének. A személyi adat- és lakcímnyilvántartás központi szerve az azonosított természetes személy természetes személyazonosító adatainak és lakcímének a személyi adat- és lakcímnyilvántartásban bekövetkezett változásáról a kapcsolati kódon értesíti a KIR adatkezelőjét. A KIR adatkezelője a jelen bekezdés szerint tudomására jutott adatváltozást a KIR-ben a köznevelési intézmény egyidejű értesítésével hivatalból vezeti át.

A társadalombiztosítási azonosító jel bejegyzésére irányuló kérelem esetén a társadalombiztosítási azonosító jel hitelességét a KIR adatkezelője az országos egészségbiztosítási szerv nyilvántartásával elektronikus úton megfelelteti. Eltérés esetén a személyi- és lakcím adatok helyességére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A **KIRA** központosított illetmény-számfejtő rendszer

- korszerű és biztonságos informatikai infrastruktúrán alapul,
- teljes mértékben megfelel az illetményszámfejtéssel kapcsolatos jogszabályoknak, támogatja az elektronikus kommunikációt a KIRA és a számára adatot szolgáltató, illetve az adatait felhasználó rendszerek között,
- magas szinten biztosítja a szükséges adatszolgáltatási és elemzési funkciókat, valamint - együttműködési lehetőséget (interfész kapcsolatot) biztosít a humánpolitikai rendszerekkel.

A KIRA feladatai:

- kódkatalógusok és paraméter állományok kezelése,
- szervezetek törzsadatainak kezelése,
- a számfejtéshez szükséges humán adatok kezelés,
- nyilatkozatok, igazolások, nyomtatványok kezelése,
- beosztás, távollét, egyéb juttatás és mozgó bér adatok kezelése,
- illetmények számfejtése,
- mozgó bérek számfejtése
- távollétek számfejtése,
- a bírósági végrehajtás szabályai alá tartozó illetve az önként vállalt levonások érvényesítése,
- EB ellátások számfejtése,
- egyéb juttatások számfejtése,
- közterhek megállapítása és levonása,
- utalások magánszemélyek, intézmények, letiltók, érdekképviseltek stb. felé,
- adatszolgáltatás a bérek könyveléséhez, finanszírozáshoz,
- havi, eseti és éves bevallások, adatszolgáltatások teljesítése,

- adatkommunikáció HR és könyvelő rendszere.

3. Az adatkezelés és –továbbítás intézményi rendje

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Adattovábbításra az óvoda vezetője és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott vezető helyettes vagy más alkalmazott jogosult.

A nevelési intézmény által kiadmányozott iratnak tartalmaznia kell:

- az óvoda pontos nevét,
- az intézmény székhelyét,
- az iktatószámot,
- az ügyintéző megnevezését,
- az ügyintézés helyét és idejét,
- az irat aláírójának nevét, beosztását,
- az óvoda körbélyegzőjének lenyomatát.

A Margaréta Óvodában az adatkezelésre és - továbbításra meghatalmazott alkalmazottak a következők:

- óvodavezető helyettes

Az adatkezelés és-továbbítás történhet elektronikus és papír formátumban egyaránt.

P.h.

.....

.....

óvodavezető

Készítette: Grüllné Pálya Katalin

Fertőszéplak, 2017. 10. 01.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Margaréta Óvoda Adatkezelési Szabályzatát készítette:

.....
Grüllné Pálya Katalin
óvodavezető

Az óvoda Adatkezelési Szabályzatában a gyermekeket, szülőket érintő pontokban – a jogszabályban meghatározott **egyetértési jogával élve, egyetértését** megadta az óvoda **Szülői Szervezete:**

Fertőszéplak, 2017. 10. 1.

.....
Szülői Szervezet képviselője

A **Margaréta Óvoda nevelőtestülete** az **Adatkezelési Szabályzatot** 2017. év augusztus hó 28. napján tartott határozatképes ülésén 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta. Az **elfogadás** tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Fertőszéplak, 2017. 10. 1.

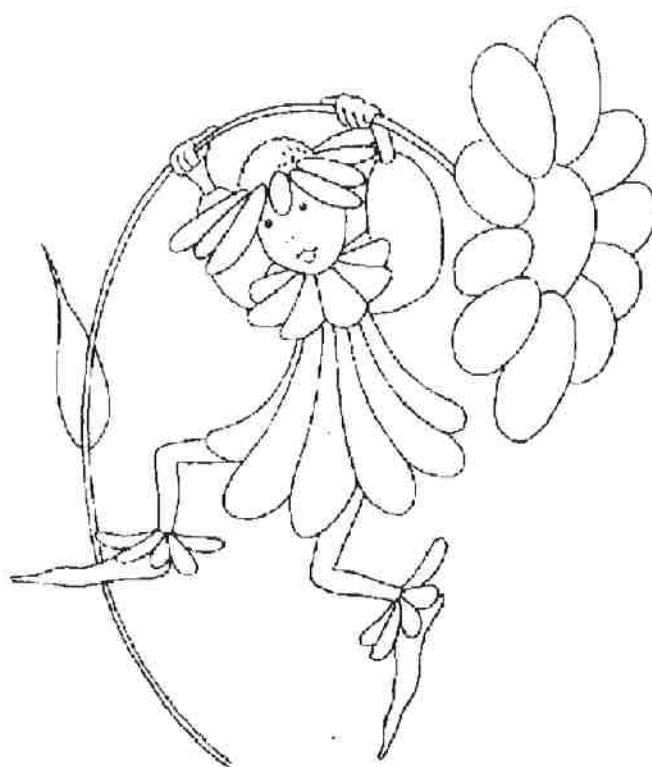
.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

Ph.

.....
óvodavezető

H Á Z I R E N D



A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. A Gyermekek védelméről 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 megelőlegezett 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 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	5
5.	A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE	6
6.	AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE.....	6
7.	AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK.....	6
8.	KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS.....	6
9.	AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE.....	7
10.	GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	7
11.	A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA	7
12.	A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN.....	9
13.	A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	9
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.....	11
18.	BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	11
19.	A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE	12
20.	SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	12
21.	FOGADÓ ÓRÁK RENDJE	12
22.	INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK	13
23.	RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	13
24.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI	14
25.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	14
	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	15

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:	GRÜLLNÉ PÁLYA KATALIN
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 MEGSZŰNÉSE

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 játékokra. A gyermekeket reggel a csoportszoba ajtajáig kísérik 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, játékokat 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 mászókéra)

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 családja 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 tőle 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

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!

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 megfeleljen. 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 12 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 étkezhetnek 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 nyugdíjjárulékmal 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 gyógyszer 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 ajtaját az óvodába lépést követően be kell csukni.

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

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

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

Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett 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 fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

25. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

Az óvoda kezdéskor 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, 2017. szeptember 1.

.....
Grüllné Pálya Katalin
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, a szülői szervezet elnöke.

Kelt: Fertőszéplak, 201.....

.....

Szülői Szervezet elnöke

A Margaréta Óvoda nevelőtestülete: %-os arányban, a 201.....-án kelt nevelőtestületi határozata alapján a Margaréta Óvoda házirendjét elfogadta.

Kelt: Fertőszéplak, 201.....

.....

Grüllné Pálya Katalin

Óvodavezető

PH.

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

Kihirdetés dátuma:

Kelt: Fertőszéplak, 201.....

.....

Fenntartó

PH



Óvodavezetői beszámoló

2016/2017. nevelési év

Készítette:
Grüllné Pálya Katalin
óvodavezető

TARTALOMJEGYZÉK

1.	<i>Pedagógiai folyamatok.....</i>	4
2.	<i>Személyiség- és közösségfejlesztés</i>	6
3.	<i>Belső kapcsolatok, együttműködés.....</i>	7
4.	<i>Az intézmény külső kapcsolatai</i>	8
5.	<i>A pedagógiai munka feltételei.....</i>	9
6.	<i>Az Óvodai nevelés országos alapprogramban elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés ... Hiba! A könyvjelző nem létezik.</i>	
7.	<i>Alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adataiHiba! A könyvjelző nem létezik.</i>	
8.	<i>Erősségek és fejlesztendő területek.....</i>	13
9.	<i>Sarródi telephely beszámolója.....</i>	15
10.	<i>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....</i>	17

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

sorsz	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	MARGARÉTA ÓVODA
2.	Intézmény székhelye:	9436 FERTŐSZÉPLAK SOPRONI U. 6.
3.	Intézmény feladat ellátási helye: Telephely:	9436 FERTŐSZÉPLAK SOPRONI U.6. 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.	Gazdálkodási besorolása:	Önállóan működő
8.	Az alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonya:	Közalkalmazotti jogviszony
9.	Az intézmény képviselőjére jogosult intézményvezetője:	GRÜLLNÉ PÁLYA KATALIN
10.	Az intézmény e-mail címe:	ovoda@fertoszeplak.hu

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakításáért az óvodavezető felelt. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történt, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörtént. Biztosított volt a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. A 2016-2017. éves munkatervben megfogalmazottak megvalósultak. Az éves tervek és beszámolók egymásra épültek. A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek adottságait figyelembe véve – megjelentek a pedagógus tervező munkájában és annak ütemezésében. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak az esetleges eltérések indokoltak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

1.2. Megvalósítás

A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeltük. A gyermekek fejlődésének elősegítésére, az eredmények javítására, a következő életszakaszra történő felkészítésre helyeztük a hangsúlyt. Pedagógiai terveink a Pedagógiai Programban meghatározott céloknak megfelelő tevékenységek és képességfejlesztések részletes és konkrét megfogalmazását tartalmazzák. Fontosnak tartjuk az alapos felkészülést, tervezést, és a rugalmas megvalósítást. A tevékenységekben megvalósuló tanulási folyamat felépítése éves tervben történik, havonkénti egymásra épülése a cél elérését segítő, világos rendszert alkot. Óvodapedagógusaink a gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére törekszenek, kihasználva a játékban és a tevékenykedtetésben, cselekvésben rejlő lehetőségeket. Pedagógiai munkájuk megtervezésére és értékelésére a csoportnaplóban került sor, az alábbi tartalmi elemek szerint: nevelési tervek, éves terv, heti tervek. A pedagógusok törekszenek egyrészt a gyermek egyéni érdeklődésének, előzetes tudásának, képességeinek, másrészt az adott tevékenység motiváló hatásának figyelembevételével tervezni a képességfejlesztés folyamatát, az egyéni fejlődést segítő differenciált folyamatokat. A választott módszerek és eszközök, tanulási formák alkalmazása során az óvodapedagógusok élhetnek módszertani szabadságukkal. A gyakornokunk a mentorával rendszeresen konzultált. Támogatom az innovációt, a gyermekek fejlődésének elősegítésére irányuló fejlesztéseket. Az ellenőrzési, értékelési szempontjaim között kiemelten fontos a nevelési-tanulási terv dokumentálása a pedagógiai programban foglaltakkal összhangban. A dokumentációvezetésről elmondhatom, hogy sokat fejlődött. A csoportok dokumentumainak (Csoportnapló, Felvételi és mulasztási napló) vezetése naprakész, megjelenése áttekinthető, megfelelő formai és tartalmi elemekkel. A gyermekek egyéni fejlődést nyomon követő napló áttekinthetőségén még javítanunk szükséges! Az óvodáinkban folyó nevelési gyakorlatot, a tanulási-tanítási folyamatokat tekintve eredményes nevelési évet zártunk.

1.4. Ellenőrzés

A PP-ban szabályozott és tervezett nevelési és tanulási folyamatok ellenőrzése és értékelése a Munkatervben elfogadott ellenőrzési terv szerint történt. A kollégák a rendszeres dokumentumelemzéssel kapnak pozitív visszajelzéseket, vagy elemezzük az esetleges korrekció szükségességét. Alkalmazott módszereink az ellenőrzés, a fejlesztő célú értékelés, pozitív megerősítés. Az intézményben belső ellenőrzést végeztem.

Az intézményi ellenőrzés:

- spontán megfigyeléssel
- tervezett megfigyeléssel
- dokumentum ellenőrzéssel

Spontán megfigyelés: A megfigyelés nem bejelentett, a nap bár- mely órájában történhet. (megvalósulhatott)

Célja:

- Szeptemberi beszoktatás.
- Csoport szokásainak, szabályainak alakulása.
- Udvaron a szabad mozgás, játék szervezése

Határidő: novembertől folyamatos

Tervezett megfigyelés:

Célja: A kiemelt feladatok megvalósításának mikéntje, az óvónők, dajkák, munkájáról, a csoportokról információgyűjtés és ezek eredményeiről.

Dokumentum ellenőrzés: A csoportban használt dokumentumok ellenőrzése, azok pontos határidőre való vezetése:

- óvodai csoportnapló
- felvételi és mulasztási napló
- gyermek anamnézis

Fokozottan kell figyelni a pontos dokumentumvezetésre. Az egyéb óvodai dokumentumok ellenőrzése is megtörtént (gyermeklétszám, étkezések száma, HACCP dokumentáció, KIR adatbázis).

Eredmény: A pedagógusok körültekintően vezetik a dokumentumokat. A KIR-ben lévő pedagógus adatok pontos rögzítése is nélkülözhetetlen A dajkai tisztasági ellenőrzés is megtörtént.

1.5. Értékelés

Az intézményben folyó nevelőmunka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik (Amit az óvónők észre kell venni). Felmérjük és értékeljük az iskolába menő gyermekek tudását, fejlettségi jellemzőit az Óvodai Nevelés Országos Programja alapján. Egyéni fejlődés megvalósulása, a fejlődési napló alkalmas a fejlődési folyamat követésére, a lemaradások, eredmények, egyénnek szóló feladatok meghatározása. A fejlesztési tervben nyomon követhető. A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a szülőknek szülői értekezlet, illetve fogadóóra formájában az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelően.

1.6. Korrekció

Az idén bevezetett csoportnapló tapasztalatait megbeszéltük, a következő tanévben a korrekciót figyelembe véve kerül a csoportnapló kitöltésre.

A gyermekek fejlődését nyomon követő naplót át kell gondolnunk és a pedagógusaink véleményét figyelembe véve kell átdolgoznunk (Jelenleg a Sprint kiadó (Óvodai Nevelés) naplóját használjuk)

2. Személyiség és közösség-szervezés

Az óvodai nevelőmunka eredményeként a különböző szociokulturális háttérrel és különböző fejlettséggel rendelkező gyerekek befogadása, együttműködése valósult meg egyéni, differenciált, képességszintre épülő fejlesztésük mellett (megfigyelés, mérés, nyomon követés). Folyamatszemplétű pedagógiánkkal segítjük a gyermekek személyiségének sokoldalú és harmonikus fejlődését egyéni különbségeik tolerálásával, az ehhez igazodó tevékenységek biztosításával. Nagy hangsúlyt fektetünk a folyamatos játék lehetőségének biztosítására, amit a napirendek is tükröznek. Az óvodapedagógusok elkészítették a csoport szociometriáját, ezzel is segítve a közösségi nevelést.

Gyermeklétszám

	<i>férőhelyek száma</i>	<i>csoportok száma</i>	<i>2016. októberi létszám</i>	<i>2017. májusi létszám</i>	<i>SNI gyermek</i>	<i>BTMN gyermek</i>
Fertőszéplak	50 fő	2	57	61	2	1
Sarród	25 fő	1	23	21		1

Az év során a fertőszéplaki óvodából 1 gyermek jegyzői engedéllyel külföldön tartózkodott, a szülő jelezte, hogy nem térnek haza így őt a létszámból kijelentettem. A tanév közben a kiscsoportosok folyamatosan kezdték az óvodát középső és nagycsoportos korú új gyermek nem érkezett hozzánk. A nyár végén költözés miatt egy gyermeket jelentettem ki a létszámból.

A sarródi csoportunkban év közben 3 fő költözés miatt távozott.

Az óvodai beíratás a 2017/2018-as tanévre megtörtént. Fertőszéplakra 15 gyermeket íratunk be és 2 gyermekről tudunk, akik másik óvodából jönnek át hozzánk.

Sarródra 3 gyermeket íratunk be.

3. Belső Kapcsolatok, együttműködés

Az év folyamán mindenki igyekezett a vállalt feladatokat teljesíteni és tudása legjavát adni. Igyekeztünk tartalmas napokat szervezni, precízen és naprakészen vezetni a dokumentációkat, elvégezni a gyermekek mérését, felkészíteni a tanköteles gyermekeket az iskolára. Az év folyamán próbáltuk biztosítani a gyermekek számára a nyugodt, tartalmas játékidőt, megteremteni a szabad játék feltételeit, de mindannyian tudjuk, hogy ez egyre nehezebb, egyre nagyobb odafigyelést, energiát követel tőlünk. Több esetben is nekünk kell átvennünk a szülők kötelező feladatát, vagyis nekünk kell a gyermekek zömét alapvető szokásokra, szabályokra, játszani tanítani, beszélni, szobatisztaságra szoktatni. Egyre több a magatartás zavaros gyermek, akik nem könnyítik meg a tartalmas, nyugodt játékidő kialakulását, biztosítását. Nem egyszerű biztosítani a jól nevelt, vagy szerény, visszahúzódoó kisgyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott légkört. Összességében változatos, programmal teli eredményes évet zárt az óvoda.

Információ átadás

Az intézményben igyekeztünk, hogy rendszeres, szervezett és hatékony legyen az információáramlás és a kommunikáció. Az intézmény információátadása a következő:

- szóbeli: lehet naponta, hetente vagy kéthetente
- e-mail formájában
- értekezletek formájában

Az információkat, az utasításokat (mit, mikor, miért) mindig fentről lefelé közvetítjük, viszont az eredmények összegyűjtése, jelentése lentől felfelé történik. Ez kimondottan a telephely vezetőre érvényes. Gyakorlati megvalósítása még nem megfelelő. Együttműködésünk hatékonyságának alapfeltétele a jó kommunikációs kapcsolat. Az általános óvodai kérdéseket, szakmai egyeztetéseket nevelőtestületi értekezleteken vitatjuk meg. A dajkák is tájékoztatást kapnak az óvodát és ezen belül az őket érintő kérdésekről a számukra szervezett és munkatársi értekezleteken. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik.

4. Külső kapcsolatok

Az intézmény legfontosabb partnerei

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörtént a külső partnerek kijelölése.

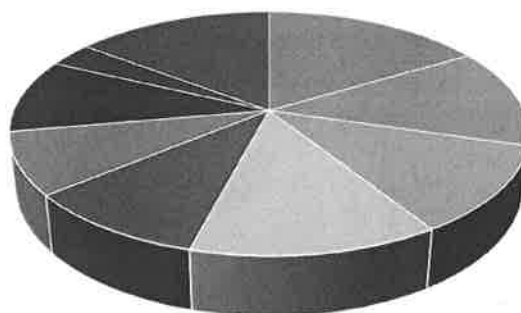
Kulcsfontosságú partnereink:

- Az óvoda és a család
- Az óvoda és az iskola
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Az óvoda és a fenntartó kapcsolata
- Az óvoda és az egészségügyi intézmények kapcsolata
- Az óvoda és a közművelődési intézmények
- Az óvoda és a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények kapcsolata.
- Az óvoda egyéb kapcsolatai (pl. gyermekkönyha)

A szülők elégedettségének mérése

Minden tanév végén, így az idén is megkérdeztük a fertőszéplaki nagycsoportos szülőket óvodai nevelőmunkánkkal kapcsolatban. A beérkezett válaszokat összesítettük, a szülők nagyrészt elégedettek munkánkkal. Az alábbi diagram jelzi, hogy milyen kapcsolattartási formákat értékelnek a szülők, miben vesznek részt szívesen. Az idei évben először tartott családi nap nagyon sikeresnek bizonyult.

Programok az óvodában, melyeken szívesen vennének részt a szülők



- Családi nap
- Közös kirándulás
- vásár
- nevelési tanácsadás
- társadalmi munka
- Sportnap
- barkácsolás délután
- Szülők bálja
- Nyílt nap

Az egyes partneri kapcsolatok tartalma

Óvodánk elsősorban a szülőkkel ápoltt kapcsolatok révén folyamatosan részt kíván venni lakóhelyünk életében. Ennek érdekében:

- Rendszeresen kapcsolatot tartunk a gyermekek szüleivel, a családokkal.
- Igyekszünk lehetőséget teremteni arra, hogy óvodánk életéről, tevékenységéről, eredményeiről minél többet megismerhessenek a szülők, valamint Fertőszéplak és Sarród érdeklődő polgárai (Domb újság, honlap). Az általános iskola alsó tagozatával az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében komplex, többoldalú kapcsolatot építünk és ápolunk. (nyílt napok, szülői értekezlet, közös rendezvények, programok, tanévnnyitó ünnepség). Családsegítő Szolgálattal fontos feladatunk a jelzőrendszer működtetése, és ha valahol a gyermek veszélyeztetettségére utaló helyzeteket tapasztalunk, arról értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot. Kapcsolatunk jól működik. A Védőnői Szolgálat az éves munkatervének megfelelően végezte tisztasági vizsgálatát.

5. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi feltételek

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Óvodánk eszközigeny vásárlásakor és karbantartáskor a helyi vállalkozókat részesítjük előnyben. Igyekszünk szépen, esztétikusan, tisztán tartani, és az egyes helyiségek optimális funkcióit megtalálni. Igyekszünk intézményünk külső környezetét tavasszal virágosítani, a gyerekekkel locsoljuk, gondozzuk a növényeket.

A fejlesztés irányai:

- Folyamatosan foglalkozunk udvarunkkal, hogy balesetmentes, biztonságos legyen.
- Az udvari játékokat folyamatosan bővítjük, a balesetveszélyeseket kicseréljük.

A 2016/2017-es tanévben történt fejlesztések, karbantartások:

- A homokozó feltöltése friss homokkal megtörtént,
- hinta javítását elvégeztettük,
- fajátékainkat lefestették a közszolgálatos középiskolások.
- A babaházat lebetonoztattuk
- Gyermekek biztos zárat helyeztettünk a kapura,
- a Szülői Szervezet jóvoltából 2 új futó biciklit és a nyári melegben párapaput kaptunk
- a nagyterem felújítása (festés, linóleum felragasztása, lambéria és radiátorok festése).
- Megjavítottuk a gyerekek által használt mosdók csapjait.
- Leellenőriztettük a világítócsöveket, kilincseket.

Előre nem látott karbantartási költségek:

- kiegyenlítő tartály cseréje
- csőtörés javítása (a biztosító megtérítette a költséget, ahogy a tavalyi évben történt beázást is)

Beszerzés:

- 4 db asztal+ 24 db szék a kiscsoportba
- babakonyha a középső csoportba
- laptop+ nyomtató a sarródi telephelyre

Humánerőforrás

Létszámunk a tanév során nem változott				
	<i>Fertőszéplak</i>	<i>Sarród</i>	<i>Szakvizsgázott pedagógus</i>	<i>Gyakornok</i>
<i>Óvodapedagógus</i>	4 fő	2 fő	3 fő	1 fő
<i>Dajka</i>	2 fő	1 fő		
<i>Pedagógiai asszisztens</i>		1 fő		

Munkarend, munkaidő beosztás:

Minden dolgozó kötelező munkaideje: heti 40 óra.

Óvodapedagógusok: délelőtti, ill. délutáni munkarendben dolgoztak. Kötelező óraszám: 32 óra, 4 óra felkészülés, 4 óra vezetői döntés, megbízás alapján

Óvodapedagógus gyakornok: kötelező óraszám heti 26 óra

Vezető helyettes kötelező órászáma: 24 óra, a 8 órában a vezető helyettesi feladatokat látta el

Óvodavezető kötelező órája: 10 óra

Pedagógus asszisztens: heti 40 óra

Továbbképzés

Óvodavezetőként képviseltem dolgozóinkat a tájékoztató értekezleteken (Sopron, Fertőszentmiklós) Tűz és balesetvédelmi oktatásban részesült valamennyi dolgozónk.

November 4-én PEK torna továbbképzés házigazdái voltunk, melyen a környék óvodáinak képviselői is eljöttek.

Rendszeres látogatója voltam az Autitok Alapítvány tájékoztató, megbeszélő előadásainak (óvodánkba 2 autista gyermek jár)

Pszichológus tartott előadást a szülőknek és dolgozóinknak az őket érdeklő témában.

Mesterpedagógus előadásán vettünk részt Fertőhomokon a meséléssel kapcsolatosan Gergács Tiborné akkreditált továbbképzésen vett részt Budapesten, melynek tapasztalatait nevelési értekezleten osztotta meg munkatársaival.

Minősítő eljárás

<i>Adat</i>	<i>érintett neve</i>	<i>eljárás időpontja</i>	<i>elért fokozat</i>
<i>2015/2016 nevelési év</i>	Gergács Tiborné	<i>2016.09.10.</i>	<i>PED II</i>
<i>2016/2017 nevelési év</i>	Grüllné Pálya Katalin	<i>2017.05.12.</i>	<i>PED II</i>

Önértékelés

<i>Adat</i>	<i>érintett neve</i>	<i>időpont</i>	<i>formátum</i>
2015/2016 nevelési év	Gergác Tiborné	2015. tavasz	papíralap
2016/2017 nevelési év	Ábrahám Istvánné	2017. tavasz	papíralap
2016/2017 nevelési év	Bognárné Hanzséros Andrea	2017. tavasz	papíralap

Sajnos az információs felületre nem tudtuk feltölteni a dokumentumokat utólag, így ismételni szükséges az önértékelést.

Megvalósult programok a tanév során

Sorszám	időpont	program	célcsoport	hely
1.	szeptember	Szüret	középső és nagy csoport	Fertőszéplak
2.		Mihály napi vásár	egész intézmény	Fertőszéplak
3.		Hegykői Vásár	nagycsoport	Fertőszéplak
4.		Szülői Szervezet vására	minden csoport	Fertőszéplak
5.		Sport délelőtt a környék óvodásaival	nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
6.	Október	Camerata Art'issima őszi zenei műsora	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
7.		Ovigaléria Jakab Norbert volt óvodásunk kiállítása	minden csoport	Fertőszéplak
8.		Tökfesztivál	középső csoport	Fertőszéplak
9.	November	Őszi kirándulás, séta az erdőben	minden csoport	Fertőszéplak
10.		Márton nap	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
11.		Idősek napja	nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
12.	December	Mikulás vásár	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
13.		Lucázás	középső csoport	Fertőszéplak
14.		Bábszínház az iskolásokkal közösen	minden csoport	Fertőszéplak
15.		Karácsony Betlehemezés	nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
16.		Kócsagvár jótékonyági vásár	sarródi csoport	Sarród
17.	Január	Csetete bábszínház téli előadása	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
18.	Február	Farsang	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
19.		Bűvész előadása	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
20.		Kisze-báb égetés	minden csoport	Fertőszéplak

21.		Ovi galéria Régi könyvek, mesekönyvek kiállítása	minden csoport	Fertőszéplak
22.	Március	Camerata Art'issima tavaszi előadása	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
23.		Március 15. megemlékezés	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
24.		Tavaszi vásár	minden csoport	Fertőszéplak
26.	Április	Húsvét	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
27.		Csömöte Bábszínház tavaszi előadása	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
28.		Ovi sulis	nagycsoport	Fertőszéplak Sarród
29.	Május	Anyák napja, Évzáró	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
30.		Gyermeknap	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
31.		Kirándulás	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
32.		Könyvtárlátogatás	nagycsoport	Sarród
33.		Nagyok búcsúztatása	minden csoport	Fertőszéplak Sarród
34.		Családi nap	teljes óvoda	Fertőszéplak

Megvalósult külön foglalkozások a tanév során:

- német
- néptánc (mindkét óvodában)
- ovi foci

Óvodánk, mint gyakorló hely:

Három évet töltöttek nálunk a Benedek Elek Óvóképző hallgatói. Valamennyien (13 fő) sikeres államvizsgát tettek. Remélem, szívesen emlékeznek vissza az itt töltött időre.

Pályázatok

- A széplaki óvoda 3 rajzpályázatra küldött rajzokat, melyből egy díjat hozott el, valamint a részt vételért oklevélben részesültek gyermekeink.
- 2016 áprilisban beadott a Zöld- óvoda cím elnyerésére pályázatunkat elfogadták, így 3 évig a cím tulajdonosai lettünk.

6. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Óvodánk pedagógiai programja az ONAP elvárásainak megfelel. Munkánkat a helyi program alapján végezzük, melyet minden pedagógusunk ismer.

7. Az alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai

SNI gyermekek integrálása

A legnagyobb próbatételt intézményünk számára ez a feladat jelentette. A fenntartó jóvoltából a fejlesztésüket gyógypedagógus végzi. A problémák megoldására alkalmas módszerek: - segítő belső ötletek, - egyéni erősségek, - inkluzív (befogadó) pedagógia, - továbbképzés, önfejlesztés SNI. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. Az intézmény gyermekvédelmi jelző rendszert működtet. Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez csoporton belül. Integrációs nevelési módszerekkel fejleszt, és ezt be is vezeti. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal (Soproni Pedagógiai Szakszolgálat, Autitok Alapítvány Sopron)

Étkezés:

	<i>Ingyenes</i>	<i>Fizetős</i>	<i>összesen</i>
<i>Fertőszéplak</i>	<i>25</i>	<i>22</i>	<i>47</i>
<i>Sarród</i>	<i>17</i>	<i>3</i>	<i>20</i>

Tankötelezettségi mutatók

	<i>tankötelezett gyermekek száma</i>	<i>iskolát kezd 2017/2018- ban</i>	<i>Visszamarad az óvodába</i>	<i>Visszamaradó SNI gyermek</i>	<i>visszamaradó BTMN gyermek</i>
<i>Fertőszéplak</i>	23 fő	16	7	1	-
<i>Sarród</i>	7 fő	5	2		-

8. Erősségek és fejlesztendő területek

Erősségeink a szülők szerint

- Családiasság
- Szakmai színvonal
- A gyermekek jól fejlődnek
- Következetesség, egyenlő bánásmód
- Mindenre kiterjedő óvodai nevelés
- Szívesen jönnek a gyerekek óvodába
- Külön foglalkozások vannak
- Sok mindent kipróbálhatnak a gyerekek
- Kedvesek a gyerekekhez
- Gyermek-óvónő szoros kapcsolata
- A gyerekek foglalkoztatása, játékos tanítása
- Rengeteg verset, éneket tanulnak, sokat rajzolnak-
- Közösségi nevelés és sokoldalúság

Erősségnek érzem az itt dolgozók egymás iránti tiszteletét, elfogadását, egymás segítségét. A munkahelyük iránti elkötelezettségük példaértékű.

Fejlesztendő területek:

- Önértékelésben való jártasság megszerzése
- Gyermek fejlődési naplójának átgondolása
- Kommunikáció és információ a két óvoda között még jobb legyen
- Tehetséggondozás lehetőségeinek átgondolása

Óvodavezetői tevékenységem első éve telt el, melyben a feltérképezés, a feladatokkal való ismerkedés volt a feladatom. Munkámat igyekszem elkötelezetten végezni.

Hangsúlyt fektetek a következő tanévben a gyengeségeink erősítésére.

Grüllné Pálya Katalin
óvodavezető

Beszámoló a 2016/2017. nevelési évről

Margaréta Óvoda sarródi telephelye

Osztatlan csoport

Készítette: Gergáczy Tiborné

Óvodavezető-helyettes

A nevelési évet 23 gyermekkel kezdtük. Januárban érkezett egy kisfiú, aki három hónap múlva elköltözött, márciusban egy kiscsoportos kislány költözött el, júniusban pedig egy középsős kisfiú. A nyári szünet előtt 21 főre csökkentünk.

Nagycsoportosaink heten voltak, akik közül öten mennek el iskolába, két kisgyermek logopédusi, fejlesztőpedagógusi javaslatra, szülő egyetértéssel további egy évre óvodánkban maradnak. Középső csoportba 6 fő járt, kiscsoportosunk 11 fő volt.

A csoportot 10 lány és 14 fiú alkotta. A fejlesztőpedagógus 3 gyermekkel foglalkozott heti egy alkalommal, közülük egy fő BTM-s. Logopédiai ellátásban 5 gyermek részesült.

Más településről járt hozzánk 6 fő. Egy gyermeket kivéve mindenki napközis. A legtöbb óvodásunk ingyenesen étkezik, 3 fő fizet az étkezésért.

Kéthetente jár óvodánkba a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa, aki érdeklődik a problémákról. Rendszeresen részt veszünk előadásainkon és beszámolóikon. A védőnő évi 4 alkalommal tisztasági vizsgálatot végzett óvodánkban, ahol nem talált problémát.

Nevelőmunkánk

A nevelési évet 2 fő óvónővel, 1 fő pedagógiai asszisztenssel és 1 fő dajkával kezdtük meg. Havi váltásban dolgoztunk, amelyet megszoktak a gyermekek és a kollégák is. Szeptember 14-én megtörtént sikeresen a minősítesem, amely újabb lendületet adott hivatásomban.

Az új gyermekek beilleszkedése zökkenőmentes volt, ketten már nagycsoportosként jöttek költözés miatt óvodánkba.

Októbertől újra kezdődtek a néptánc foglalkozások keddenként. Negyedévente a Csemete Bábszínház és a Camerata Artissima Együttes is adott műsort óvodánkban. Rövid kis műsorainkkal – önkéntes

jelentkezés alapján – részt vettünk három településünk nyugdíjas találkozóin, mindenki nagy örömére. A fertőszéplaki óvoda sportdélelőttjén is részt vettünk, a gyerekeinknek ez nagy élményt jelentett.

Az őszi könyvtári napok alkalmából ellátogattunk a könyvtárba és könyveket kölcsönözhettek a nagyok az óvoda részére. Később többször visszasétáltunk és mindenkire rákerült a kölcsönzés lehetősége is. Levelezős óvodapedagógus-jelöltek is jártak gyakorlatra és vizsgáztak óvodánkban. A gyerekek nagyon megszerették őket.

Novemberben megtartottuk a Márton-napot. Lámpásainkkal vonultunk az óvoda előtti téren. Decemberben a szokásos Adventi vásáron szerepeltek ovisaink a Kócsagvárban. Nagy volt a lelkesedés bennük. Részt vettünk gyermekeinkkel a templomi Betlehemes játékokban is. Koruknak megfelelő szerepeket kaptak: pl. angyal, pásztor. Ezt a hagyományt most próbáltuk feleleveníteni újra népművelőnkkel, több korosztályt is bevonva. Az óvodai karácsonyfa alatt rengeteg játék várta az apróságokat, amelyek nagy örömet szereztek. Kezdődhetett az együtt játszás szülők és gyermekek között.

Januártól márciusig egy orosz anyanyelvű kisfiú hozott új színt az óvoda életébe. Büszke vagyok gyermekeinkre, mert nagyon elfogadóak és segítőkészek voltak vele. Sokat tanultak egymástól empátiában.

Februárban a farsangi délelőtt sok szép jelmezt, vidám vetélkedőket adott és sok nevetést, de a tánc sem maradhatott el. Márciusban részt vettünk a 15-i ünnepélyen a Kultúrbán, önkéntes jelentkezés alapján. A húsvéti készülődés tojás díszítéssel és festéssel, énekléssel, verseléssel telt.

Májusban az Anyák napja és a nagyok ballagása hozott izgalmas és megható pillanatokat. Ebben a hónapban továbbképzésen vettem részt a Vadaskert szervezésében Az óvodáskorú gyermekek viselkedési zavarainak kezelése címmel. Az 5 évesek szűrővizsgálatára is májusban került sor. Közülük két főnek javasolta a logopédus a további vizsgálatát, amelyhez a szülők is hozzájárultak. Júniusban kirándultunk az öntésmajori Hanság múzeumba.

Természetesen mindezen programok mellett tervszerűen folyt az óvodai élet a hetirend és az éves terv szerint a legfontosabb játéktevékenység mellett. Igyekszünk a tevékenységeket differenciáltan végezni, hogy mindenki képességeinek megfelelően fejlődjön.

Augusztus közepéig 6 gyermeket íratnak be óvodánkba, úgyhogy a következő nevelési évben 22 gyermekkel kezdünk.

Sarród, 2017.08.15.

1. Legitimációs záradék

- 1.1. A Margaréta Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2016-2017 nevelési év beszámolóját.

Kelt:, 201.

.....
Szülői Szervezet vezetője

- 1.2. A Margaréta Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2016-2017 nevelési év beszámolóját.

Kelt:, 201.

.....
fenntartó

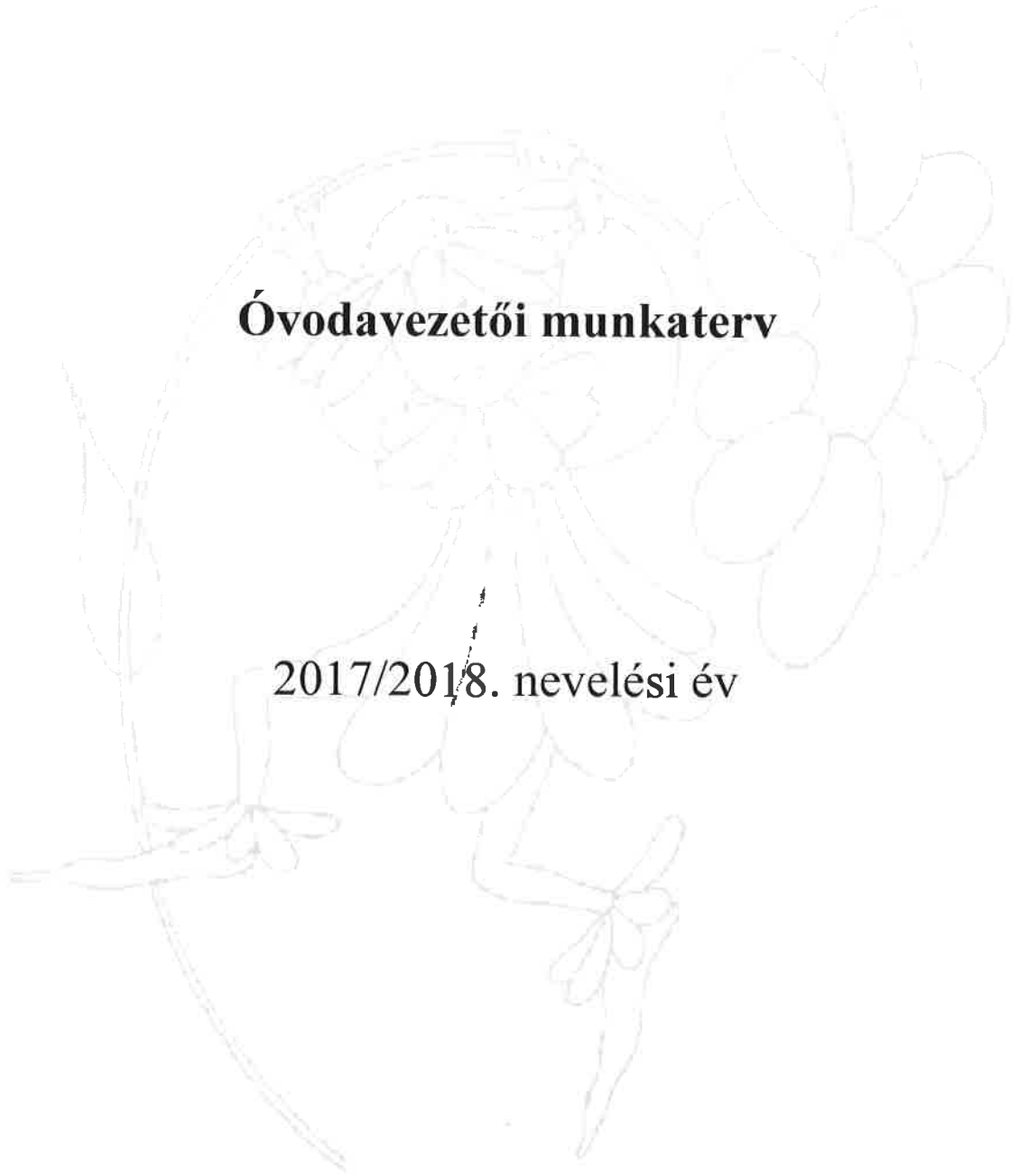
PH

- 1.3. A Margaréta Óvoda nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2017. 08 28-án kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2016-2017 nevelési év beszámolóját elfogadta.

Kelt:, 201.

.....
intézményvezető

PH



Óvodavezetői munkaterv

2017/2018. nevelési év

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pedagógiai munka feltételrendszere	4
1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás	4
1.1.	Humán erőforrás (személyi feltételrendszer).....	4
1.2.	Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer	7
1.3.	Szervezeti feltételek.....	8
1.3.1.	Intézményi feladatmegosztás	7
1.3.2.	Továbbképzés	9
1.3.3.	Intézményi hagyományok	9
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	10
3.	Az intézmény partnerei	11
3.1.	Szülők	11
3.2.	Iskola	12
3.3.	Pedagógiai szakszolgálat	12
3.4.	Egyéb partnerek	13
3.5.	Fenntartó	14
3.6.	Az intézmény részvétele a közéletben	14
5.	Személyiség- és közösségfejlesztés	15
5.1.	Személyiségfejlesztés	15
5.1.1.	Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)	15
5.1.2.	A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése.....	16
5.1.3.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése	16
5.1.4.	Egészséges életmódra nevelés.....	17
5.1.5.	Környezettudatos életmódra nevelés.....	17
5.2.	Közösségfejlesztés.....	18
5.2.1.	A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység	18
5.2.2.	Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok	18
6.	Pedagógiai folyamatok	19
6.1.	Tervezés.....	19
6.2.	Ellenőrzés	20
6.3.	Értékelés, intézményi önértékelés	20
7.	Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve.....	21
8.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve.....	21
9.	Nevelés nélküli munkanapok terve	21
10.	A tervezett óvodai bezárás időpontja	22
11.	Jogszabályi háttér.....	23
12.	Legitimációs záradék.....	25

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

<i>1. adat-tábla</i>	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	28/2013(V.30.)
2.	Fenntartó neve, címe	Fertőszéplak Község Önkormányzata székhelye: 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Margaréta Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, címe	9436 Fertőszéplak Soproni u. 6.
5.	Az intézmény telephelye, címe	9437 Sarród Fő u. 32.
6.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	50 fő +25 fő
7.	Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen)	50 fő
8.	Felvehető maximális gyermeklétszám (telephelyen)	25 fő
9.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2015/2016. nevelési évben	3
10.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2015/2016. nevelési évben	6.30- 16.30 óráig
11.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	851011 Óvodai nevelés, ellátás a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átívelő foglalkozások és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenység
12.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása kizárólag a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással (pl. akadálymentesítés, logopédus, gyógytornász, speciális étrend) kapcsolatos feladatok.
13.	Gazdálkodási jogköre	Önálló gazdálkodó

2. adat-tábla	Terület	Adat
1.	Óvodai csoportok száma összesen	3
2.	óvodai vegyes csoport száma	3

1.1. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

3. adat-tábla	Terület	Adat
1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Grüllné Pálya Katalin
2.	Az intézmény telefonszáma	99/370-322
3.	E-mail elérhetősége	ovoda@fertoszeplak.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma 2015.09.01-től	7
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2015.09.01-től	4
5.1	Dajkai álláshely száma	3
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	1
6.	Intézményvezető helyettes (fő)	1

4. adattábla

Foglalkoztatottak létszáma

Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma

	pedagógus (fő)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)	Nő (fő)	Férfi (fő)
Székhely: Fertőszéplak	5	2	5	
Telephely: Sarród	2	2	2	

5. adattábla

nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő) óvodapszichológus (fő) óvodatitkár (fő) informatikus (fő) udvaros (fő) konyhás (fő)

dajka pedagógiai asszisztens

Székhely: Fertőszéplak	2		0	0	0	0	0
Telephely: Sarród	1	1	0	0	0	0	0

6. adattábla

Óvodapedagógusok által ellátott feladat ellátási órák adatai

ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE

Gyakornok

neveléssel-oktatással lekötött

(ha igen kérjük X-el jelölni)

órák száma [óra/hét]

1	Grüllné Pálya Katalin		10
2	Bognárné Hanzséros Andrea		32
3	Ábrahám Istvánné		32
4	Bognárné Tóth Teréz		32
5	Szele Viktória	X	26
6	Gergác Tiborné		24
7	Horváth Béláné		32

7. adattábla

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adataiA csoport fantázia megnevezése
(pl. Maci)

Gyermekek várható létszáma

Csoport típusa
(kérjük x-szel jelölni a megfelelőt)

Pedagógusok neve

Neveléssel-oktatással lekötött órák száma
[óra/hét]

Dajka neve

1	Katica csoport	30 fő	homo-gén / életkor szerint osztott		Bognárné Tóth Terézia	32	Horváth Sándorné
			hetero-gén/ egyes életkorú	X	Ábrahám Istvánné	32	
2	Süni csoport	30 fő	homo-gén / életkor szerint osztott		Bognárné Hanzséros Andrea	32	Tófalvi Sándorné
			hetero-gén/ egyes életkorú	X	Szele Viktória	26	
3	Sarródi csoport	20 fő	homo-gén / életkor szerint osztott		Gergác Tiborné	24	Vámos Józsefné
			hetero-gén/ egyes életkorú	X	Horváth Béláné	32	

A Fertőszéplaki óvodában a délelőtti nevelőmunkát az eredményesebb, hatékonyabb munkavégzés érdekében három csoportban végezzük. A délutáni pihenés két csoportban történik. A Sarródi tag-óvodában egy vegyes életkorú csoport működik.

8. adat-
tábla

MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

Óvodai csoport neve	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma (no) órakedvezmény mértéke, jogcíme	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜ-TÖR-TÖK	PÉNTEK
Katica csoport havi váltásban	Bognárné Tóth Terézia	32	6.30-13	6.30-13	6.30-13	6.30-13	6.30-12.30
	Ábrahám Istvánné	32	10-15.30	10-15.30	10-15.30	10-15.30	10.30-15.30
Süni csoport	Bognárné Hanzséros Andrea havi váltással	32	7.30-14 10-15.30	7.30-14 10-15.30	7.30-14 10-15.30	7.30-14 10-15.30	7.30-13.30 10.30-15.30
	Szele Viktória havi váltással	26	10.30-15.30 8-13	10-15.30 7.30-13	10.30-15.30 8-13	10-15.30 7.30-13	10.30-15.30 8-13
	Grüllné Pálya Katalin	10	8-14.30	8-14.30	8-14.30	8-14.30	8-14
	Gergác Tiborné havi váltás	24	6.30-13	6.30-13	6.30-13	6.30-13	6.30-12.30
Sarródi csoport	Horváth Béláné havi váltás	32	10-16.30	10-16.30	9-16.30	10.30-16.30	11-16.30
DAJKÁK							
Óvodai csoport neve	NEV		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜ-TÖR-TÖK	PÉNTEK
1	Horváth Sándorné (heti váltásban)		6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
2	Tófalvi Sándorné (heti váltásban)		9-17	9-17	9-17	9-17	9-17
3	Vámos Józsefné		6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
Pedagógiai asszisztens							
Óvodai csoport neve	NEV		HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜ-TÖR-TÖK	PÉNTEK
1	Horváth Imréné		9-17	9-17	9-17	9-17	9-17

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Szöveges indoklás

Az idei tanév végén elkezdődik a fertőszéplaki óvoda átépítése. Óvodánk tornaszobával, gyermek és felnőtt öltözővel bővül. Nagyobb lesz az egyik csoportszoba. Az átépítés alatt körültekintően kell eljárunk, hogyan fogadjuk majd a gyerekeket a nyár során.

1.3. Szervezeti feltételek

1.3.1. Intézményi feladatmegosztás

9. adat-
tábla

Feladatmegosztás

	Név	Feladat
1	Grüllné Pálya Katalin	óvodavezető vezeti a pénztárkönyvet, havonta elszámol tízórai, uzsonna elszámolása gyógyszer szekrény feltöltése óvodai hírek frissítése a település honlapján Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolattartója
2	Gergáczy Tiborné	vezető-helyettes Rendszeres és pontos adatszolgáltatás a telephelyen folyó szakmai, pedagógiai munka szervezése, irányítása az étkezők nyilvántartásának vezetése, HACCP rendszer működtetése havonta beszedi az étkezési térítési díjat, vezeti az ezzel kapcsolatos adminisztrációt Belső önértékelést támogató csoport tagja
3	Bognárné Hanzséros Andrea	tűzvédelmi felelős a szülők naprakész tájékoztatása, hirdetőtáblára kiírások a játszótéri (udvari) játékok ellenőrzési, karbantartási nyilvántartásának vezetése Belső önértékelést támogató csoport vezetője Tappancs újság terjesztője folyosó díszítése
4	Bognárné Tóth Teréz	folyosó díszítése, könyvek terjesztése Havonta beszedi az étkezési térítési díjat, vezeti az ezzel kapcsolatos adminisztrációt. Virágosításért felel raktár, szertár felelős ovigaléria megszervezése közösségépítő programok, ajándékozás megszervezése
5	Horváth Béláné	Ünnepekhez kapcsolódó dekoráció és ajándékkészítés elvégzi azokat a feladatokat, melyekkel a vezető- helyettes megbízza tízórai-uzsonna nyilvántartás naprakész vezetése
6	Ábrahám Istvánné	a heti tízórai, uzsonna összeállítása, rendelése étkezők nyilvántartásának vezetése, napi ebédjelentés könyvek terjesztése folyosó díszítése Biga-csiga újság terjesztője Só szoba felelőse
7	Szele Viktória	óvodai dekoráció, ajándékok készítése Ovi-foci pálya felelőse fényképek készítése NOVUM könyvek terjesztője

10.

adat-
tábla**Helyettesítési rend**

KI HELYETTESÍTI (NÉV)

A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA

1	Grüllné Pálya Katalin	Óvodavezető
2	Gergács Tiborné	Óvodavezető helyettes
3	Ábrahám Istvánné	Óvodapedagógus (1)
4	Bognárné Tóth Teréz	Óvodapedagógus (2)

10. adattábla

Vezetői
szakvizsgá-
val rendel-
kező óvoda-
pedagógusok
létszámaSzakvizs-
gával ren-
delkezők
létszámaGyakor-
nokok
létszámaPED I so-
rolt peda-
gógusok
létszámaPED II so-
rolt pedagó-
gusok lét-
számaMesterpeda-
gógus peda-
gógusok lét-
száma

Székhely: Fertőszéplak	2	2	1	3	1	
Telephely: Sarród	1	1		1	1	

11. 1. adattábla

Minősítő vizsga

Érintett gyakornok neve

Mentor neve

A vizsga időpontja

Székhely: Fertőszéplak	Szele Viktória	Bognárné Hanzséros And- rea	2018
Telephely: Sarród			

11. 2. adattábla

Minősítő eljárás

Érintettek neve

Az eljárás időpontja

Várható fokozat

Székhely: Fertőszéplak	Bognárné Hanzséros Andrea	2018	PED II
Telephely: Sarród			

1.3.2. Továbbképzés

Pedagógus továbbképzés

Szöveges indoklás

Továbbképzési feltételek, tervek:

Az óvodákban minden területet szakképzett munkatárs lát el, így személyi feltételeink az idei nevelési évben is megfelelnek a követelményeknek. Lehetőség szerint egy-egy napos továbbképzésen folyamatosan részt veszünk. Valamint folyamatosan részt veszünk a bázis-óvodák számára tartott rendezvényeken, szakmai fórumokon, továbbképzéseken.

Helyben szervezünk továbbképzést, előadást nevelési értekezlet keretében.

Gergác Tiborné 30 órás akkreditált képzésre jelentkezik ebben a tanévben, hogy teljesítse a 120 órát.

1.3.3. Intézményi hagyományok

Szöveges indoklás

A néphagyomány ápolás területén a programunkban meghatározott hagyományőrző tevékenységek megvalósítása. Ezek komplex fejlesztést jelentsenek nevelőmunkánkban. a hagyományőrző tevékenységek által megvalósíthatók a zenei, irodalmi, a vizuális és a környezet megismerésére nevelés, valamint a társas kapcsolatok alakításának feladatai is.

Hagyományaink: Születésnapok megünneplése, Mihály nap/ Lucázás/ Betlehemezés/ Kiskebéd égetés, Pünkösdlés

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Információátadás

12. adattábla **Értekezletek**

1	Munkatársi értekezlet 2017 augusztus	Aktuális kérdések, feladatok az év kezdéshez kapcsolódóan. Munkavédelmi, tűzvédelmi, HACCP oktatás. Munkarend kialakítása. Óvodánk éves munkatervének ismertetése, kiegészítése elfogadása. Ellenőrzési terv. Önértékelési tájékoztató	Felelős: Grüllné Pálya Katalin Gergác Tiborné
2	Munkatársi értekezlet 2017 február	A féléves munka értékelése. Az előttünk álló feladatok, szervezések felosztása. A teljesítményértékelési rendszer ismertetése. A nyári szabadságok leadása, szabadságolási terv.	Felelős: Grüllné Pálya Katalin Gergác Tiborné
3	Munkatársi értekezlet 2017 május	Az éves munka értékelése, teljesítményértékelés A nyári munkálatok megbeszélése, feladatok kiosztása	Felelős: Grüllné Pálya Katalin Gergác Tiborné

3. Az intézmény partnerei

3.1. Szülők

13. adattábla Szülői értekezletek

1	2017 szeptember	1. Összevont szülői értekezlet: - Beszámoló a nyári munkálatokról - A csoportbeosztások ismertetése - A házirend ismertetése, kiosztása - A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása 2. Csoport szülői értekezlet: ☐ Csoportszokások ismertetése ☐ A nevelési év feladatai, programismertetés ☐ Kötetlen beszélgetés az aktualitásokról	Felelős: Grüllné Pálya Katalin Gergác Tiborné Csoportvezető óvónő
2	2018 február	Szülői Szervezet értekezlete	Felelős:Grüllné Pálya Katalin Gergác Tiborné
3	2018 április	Nagycsoportos szülői értekezlet <u>Vendégeink:</u> az iskola igazgatója és az első osztályos tanító néni	Felelős: Gergác Tiborné Grüllné Pálya Katalin

Szöveges indoklás

A kapcsolattartás formái:- családlátogatás
 - szülői megbeszélés
 - nyílt nap, családi nap
 - anyás befogadás
 - napi kapcsolat, közös kirándulás

Szülői Szervezet választmánya:

Margaréta Óvoda Fertőszéplak

Elnök: Radicsné Erzsi

Tagok:

Köőné Szalai Katalin,
 Zsadonyné Dudók Mónika,
 Monek Katalin
 Feketéné Hanzséros Rita

Sarród:

Gréger Ildikó

3.2. Iskola

14. adattábla	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Székhely: Fertőszéplak Telephely: Sarród	április		17 óra	Szülői értekezlet az iskolát kezdő gyermekek szüleinek	Tájékoztatás. Vendég az elsős tanító néni és az iskola igazgatója	nagycsoportos szülők	Grüllné P. Katalin Horváth Béláné
	április		17 óra	Ovi- Suli	Iskolát kezdő gyerekek. Látogatás az iskolába szüleikkel	nagycsoportosok	Grüllné P. Katalin Horváth Béláné
	június			Iskolalátogatás	A helyi iskolába beiratkozott gyermekek órát néznek meg az iskolában	nagycsoportosok	Grüllné P. Katalin Horváth Béláné

Szöveges indoklás

Az év során, ünnepeinken (Karácsony, Ballagás) vendégül látjuk az iskola igazgatóját és a leendő első osztályos tanító nénit. Az iskola Jonatán versenyén helyszínt biztosítunk, az iskolásokkal együtt részt veszünk bábelőadásokon.

3.3. Pedagógiai szakszolgálat

Szöveges indoklás

Az átlagostól eltérő fejlődésű gyermekek vizsgálatát, iskolaérettségi vizsgálatot, logopédiai szűrést és fejlesztést kérünk a szakszolgálattól, valamint már a rendszerben lévő gyerekek felülvizsgálatát.

3.4. Egyéb partnerek

Szöveges indoklás

Kapcsolat az egészségügyi szakemberekkel

- Gyermekünk általános egészségügyi felülvizsgálata, szűrése
- Gerinc-talp deformitások kiszűrése
- Fogak ellenőrzése

Háziorvos: Dr. Sente Éva

Védőnő: Koller Józsefné

Fogorvos: Ábrahám Diána

3.5. Fenntartó

Szöveges indoklás

A folyamatos napi kapcsolaton túl

- önkormányzati üléseken való részvétel
- a képviselőtestületi tagok meghívása intézményi látogatásra

3.6. Az intézmény részvétele a közéletben

15. adattábla	Dátum hó	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Székhely: Fertőszéplak	október	Tökfesztivál	Rövid műsorral részt veszünk a Tájházakban szervezett programon	Középső csoportosok	Bognárné H.Andrea
	november	Idősek napja	Vers+ Dal+Tánc	Nagy csoport	Grüllné P.Katalin Gergáczné
	május	Anyák napja	Az iskolásokkal közösen szereplés	Nagy csoport	Grüllné P.Katalin
	május	Májusfa kitáncolása	Sportkörrel a falu májusfájának kiszedése	Nagy csoport	Grüllné P. Katalin
Telephely: Sarród	november	Márton nap	Lámpás felvonulás a szülőkkel	Sarródi csoport	Horváth Béláné
	december	Jótekonysági Karácsonyi vásár	Műsort adnak sarródi Kócsagvárban a gyerekek	Sarródi csoport	Gergácz Tiborné

4. Személyiség- és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

4.1.1. Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák)

Szöveges indoklás

Kiemelt feladataink:

Pedagógiai programunkban meghatározott cél-és feladat gyakorlati megvalósítása. Pedagógiai munkánk alapja:

- Gyermekközpontúság, nevelés központúság
- Differenciált fejlesztés
- A szabad játék kiemelt szerepe
- A gyermekek testi-lelki szükségleteinek maximális figyelembe vétele
- Az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelési- tanulási folyamat megvalósulása.

4.1.1.1. Tehetséggondozás

Szöveges indoklás

A különböző területeken kiemelkedő gyermekek segítése:

Zenei téren – komolyzenei előadások megtekintése a Camerata Art' issima együttes előadásában, Zeneovi.

Sport, mozgás terén - ovifoci, tánc

Vizuális téren - rajzpályázat

Irodalom terén –szereplési lehetőségek teremtése.

4.1.1.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Szöveges indoklás

Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok

- Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat
- Speciális szakemberek bevonása, szoros kapcsolattartás
- Felülvizsgálatok időpontjának nyomon követése.
- Szeptembertől a logopédus, szeptember közepétől a fejlesztőpedagógus munkájának beindítása. A logopédus heti egy órában, keddi napokon, a fejlesztőpedagógus a szakértői véleményben javasolt óraszámokban foglalkozik a rászoruló gyermekekkel, az általa kialakított időpontokban, a megbízási szerződésben foglaltak alapján. Az SNI –s gyermekek logopédiai ellátását vállalkozási szerződéssel foglalkoztatott logopédus végzi.

4.1.2. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Szöveges indoklás

Kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekekre. Állandó kapcsolatot tartunk a Gyermejkölési szolgálat munkatársaival. Családlátogatás és fogadó óra keretében kapcsolatot tartunk e családokkal.

4.1.3. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Szöveges indoklás

A gyermekek mérése, értékelése a nevelési programunkban meghatározott a fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére” című fejezetekben kidolgozott sikerkritériumok alapján, különös tekintettel az ötévesek vizsgálatára külső szakember bevonásával. Integrált nevelés- beszédhibák, rész képesség hiányok feltárása, felmérése, az utazó logopédus illetve a pszichopedagógus közreműködésével.

4.1.4. Egészséges életmódra nevelés

Szöveges indoklás

Az idei nevelési évben folytatjuk a testnevelés és a testi nevelés kiemelt szerepének vizsgálatát, annál is inkább, mivel az ovi-focipálya áll a rendelkezésünkre. A tárgyi feltételeink esztétikus eszközökkel bővültek, valamint a többféle játék, változatos mozgásformák (elsősorban a labdajátékok) gyakorlására van napi szinten, esztétikus környezetben lehetőségünk.

Az egészséges táplálkozási szokások kialakítását- gyümölcsnapok, az otthoni kiegészítő étrend fontossága: civil szervezettel, szülőkkel közösen szervezett egészség napok szervezése.

Saját és társaik testi épségének, testi-lelki egészségének megóvása – a szabadban való tartózkodás rendszeressé tétele (naponta min. 20 perc a szabadban)

4.1.5. Környezettudatos életmódra nevelés

Szöveges indoklás

Séták, kirándulások szervezésével természeti és társadalmi környezetünk megismerése, a természet szeretetére, védelmére nevelés, a gyermekek környezettudatos szemléletének és magatartásának megalapozása.

A szelektív hulladékgyűjtés eredményességének fokozása, (tárgyi feltételek biztosítása, nagyobb odafigyelés)

Természetet óvó jeles napok:

- április 22. – a Föld napja
- május 18 – Madarak, fák napja

Zöldóvoda címet elnyertük, ennek megfelelő programokat, tevékenységeket csoport-szinten szerveznek az óvodapedagógusok.

4.2. Közösségfejlesztés

4.2.1. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Szöveges indoklás

Kirándulások, séták

Célja: ismeret,- tapasztalatszerzés, élmény nyújtás, környezetünk megismertetése, megszerettetése, a környezettudatos magatartás kialakítása

Intézmények, középületek látogatása

Szüret

Séta (Horgász tavak, Csonka szobor stb.)

Gyermeknap kirándulás

4.2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

16. adattábla

	hó	Megnevezés	Érintettek köre	Felelős
Székhely: Fertőszéplak Telephely: Sarród	szeptember	Szüret	középső csoport	Bognárné H. Andrea
		Mihály napi vásár	egész intézmény	csoportvezető óvónők
		Hegykői Vásár	nagycsoport	Grüllné P. Katalin
		Szülői Szervezet vására	minden csoport	Grüllné P. Katalin
		Sport délelőtt a környék óvodásaival	nagycsoport	óvodavezető Gergác Tiborné
	Október	Camerata Art'issima őszi zenei műsora	minden csoport	óvodavezető
		Ovigaléria	minden csoport	Bognárné Tóth Teréz
		Tökfesztivál	középső csoport	Bognárné H. Andrea
	November	Őszi kirándulás, séta az erdőben	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Márton nap az iskolával közösen	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Idősek napja	nagycsoport	Grüllné P. Katalin
	December	Mikulás vásár	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Lucázás	középső csoport	Szele Viktória
		Bábszínház az iskolásokkal közösen	minden csoport	Grüllné P. Katalin
		Karácsony Betlehemezés	nagycsoport	Grüllné P. Katalin
		Kócsagvár játékonysági vásár	sarródi csoport	Gergác Tiborné
	Január	Csemete bábszínház téli előadása	minden csoport	óvodavezető
	Február	Farsang	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Bűvész előadása	minden csoport	óvodavezető
		Kisze-báb égetés	minden csoport	Szele Viktória
		Ovi galéria	minden csoport	Bognárné Tóth Teréz
	Március	Camerata Art'issima tavaszi előadása	minden csoport	óvodavezető
		Március 15. megemlékezés	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Tavaszi vásár	minden csoport	szülők+ óvodavezető
	Április	Húsvét	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Csemete Bábszínház tavaszi előadása	minden csoport	óvodavezető
		Ovi suli	nagycsoport	Grüllné P. Katalin Gergác Tiborné
	Május	Anyák napja, Évzáró	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Gyermeknap	minden csoport	óvodavezető
		Kirándulás	minden csoport	csoportvezető óvónők
		Nagyok búcsúztatása	minden csoport	Grüllné P. Katalin Horváth Béláné
		Családi nap	teljes óvoda	óvodavezető

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés

Szöveges indoklás

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

A csoportvezető óvónők éves tervet, tematikus tervet, projekt tervet, nevelési tervet készítenek.

Innováció

Minden csoportban az óvodapedagógusok új módszert próbálnak ki:

Bognárné Tóth Teréza és Ábrahám Istvánné a Mesepárna módszert a mese-vers kezdeményezés keretében

Bognárné Hanzséros Andrea és Szele Viktória a Maci torna módszert a mozgás foglalkozásokon

Grüllné Pálya Katalin az Óvó néni így csinálja fejlesztő játék gyűjteményt a játékba integrált tanulás terén

Gergác Tiborné és Horváth Béláné a Színeskotta módszert a zenei nevelés terén

A tapasztalatokat nevelési értekezlet keretében fogjuk egymással megosztani

5.2. Ellenőrzés

17. adattábla

	Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
	hó	nap			

2017	szeptember		adminisztráció ellenőrzése (munkaszabályzat és csoportnapló)	óvodapedagógusok	óvodavezető és helyettes
			a dolgozók munkarendjének elkészítése	minden dolgozó	óvodavezető
			az étkezési nyilvántartás ellenőrzése	Ábrahám Istvánné Bognárné Tóth Teréz Gergác Tiborné	óvodavezető
2017	október		a dolgozók egészségügyi könyvének érvényességi ellenőrzése	minden dolgozó	óvodavezető
			tájékoztató látogatás (befogadás, csoportindítás, az új gyermekek beilleszkedése a közösségbe)	Bognárné Hanzséros Andrea Horváth Béláné	óvodavezető és helyettes

			dajkai munka ellenőrzése, tisztasági szemle (folyamatos)	dajkák	óvodavezető és helyettes
2017	november		A mindennapos testnevelés megvalósulása a csoportokban	csoportvezető óvónők	óvodavezető
			Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési naplóteljeskörű	csoportvezető óvónők	óvodavezető és helyettes
2017	december		Gyermekbalesetek megelőzése-csoportszoba	csoportvezető óvónők	óvodavezető és helyettes
			SNi gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munka-meghatározott csoportban-teljes körű)	csoportvezető óvónők	óvodavezető
2018	január		A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű	csoportvezető óvónők	óvodavezető
			Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív.) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok	minden dolgozó	óvodavezető
2018	február		Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepek-adminisztráció ellenőrzése (mulasztási és csoportnapló)	csoportvezető óvónők	óvodavezető
				óvodapedagógusok	óvodavezető
2018	március		SNi gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munka-meghatározott csoportban-teljes körű)	csoportvezető óvónők	óvodavezető
2018	április		Gyermekbalesetek megelőzése-udvar	óvodapedagógusok	óvodavezető
2018	május		Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése	csoportvezető óvónők	óvodavezető
2018	június		adminisztráció ellenőrzése (mulasztási és csoportnapló)	csoportvezető óvónők	óvodavezető

Szöveges indoklás

A pedagógiai munka ellenőrzésének rendje, az ellenőrzés célja.

- Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése.
- A tényleges állapot összehasonlítása a nevelési cél –és feladatrendszerrel.
- visszajelzés a pedagógusnak a munka színvonaláról, munkájának segítése.

Folyamatos ellenőrzések

- A higiénés szabályok betartása / megfigyelés /
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása / megfigyelés /
- Ünnepek előkészítése, lebonyolítása, csoport kirándulások, gyermeknap rendezvények.
- A szülőkkel való kapcsolattartás minősége, hatékonysága.
- Szakmai munka

Felelős: óvodavezető és a helyettes

5.3. Értékelés, intézményi önértékelés

Szöveges indoklás

Értékelési feladatok

- A munkatervben meghatározott feladatok teljesítése
- A csoportok munkájának értékelése
- Éves munka értékelése- teljes körű, hiteles értékelés az intézmény munkájáról.

Az önértékelés 5 évre szóló és éves tervét a Melléklet tartalmazza!

A tavalyi évben már elvégzett önértékeléseket megismétljük!

Ebben a tanévben a vezetői önértékelésre kerül sor, majd 2018-ban tanfelügyeletre.

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Szöveges indoklás

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.

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Szöveges indoklás

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

Különösen fontos ez, ha:

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

8. Nevelés nélküli munkanapok terve

Szöveges indoklás

Nevelés nélküli munkanap: 5 nap

A nevelés nélküli munkanapokat nevelési értekezletek megtartására, szakmai kirándulásokra, előadásokra használjuk fel, az alábbi tervezett időpontokban: 2017. november 2018. március

9. A tervezett óvodai bezárás időpontja

18. adat- tábla	Dátum			IDŐSZAK	Felelős
	hó	naptól	napig		
1	december	24	31	TÉLI IDŐSZAKBAN	óvodavezető
2	június július	15	24	NYÁRI IDŐSZAKBAN Fertőszéplak	óvodavezető
3	július augusztus	18	28	NYÁRI IDŐSZAKBAN Sarród	óvodavezető

10. Jogszabályi háttér

sorszám	Jogszabály
1	1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
2	2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
3	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
4	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
6	17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
7	2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
8	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
9	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
10	15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
11	48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
12	2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről
13	2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről
14	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
15	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
16	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

Dátum: Fertőszéplak 2017. év 08. hó 28. nap

Óvodavezető: Grüllné Pálya Katalin

ALÁÍRÁS:.....

PH

Munkaterv

2017 /2018. nevelési évre

Margaréta Óvoda sarródi telephelye

Osztatlan csoport

Készítette: Gergác Tiborné
óvodavezetőhelyettes

Ezt a nevelési évet 21 gyermekkel kezdjük.

Létszámadatok:

Nagycsoport: 7 fő

Középső csoport: 6 fő

Kiscsoport: 8 fő

Idén is havi váltásban tervezünk dolgozni, de idén kolléganőm kezd délelőttösként szeptemberben. Szeretnénk megtartani szokásos programjainkat: néptánc, bábszínház, koncert, Márton-nap, stb.

A Fertődi Kulturális Szolgáltató Központ kezdeményezésére remélhetőleg színházi előadásokon is részt vehetnek gyermekeink.

Szorosabb kapcsolat kiépítésére törekszünk a két óvoda, Fertőszéplak és Sarród gyermekei között.

Pár éve elvégeztem a Kézenfogva Alapítvány szervezésében egy Színeskotta tanfolyamot. Ezen tudásomat szeretném továbbadni gyermekeinknek ettől a nevelési évtől, beépítve a zenei foglalkozásokba.

Kora nyári időpontban családi napot szeretnénk tartani ezzel erősítve a szülők közötti kapcsolatot és együttműködést.

11. Legitimációs záradék

- 11.1. A Margaréta Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2017-2018 nevelési év munkatervét.

Kelt:, 201.

.....
Szülői Szervezet vezetője

- 11.2. A Margaréta Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2017-2018 nevelési év munkatervét.

Kelt:, 201.

.....

fenntartó

PH

- 11.3. A Margaréta Óvoda nevelőtestülete: %-os arányban, a 201..... kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2017-2018 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt:, 201.

.....
intézményvezető

PH

1250



2017

Margaréta Óvoda
9436 Fertőszéplak, Soproni u. 6.

Tel/fax: 06-99-370-322
E-mail: ovoda@fertoszepalak.hu

OM azonosító: 030467

Fertőszéplak Község Képviselőtestülete
Fertőszéplak Petőfi u.

Ikt. szám: I-69/2017

Tárgy: a 2017/2018-as nevelési év gyermeklétszám alakulása, fenntartói jóváhagyás kérése

Értesítem a Margaréta Óvoda fenntartóját, hogy gyermeklétszámunk a 2017/2018-as tanévben az alábbiak szerint alakul:

Fertőszéplakon a férőhelyek száma 50 fő,
Október 1-én várható létszám: 56 fő
Tanév végére várható létszám: 64 fő
SNI gyermekek száma 2 fő (2x3 főnek számítandó)

Sarródon férőhelyek száma: 25 fő
Október 1-én várható létszám: 21 fő
Tanév végére várható létszám: 21 fő
SNI gyermek nincs a sarródi telephelyen.

Intézmény összes létszáma:
Október 1-én: 77 fő (SNI miatt +4 fő)
Tanév végén: 85 fő (SNI miatt + 4 fő)
Kihasználtság tanév elején: 108 %
Kihasználtság tanévvégén: 118 %

Kérem a fenntartó hozzájárulását a létszámkeret túllépésére. Csoportszervezéssel valamennyi gyermeket fogadni tudjuk.

Tisztelettel:

Grüllné Pál Katalin
óvodavezető

Fertőszéplak, 2017-09-06



ELŐTERJESZTÉS

Fertőszéplak Község Önkormányzata 2017. évi költségvetésének módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Fertőszéplak Község Képviselő-testülete 1/2017. (II. 17.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá az önkormányzat és intézményei 2017. évi költségvetését. A Képviselő-testület a költségvetést összességében **423.777 ezer forint** bevétellel és kiadással állapította meg.

A módosításra vonatkozó rendelettervezet Fertőszéplak Község Önkormányzatának költségvetését **675.122 E Ft** bevétellel és kiadással javasolja megállapítani.

A módosítás összege: **251.345 E Ft**. Az előirányzatok módosítását indokolják: a 2017. évi központi forrásokat érintő módosítások, többletként elért bevételek, elnyert pályázati támogatások, ezekhez kapcsolódó felhasználási kötelezettségek, a Képviselő-testületi döntések, illetve azok pénzügyi kihatásai, az időközben bekövetkezett változások.

Az intézmények többlet kiadása az intézményfinanszírozás emelkedését vonja maga után, ami a bevételek emelkedésével is jár.

A bevételi és kiadási előirányzatok változását a következők indokolják:

1. A 2017. évi költségvetési törvény alapján az önkormányzat összességében 1.296 ezer forint pótelőirányzatban részesült

Ebből:

- | | |
|--|----------|
| - Minősített óvodapedagógus támogatása | 384 E Ft |
| - Óvodapedagógusok munkáját segítők kiegészítő támogatása | 801 E Ft |
| - költségvetési szerveknél foglalkoztatottak 2017. évi kompenzációja | 111 E Ft |
-
2. A felhalmozási célú támogatások előirányzatának növekedését az ASP rendszerhez való csatlakozás (6000 e Ft), és belterületi vízrendezés, csapadékvíz elvezetés pályázati támogatása (243.518 e Ft) indokolja.
 3. A személyi juttatások előirányzata 586 e Ft-tal emelkedett, mely elsősorban a bérkompenzációval, illetve a távozó dolgozónak kifizetett szabadságmegváltás összegével magyarázható.
 4. A dologi kiadások előirányzata 12.714 ezer forinttal növekedett, mely egyrészt azzal indokolható, hogy a Mátyás király utcai telkek, utak belterületbe vonásának kiadása a

beruházási kiadások közül a dologi kiadások közé került, másrészt a pályázatokhoz kapcsolódó projekt készítési feladatok miatt a szakmai tevékenységet segítő szolgáltatási kiadások jelentősen megemelkedtek.

5. Pénzeszköz átadások, támogatások előirányzatának növekedése a Sarródi óvoda gazdálkodásának előző évi elszámolásából adódóan Sarród Község Önkormányzatának utalandó 332 eFt összegből adódik. A módosításokat az 5. számú melléklet tartalmazza.
6. Fejlesztési kiadások
A beruházási és felújítási kiadások változásait a 6. számú melléklet tartalmazza.
7. A szabadságmegváltás miatti személyi juttatás előirányzat emelkedése maga után vonja az intézményfinanszírozási kiadások (önkormányzat esetén), bevételek (intézmények esetén) emelkedését is, melynek összege: 531 Eft.
8. Tartalék változása: az előbbiekből adódóan az általános tartalék összességében 3.521 ezer forinttal csökkent.

A módosítások hatására a bevételi és kiadási előirányzatok az alábbiak szerint változnak:

Megnevezés	eFt
Személyi juttatások	+586
Dologi kiadások	+12.714
Támogatások, intézményfinanszírozás	+863
Tartalék	-3.521
Felhalmozási kiadások	+240.703
Kiadások összesen:	+251.345
Költségvetési támogatás	+1.296
Intézményfinanszírozás	+531
Felhalmozási célú támogatások	+249.518
Bevételek összesen:	+251.345

Az előirányzatok módosítására vonatkozó javaslatokat egységes szerkezetben, ezer forintban az előterjesztés mellékletei tartalmazzák.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a költségvetés módosítására vonatkozó rendeletet vitassa meg, majd döntsön a módosításról.

Fertőszéplak, 2017. október 20.

Kóbor Attila
polgármester

**Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2017. (...) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről**

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

1. §

Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (II. 17.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: R.) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § A képviselő-testület az együttes 2017. évi költségvetést

a) 675.122 ezer Ft bevétellel és

b) 675.122 ezer Ft kiadással, ezen belül

ba) 76.967 ezer Ft személyi juttatás,

bb) 17.075 ezer Ft munkaadókat terhelő járulék,

bc) 83 945 ezer Ft dologi kiadás

bd) 8.370 ezer Ft ellátottak pénzbeli juttatása,

be) 162.600 ezer Ft támogatás, pénzeszközáadás,

bg) 3.200 ezer Ft hiteltörlesztés,

bg) 322.965 ezer Ft felhalmozási kiadás

főelőirányzatokkal állapítja meg.”

2. §

Az R. 4. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) Az önkormányzat európai uniós forrásból finanszírozott fejlesztéseit a 12. számú melléklet tartalmazza.”

3. §

Az R. 8. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat általános tartalékát 55 518 e Ft összegben hagyja jóvá a 3. számú melléklet kiadási előirányzatainak 3.6.1 alcíme szerint.”

4. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba, és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

(2) Az R. 1-8. számú melléklete helyébe jelen rendelet 1-8. számú melléklete lép.

Kóbor Attila
polgármester

Vezér Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ezt a rendeletet ... napján megtartott ülésén fogadta el.

A kihirdetés napja:

*Vezér Beáta
jegyző*

A	B	C	D	E	F	G
1	A	Költségvetési kiadások:			eredeti	módosított
2	I	Működési kiadások:			279 276	293 439
3	1.	Személyi juttatások			76 381	76 967
4	2.	Munkaadókat terhelő járulékok			17 075	17 075
5	3.	Dologi és egyéb folyó kiadások			71 231	83 945
6	4.	Egyéb működési kiadások			106 219	107 082
7		4.1.	Irányítás alá tartozó ktgvetési szervnek foly.támogatás		94 170	94 701
8		4.2.	Támogatásértéktű működési kiadások		1 790	2 122
9		4.3.	Működési célú pénzeszköztátadás államháztartáson kívülre		7 925	7 925
10		4.4.	Költségvetési támogatás előlegének visszafizetése		2 334	2 334
11	5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			8 370	8 370
12	II	Felhalmozási kiadások			82 262	322 965
13	1.	Beruházási kiadások ÁFA-val			54 857	291 798
14	2.	Felújítási kiadások ÁFA-val			24 405	26 667
15	3.	Egyéb felhalmozási kiadások			3 000	4 500
16		3.1.	Támogatásértéktű felhalmozási kiadások		0	0
17		3.2.	Felhalmozási célú pénzeszköztátadás államháztartáson kívülre		3 000	4 500
18	III	Támogatási kölcsönök nyújtása, törlesztése			0	0
19	IV	Pénzforgalom nélküli kiadások:			59 039	55 518
20	1.	Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások			0	0
21	2.	Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások			59 039	55 518
22	A	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			420 577	671 922
23	B	Működési bevételek				
24	I	Működési bevételek			319 332	321 159
25	1.	Működési bevételek			35 534	35 534
26	2.	Közhatalmi bevételek			110 465	110 465
27		2.1.	Illetékek		0	0
28		2.2.	Helyi adók		107 000	107 000
29			- Építményadó		7 000	7 000
30			-Helyi iparűzési adó		100 000	100 000
31		2.3.	Átengedett központi adók		3 000	3 000
32		2.4.	Bírságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek		460	460
33		2.5.	Igazgatási szolgáltatási díjak		5	5
34	3.	Működési támogatások			167 189	169 016
35		3.1.	Önkormányzat működési célú költségvetési támogatása		73 019	74 315
36		3.2.	Irányító szervtől kapott támogatás		94 170	94 701
37	4.	Egyéb működési bevételek			6 144	6 144
38		4.1.	Támogatásértéktű működési bevételek		6 144	6 144
39		4.2.	Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről		0	0
40		4.3.	Előző évi működési célú pénzmaradvány átvétel		0	0
41		4.4.	Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérülések		0	0
42		4.5.	Működési kölcsönök visszatérülése		0	0
43	II.	Felhalmozási bevételek			28 671	278 189
44	1.	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek			28 000	28 000
45		1.1	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése		28 000	28 000
46		1.2	Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei		0	0
47		1.3	Pénzügyi befektetések bevételei		0	0
48		1.4.	Felhalmozási célú ÁFA bevétel		0	0
49	2.	Felhalmozási támogatások			0	0
50		2.1	Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak		0	249 518
51		2.2	Fejlesztési célú támogatások		0	0
52	3.	Egyéb felhalmozási bevételek			671	671
53		3.1	Támogatásértéktű felhalmozási bevételek összesen		0	0
54		3.2	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről		0	0
55		3.3	Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány átvétel		0	0
56		3.4	Felhalmozási kölcsönök visszatérülése		671	671
57	III.	Pénzforgalom nélküli bevételek			0	0
58	1.	Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások			0	0
59		Átírtó, függő bevétel			0	0
60	B	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:			348 003	599 348
61	C	Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek				
62	V	Előző évek pénzmaradványának igénybevétele			75 774	75 774
63	1.	Működési célra			18 983	27 798
64	2.	Felhalmozási célra			56 791	47 976
65		- önkormányzat saját pénzmaradványa			56 791	47 976
66		- közművagyon kezelés maradványa				
67	D	Költségvetési hiány belső finanszírozását meghaladó összegének külső finanszírozására szolgáló bevételek			0	0
68	VI	Felhalmozási célú hitel felvétele			0	0
69	E	A költségvetési többlet felhasználásához kapcsolódó finanszírozási kiadások:				
70	VI	Értékpapírok vásárlásának kiadásai				
71	VII.	Hitelek törlesztése és kötvénybevételek kiadásai:			3 200	3 200
72		Működési célú hitel törlesztése és működési célú kötvénybevételek				
73	1.	Felhalmozási célú hitel törlesztése és felhalm.célú kötvénybevételek			3 200	3 200
74	2.				3 200	3 200
74	E	FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			3 200	3 200
75	TÁRGYÉVI KIADÁSOK:	A+E			423 777	675 122
76	TÁRGYÉVI BEVÉTELEK:	B+C+D			423 777	675 122

B E V É T E L E K

1. tábla

1	A	B	C	Működési bevételek																R	S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
				Közhatalmi bevételek				Intézményi működési bev.				Költségvetési támogatás				Támogatásérté-kü bevételek						Pénzeszköz átv.				Működési c. kölcsön vissza				Működési pénzmardvány ig.vétel				Összesen																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
				eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított			eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													</

2. tábla

1	A	B	C	Felhalmozási bevételek																Működési és felhalmozási bevételek összesen:	R	S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
				Felhalmozási és tőke jel. bev.				Felhalmozási célú támogatások		Felhalmozási célú pénzeszköz átvét.		Felhalmozási c. kölcsön visszatér.		Felhalmozási pénzmaradvány ig.vétel		Finanszírozási bevétel (hitel)		Összesen																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
				eredeti	módosított			eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											</

Államigazgatási feladat : Államig.f.
Kötelező feladatok : Köt.f.
Önként vállalt feladatok: Önk.v.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q								
1	KIADÁSOK (e Ft)																								
2		Címszám		Címnév		Személyi juttatások		Munkaadót terhelő járulékok		Dologi kiadások		Ellátottak pénzb.jut.		Támogatás, pénzeszköz átad.		Visszat. támogatás, kölcsön		Hiteltörlesztés		Felhalmozási kiadások		Összesen		Létszám	
3		Alcímszám		Alcím /szakfeladat/ név		eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
4			Részlelőir.sz.	Részlelőirányzat név																					
5		01		Közös Hivatal		22 730	23 261	5 113	5 113	5 350	5 350	400	400	0	0	0	0			0	0	33 593	34 124	7	7
6	Államig.			Közös Hivatal		22 730	23 261	5 113	5 113	5 350	5 350	400	400							0	0	33 593	34 124	7	7
7		02		Napköziotthonos Óvoda		38 216	38 216	8 695	8 695	14 331	14 331			0	0					457	457	61 699	61 699	11	11
8	Köt.f.	01		Óvodai nevelés szakmai		38 216	38 216	8 695	8 695	1 032	1 032											47 943	47 943	11	11
9		02		Óvodai nevelés működési						5 447	5 447									457	457	5 904	5 904		
10	Köt.f.	03		Óvodai intézményi étkeztetés						7 252	7 252									0	0	7 252	7 252		
11	Köt.f	04		Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nev.						600	600									0	0	600	600		
12		03		Önkormányzat		15 435	15 490	3 267	3 267	51 550	64 264	7 970	7 970	165 258	162 600	0	0	3 200	3 201	81 805	322 508	328 485	579 300	6	6
13	önk.v.	01		Önkormányzati jogalkotás		7 507	7 507	1 611	1 611	278	278									0	0	9 396	9 396	1	1
14		02		Településüzemeltetés kiadásai		7 298	7 353	1 656	1 656	42 247	54 961	0	0	12 049	12 381	0	0	3 200	3 201	78 555	317 378	145 005	396 930	4,50	4,50
15	Köt.f.		1	Köztemető-fenntartás és -működtetés						756	756											756	756		
16	Köt.f.		2	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás						147	147											147	147		
17	Köt.f.		3	Közfoglalkoztatás																		0	0		
18	Köt.f.		4	Út, autópálya építése																24 679	26 561	24 679	26 561		
19	Köt.f.		5	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése																		0	0		
20	Köt.f.		6	Nem veszélyes (települési) hulladék kez.																		0	0		
21	Köt.f.		7	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása						127	127									13 922	13 922	14 049	14 049		
22	Köt.f.		8	Közvilágítás						2 350	2 350											2 350	2 350		
23	Köt.f.		9	Zöldterület-kezelés		5 182	5 237	1 212	1 212	1 824	1 824											512	8 218	3	3
24	Köt.f.		10	Város- és községgazdálkodás		2 116	2 116	444	444	25 770	38 484			1 220	1 552					36 954	273 383	66 504	315 979	1,5	1,5
25	Önk.f.		10	Civil szervezetek működési támogatása										7 925	7 925							7 925	7 925		
26	Köt.f.		11	Iskolai intézményi étkeztetés						10 630	10 630											10 630	10 630		
27	Köt.f.		12	Általános iskolai nevelés						343	343			570	570					3 000	3 000	3 913	3 913		
28	Köt.f.		13	Önkormányzatok elszámolása a kp. ktgvetéssel										2 334	2 334							2 334	2 334		
29			14	Forgatási és befekt.c.finansz műveletek						300	300							3 200	3 201			3 500	3 501		
30		02		Egészségügyi ellát. kiadásai		0	0	0	0	1 393	1 393			0	0	0	0	0	0	0	0	1 393	1 393	0	0
31	Köt.f		1	Háziorvosi alapellátás						865	865									0	0	865	865		
32	köt.f		2	Háziorvosi ügyeleti ellátás						405	405											405	405		
33	Köt.f.		3	Ifjúság-egészségügyi gondozás						123	123											123	123		
34		03		Szociális ellátás kiadásai		0	0	0	0	0	0	7 970	7 970	0	0	0	0	0	0	3 000	4 500	10 970	12 470	0	0
35	Önk.f.		1	Önkormányzat által nyújtott lakástám.																0	0				
36	Köt.;Önk.		3	Gyermekevédelmi pénzbeli és term.ell.								4 660	4 660							3 000	4 500	4 660	4 660		
37	Köt.;Önk.		4	Egyéb szociális pénzbeli ellátások								3 310	3 310									3 310	3 310		
38		04		Kulturális, sportcélú kiadás		630	630	0	0	7 632	7 632	0	0	0	0	0	0	0	0	250	630	8 512	8 892	0	0
39	Köt.f.		1	Közművelődési tevékenységek és támogatásuk		630	630			7 568	7 568									250	630	8 448	8 828		
40	Köt.f.		2	Sportlétesítmények működtetése						64	64											64	64		
41		05		Ir. alá tartozó költségvetési szervnek foly. Támogatás										94 170	94 701	0	0	0	0			94 170	94 701	0	0
42	Áll.ig		1	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal										33 582	34 113							33 582	34 113		
43	Köt.		2	Margaréta Óvoda										60 588	60 588							60 588	60 588		
44		06		Tartalékok		0	0	0	0	0	0	0	0	59 039	55 518	0	0	0	0	0	0	59 039	55 518	0	0
45	Köt.f.		1	Általános tartalék										59 039	55 518							59 039	55 518		
46			2	Céltartalék																		0	0		
51				KIADÁSOK ÖSSZESEN:		76 381	76 967	17 075	17 075	71 231	83 945	8 370	8 370	165 258	162 600	0	0	3 200	3 201	82 262	322 965	423 777	675 123	23,50	23,50

Államigazgatási feladatok : Államig.
Kötelező feladatok : Köt.f.
Önként vállalt feladatok : Önk.v.

LÉTSZÁM TERV

1. tábla

	A	B	C
1	Munkáltató szerv / foglalkoztatás jellege	Teljes munkaidős (fő)	
2		eredeti	módosított
3	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	7	7
4	Jegyző	1	1
5	Ügyintéző	6	6
6	Fertőszéplak község Önkormányzata	1	1
7	Önkormányzati jogalkotás		
8	Polgármester	1	1
9	Településüzemeltetés**	4,5	4,5
10	Zöldterület kezelés	3	3
11	Város és községgazdálkodás	1,5	1,5
12	Napköziotthonos Óvoda**	11	11
13	Vezető, vezető-helyettes	2	2
14	Beosztott óvónő	5	5
15	Dajka	3	3
16	Pedagógiai asszisztens	1	1
17	Összes létszám	23,5	23,5

2. tábla

Közfoglalkoztatottak éves létszám előirányzata

	A	B	C
1		Fő	
2		eredeti	módosított
3	Közcélú foglalkoztatás*** (város gazdálkodás)	0	0
4	Közfoglalkoztatás összesen	0	0

* = Köztisztviselő besorolású foglalkoztatás

** = Közalkalmazott besorolású foglalkoztatás

***=Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó

EGYÉB MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (e Ft)

1	A	B	C D	
			Előirányzat	
			eredeti	módosított
2		Támogatásértékű működési kiadások	95 960	96 823
3		<i>Irányítás alá tartozó költségvetési szervnek folyósított támogat.</i>	<i>94 170</i>	<i>94 701</i>
4	Köt.f.	- Margaréta Óvoda	60 588	60 588
5	Államig.f.	- Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	33 582	34 113
6		<i>Egyéb támogatás értékű működési kiadás</i>	<i>1 790</i>	<i>2 122</i>
7	Köt.f.	Sarród Község Önkormányzata	570	902
8	Köt.f.	Fertőd-M.Szociális Szolgáltató	1 220	1 220
9	Önk.v.	Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	7 925	7 925
10		Egyházközség támogatása	5 000	5 000
11		Egyházközségi CARITAS támogatása	100	100
12		Rendőrség támogatása	100	100
13		Sportegyesület támogatása	1 500	1 500
14		Horgászegyesület támogatása	100	100
15		Nyugdíjasklub támogatása	450	450
16		Diákönkormányzat támogatása	50	50
17		Vöröskereszt támogatása	20	20
18		Szent Cecília Kórus támogatása	150	150
19		Miserecordias Ifjúsági Énekkar és Zenekar támogatása	150	150
20		Fertőmenti Madarászok Egyesület támogatása	50	50
21		Pokker János Alapítvány támogatása	50	50
22		Patrióta Egyesület támogatása	30	30
23		Mentőszolgálat támogatása	50	50
24		Páter Szergiusz	50	50
25		Kertészeti Oktatásért Alapítvány (Tökfesztyál)	50	50
26		Katasztrófavédelem	25	25
27		Társadalom-, és szociálpolitikai és egyéb juttatás, támog.	8 270	8 270
28	Köt.f.	Települési támogatás	500	500
29	Köt.f.	Pénzbeli temetési segély	500	500
30	Köt.f.	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	300	300
31	Önk.v.	Gyermejköltségi pénzbeli és természetbeli ellátások	4 660	4 660
32	Önk.v.	Önk. Saját hat. Nyújtott ellátás	2 310	2 310
33		Pénzeszköztámadás összesen	112 155	113 018
34		Tartalékok	59 039	55 518
35	Köt.f.	Általános tartalék	59 039	55 518
36		ebből: - Közös Hivatal		
37		- Fertőszéplak Önkormányzat	59 039	55 518
38		Céltartalék		
39		ebből: - Fertőszéplak Önkormányzat		
40		Mindösszesen	171 194	168 536

Államigazgatási feladatok: Államig.f.

Kötelező feladatok :Köt.f.

Önként vállalt feladatok : Önk.v.

FEJLESZTÉSEK (e Ft)
2017

1	A		B		C
	BERUHÁZÁSI kiadások		Előirányzat		
			eredeti	módosított	
2	01	Közös Hivatal	0	0	
3	02	Margaréta Óvoda	457	457	
4		01 Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések	457	457	
5	03	Önkormányzat			
6	01	Jogalkotás	0	0	
7	02	Település üzemeltetés kiadásai	54 400	291 341	
8		01 Mátyás király u. telkek, utak belterületbe vonás	7 600	0	
9		02 Mátyás király u. víz tervezés	1 422	1 422	
10		03 Mátyás király u. víz, szennyvíz kivitelezés	16 510	16 510	
11		04 Mátyás király u. csapadékvíz tervezés	381	381	
12		05 Mátyás király u. csapadékvíz kivitelezés	4 191	4 191	
13		06 Mátyás király u. kavicsos út kialakítása	4 679	4 679	
14		07 Rendezési terv	6 350	6 350	
15		08 Szennyvíz gyűjtése, üzemeltetésre átadott közművek ber.	12 517	12 517	
		09 Szent István utca környezetrendezés		550	
		10 Csapadékvíz-elvezetés (pályázat)		243 518	
16		11 Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések	750	1 223	
17		Önkormányzat	500	973	
18		Művelődési ház (látkép galéria)	250	250	
19	Beruházási kiadások összesen:		54 857	291 798	
20	FELÚJÍTÁSI kiadások				
21	04	Önkormányzat			
22	01	Település üzemeltetés kiadásai	24 405	26 667	
23		01 Szennyvíz gyűjtése, üzemeltetésre átadott közművek felúj.	1 405	1 405	
24		02 1 iskolai tanterem komplett felújítása	3 000	3 000	
25		03 Nagy Lajos u. járda felújítás	16 353	16 610	
26		04 Széchenyi utca járdafelújítás	3 647	3 808	
		05 Külterületi utak felújítása tervezés	0	1 464	
		06 Művelődési ház belső felújítás tervezés	0	380	
27	Felújítási kiadások összesen:		24 405	26 667	
28	Egyéb felhalmozási kiadások				
29	04	Önkormányzat	3 000	4 500	
30	03	Szociális ellátás kiadásai	3 000	4 500	
31		02 Önkormányzat által nyújtott otthonteremtési támogatás	3 000	4 500	
32	Egyéb felhalmozási kiadások összesen:		3 000	4 500	
33	Fejlesztések összesen:		82 262	322 965	

MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELI ÉS KIADÁSI ELŐIRÁNYZATOK (e Ft)

A	B		C	D	E
BEVÉTELEK			KIADÁSOK		
1					
2	Működést szolgáló bevételek			Működési kiadások	
3	Működési bevételek	35 534	35 534	Személyi juttatások	76 381
4	Intézményi működési bevételek	21 951	21 951	Munkaadókat terhelő járulékok	17 075
5	Kamatbevételek	801	801	Dologi jellegű kiadások	51 935
6	Áfa bevételek	12 782	12 782	Irányító szerv alá tartozó költségvetési szerv támogatása	94 170
7	Közhatalmi bevételek	110 465	110 465	Társadalom-, és szociálpolitikái, egyéb juttatások	8 370
8	Igazgatási szolgáltatási díjak	5	5		
9	Helyi adók	107 000	107 000	Támogatásértékű működési támogatások	1 790
10	Átengedett központi adók	3 000	3 000	Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	7 925
11	Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bevételek	460	460	Állami támogatás előlegének visszafizetése	2 334
12	Működési támogatások:	173 333	175 160	Vásárolt termékek és szolgáltatások ÁFA-ja	12 796
13	Önkormányzat működési célú költségvetési támogatása	73 019	74 315	ÁFA befizetés	6 500
14	Előző évi visszatérülések			Működési célú tartalék	
15	Irányító szervtől kapott támogatás	94 170	94 701	- általános tartalék	59 039
16	Támogatásértékű működési bevétel	6 144	6 144		
17	ebből: OEP-től (TB. alapoktól)	123	123		
18	Véglegesen átvett pénzeszköz áh-on kívülről				
19	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
20	Előző évi működési célú pénzmaradvány igénybevétel	18 983	27 798		
21	Működési bevételek összesen	338 315	348 957	Működési kiadások összesen	338 315
22	Felhalmozást szolgáló bevételek			Felhalmozási kiadások	
23	Adott kölcsön visszatérülése	671	671	Felújítási kiadások	19 216
24	Üzemeltetésből származó bevétel			Felújítási kiadások előzetes ÁFA-ja	5 189
25	Tárgyi eszközök értékesítése	28 000	28 000	Beruházási kiadások	43 195
26	Önkormányzati vagyon bérbeadása			Beruházások előzetes ÁFA-ja	11 662
27	Fejlesztési célú ÁFA bevétel			Általános forgalmi adó befizetés	
28	Támogatás értékű fejlesztési bevétel		249 518	Támogatási kölcsön nyújtása	
29	Pénzeszköz átvétel ÁHT-n kívülről			Fejlesztési célú pénzeszköz átadás ÁHT-n kívülre	3 000
30	Hitel felvétel			Fejlesztési célú tartalék	
31	Előző évi fejlesztési célú pénzmaradvány igénybevétel	56 791	47 976	Hitel törlesztés	3 200
32	Felhalmozási bevételek összesen	85 462	326 165	Felhalmozási kiadások összesen	85 462
33	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	423 777	675 122	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	423 777

1. táblázat

BEVÉTELEK (e Ft)																
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
1	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS										FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS		Összesen	
Állami támogatás			Közhatalmi bevételek		Kamat bevétel		Irányító szervtől kapott támogatás		Pénzmaradv.ig		Felhalmozási bevétel					
2			eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
3	Önkormányzati igazgatás		0	0	5	5	6	6	33 582	34 113	0	0	0	0	33 593	34 124
4	Önkormányzati igazgatás		0	0	5	5	6	6			0	0	0	0	11	11
5	Támogatási célú finansz.műv		0	0	0	0	0	0	33 582	34 113	0	0	0	0	33 582	34 113
6	BEVÉTELEK ÖSSZESEN		0	0	5	5	6	6	33 582	34 113	0	0	0	0	33 593	34 124

2. táblázat

KIADÁSOK (eFt)															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS										FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS		Összesen	
2		Személyi j.		M. járulék		Dologi k.		Pénzbeli juttatás		Pénzeszk. átadás		Felhalmozási kiadás			
		eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított
3	Önkormányzati igazgatás	19 519	19 519	4 394	4 394	5 350	5 350	0	0	0	0	0	0	29 263	29 263
4	Adó, illeték kiszabása, beszédése	3 211	3 742	719	719	0	0	0	0	0	0	0	0	8 391	4 461
5	Rendszeres gyvt	0	0	0	0	0	0	400	400	0	0	0	0	800	400
6	KIADÁSOK ÖSSZESEN	22 730	23 261	5 113	5 113	5 350	5 350	400	400	0	0	0	0	38 454	34 124

3. táblázat

BEVÉTELEK (e Ft)																
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
1	Intézmény		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS										FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS		Összesen	
2			Állami t.		Intézményi működési bevételek		Támogatásértékű bevétel		Irányító szervtől kapott támogatás		Pénzmaradvány igénybe vétel		Felhalmozási bevétel			
		eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	
3	Margaréta Óvoda															
4	ebből	Fertőszéplak Óvoda működési	32 441	32 441				4 312	4 312					36 753	36 753	
5		Fertőszéplak étkezés	3 155	3 155	923	923								4 078	4 078	
6		Fertőszéplak	35 596	35 596	923	923	0	0	4 312	4 312	0	0	0	40 831	40 831	
7		Sárród Óvoda működési	14 657	14 657				4 901	4 901					19 558	19 558	
8		Sárród étkezés	1 122	1 122	188	188								1 310	1 310	
9		Sárród	15 779	15 779	188	188	0	0	4 901	4 901	0	0	0	20 868	20 868	
10	BEVÉTELEK ÖSSZESEN		51 375	51 375	1 111	1 111	0	0	9 213	9 213	0	0	0	61 699	61 699	

4. táblázat

KIADÁSOK (e Ft)																
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
1	Intézmény		Személyi j.		M. járulék		Dologi k.		Egyéb műk.		Pénzeszköz átadás		Felhalmozási kiadás		Összesen	
		eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	
2	Margaréta Óvoda															
3	ebből	Fertőszéplak étkeztetés				5 224	5 224							5 224	5 224	
4		Fertőszéplak Óvodai nevelés szakm	24 708	24 708	5 621	5 621	812	812						31 141	31 141	
5		Fertőszéplak Óvodai nevelés műk.					3 485	3 485				381	381	3 866	3 866	
6		Fertőszéplak SNI óvodai nevelés					600	600						600	600	
7	Fertőszéplak		24 708	24 708	5 621	5 621	10 121	10 121	0	0	0	0	381	381	40 831	40 831
8		Sárród Óvodai int.étkeztetés					2 028	2 028						2 028	2 028	
9		Sárród Óvodai nevelés szakmai	13 508	13 508	3 074	3 074	220	220						16 802	16 802	
10		Sárród Óvodai nevelés működési					1 962	1 962				76	76	2 038	2 038	
11	Sárród		13 508	13 508	3 074	3 074	4 210	4 210	0	0	0	0	76	76	20 868	20 868
12	KIADÁSOK ÖSSZESEN		38 216	38 216	8 695	8 695	14 331	14 331	0	0	0	0	457	457	61 699	61 699

1250



2017

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

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

Fertőszéplak Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

BESZÁMOLÓ

Fertőszéplak Község Önkormányzata költségvetésének 2017. I. félévi teljesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Fertőszéplak Község Önkormányzata gazdálkodásának 2017. évi első féléves helyzetéről jelen előterjesztéssel tájékoztatom a Képviselő-testületet. A tájékoztatás magában foglalja a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

A mellékletek adatai 2017. június 30-ai állapotot tükröző pénzügyi teljesítési időpontra vonatkoznak.

Fertőszéplak Község Képviselő-testülete 1/2017 (II. 17.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá az Önkormányzat 2017. évi költségvetését 423.777 E Ft kiadással és bevétellel. A költségvetési rendelet főösszegét a képviselő-testület módosította, összességében 251.345 E Ft-tal megemelte, így a bevételi-kiadási főösszeg 675.122 E Ft-ra változott. Az elfogadott módosított előirányzatok képezik a féléves beszámoló alapját.

A részletes számszaki adatokat az 1-9. számú mellékletek tartalmazzák, melyek a költségvetési rendelet szerkezeti rendjével azonosan kerültek összeállításra.

A gazdálkodás általános értékelése

Az Önkormányzat az I. félévben 497.486 ezer forint bevételt, és 188.283 ezer forint kiadást teljesített, 2017. június 30-án 321.739 E Ft pénzkészlettel rendelkezett.

Az Önkormányzat féléves gazdálkodását értékelve megállapítható, hogy a költségvetés előirányzatai lehetővé tették a megfelelő színvonalú feladatellátást az óvodai nevelés, a szociális gondoskodás, az intézményi működtetés, a közművelődés és a városüzemeltetés területén egyaránt. A feladatellátás személyi és tárgyi feltételei az önkormányzatnál és intézményeinél biztosítottak voltak.

A mellékletekből megállapítható, hogy az előirányzatok összességében a bevételi oldalon az időarányos felett, míg a kiadási oldalon az időarányos szint alatt alakultak.

BEVÉTELEK ALAKULÁSA

Az önkormányzat és intézményei együttes, első félévben teljesült költségvetési bevétele a maradvány igénybevétel figyelembevételével 497.486 E Ft. Ez a módosított előirányzathoz viszonyítva 73,7%-os teljesülést jelent, ami felette van az időarányos szintnek. Ezen belül a működési bevételek alakulása 55%, a felhalmozási bevételeké: 93,6%.

A bevételek alakulását feladatonként a 2. számú melléklet mutatja meg.

A működési bevételeken belül a közhatalmi bevételek összességében 62.825 e Ft összegben, 56,9 %-os szinten teljesültek. A helyi adó bevételek (iparűzési, építményadó) teljesítése meghaladja az első félévre esedékes mértéket, míg az átengedett központi adó (gépjárműadó) teljesítése megfelel az első féléves szintnek.

Az intézményi működési bevételek 44,1 %-ban teljesültek. A lakó- és nem lakó ingatlanok bérleti díja nagyjából a tervezettek szerint időarányosan alakult (47,8%). Az iskolai intézményi étkeztetés az arányos mérték felett teljesült (63,2%), míg az óvodai intézményi étkeztetés bevétele megközelíti az időszaknak megfelelő szintet (48,7%).

Az állami támogatások az időarányos teljesítésen felül 2,8% többlettámogatást mutatnak, ami az első félévben kiutalásra került bérkompenzáció, az óvodapedagógusok munkáját segítő kiegészítő támogatása és a minősített óvodapedagógus után kapott pótlólagos támogatás hatása.

A támogatásértékű működési bevételek teljesülése 1 %-os, ami jelentősen elmarad az időarányostól. Itt jelennek meg a Sarródi Önkormányzattól az óvoda és a hivatal működéséhez, az iskolaegészségügyi ellátáshoz folyamatosan kapott támogatások. Az elmaradás oka: a Sarródi Önkormányzat az első félévben az óvoda működéshez megállapított támogatást nem folyósította. (Időközben már átutalásra került.)

Az önkormányzat 2016. évi pénzmaradványának jóváhagyott módosított előirányzata 75.774 E Ft. A maradvány igénybevétele lekönyvelésre került az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően. Működési-felhalmozási megoszlását az előirányzatok alakulása befolyásolta.

A felhalmozási célú bevételek alakulása 93,6 %-os, ami túlteljesítést mutat. Ennek oka elsősorban az előbbiekben említett maradvány igénybevétel, valamint a csapadékvíz és ASP pályázatokra kiutalt támogatási előleg. Elmaradást mutat a kölcsönök visszatérülése (0%), a telekértékesítés bevétele (28,3%).

KIADÁSOK ALAKULÁSA

A kiadások az első félévben 27,9%-ban teljesültek a módosított előirányzathoz képest. A kiadások alakulását feladatonként a 3. számú melléklet tartalmazza.

A működési kiadások realizálódása 41,7%-os, amit torzít a tartalékba helyezett összeg.

A működési kiadásokon belül a személyi juttatások (51,1%) és a munkaadói járulék (55,1%) teljesülése időarányosan jónak mondható.

A dologi kiadások a beszámolási időszakban 43.179 ezer forint összegben, azaz 51,4 %-ban teljesültek. Ezen kiadások között jelennek meg a közüzemi díjak, karbantartási és egyéb szolgáltatások igénybevétele, földhivatali eljárási díjak, szakmai és üzemeltetési anyagok beszerzése.

A szociális pénzeszközök és egyéb juttatások előirányzata azokat a szociális pénzeszközöket tartalmazza, melyek a Képviselő-testület hatósági jogkörében eljárva saját forrásainak felhasználásával juttat a rászorulóknak helyi rendelet alapján. A 8.370 E Ft összegű módosított kiadási előirányzat teljesítése 1.632 E Ft, azaz 19,4%, amely alulteljesítést mutat. Ez azzal indokolható, hogy a korábbi évekhez hasonlóan a nagyobb összeget kitevő segélyek – tankönyvtámogatás, iskolakezdési támogatás, karácsonyi segély – az év második felében kerülnek kifizetésre.

A támogatások, pénzeszköz átadásokon belül a támogatásértékű működési kiadások alakulása némileg az időarányos szint alatti, 42,5 %; a civil szervezetek támogatása jelentős elmaradást mutat, 29,1%-os. Az intézményfinanszírozás mértéke megfelel az időszaknak (49%).

A kiadásokon belül jelentős elmaradást mutat a felhalmozási kiadások alakulása, teljesülése 12,8%. Ez elsősorban a csapadékvíz elvezetés kialakítására elnyert pályázat későbbi megvalósításával magyarázható. A fejlesztési kiadások alakulását a 6. számú melléklet tartalmazza.

Az Önkormányzat intézményeinek kiadási és bevételi adatai a tervezettnél megfelelően alakultak: a Közös Hivatal bevételei 50 %-ban, kiadásai 48,8 %-ban teljesültek, míg a Margaréta Óvoda kiadásai, bevételei egyaránt 48,5 %-ban valósultak meg.

Gazdálkodásunkban intézményeink működésének biztonságára és az önkormányzat stabil feladatellátásának biztosítására törekszünk, amely eddig sikeresen meg is valósult. Az önkormányzat az I. félévben felmerült fizetési kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tett.

A továbbiakban is kiemelkedően fontos a fegyelmezett gazdálkodás folytatása és a rendelkezésre álló előirányzatok maradéktalan betartása.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a számszaki kimutatások és a szöveges ismertetés alapján az Önkormányzat 2017. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámolót az előterjesztésnek megfelelően fogadja el.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2017. I. félévi gazdálkodásáról készített beszámolót az előterjesztésnek, valamint az 1-9. mellékletének megfelelően elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2017. október 20.

Kóbor Attila
polgármester

A Költségvetési kiadások:

		eredeti ei	módosított ei	teljesítés teljesítés %	ef't %
I	Működési kiadások:	279 276	293 439	145 486	49,6%
1.	Személyi juttatások	76 381	76 967	39 296	51,1%
2.	Munkaadókat terhelő járulékok	17 075	17 075	9 407	55,1%
3.	Dologi és egyéb folyó kiadások	71 231	83 945	43 179	51,4%
4.	Egyéb működési kiadások	106 219	107 082	51 982	48,5%
4.1.	Irányítás alá tartozó kigvetési szervnek foly. támogatás	94 170	94 701	46 437	49,0%
4.2.	Támogatásértékkü működési kiadások	1 790	2 122	902	42,5%
4.3.	Működési célú pénzeszközzátadás államháztartáson kívülre	7 925	7 925	2 309	29,1%
4.4.	Költségvetési támogatás előlegének visszafizetése	2 334	2 334	2 334	100,0%
5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	8 370	8 370	1 622	19,4%
II	Felhalmozási kiadások	82 262	322 965	41 197	12,8%
1.	Beruházási kiadások ÁFA-val	54 857	291 798	13 321	4,6%
2.	Felújítási kiadások ÁFA-val	24 405	26 667	23 376	87,7%
3.	Egyéb felhalmozási kiadások	3 000	4 500	4 500	100,0%
3.1.	Támogatásértékkü felhalmozási kiadások				
3.2.	Felhalmozási célú pénzeszközzátadás államháztartáson kívülre	3 000	4 500	4 500	100,0%
III	Támogatási kölcsönök nyújtása, törlesztése				
IV	Pénzforgalom nélküli kiadások:	59 039	55 518		0,0%
1.	Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások				
2.	Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások	59 039	55 518		0,0%

A	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	420 577	671 922	186 683	27,8%
---	----------------------------------	---------	---------	---------	-------

B Működési bevételek

I	Működési bevételek	319 332	321 159	164 270	51,1%
1.	Működési bevételek	35 534	35 534	15 685	44,1%
2.	Közhatalmi bevételek	110 465	110 465	62 825	56,9%
2.1.	Illetékek				
2.2.	Helyi adók	107 000	107 000	60 609	56,6%
	- Építményadó				
	-Helyi iparüzési adó	7 000	7 000	3 488	49,8%
2.3.	Atengedett központi adók	100 000	100 000	57 121	57,1%
2.4.	Bírságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek	3 000	3 000	1 784	59,5%
2.5.	Igazgatási szolgáltatási díjak	460	460	432	93,9%
	Működési támogatások	5	5		0,0%
3.	Működési támogatások	167 189	169 016	85 699	50,7%
3.1.	Önkormányzat működési célú költségvetési támogatása	73 019	74 315	39 262	52,8%
3.2	Irányító szervtől kapott támogatás	94 170	94 701	46 437	49,0%
4.	Egyéb működési bevételek	6 144	6 144	61	1,0%
4.1	Támogatásértékkü működési bevételek	6 144	6 144	61	1,0%
4.2	Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	0			
4.3	Előző évi működési célú pénzmaradvány átvétel				
4.4	Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérülések				
4.5	Működési kölcsönök visszatérülése				

II.	Felhalmozási bevételek	28 671	278 189	257 442	92,5%
I.	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek	28 000	28 000	7 924	28,3%
1.1	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	28 000	28 000	7 924	28,3%
1.2	Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételiei	0			
1.3	Pénzügyi befektetések bevételei				
1.4.	Felhalmozási célú ÁFA bevétel				
2.	Felhalmozási támogatások	0	249 518	249 518	100,0%
2.1	Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak		249 518	249 518	100,0%
2.2	Fejlesztési célú támogatások	671	671	0	0,0%
3.	Egyéb felhalmozási bevételek				
3.1	Támogatásértékkü felhalmozási bevételek összesen				
3.2	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről	0			
3.3	Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány átvétel				
3.4	Felhalmozási kölcsönök visszatérülése	671	671		0,0%

III.	Pénzforgalom nélküli bevételek				
I.	Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások				
	Átutató, függő bevétel				

B	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:	348 003	599 348	421 712	70,4%
---	-----------------------------------	---------	---------	---------	-------

C Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek

V	Előző évek pénzmaradványának igénybevétele	75 774	75 774	75 774	100,0%
I.	Működési célra	18 983	27 798	27 798	100,0%
2.	Felhalmozási célra	56 791	47 976	47 976	100,0%
	- önkormányzat saját pénzmaradványa				
	- közművagyon kezelés maradványa	56 791	47 976	47 976	100,0%

D	Költségvetési hiány belső finanszírozását meghaladó összegének külső finanszírozására szolgáló bevételek	0	0	0	0
---	--	---	---	---	---

VI	Felhalmozási célú hitel felvétele	0			
----	-----------------------------------	---	--	--	--

E A költségvetési többlet felhasználásához kapcsolódó finanszírozási kiadások:

VI	Értékpapírok vásárlásának kiadásai				
VII.	Hitelek törlesztése és kötvénybeváltás kiadásai:	3 200	3 200	1 600	50,0%
I.	Működési célú hitel törlesztése és működési célú kötvénybeváltás				
2.	Felhalmozási célú hitel törlesztése és felhalm.célú kötvénybeváltás	3 200	3 200	1 600	50,0%

E	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	3 200	3 200	1 600	50,0%
---	-----------------------------------	-------	-------	-------	-------

TÁRGYÉVI KIADÁSOK:	A+E	423 777	675 122	188 283	27,9%
--------------------	-----	---------	---------	---------	-------

TÁRGYÉVI BEVÉTELEK:	B+C+D	423 777	675 122	497 486	73,7%
---------------------	-------	---------	---------	---------	-------

BEVÉTELEK

		Működési bevételek																																	
		Közhatalmi bevételek				Intézményi működési bev.				Költségvetési támogatás				Támogatásértékű bevételek				Pénzeszköz átv.				Működési c. kölcsön vissza				Működési pénzmaradvány ig.vétel				Összesen					
		eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %		
Köt.f	Helyi adók																												0	0	0				
Köt.f	Építményadó	7 000	7 000	3 488	49,8%																							7 000	7 000	3 488	49,8%				
Köt.f	Helyi iparüzési adó	100 000	100 000	57 121	57,1%																							100 000	100 000	57 121	57,1%				
	Átengedett központi adók																											0	0	0					
Köt.f	Gépjárműadó	3 000	3 000	1 784	59,5%																							3 000	3 000	1 784	59,5%				
	Bírságok, pótlékok	210	210	92	43,8%																							210	210	92	43,8%				
Köt.f	Talajterhelési díj	250	250	340	136,0%																							250	250	340	136,0%				
Köt.f	Költségvetési támogatás									73 019	74 315	39 262	52,8%															73 019	74 315	39 262	52,8%				
	Önkormányzati feladatok																											73 019	74 315	39 262	52,8%				
Köt.f	Köztemető-fenntartás és műk.					172	172	108	62,8%																			0	0	0					
Köt.f	Önkorm.vagyonnal való gazd.					12 040	12 040	4 012	33,3%																			12 040	12 040	4 012	33,3%				
	Informatikai fejlesztések																											12 040	12 040	4 012	33,3%				
Köt.f	Közfoglalkoztatás																											0	0	0					
Köt.f	Út,autópálya építése																											0	0	0					
Köt.f	Szennyvízcsatorna építése, f.					14 049	14 049	7 024	50,0%																			14 049	14 049	7 024	50,0%				
Köt.f	Város- és községgazdálkodás					4 881	4 881	1 973	40,4%		820	820	0,0%															5 701	5 701	1 973	34,6%				
Köt.f	Közművelődés					100	100		0,0%																			100	100	0	0,0%				
Államig.f	Ifjúság-egészségügyi gondozás										123	123	61	49,6%														123	123	61	49,6%				
Köt.f	Civil szervezetek műk.t.																											0	0	0					
Köt.f	Óvodai nev.ellát.támogat.										4 901	4 901	0,0%															4 901	4 901	0	0,0%				
Köt.f	Iskolai intézményi étkeztetés					3 175	3 175	2 006	63,2%																			3 175	3 175	2 006	63,2%				
Köt.f	Gyermekvédelmi ellátás										300	300	0,0%															300	300	0	0,0%				
Köt.f	Forgatási és befek.c.finansz.m																											0	0	0					
Köt.f	Pénzmaradvány																											0	0	0					
	Önkormányzat összesen:	110 460	110 460	62 825	56,9%	34 417	34 417	15 123	43,9%	73 019	74 315	39 262	52,8%	6 144	6 144	61	1,0%	0		0		0				18 983	27 798	27 798	100,0%	18 983	27 798	27 798	100,0%		
Köt.f	Óvoda					1 111	1 111	541	48,7%									60 588	60 588	29 393	48,5%							18 983	27 798	27 798	100,0%	243 023	253 134	145 069	57,3%
Államig.f	Közös Hivatal	5	5		0,0%	6	6	21	350,0%									33 582	34 113	17 044	50,0%								61 699	61 699	29 934	48,5%			
	Intézmények összesen:	5	5	0	0,0%	1 117	1 117	562	50,3%	0	0	0		0	0	0		94 170	94 701	46 437	49,0%					0		0	95 292	95 823	46 999	49,0%			
	Mindösszesen:	110 465	110 465	62 825	56,9%	35 534	35 534	15 685	44,1%	73 019	74 315	39 262	52,8%	6 144	6 144	61	1,0%	94 170	94 701	46 437	49,0%	0				18 983	27 798	27 798	100,0%	338 315	348 957	192 068	55,0%		

Államigazgatási feladat : Államig.f.
Kötelező feladatok : Köt.f.
Önként vállalt feladatok: Önk.v.

Felhalmozási bevételek																								Mindösszesen:							
Felhalmozási és tőke jell.bev.				Felhalmozási célú támogatások				Felhalmozási célú pénzeszköz átvét.				Felhalmozási c. kölcsön visszatér.				Felhalmozási pénzmaradvány ig.vétel				Finanszírozási bevétel (hitel)								Összesen			
eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %				
																					0	0	0		0	0	0				
																					0	0	0		7 000	7 000	3 488	49,8%			
																					0	0	0		100 000	100 000	57 121	57,1%			
																					0	0	0		0	0	0				
																					0	0	0		3 000	3 000	1 784	59,5%			
																					0	0	0		210	210	92	43,8%			
																					0	0	0		250	250	340	136,0%			
																					0	0	0		73 019	74 315	39 262	52,8%			
																					0	0	0		0	0	0				
28 000	28 000	7 924	28,3%																		0	0	0		172	172	108	62,8%			
					6 000	6 000	100,0%														28 000	28 000	7 924	28,3%	40 040	40 040	11 936	29,8%			
																							6 000			6 000					
																					0	0	0		0	0	0				
																					0	0	0		0	0	0				
					243 518	243 518	100,0%					671	671	0,0%							0	0	0		14 049	14 049	7 024	50,0%			
																					671	244 189	243 518	99,7%	6 372	249 890	245 491	98,2%			
																					0	0	0		100	100	0	0,0%			
																					0	0	0		123	123	61	49,6%			
																					0	0	0		0	0	0				
																					0	0	0		4 901	4 901	0	0,0%			
																					0	0	0		3 175	3 175	2 006	63,2%			
																					0	0	0		300	300	0	0,0%			
																					0	0	0		0	0	0				
28 000	28 000	7 924	28,3%	0	249 518	249 518	100,0%	0		0		671	671	0	0,0%	56 791	47 976	47 976	100,0%		56 791	47 976	47 976	100,0%	75 774	75 774	75 774	100,0%			
																					85 462	326 165	305 418	93,6%	328 485	579 299	450 487	77,8%			
																								61 699	61 699	29 934	48,5%				
0		0		0	0	0		0		0						0		0						33 593	34 124	17 065	50,0%				
28 000	28 000	7 924	28,3%	0	249 518	249 518	100,0%	0		0		671	671	0	0,0%	56 791	47 976	47 976	100,0%	0				85 462	326 165	305 418	93,6%	423 777	675 122	497 486	73,7%

Államigazgatási feladatok : Államig
Kötelező feladatok : Kötf.
Önként vállalt feladatok : Önk.v.

Visszat. támogatás, kölcsön				Hiteltörlesztés				Felhalmozási kiadások				Összesen				Létszám			
eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %
0								0				33 593	34 124	16 653	48,8%	7	7	7	100,0%
								457	457	20	4,4%	33 593	34 124	16 653	48,8%	7	7	7	100,0%
												61 699	61 699	29 915	48,5%	11	11	11	100,0%
								457	457	20	4,4%	47 943	47 943	24 963	52,1%	11	11	11	100,0%
								0				5 904	5 904	1 643	27,8%				
								0				7 252	7 252	3 066	42,3%				
0	0			3 200	3 200	1 600	50,0%	81 805	322 508	41 177	12,8%	600	600	243	40,5%				
								0				328 485	579 299	141 715	24,5%	6	6	5	86,4%
0	0			3 200	3 200	1 600	50,0%	78 555	317 378	36 297	11,4%	9 396	9 396	4 547	48,4%	1	1	1	100,0%
												145 005	396 929	80 833	20,4%	4,50	4,50	3,75	83,3%
												0	0	0					
												756	756	135	17,9%				
												147	147	43	29,3%				
														55					
												0	0	0					
								24 679	26 561	26 560	100,0%	24 679	26 561	26 560	100,0%				
												0	0	0					
												0	0	0					
								13 922	13 922	2 059	14,8%	14 049	14 049	2 299	16,4%				
												2 350	2 350	1 451	61,7%				
												8 218	8 785	4 689	53,4%	3	3	3	100,0%
								36 954	273 383	7 166	2,6%	66 504	315 979	33 299	10,5%	1,5	1,5	0,75	50,0%
												7 925	7 925	2 309	29,1%				
												10 630	10 630	5 262	49,5%				
								3 000	3 000		0,0%	3 913	3 913	617	15,8%				
				3 200	3 200	1 600	50,0%					2 334	2 334	2 334	100,0%				
0	0	0		0	0	0		0				3 500	3 500	1 780	50,9%				
												1 393	1 393	696	50,0%	0	0	0	0,0%
												865	865	463	53,5%				
												405	405	202	49,9%				
0	0	0		0	0	0		3 000	4 500	4 500	100,0%	123	123	31	25,2%				
								3 000	4 500	4 500	100,0%	10 970	12 470	6 122	49,1%	0	0	0	0,0%
												3 000	4 500	4 500	100,0%				
												4 660	4 660	479	10,3%				
0	0	0		0	0	0						3 310	3 310	1 143	34,5%				
								250	630	380	60,3%	8 512	8 892	3 080	34,6%	0	0	0	0,0%
								250	630	380	60,3%	8 448	8 828	3 011	34,1%				
0	0	0		0								64	64	69	107,8%				
												94 170	94 701	46 437	49,0%	0	0	0	0,0%
												33 582	34 113	17 044	50,0%				
0	0	0		0	0	0						60 588	60 588	29 393	48,5%				
								0	0			59 039	55 518	0	0,0%	0	0	0	0,0%
												59 039	55 518	0	0,0%				
0	0	0		3 200	3 200	1 600	50,0%	82 262	322 965	41 197	12,8%	0	0	0					
												423 777	675 122	188 283	27,9%	23,50	23,50	22,75	96,8%

LÉTSZÁM TERV

Munkáltató szerv / foglalkoztatás jellege	Teljes munkaidős (fő)			
	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %
Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	7	7	7	100,0%
Jegyző	1	1	1	100,0%
Ügyintéző	6	6	6	100,0%
Fertőszéplak község Önkormányzata	1	1	1	100,0%
Önkormányzati jogalkotás				
Polgármester	1	1	1	100,0%
Településüzemeltetés**	4,5	4,5	3,75	83,3%
Zöldterület kezelés	3	3	3	100,0%
Város és községgazdálkodás	1,5	1,5	0,75	50,0%
Napköziotthonos Óvoda**	11	11	11	100,0%
Vezető, vezető-helyettes	2	2	2	100,0%
Beosztott óvónő	5	5	5	100,0%
Dajka	3	3	3	100,0%
Pedagógiai asszisztens	1	1	1	100,0%
Összes létszám	23,5	23,5	22,75	96,8%

Közfoglalkoztatottak éves létszám előirányzata

	Fő			
Közcélú foglalkoztatás*** (város gazdálkodás)	0	0	0	0
Közfoglalkoztatás összesen	0	0	0	0

* = Köztisztviselő besorolású foglalkoztatás

** = Közalkalmazott besorolású foglalkoztatás

***=Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó

EGYÉB MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (e Ft)

		Eredeti ei	Módosított ei	Teljesítés	Teljesítés %
	Támogatásértékű működési kiadások	95 960	96 823	47 339	48,9%
	Irányítás alá tartozó költségvetési szervnek folyósított támog.	94 170	94 701	46 437	49,0%
Köt.f.	- Margaréta Óvoda	60 588	60 588	29 393	48,5%
Államig.f.	- Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	33 582	34 113	17 044	50,0%
	Egyéb támogatás értékű működési kiadás	1 790	2 122	902	42,5%
Köt.f.	Sárród Község Önkormányzata	570	902	902	100,0%
Köt.f.	Fertőd-M.Szociális Szolgáltató	1 220	1 220	0	0,0%
Önk.v.	Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	7 925	7 925	2 308	29,1%
	Egyházközösség támogatása	5 000	5 000		0,0%
	Egyházközösségi CARITAS támogatása	100	100	100	100,0%
	Rendőrség támogatása	100	100	183	183,0%
	Sportegyesület támogatása	1 500	1 500	1 000	66,7%
	Horgászegyesület támogatása	100	100	100	100,0%
	Nyugdíjasklub támogatása	450	450	450	100,0%
	Diákönkormányzat támogatása	50	50		0,0%
	Vöröskereszt támogatása	20	20		0,0%
	Szent Cecília Kórus támogatása	150	150	150	100,0%
	Miserecordias Ifjúsági Énekkar és Zenekar támogatása	150	150	150	100,0%
	Fertőmenti Madarászok Egyesület támogatása	50	50	50	100,0%
	Pokker János Alapítvány támogatása	50	50	50	100,0%
	Patrióta Egyesület támogatása	30	30		0,0%
	Mentőszolgálat támogatása	50	50	20	40,0%
	Páter Szergeusz	50	50		0,0%
	Kertészeti Oktatásért Alapítvány (Tőkfesztivál)	50	50		0,0%
	Katasztrófavédelem	25	25	55	220,0%
	Társadalom-, és szociálpolitikai és egyéb juttatás, támog.	8 270	8 270	1 622	19,6%
Önk.v.	Települési támogatás	500	500	280	56,0%
Köt.f.	Pénzbeli temetési segély	500	500	228	45,6%
Köt.f.	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	300	300	0	0,0%
Köt.f.	Gyermejjóléti pénzbeli és természetbeli ellátások	4 660	4 660	479	10,3%
Önk.v.	Önk. Saját hat. Nyújtott ellátás	2 310	2 310	635	27,5%
	Pénzeszközátadás összesen	112 155	113 018	51 269	45,4%
	Tartalékok	59 039	55 518	0	0,0%
Köt.f.	Általános tartalék	59 039	55 518	0	0,0%
	ebből: - Közös Hivatal				
	- Fertőszéplak Önkormányzat	59 039	55 518		0,0%
	Céltartalék				
	ebből: - Fertőszéplak Önkormányzat				
	Mindösszesen	171 194	168 536	51 269	30,4%

Államigazgatási feladatok: Államig.f.

Kötelező feladatok :Köt.f.

Önként vállalt feladatok : Önk.v.

FEJLESZTÉSEK (e Ft)
2 017

BERUHÁZÁSI kiadások		Eredeti ei	Módosított ei	Teljesítés	Teljesítés %
01	Közös Hivatal	0			
02	Margaréta Óvoda	457	457	20	4,4%
	01 Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések ()	457	457	20	4,4%
03	Önkormányzat				
01	Jogalkotás	0			
02	Település üzemeltetés kiadásai	54 400	291 341	13 301	4,6%
	01 Mátyás király u. telkek, utak belterületbe vonás	7 600	0		
	02 Mátyás király u. víz tervezés	1 422	1 422		0,0%
	03 Mátyás király u. víz, szennyvíz kivitelezés	16 510	16 510	6 155	37,3%
	04 Mátyás király u. csapadékvíz tervezés	381	381		0,0%
	05 Mátyás király u. csapadékvíz kivitelezés	4 191	4 191		0,0%
	06 Mátyás király u. kavicsos út kialakítása	4 679	4 679	4 679	100,0%
	07 Rendezési terv	6 350	6 350		0,0%
	08 Szennyvíz gyűjtése Üzemeltetésre átadott közművek beruházása	12 517	12 517	944	7,5%
	09 Szent István u. környezetrendezés		550	550	100,0%
	10 Csapadékvíz elvezetés (pályázat)		243 518		0,0%
	11 Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések	750	1 223	973	79,6%
	Önkormányzat	500	973	973	100,0%
	Művelődési ház (látkép galéria)	250	250		0,0%
Beruházási kiadások összesen:		54 857	291 798	13 321	4,6%
FELÚJÍTÁSI kiadások					
04	Önkormányzat				
01	Település üzemeltetés kiadásai	24 405	26 667	23 376	87,7%
	01 Szennyvíz gyűjtése Üzemeltetésre átadott közművek felújítása	1 405	1 405	1 115	79,4%
	02 1 iskolai tanterem komplett felújítása	3 000	3 000		0,0%
	03 Nagy Lajos u. járda felújítás	16 353	16 610	16 609	100,0%
	04 Széchenyi u. járda felújítás	3 647	3 808	3 808	100,0%
	05 Kultúrületi utak felújítása tervezés		1 464	1 464	100,0%
	06 Művelődési ház belső felújítás tervezés		380	380	100,0%
Felújítási kiadások összesen:		24 405	26 667	23 376	87,7%
Egyéb felhalmozási kiadások					
04	Önkormányzat	3 000	4 500	4 500	100,0%
01	Település üzemeltetés kiadásai	0			
	03 Települési hulladék kezelése				
	11 Egyéb közösségi,társadalmi szerv . támogatása				
03	Szociális ellátás kiadásai	3 000	4 500	4 500	100,0%
	02 Önkormányzat által nyújtott otthonteremtési				
	Önkormányzat által nyújtott otthonteremtési	3 000	4 500	4 500	100,0%
04	Kulturális, sportcélú kiadások	0			
	05 Sportlétesítmények működtetése				
	Sportegyesület részére visszatérítendő támogatás				
Egyéb felhalmozási kiadások összesen:		3 000	4 500	4 500	100,0%
Fejlesztések összesen:		82 262	322 965	41 197	12,8%

MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELEI ÉS KIADÁSI ELŐIRÁNYZATOK (e Ft)									
BEVÉTELEK				KIADÁSOK					
Működési szolgáló bevételek				2017			Működési kiadások		
	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %		eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %
Működési bevételek	35 534	35 534	15 685	44,1%	Személyi juttatások	76 381	76 967	39 296	51,1%
Intézményi működési bevételek	21 951	21 951	11 108	50,6%	Munkaadókat terhelő járulékok	17 075	17 075	9 407	55,1%
Kamatbevételek	801	801	0	0,0%	Dologi jellegű kiadások	51 935	64 649	35 129	54,3%
Afa bevételek	12 782	12 782	4 577	35,8%	Irányító szerv alá tartozó költségvetési szerv támogatása	94 170	94 701	46 437	49,0%
Közhatalmi bevételek	110 465	110 465	62 825	56,9%	Társadalom-, és szociálpolitikai, egyéb juttatások	8 370	8 370	1 622	19,4%
Igazgatási szolgáltatási díjak	5	5	0	0,0%					
Helyi adók	107 000	107 000	60 609	56,6%	Támogatásirányítói működési támogatások	1 790	2 122	902	42,5%
Atengedett központi adók	3 000	3 000	1 784	59,5%	Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	7 925	7 925	2 309	29,1%
Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bevételek	460	460	432	93,9%	Allami támogatás elegendének visszafizetése	2 334	2 334	2 334	100,0%
Működési támogatások:	173 333	175 160	85 760	49,0%	Vásárolt termékek és szolgáltatások AFA-ja	12 796	12 796	5 633	44,0%
Onkormányzat működési célú költségvetési támogatása	73 019	74 315	39 262	52,8%	AFA befizetés	6 500	6 500	2 417	37,2%
Előző évi visszatérítések					Működési célú tartalék				
Irányító szervtől kapott támogatás	94 170	94 701	46 437	49,0%	- általános tartalék	59 039	55 518		0,0%
Támogatásirányítói működési bevétel	6 144	6 144	61	1,0%					
ebből: OEP-től (TB alapoktól)	123	123	61	49,6%					
Véglegesen átvett pénzeszköz ah-on kívülről									
Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése									
Előző évi működési célú pénzmaradvány igénybevétele	18 983	27 798	27 798	100,0%					
Működési bevételek összesen	338 315	348 957	192 068	55%	Működési kiadások összesen	338 315	348 957	145 486	41,7%
Felhalmozást szolgáló bevételek									
Adott kölcsön visszatérülése	671	671		0,0%	Felújítási kiadások	19 216	21 165	18 575	87,8%
Üzemeltetésből származó bevétel					Felújítási kiadások előzetes AFA-ja	5 189	5 502	4 801	87,3%
Tárgyi eszközök értékesítése	28 000	28 000	7 924	28,3%	Beruházási kiadások	43 195	229 762	10 548	4,6%
Onkormányzati vagyon bérbeadása					Beruházások előzetes AFA-ja	11 662	62 036	2 773	4,5%
Feljesztési célú AFA bevétel					Általános forgalmi adó befizetés				
Támogatás értékű feljesztési bevétel		249 518	249 518	100,0%	Támogatási kölcsön nyújtása				
Pénzeszköz átvétel AHT-n kívülről					Fejlesztési célú pénzeszköz átadás AHT-n kívülre	3 000	4 500	4 500	100,0%
Hitel felvétel					Fejlesztési célú tartalék				
Előző évi fejlesztési célú pénzmaradvány igénybevétele	56 791	47 976	47 976	100,0%	Hitel törlesztés	3 200	3 200	1 600	50,0%
Felhalmozási bevételek összesen	85 462	326 165	305 418	93,6%	Felhalmozási kiadások összesen	85 462	326 165	42 797	13,1%
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	423 777	675 122	497 486	73,7%	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN	423 777	675 122	188 283	27,9%

BEVÉTELEK (e Ft)

		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS																FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS											
Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal		Állami támogatás				Közhatalmi bevételek				Kamat és egyéb bevételek				Irányító szervtől kapott támogatás				Pénzmaradvig				Felhalmozási bevétel				Összesen			
		eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %
Önkormányzati igazgatás		0	0	0		5	5	0	0,0%	6	6	21	350,0%	33 582	34 113	17 044	50,0%	0				0				33 593	34 124	17 065	50,0%
Önkormányzati igazgatás		0				5	5		0,0%	6	6	21	350,0%									0				33 593	34 124	17 065	50,0%
Támogatási célú finansz. műv.		0												33 582	34 113	17 044	50,0%					0				11	11	21	190,9%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN		0	0	0		5	5	0	0,0%	6	6	21	350,0%	33 582	34 113	17 044	50,0%	0				0		0		33 593	34 124	17 065	50,0%

KIADÁSOK (e Ft)

	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS																		FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS									
Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	Személyi j.				M. járulék				Dologi k.				Pénzbeli juttatás				Pénzeszk.átadás				Felhalmozási kiadás				Összesen			
	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %
Önkormányzati igazgatás	19 519	19 519	9 805	50,2%	4 394	4 394	2 039	46,4%	5 350	5 350	1 904	35,6%	0				0								29 263	29 263	13 748	47,0%
Adó, illeték kiszabása, beszedése	3 211	3 742	2 035	54,4%	719	719	540	75,1%																	3 930	4 461	2 575	57,7%
Országgyűlési, önk., eu.p.választás																												
Országos és helyi népszavazás			43				287																	0	0	0		
Aktív korúak ellátása																								0	0	330		
Lakásfenntartási támogatás																								0	0	0		
Rendszeres gyvt														400	400	0,0%								0	0	0		
KIADÁSOK ÖSSZESEN	22 730	23 261	11 883	51,1%	5 113	5 113	2 866	56,1%	5 350	5 350	1 904	35,6%	400	400		0,0%	0			0,0%	0		0		400	400	0	0,0%

BEVÉTELEK (e Ft)

Intézmény		MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS																		FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS				Összesen					
		Állami t.				Intézményi működési bevételek				Támogatásértéktű bevétel				Irányító szervtől kapott támogatás				Pénzmaradvány igénybe vétel				Felhalmozási bevétel							
		eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei					teljesítés	teljesítés %
Margaréta Óvoda																													
ebből	Fertőszéplak Óvoda működési	32 441	32 441	17 405	53,7%			22					4 312	4 312	1 490	34,6%										36 753	36 753	18 917	51,5%
	Fertőszéplak étkezés	3 155	3 155	1 641	52,0%	923	923	470	50,9%																	4 078	4 078	2 111	51,8%
	Fertőszéplak	35 596	35 596	19 046	53,5%	923	923	492	53,3%	0			4 312	4 312	1 490	34,6%	0								0	40 831	40 831	21 028	51,5%
	Sárród Óvoda működési	14 657	14 657	8 274	56,5%									4 901		0,0%										40 831	40 831	21 028	51,5%
	Sárród étkezés	1 122	1 122	583	52,0%	188	188	49	26,1%					4 901	0											14 657	19 558	8 274	42,3%
	Sárród	15 779	15 779	8 857	56,1%	188	188	49	26,1%	0				4 901	4 901	0	0,0%	0								6 211	1 310	632	48,2%
BEVÉTELEK ÖSSZESEN		51 375	51 375	27 903	54,3%	1 111	1 111	541	48,7%	0			9 213	9 213	1 490	16,2%	0				0		0		0	20 868	20 868	8 906	42,7%
																									0	61 699	61 699	29 934	48,5%

KIADÁSOK (e Ft)

Intézmény	Személyi j.				M. járulék				Dologi k.				Egyéb műk.				Pénzeszköz átadás				Felhalmozási kiadás				Összesen			
	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %				
Margaréta Óvoda																												
ebből Fertőszéplak étkeztetés									5 224	5 224	2 037	39,0%													5 224	5 224	2 037	39,0%
Fertőszéplak Óvodai nevelés szakm.	24 708	24 708	12 967	52,5%	5 621	5 621	3 064	54,5%	812	812	455	56,0%													31 141	31 141	16 486	52,9%
Fertőszéplak Óvodai nevelés műk.			7						3 485	3 485	908	26,1%													3 866	3 866	935	24,2%
Fertőszéplak SNI óvodai nevelés									600	600	243	40,5%													600	600	243	40,5%
Fertőszéplak	24 708	24 708	12 974	52,5%	5 621	5 621	3 064	54,5%	10 121	10 121	3 643	36,0%	0				0							0	381	381	20	
Sárród Óvodai int.étkeztetés									2 028	2 028	1 029	50,7%													40 831	40 831	19 701	48,3%
Sárród Óvodai nevelés szakmai	13 508	13 508	6 846	50,7%	3 074	3 074	1 621	52,7%	220	220	10	4,5%													2 028	2 028	1 029	50,7%
Sárród Óvodai nevelés működési									1 962	1 962	708	36,1%													16 802	16 802	8 477	50,5%
Sárród	13 508	13 508	6 846	50,7%	3 074	3 074	1 621	52,7%	4 210	4 210	1 747	41,5%	0				0				76	76	0		2 038	2 038	708	34,7%
KIADÁSOK ÖSSZESEN	38 216	38 216	19 820	51,9%	8 695	8 695	4 685	53,9%	14 331	14 331	5 390	37,6%	0				0				76	76	0		20 868	20 868	10 214	48,9%
																	0				457	457	20	0	61 699	61 699	29 915	48,5%

Európai Unió támogatással megvalósuló pályázatok

Megnevezés	Összes kiadás, költség				Források			
					Önerő			
	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %	eredeti ei	módosított ei	teljesítés	teljesítés %
Fertőszéplak Községi Önkormányzat ASP								
Központhoz való csatlakozása		6 000	6 000	100,0%				
Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés								
Fertőszéplak községben belterületi vízrendezés (előleg)		243 518	243 518	100,0%				
Összesen:	-	249 518	249 518	100,0%	-	249 518	249 518	100,0%



ELŐTERJESZTÉS

Csapadékvíz-elvezetés pályázat közbeszerzési eljárása

Tisztelt Képviselő-testület!

A TOP 2.1.3-15-GM1-2016-00010 azonosító számú, „Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben” tárgyú pályázat megvalósítása érdekében sor kerül a közbeszerzési eljárás legfolytatására.

Az előzetes nyilatkozattételi felhívást a közbeszerzési eljárást lefolytató szakértő az érintett cégeknek megküldte. A cégek nyilatkozatai – arra vonatkozólag, hogy nem állnak a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban: Kbt.) 62. § (1) bekezdés g)-k) és m) pontja hatálya alatt (nem tiltották el a közbeszerzési eljáráson való részvételtől), valamint a meghatározott alkalmassági kritériumoknak megfelelnek – a döntésig rendelkezésre fognak állni.

Az eljárás jelen szakaszában a Képviselő-testületnek meg kell határozni a projekt becsült értékét, a bíráló bizottsági tagokat meg kell választani és jóvá kell hagyni a közbeszerzési dokumentációt, illetve a beérkezett nyilatkozatok alapján dönteni kell minimum 5 az eljárásban meghívandó, alkalmasnak ítélt gazdasági szereplőről.

1. Becsült érték megállapítása:

A becsült érték megállapítása során kikértük a tervező nyilatkozatát, aki úgy foglalt állást, hogy a tervekhez készített költségvetés reális, abból az összegből a projekt megvalósítható. Így a becsült értéket a pályázatban szereplő 174.507.600 Ft + áfa összegben javasolom meghatározni. Ezzel összefüggésben a Képviselő-testületnek nyilatkozni kell arról, hogy a becsült érték meghatározása során figyelembe vette a részekre bontás tilalmát, és azt ennek megfelelően állapította meg.

2. Bíráló Bizottság tagjainak megbízása:

A Kbt és az önkormányzat közbeszerzési szabályzata is úgy rendelkezik, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. Ezen túlmenően a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

Az ajánlatkérő a fentiekben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére.

Mindezek alapján a Bíráló Bizottság tagjainak a következő személyeket javaslom:

- szakmai szakértelem: Kiss József műszaki ellenőr, Petri Béla tervező
- közbeszerzési szakértelem: dr. Molnár Fanni Eszter, közbeszerzési szakjogász, akkreditált közbeszerzési szakértő
- jogi szakértelem: Vezér Beáta jegyző
- pénzügyi szakértelem: Barszcné Sövegjártó Csilla gazdálkodási előadó.

3. Közbeszerzési dokumentáció jóváhagyása

Az előterjesztéshez mellékelem a *Közbeszerzési dokumentációt* és az *Ajánlattételi felhívást*, mely dokumentumok tartalmazzák jelen közbeszerzésre vonatkozó valamennyi információt, nyilatkozatmintákat és a megkötendő vállalkozási szerződést.

4. Alkalmasnak ítélt gazdasági szereplők

Az alábbi gazdasági szereplők meghívását javaslom az eljárásba:

1. **AQUA-KANÁL Építőipari Kft.**
9400 Sopron, Árpád u. 6. 2. em. 4.
2. **BAU-N.STA Kft**
9028 Győr, Virág utca 11.
3. **GLLA Energetikai, Vízépítő és Gépészeti Kft**
2330 Dunaharaszti, Rónai György utca 23/a.
4. **Medibau Mérnöki Építőipari Kivitelező Kft.**
1015 Budapest, Batthyány utca 34.
5. **VIAT Szolgáltató Kft**
9484 Pereszteg, Temető u. 20.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Képviselő-testület elé:

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben” című, TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 azonosító számú projekt közbeszerzési eljárása tárgyában:

1. Az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja a Közbeszerzési dokumentációt és az Ajánlattételi felhívást.
2. Nyilatkozik, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. 19. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint figyelembe vette a részekre bontás tilalmát, és a becsült értéket ennek megfelelően állapította meg.
3. A projekt becsült értékét nettó 174.507.600 Ft-ban határozza meg, mely összeg pénzügyi fedezete az önkormányzat rendelkezésére áll.
4. Az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére létrehozza a Bíráló Bizottságot az alábbiak szerint:
 - *szakmai szakértelem:* Kiss József műszaki ellenőr, Petri Béla tervező
 - *közbeszerzési szakértelem:* dr. Molnár Fanni Eszter, közbeszerzési szakjogász, akkreditált közbeszerzési szakértő
 - *jogi szakértelem:* Vezér Beáta jegyző
 - *pénzügyi szakértelem:* Barszcné Sövegjártó Csilla gazdálkodási előadó.
5. Az ajánlattételre felkérendők körét az alábbiak szerint határozza meg:
 - **AQUA-KANÁL Építőipari Kft.**
9400 Sopron, Árpád u. 6. 2. em. 4.

- **BAU-N.STA Kft**
9028 Győr, Virág utca 11.
- **GLLA Energetikai, Vízépítő és Gépészeti Kft**
2330 Dunaharaszti, Rónai György utca 23/a.
- **Medibau Mérnöki Építőipari Kivitelező Kft.**
1015 Budapest, Batthyány utca 34.
- **VIAT Szolgáltató Kft**
9484 Pereszteg, Temető u. 20.

Határidő: 2017. december 31.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Fertőszéplak, 2017. szeptember 21.

Kóbor Attila
polgármester

KÖZBESZERZÉSI DOKUMENTUM

I. ÚTMUTATÓ az ajánlat elkészítéséhez és benyújtásához

Amennyiben ajánlattevő nem adja meg az eljárást megindító ajánlattételi felhívásban és az ajánlattételi dokumentumban kért összes információt, vagy ha a benyújtott ajánlat nem felel meg az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételeknek, az minden vonatkozásában az ajánlattevő kockázata és az ajánlat érvénytelenné nyilvánítását eredményezheti.

Amennyiben Ajánlattételi felhívás és a Közbeszerzési Dokumentum között eltérés van, az Ajánlattételi felhívás tartalma az irányadó.

1. Általános tudnivalók

- 1.1 Fertőszéplak Község Önkormányzata (továbbiakban: Ajánlatkérő) jelen eljárás keretében a jelen közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek szerint kér adatokat, információkat ajánlattevőktől.
- 1.2 Ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban meghatározott feltételekhez az ajánlattételi határidő lejártától, az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához az ajánlattételi határidő lejártától kötve van.
- 1.3 Az építési beruházásnak teljesen meg kell felelnie a közbeszerzési dokumentumokban megadott műszaki előírásoknak.
- 1.4 Ajánlattevő kötelessége, hogy gondosan megvizsgálja és betartsa a közbeszerzési dokumentumokban megadott összes utasítást, formai követelményt, kikötést és előírást. Ajánlattevő kockázata és az ajánlat érvénytelenségét vonhatja maga után:
 - a) ha elmulasztja az előírt információk és dokumentumok benyújtását a kitűzött határidőkre,
 - b) ha olyan ajánlatot nyújt be, amely tartalmi szempontból nem felel meg az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban megadott valamennyi követelménynek.
- 1.5 A Kbt. 115. § (4) bekezdése alapján eljárásban kizárólag az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők tehetnek ajánlatot.
- 1.6 Az ajánlat benyújtásával kapcsolatosan felmerülő összes költség ajánlattevőt terheli, függetlenül a közbeszerzési eljárás lefolyásától, vagy annak kimenetelétől.
- 1.7 Ajánlatkérő feltételezi, hogy ajánlattevők ismerik a jelen közbeszerzési eljárásra, illetve a nyertessel kötendő szerződésre vonatkozó hatályos közösségi és hazai jogi előírásokat. Ajánlattevő az ajánlatának benyújtásával elismeri, hogy tisztában van a hatályos, valamint az ajánlat benyújtásakor ismert, a teljesítésre kihatóan hatályossá váló jogszabályokkal, és ajánlatát mindezek figyelembevételével állítja össze.

- 1.8** Tilos a közbeszerzési dokumentumok harmadik félnek történő továbbadása, kivéve a szerződés teljesítésébe bevont gazdasági szereplő részére szükséges információk biztosítását, továbbá tilos a közbeszerzési dokumentumok közzététele és a jelen közbeszerzési eljáráson kívüli egyéb felhasználása.
- 1.9** Ajánlattevő az ajánlatában, valamint a Kbt. 44.§ (1) bekezdés szerinti indokolásban elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot (Ptk. 81.§ (2) bekezdése) tartalmazó iratok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja, figyelemmel a következő rendelkezésekre:
Az üzleti titkot tartalmazó irat kizárólag olyan információkat tartalmazhat, amelyek nyilvánosságra hozatala a gazdasági szereplő üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okozna. A gazdasági szereplő az üzleti titkot tartalmazó, elkülönített irathoz indokolást köteles csatolni, amelyben részletesen alátámasztja, hogy az adott információ vagy adat nyilvánosságra hozatala miért és milyen módon okozna számára aránytalan sérelmet. A gazdasági szereplő nem nyilváníthatja üzleti titoknak különösen
- a) azokat az információkat, adatokat, amelyek elektronikus, hatósági vagy egyéb nyilvántartásból bárki számára megismerhetők,
 - b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdése szerinti közérdekből nyilvános adatokat,
 - c) az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező által az alkalmasság igazolása körében bemutatott
 - ca) korábban teljesített közbeszerzési szerződések, illetve e törvény szerinti építés- vagy szolgáltatási koncessziók megkötésére, tartalmára és teljesítésére vonatkozó információkat és adatokat,
 - cb) gépekre, eszközökre, berendezésekre, szakemberekre, tanúsítványokra, címkékre vonatkozó információkat és adatokat,
 - d) az ajánlatban meghatározott áruk, építési beruházások, szolgáltatások leírását, ide nem értve a leírásnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében az (1) bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak,
 - e) ha az ajánlatkérő annak benyújtását kéri, az ajánlattevő szakmai ajánlatát, ide nem értve a szakmai ajánlatnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében az (1) bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak és a (3) bekezdés alapján nincs akadálya az üzleti titokká nyilvánításnak.
- 1.11** A gazdasági szereplő nem tilthatja meg nevének, címének (székhelyének, lakóhelyének), valamint olyan ténynek, információnak, megoldásnak vagy adatnak (a továbbiakban együtt: adat) a nyilvánosságra hozatalát, amely a 76. § szerinti értékelési szempont alapján értékelésre kerül, de az ezek alapjául szolgáló - fentiek hatálya alá nem tartozó - részinformációk, alapadatok (így különösen az árazott költségvetés) nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.
- 1.12** Ajánlattevő a Kbt. 56. § -a és 114. § (6) bekezdése alapján írásban kiegészítő tájékoztatást kérhet. Ésszerű idő Ajánlatkérő alkalmazásában 3 munkanap.

- 1.13** Az Ajánlatkérő indokolt esetben az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított 60 napot. Amennyiben az ajánlattevő az Ajánlatkérő által megadott határidőben nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy ajánlatát az Ajánlatkérő által megjelölt időpontig fenntartja. Amennyiben valamelyik ajánlattevő ajánlatát nem tartja fenn, az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontját követően az eljárás további részében az értékelés során ajánlatát figyelmen kívül kell hagyni.
- 1.14** Az Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevők figyelmét, hogy az ajánlattételi dokumentációban megfogalmazottak az építési beruházás alapfeltételeit, követelményeit határozzák meg.
- 1.15** Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevők figyelmét arra, hogy csak olyan vállalatokat tartalmazó ajánlat fogadható el érvényesnek, melyben megajánlott vállalatok megvalósulása nem tartalmaz olyan részeket, amelyek akadályoznák a feladatok teljesítését illetően az elvégzett feladatok lezárását. Csak olyan mértékben és módon lehet vállalatokat és megajánlásokat tenni, melyek nem ellentétesek a jogszabályokkal valamint a kiírás feltételeivel.
- 1.16** Az Ajánlatkérő felhívja Ajánlattevők figyelmét, hogy az esetleges vállalásaik ellenértékének is szerepelnie kell a vállalási díjban, továbbá arra, hogy az Ajánlattevő által megtett túlvállalások is részletes szerződéses feltételekké válnak, azaz a szerződés részét fogják képezni.
- 1.17** Az Ajánlatkérő felhívja Ajánlattevők figyelmét, hogy nem lehet opciós, többváltozatú ajánlatot tenni. Az Ajánlatkérő minden megajánlást az ajánlat részeként értékeli és nem áll módjában egyes ajánlati elemeket elfogadni, másokat elvetni; az ajánlatokat csak, mint egységes egészet tudja kezelni, értékelni és elfogadni. Ezért az Ajánlatkérő az ilyen megajánlás esetén az egész ajánlatot érvényteleníti és az eljárás további menetéből kizárja.
- 1.18** Nem fogad el olyan ajánlatot az Ajánlatkérő, amelyik valamilyen ingyenes szolgáltatás vagy ajándék megajánlását tartalmazza. Szerződéskötés esetén az Ajánlattevő ajánlatában található minden megajánlás a szerződés részévé válik. Ezért minden olyan ajánlat érvénytelen, amelyik megajánlása(i) vagy a megajánlások mértéke jogszabályba vagy a kiírás feltételeibe ütközik.
- 1.19** Ha az ajánlati ár számokkal megadott összege és a betűvel leírt összeg között eltérés mutatkozik, akkor a betűvel kiírt összeget tekinti Ajánlatkérő érvényesnek.
- 1.20** Az Ajánlattevőnek az ajánlati árat a szerződés tárgyának teljes körű megvalósítására, a befejezési határidőre prognosztizált, rögzített vállalkozási díjként kell megadnia, forintban.

1.21 Az ajánlattevő köteles tájékozódni a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni.

Ajánlattevő az alábbi szervezetektől kaphat tájékoztatást: A munkavállalók védelme és a munkafeltételek tekintetében:

Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal

Cím 9021 Győr, Árpád út 32.

Telefon (96) 795-801

Fax (96) 795-605

E-mail hivatal@gyor.gov.hu

Magyar Bányászati és Földtani Hivatal

Bányakapitánysága

az illetékes Kormányhivatal elérhetőségén

Adózás tekintetében:

NAV Győr-Moson-Sopron Megyei Adó- és Vámigazgatósága

Cím: 9021 Győr, Szent István út 15-17.

Telefonszám: +36 (96) 616-000

Fax: +36 (96) 616-033

Nemzetgazdasági Minisztérium

Cím: 1055 Budapest, Honvéd utca 13-15.

Postacím: H-1880 Budapest, Pf.: 111.

Tel: +36 17951637; +36 13742560, +36 13742559

Fax: +36 13742925, +36 13115243

ugyfelszolgalat@ngm.gov.hu

Környezetvédelem tekintetében:

Vidékfejlesztési Minisztérium

Székhely: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.

Levelezési cím: 1860 Budapest

Tel: +36 1-795-2000

Fax: +36 1-795-0200

info@vm.gov.hu

Fax. +36 13731810

A tájékoztatást az illetékes szervek ingyenesen teszik lehetővé.

2. Közös ajánlattétel

Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők közösen nem tehetnek ajánlatot. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő jogosult közösen ajánlatot tenni olyan gazdasági szereplővel, amelynek az ajánlatkérő nem küldött ajánlattételi felhívást.

Ajánlatkérő a kapcsolatot kizárólag közös ajánlattevők által az ajánlatban megjelölt képviselőjén keresztül tartja. Ajánlatkérő ennek megfelelően az eljárás során keletkezett iratokat az ajánlattételi határidőt követően kizárólag a közös ajánlattevők által megjelölt kapcsolattartónak küldi meg.

A közös ajánlattevők képviseletében tett minden nyilatkozatnak egyértelműen tartalmaznia kell a közös ajánlattevők megjelölését.

Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő jogosult közösen ajánlatot tenni olyan gazdasági szereplővel, amelynek az ajánlatkérő nem küldött ajánlattételi felhívást. Ennek feltétele, hogy a közös ajánlattevők vagy az ajánlatban megnevezett alvállalkozónak az 1.1.6 pontban leírtak szerint kell a közbeszerzési dokumentumokat letöltenie. Amennyiben közös ajánlat benyújtására kerül sor, akkor a közös ajánlattevők kötelesek becsatolni ajánlatukba valamennyi a közös ajánlattevő tag által aláírt megállapodásukat, amely legalább a következőket tartalmazza:

- A közös ajánlattevő felek nevét, székhelyét;
- Tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyát és az eljárást megindító hirdetményre való utalást. A közös ajánlattevők nyilatkozzanak arra vonatkozóan, hogy a közbeszerzési eljárásban együttesen kívánnak részt venni;
- A megállapodás mellé csatolni kell a közös ajánlattevők képviseletére jogosult személy aláírási mintáját vagy magánokiratba foglalt meghatalmazást;
- Meg kell jelölni a közös ajánlattevők képviseletére jogosultját, valamint az(oka)t a természetes személy(eke)t, aki(k) a közös ajánlattevők nevében korlátozás nélkül, joghatályos nyilatkozatokat tehet(nek), illetve a közös ajánlattevők nevében aláírásra jogosult(ak);
- A közös ajánlattételi szerződés célját;
- A közös ajánlattevők egyetemleges teljesítési kötelezettségvállalása, egyetemleges felelősségvállalása a szerződéses kötelezettségek teljesítésére, amennyiben, mint nyertes ajánlattevők kiválasztásra kerülnek;
- Az ajánlat benyújtási határidejének leteltekor érvényes és hatályos. és hatálya, teljesítése, alkalmazhatósága vagy végrehajthatósága nem függ felfüggesztő (hatályba léptető), illetve felbontó feltételtől;
- A közös ajánlattevők tagjainak feladatát és a megbízási díjból való részesedésük %-os mértékét;
- Nyertes ajánlattétel esetén a vállalkozási szerződés aláírására, illetőleg a Kbt. 135.§-a szerint, számlát benyújtani jogosultak megnevezését.

II. ÚTMUTATÓ

az eljárás lefolytatásához és lezárásához

1. Az ajánlatok értékelése

Az ajánlatok elbírálásának szempontja: Ajánlatkérő az ajánlatokat a legjobb ár érték arány szempontja alapján bírálja el a (Kbt. 76 § (2) bekezdés c) pontja alapján.

Értékelési szempontok	súlyszám
1.) nettó ajánlati ár (Ft)	60
2) kötelező 36 hónap jótállási időtartamon túli további jótállás vállalása hónapban megadva; minimum 1 - maximum 36 hónap	20
3) Ajánlattételi felhívás M/2. pont szerinti szakemberének a felhívásban előírt 24 hónap feletti többlettapasztalata hónapokban megadva (minimum 1-maximum 24 hónap):	20

A legjobb ár-érték arány értékelési szempont esetén az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa: 1-100 pont.

A rész-szerzőpontra csak pozitív (0-nál nagyobb) ajánlati érték adható.

Az 1. részszerzőpont, az ajánlati ár esetében a Közbeszerzési Hatóság Útmutató (2016.december 21.) 1. számú melléklet 1. pont ba) alpontja szerint fordított arányosítás módszerét alkalmazza Ajánlatkérő az alábbi képlet alapján:

$$P = \frac{A_{\text{legjobb}}}{A_{\text{vizsgált}}} * (P_{\text{max}} - P_{\text{min}}) + P_{\text{min}}$$

ahol

P: a vizsgált ajánlati elem adott szerzőpontra vonatkozó pontszáma

P_{max}: a pontskála felső határa

P_{min}: a pontskála alsó határa

A_{legjobb}: a legelőnyösebb ajánlati tartalmi elem

A_{vizsgált}: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme

A 2. és 3. pontokban szereplő részszerzőpontok esetében a pontkiosztás módszere az egyenes arányosítás azaz a legmagasabb érték a legkedvezőbb, a legelőnyösebb ajánlati tartalmi elem kapja a lehetséges maximális pontszámot (100 pont) adja, a többi ajánlat

tartalmi eleme pedig a legkedvezőbb tartalmi elemhez viszonyítva arányosan számítja ki a pontszámokat A Közbeszerzési Hatóság Útmutató (2016.december 21.) 1. számú melléklet 1. pont ba) alpontja szerint egyenes arányosítás módszerét alkalmazza Ajánlatkérő az alábbi képlet alapján:

$$P = \frac{\text{Avizsgált}}{\text{Alegjobb}} (P_{\max} - P_{\min}) + P_{\min}$$

ahol

P:	a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma
P _{max} :	a pontskála felső határa
P _{min} :	a pontskála alsó határa
Alegjobb:	a legelőnyösebb ajánlati tartalmi elem
Avizsgált:	a vizsgált ajánlat tartalmi eleme

A 2. bírálati részszerpont esetében ajánlattevőnek a kötelezően előírt 36 hónap jótállási időtartamon felül minimum 1 hónap többlet jótállási időt kell megajánlania. A 3. bírálati részszerpont esetében ajánlattevőnek az alkalmassági követelményként előírt 24 hónapon felül minimum 1 hónap gyakorlatot kell megajánlania. Az adott részszerpontra adott pontok számát Ajánlatkérő megszorozza a mellé rendelt súlyszámmal, és ezek összege adja meg az Ajánlattevő által elért összesített pontszámot. Ajánlatkérő két tizedesjegyre számol. Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az értékelési szempontok szerint a legkedvezőbb ajánlatot tette és az ajánlata érvényes. (Kbt. 77. § (4) bekezdés)

2. Eljárás lezárása és tájékoztató az Ajánlatkérő döntéséről

Ajánlatkérő egyidejűleg, írásban tájékoztatja Ajánlattevőket az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről az erről szóló döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerinti írásbeli összegezést készít az ajánlatokról, amelyet minden ajánlattevő részére egyidejűleg megküldi faxon vagy e-mail-ben.

3. Szerződés-kötés

Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő és - a Kbt. 131.§ (4) bekezdése szerinti esetben - a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége további harminc - építési beruházás esetén további hatvan - nappal meghosszabbodik.

Ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség Kbt. 131.§ (5) bekezdés szerinti időtartama alatt köteles megkötni, amennyiben a Kbt. másként nem rendelkezik. Nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, kivéve, a Kbt. 131.§ (8) bekezdése szerinti esetek.

III. Nyilatkozatminták

Nem kötelező jellegűek, tájékoztatásul szolgálnak és az ajánlat összeállítását megkönnyítendően.

(FEDLAP)

AJÁNLAT

**„TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés
Fertőszéplak községben”**
tárgyú közbeszerzési eljárásban

Ajánlattevő neve:...

Ajánlattevő székhelye:...

Kapcsolattartó:...

TARTALOMJEGYZÉK

(minta)

IRAT NEVE	Oldalszám
Fedlap	
Tartalomjegyzék	
Felolvasólap (1. sz. nyilatkozatminta)	
Felolvasólap melléklete az Ajánlattételi felhívás M/2. pontra vonatkozó szakember Önéletrajza a 3. bírálati szempont alátámasztására (Önéletrajz minta 1/A. számon mellékelve)	
A szakember végzettséget igazoló irata másolatban	
Nyilatkozat a teljesítésbe bevonni kívánt szakemberről az értékelési szempont figyelembevételével (1/B. sz. nyilatkozatminta)	
Árazott költségvetés	
Ajánlati adatlap (2. sz. nyilatkozatminta)	
Ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell a Kbt. 66. § (6) a)-b) pontjaiban foglaltak szerint. (Nemleges nyilatkozat is szükséges!) Ennek megfelelően meg kell jelölnie: a) a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni; b) az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat benyújtásakor már ismert alvállalkozókat. valamint a Kbt. 65. § (7) bek. szerinti nyilatkozat (3. sz. nyilatkozatminta)	
Nyilatkozat a kizáró okokról, Kbt. 62. § (1) bek. g)-k) és m) pontjai szerinti továbbá a Kbt. 67.§ (4) bek. szerinti nyilatkozat (4. sz. nyilatkozatminta)	
Kbt. 62.§ (1) bek. k pont kb) alpontja szerinti nyilatkozat (5. sz. nyilatkozatminta)	
Nyilatkozat a Kbt. 66. § (2) bekezdése szerinti. (6. sz. nyilatkozat minta)	
Egyéb ajánlattevői nyilatkozat (7. nyilatkozatminta)	
Meghatalmazás eljáráson való részvételre (8. nyilatkozatminta)	
Nyilatkozat üzleti titokról (nemleges nyilatkozat is csatolandó).(9. sz. nyilatkozatminta)	
Nyilatkozat az előlegről (10. sz. nyilatkozatminta)	
KKv nyilatkozat a Kbt. 66. § (4) bekezdése alapján (11. sz. nyilatkozatminta)	
Nyilatkozat az alkalmassági követelmények igazolására (12. sz. nyilatkozatminta)	
Nyilatkozat Kbt. 67. § (3) bekezdése alapján (13. sz. nyilatkozatminta)	
Nyilatkozat a jólteljesítési biztosíték határidőre történő rendelkezésre bocsátásáról (14. sz. nyilatkozatminta)	
M/2. szerinti szakember rendelkezésre állási nyilatkozata (15. sz. nyilatkozatminta)	
Az ajánlathoz csatolandó az ajánlatban aláíró (cégjegyzésre jogosult) cégképviselők aláírási címpéldánya vagy aláírás-mintája, továbbá az ajánlat meghatalmazott általi aláírása esetén a meghatalmazás.	

Esetlegesen minden, nem magyar nyelvű nyilatkozat, igazolás és egyéb irat, felelős magyar fordítása (adott esetben, egyszerű másolatban).	
Közös ajánlattétel esetén az együttműködési megállapodás egyszerű másolati példánya, a felhívásban és a dokumentációban meghatározott minimális tartalommal. (adott esetben)	
Ajánlattevő által csatolt egyéb iratok, nyilatkozatok (adott esetben)	
A teljes ajánlat benyújtandó CD vagy DVD-n jelszó nélkül olvasható, de nem módosítható formátumban (pdf), 1 példányban. A digitális példányt a kész eredeti papíralapú példányról kell elkészíteni, és tartalmaznia kell az árazott költségvetést excel formátumban.	

FEOLVASÓLAP

**„TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 - Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés
Fertőszéplak községben” tárgyú eljárásban**

Ajánlattevő neve:	(kérjük kitölteni)
Ajánlattevő címe:	(kérjük kitölteni)

Közös Ajánlattevők esetén:**Konzorcium vezetőtag**

neve:	(kérjük kitölteni)
címe:	(kérjük kitölteni)

Konzorcium további tagjának/tagjainak

neve:	(kérjük kitölteni)
címe:	(kérjük kitölteni)

Megnevezés	Ajánlat
<i>Nettó ajánlati ár</i>	 Ft +Áfa
<i>Kötelezően előírt 36 hónap jótállási időtartamon túli jótállás vállalása hónapban megadva; minimum 1 hónap-maximum - 36 hónap</i>	... hónap
<i>Ajánlattételi felhívás M/2. pont szerinti szakemberének a felhívásban előírt 24 hónap feletti többlettapasztalata hónapokban megadva (minimum 1- maximum 24 hónap)</i>	... hónap

..... (helység) (év) (hónap) (nap)

.....
(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

Szakmai önéletrajz

(MINTA)

SZEMÉLYES ADATOK	
Név:	
Születési idő:	

ISKOLAI VÉGZETTSÉG, EGYÉB TANULMÁNYOK (Kezdje a legfrissebbel, és úgy haladjon az időben visszafelé!)		
Mettől meddig (év)	Intézmény megnevezése	Végzettség és szakirány

MUNKAHELYEK, MUNKAKÖRÖK		
Jelenlegi munkahely	Időtartam (év/hónap/nap)	Munkahely (név és cím)
Korábbi munkahelyek	Időtartam (év/hónap/nap)	Munkahely (név és cím)

SZAKMAI TAPASZTALAT ISMERTETÉSE (Kezdje az aktuálissal, és úgy haladjon az időben visszafelé!)	
Korábbi projektek/munkák ismertetése, időpontjai, metől meddig (év/hó) összesen hónapban is megadva	Ellátott funkciók és feladatok, kifejtett tevékenység bemutatása
Szakmai gyakorlat összesen:	hónap

Kijelentem, hogy „TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 - Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben” tárgyú eljárásban, nyertes ajánlattétel esetén a szerződés teljesítésében személyesen részt veszek a szerződés teljesítésének időtartama alatt. A végzettségemet igazoló iratot mellékelten csatolom.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....
aláírás
(M/2. Szakember írja alá)

Nyilatkozat a teljesítésbe bevonni kívánt szakemberről az értékelési szempont
figyelembevételével

Alulírott , mint a(z)
..... (cégnév, székhely)
kötelezettségvállalásra jogosultja – a közbeszerzési dokumentumokban foglalt valamennyi
formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után –

kijelentem

hogy Ajánlatkérő által a „**TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 - Környezetvédelmi
infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben**” tárgyú közbeszerzési eljárás
eredményeként megkötendő szerződés teljesítésébe az alábbi szakember kerül bevonásra:

**Az értékelési részszerzőponthoz a szakember bemutatása, aki a szerződés teljesítésében
bevonásra kerül:**

<i>Szakember neve</i>	<i>Az alkalmassági követelménynek megfelelő képzettség/végzettség/ jogosultság megjelölése</i>	<i>Szakmai tapasztalat (hónap)</i>	<i>Szakember és az ajánlattevő között fennálló jogviszony</i>
		24 hónap + hónap szakmai tapasztalat	

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

Ajánlati adatlap

**„TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 - Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés
Fertőszéplak községben**

Ajánlattevő neve:	(kérjük kitölteni)
Ajánlattevő címe:	(kérjük kitölteni)
Ajánlattevő telefon és faxszáma:	(kérjük kitölteni)
Ajánlattevő e-mail címe:	(kérjük kitölteni)
A Cég cégjegyzék száma:	(kérjük kitölteni)
A Cég statisztikai száma:	(kérjük kitölteni)
A Cég adószáma:	(kérjük kitölteni)
Ajánlattevő által a szerződéskötéshez megadott bankszámlaszám	(kérjük kitölteni)

Közös Ajánlattevők esetén:¹*Konzorcium vezetőtag*

<i>neve:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>
<i>címe:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>
<i>telefon és faxszáma:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>
<i>e-mail címe:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>
<i>cégjegyzék száma:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>
<i>adószáma:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>
<i>a szerződéskötéshez megadott bankszámlaszám</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>

Konzorcium további tagjának/tagjainak

<i>neve:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>
<i>címe:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>

¹ Adott esetben. Ha nem közös ajánlattevők, kérjük az erre vonatkozó táblázatokat törölni!

<i>telefon és faxszáma:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>
<i>e-mail címe:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>
<i>cégjegyzék száma:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>
<i>adószáma:</i>	<i>(kérjük kitölteni)</i>

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

AJÁNLATTEVŐI NYILATKOZAT

I. a Kbt. 66. § (6) bek. a) pontjában foglaltak szerint

Alulírott,, mint a(z) (a továbbiakban: Ajánlattevő neve, székhelye) cégjegyzésre/nyilatkozattételre jogosult képviselője a Kbt. 66. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltaknak megfelelően ezennel kijelentem, hogy a jelen közbeszerzési eljárásban alvállalkozó(ka)t:

a) a közbeszerzés semelyik része tekintetében nem vesz igénybe.²

b) a közbeszerzés alábbi része(i) tekintetében vesz igénybe:

.....

II. a Kbt. 66. § (6) b) pontjaiban foglaltak szerint

Alulírott,, mint a(z)(a továbbiakban: Ajánlattevő neve és székhelye) cégjegyzésre/nyilatkozattételre jogosult képviselője a Kbt. 66. § (6) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően ezennel kijelentem, hogy Ajánlattevő jelen közbeszerzési eljárásban az I. b) pontban leírtakra tekintettel:

a) az ajánlat benyújtásakor ismert és igénybe venni kívánt alvállalkozó(k) adatai:

Alvállalkozó neve:

Székhelye:

Adószáma:

Közbeszerzésnek az a része, amelynek teljesítésében közreműködik:

.....

(Az alvállalkozók számának megfelelően bővítendő!)

Jelen nyilatkozatot **Fertőszéplak Község Önkormányzat „TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben”** tárgyban megindított közbeszerzési eljárásban, az ajánlat részeként teszem.

....., (helység), (év) (hónap) (nap)

.....

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

² Az a) vagy a b) pont aláhúzással jelölendő

NYILATKOZAT³

a kizáró okok tekintetében

Alulírott, ⁴ mint a(z)
..... (a továbbiakban: Ajánlattevő neve és székhelye)
cégjegyzésre/nyilatkozattételre jogosult képviselője

n y i l a t k o z o m,

hogy cégünkkel szemben nem állnak fenn a Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k) m) és q) pontjaiban
foglalt kizáró okok, valamint

n y i l a t k o z o m,

hogy a Kbt. 67. § (4) bekezdés alapján a szerződés teljesítéséhez nem veszünk igénybe a Kbt.
62. § szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót.

Jelen nyilatkozatot **Fertőszéplak Község Önkormányzat „TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben”** tárgyban megindított közbeszerzési eljárásban, az ajánlat részeként teszem.

..... (helység), (év) (hónap) (nap)

.....

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen

meghatalmazott képviselő aláírása)

³ a nyilatkozatok kitöltése előtt kérjük, hogy tájékozódjanak a jogszabályok hivatkozott §-ai tekintetében

⁴ közös ajánlattétel esetén a nyilatkozatot ajánlattevőnként külön-külön kell megtenni

NYILATKOZAT⁵

Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjai szerint

I.) Nyilatkozat a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában, a 321/2015 (X.30.) Kormányrendelet 8. § i) pont ib) alpontjában foglaltak szerint.

Alulírott, ⁶ mint a(z)
..... (a
továbbiakban: Ajánlattevő) cégjegyzésre/nyilatkozattételre jogosult képviselője

n y i l a t k o z o m,

1.) hogy ajánlattevő olyan társaságnak minősül, melyet⁷:

- nem jegyeznék szabályozott tőzsdén,
- amelyet szabályozott tőzsdén jegyeznék.

2.) Amennyiben az ajánlattevő olyan társaságnak minősül, amelyet nem jegyeznék szabályozott tőzsdén, ebben az esetben ajánlattevő az alábbiak szerint bemutatja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pont ra)-rb) vagy rc)-rd) alpont szerint definiált:

- ☐ tényleges tulajdonossal rendelkezik⁸
- ☐ tényleges tulajdonosa nincs⁹

3.) Amennyiben a 2.) pontban tett nyilatkozat szerint tényleges tulajdonossal rendelkezik Ajánlattevő, úgy kérjük megadni valamennyi tényleges tulajdonos nevét és állandó lakóhelyét (a cégkivonat szerinti pontos tartalommal).

1. név:

állandó lakhely:

⁵ A nyilatkozatok kitöltése előtt kérjük, hogy tájékozódjanak a jogszabályok hivatkozott §-ai tekintetében

⁶ Közös ajánlattétel esetén a nyilatkozatot ajánlattevőnként külön-külön kell megtenni

⁷ A megfelelő szövegezés aláhúzással jelölendő!

⁸ A megfelelő rész jelölendő!

⁹ A megfelelő rész jelölendő!

2. név:

állandó lakhely:

Jelen nyilatkozatot **Fertőszéplak Község Önkormányzat „TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben” tárgyban** megindított közbeszerzési eljárásban, az ajánlat részeként teszem.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

NYILATKOZAT¹⁰

a Kbt. 66. § (2) bekezdése szerint

Alulírott, mint a(z)
..... (székhely:) ajánlattevő
cégjegyzésre jogosult képviselője a **Fertőszéplak Község Önkormányzat**, mint Ajánlatkérő
által „**TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés
Fertőszéplak községben**” tárgyban indított Kbt. 115.§ (1) bekezdése szerinti közbeszerzési
eljárása során az ajánlati felhívásban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény,
utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után – a Kbt. 66. § (2) bekezdésében
foglaltaknak megfelelően – kijelentem hogy az ajánlati felhívásban foglalt valamennyi feltételt
megismertük, megértettük és azokat a jelen nyilatkozattal elfogadjuk. Ennek megfelelően a
szerződést az ajánlatunkban megjelölt összegű ellenszolgáltatásért megkötjük és teljesítjük.

1. Elfogadjuk az ajánlati felhívás mellékletében lévő szerződést a szerződéskötés alapjául,
nyertességünk esetén a szerződés megkötését vállaljuk.
2. Az ajánlat benyújtásával kijelentjük, hogy amennyiben nyertes ajánlattevőnek
nyilvánítanak bennünket, akkor a szerződést megkötjük, és a beszerzést megvalósítjuk az
ajánlati felhívásban, dokumentumban és az ajánlatunkban lefektetettek szerint.
3. Elfogadjuk, hogy ajánlatunkat érvénytelennek nyilvánítják, ha fennállnak a Kbt.-ben
meghatározott összeférhetetlenségi körülmények.
4. Tudomásul vesszük, hogy a felhívás adatait csak az ajánlattételhez hasznosíthatjuk, más
célra történő felhasználásuk tilos.
5. Vállaljuk, hogy ajánlatunkat az ajánlati kötöttség időtartama alatt fenntartjuk, ezen
időtartam alatt nem változtathatjuk meg.
6. Nyilatkozunk továbbá, hogy az ajánlat elektronikus példánya a papír alapon benyújtott,
eredeti példánnyal mindenben megegyezik

Jelen nyilatkozatot a fentebb megjelölt beszerzés tárgyában megindított közbeszerzési
eljárásban, az ajánlat részeként teszem.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....
cégszerű aláírás

Figyelem: Kbt. 47.§ (2) bekezdés alapján eredeti aláírt példánynak kell lennie!

¹⁰ Közös Ajánlattevők esetén külön-külön kiöltendő

Egyéb nyilatkozatok

Alulírott, mint a(z) (Ajánlattevő / közös Ajánlattevő megnevezése) cégjegyzésre/nyilatkozattételre jogosult képviselője

nyilatkozom,

hogy

- 1) Az ajánlat elektronikus formában benyújtott (jelszó nélkül olvasható, de nem módosítható .pdf file) példánya az eredeti nyomtatott példánnyal mindenben megegyezik.
- 2) Az általunk idegen nyelven becsatolt valamennyi irat magyar nyelvű fordítását is csatoltuk ajánlatunkban. ¹¹
- 3) A magyar nyelvű szöveg az idegen nyelvű szöveggel tartalmilag mindenben megegyezik. ¹²
- 4) Cégünk a NAV köztartozásmentes adózói adatbázisban ***szerepel / nem szerepel.***¹³
- 5) Ajánlattevő tekintetében a cégbíróságinál ***nincs / van*** ¹⁴változásbejegyzési eljárás folyamatban;
- 6) Hogy Cégünk, illetve általunk a munkák megvalósításába bevonni kívánt alvállalkozók valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetek, illetve a fent említett szervezetek vezetői, munkavállalói és hozzátartozói tekintetében – sem a közbeszerzési eljárás, sem annak előkészítése során – a Kbt. 25. §. szerinti összeférhetlenség nem áll fenn.

Tudomásul vesszük, hogy amennyiben Ajánlatkérő tudomására jut Cégünk, illetve általunk a munkák megvalósításába bevonni kívánt alvállalkozók, valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetek, illetve azok vezetői, munkavállalói és hozzátartozói tekintetében a Kbt. 25.§-a szerinti összeférhetlenség fennállása, úgy Ajánlatkérő - a Kbt. 25. § (8) bekezdésében foglalt eljárás eredménytelensége esetén – a Kbt. 73. § (1) bekezdés b) alapján köteles ajánlatunkat érvénytelennek nyilvánítani;

- 7) Tudomásul vesszük, hogy legkésőbb a szerződés aláírásakor, rendelkezni szükséges a szerződés tárgya szerinti tevékenységre kiterjedő és legalább 10.000.000,- HUF/káresemény, azaz Tízmillió forint/káresemény és évenként 30.000.000,- HUF,

¹¹ Amennyiben az ajánlat nem tartalmaz idegen nyelvű iratot, úgy e pont szövegezését kérjük áthúzással jelölni, vagy törölni

¹² Amennyiben az ajánlat nem tartalmaz idegen nyelvű iratot, úgy e pont szövegezését kérjük áthúzással jelölni, vagy törölni

¹³ A megfelelő aláhúzással jelölendő

¹⁴ A megfelelő aláhúzással jelölendő

azaz Harmincmillió forint összegre szóló szakmai felelősségbiztosítással, melyet a szerződés fennállása alatt a Megrendelő felhívására haladéktalanul kötelesek vagyunk a Megrendelő felé a biztosítási szerződés vagy kötvény bemutatásával igazolni. A biztosítási szerződés vagy kötvény bemutatás a szerződéskötés feltétele. A felelősségbiztosítást a szerződés megszűnéséig kötelesek vagyunk fenntartani.

- 8) építőipari kivitelezői tevékenységet végzők nyilvántartására vonatkozó, **Magyar Kereskedelmi és Iparkamaránál vezetett nyilvántartási számunk:.....**

Jelen nyilatkozatot **Fertőszéplak Község Önkormányzat „TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben”** tárgyban megindított közbeszerzési eljárásban, az ajánlat részeként teszem.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

MEGHATALMAZÁS

(adott esetben)

_____, mint Ajánlattevő cégjegyzésre jogosult képviselője meghatalmazom _____ a _____ dolgozóját a **Fertőszéplak Község Önkormányzata**, mint Ajánlatkérő által „**TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben**” tárgyban indított közbeszerzési eljárásban való képviseletemre, és az ajánlat részét képező iratok aláírására.

Jelen meghatalmazás kiterjed az Ajánlattevő nevében történő bármintemű információk megadására, jognyilatkozat megtételére, amelyet Ajánlattevő jelen meghatalmazás aláírásával magára nézve kötelezőnek ismer el.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

Meghatalmazó

cégszerű aláírás

Meghatalmazott

cégszerű aláírás

NYILATKOZAT

Üzleti titokról

Alulírott, mint a (Ajánlattevő neve és székhelye):.....

..... cégjegyzésre/nyilatkozattételre jogosult képviselője
kijelentem, hogy az általam benyújtott ajánlat:

☐ üzleti titkot tartalmaz ajánlat oldalától az ajánlat oldaláig, amelynek nyilvánosságra hozatalát megtiltom.*

Amennyiben az ajánlat üzleti titkot tartalmaz, úgy az üzleti titkot tartalmazó iratokat ajánlatunkban elkülönített módon, az ajánlat külön mellékleteként csatoljuk.

Üzleti titok esetén az ajánlat oldalán csatoljuk nyilatkozatunk, amely alátámasztja, hogy az üzleti titokként kezelendő adat vagy információ milyen módon okozna az ajánlattevőnek aránytalan sérelmet.

Üzleti titok meghatározása esetében figyelembe vettük a Kbt. 44.§ (1)-(3) bekezdésében leírtakat.

☐ üzleti titkot nem tartalmaz*

Jelen nyilatkozatot **Fertőszéplak Község Önkormányzat „TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben” tárgyban megindított közbeszerzési eljárásban, az ajánlat részeként teszem.**

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....

(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

* a megfelelő rész a ☐-ban jelölendő vagy a szöveg aláhúzendó!

NYILATKOZAT

az előlegről

Alulírott, mint a(z)(Ajánlattevő neve és székhelye) cégjegyzésre/nyilatkozattételre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy Fertőszéplak Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő által indított **„TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben”** tárgyú eljárásban, mint ajánlattevő az ajánlattételi felhívásban foglaltak alapján

- kérek előleget
- nem kérek előleget*

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....
cégszerű aláírás

* A megfelelő aláhúzendó!

KKV nyilatkozat

a Kbt. 66. § (4) bekezdése alapján ¹⁵

Alulírott, mint a(z)(Ajánlattevő neve és székhelye) cégjegyzésre/nyilatkozattételre jogosult képviselője, az Fertőszéplak Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által kiírt **„TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben”** tárgyú közbeszerzési eljárás ajánlattevőjeként

nyilatkozom, hogy Társaságunk a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény (KKVtv.) alapján

- A) mikro-vállalkozásnak minősül,
- B) kisvállalkozásnak minősül,
- C) középvállalkozásnak minősül,
- D) nem tartozik a törvény hatálya alá*.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

(cégszerű aláírás)

* A megfelelő aláhúzendó!

¹⁵Közös ajánlattétel esetén a nyilatkozatot külön-külön kell megtenni.

NYILATKOZAT

a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 20. § (2) és 25. § (2) bekezdés alapján

Alulírott..... mint a(z).....
(Ajánlattevő neve és székhelye) képviselője a **Fertőszéplak Község Önkormányzat**, mint Ajánlatkérő által „**TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben**” tárgyban indított közbeszerzési eljárás során ezennel kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet **megfelel**

- az ajánlati felhívás M/1. pontja szerinti Műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelményekben előírt alkalmassági feltételeknek, azaz rendelkezünk az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított megelőző 5 évben (azaz 60 hónapban) **mélyépítés** tárgyban, az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően teljesített referencia munkával (munkákkal), amely(ek) értéke (mennyisége) összesen **eléri a 2.000 fm-t mélyépítés** tárgyban
- az ajánlati felhívás M/2. pontja szerinti Műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelményekben előírt alkalmassági feltételeknek, azaz rendelkezünk 1 fő szakemberrel, aki rendelkezik okl. építőmérnök, vagy építőmérnök, vagy mélyépítési mérnök, vagy közlekedésepítési mérnök, vagy vízellátási mérnök, vagy csatornázási mérnök vagy ezekkel egyenértékű felsőfokú végzettséggel, vagy az erre a szakemberre a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti MV-KÉ (vagy azzal egyenértékű) érvényes felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges végzettséggel és legalább 24 hónap mélyépítési, vagy csatornázási, vagy közútépítési területen szerzett szakmai gyakorlattal.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....
(cégjegyzésre jogosult vagy szabályszerűen
meghatalmazott képviselő aláírása)

NYILATKOZAT
a Kbt. 67. § (3) bekezdése értelmében

Alulírott, mint a
 (Ajánlattevő neve és székhelye) cégjegyzésre/nyilatkozattételre jogosult képviselője

n y i l a t k o z o m,

hogy **Fertőszéplak Község Önkormányzat**, mint Ajánlatkérő által „**TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben**” tárgyban indított Kbt. 115. § (1) bek. szerinti közbeszerzési eljárásban az előírt alkalmassági követelmények igazolása érdekében **más szervezet (vagy személy) kapacitására támaszkodva/egyedül*** kívánok megfelelni. ¹⁶

Amennyiben az alkalmassági követelmény igazolása más szervezet (vagy személy) kapacitására támaszkodva történik, a szervezet vagy személy, valamint az érintett alkalmassági követelmény megjelölése:

	Szervezet megnevezése (Cégnév/név, székhely)	Alkalmassági követelmény - <i>Műszaki és szakmai alkalmasság</i> (az ajánlati felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével)
1.		
2.		
3.		

***A megfelelő rész aláhúzendő.**

N y i l a t k o z o továbbá, hogy az alkalmassági igazolásában részt vevő szervezet (vagy személy) **nem áll a Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k) és m) pontjai szerinti kizáró okok hatálya alatt.**

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....
 cégszerű aláírás

¹⁶ Ha az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevő más szervezet kapacitására támaszkodva felel meg, az ajánlatban be kell nyújtani **a kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet részéről a Kbt. 67. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot.**

NYILATKOZAT

a jótéjesítési biztosíték határidőre történő rendelkezésre bocsátásáról

Alulírott(név), mint a(z) ajánlattevő nevében nyilatkozattételre jogosult, a fenti tárgyban megindított közbeszerzési eljárással kapcsolatban

nyilatkozom,

hogy amennyiben jelen közbeszerzési eljárás eredményeként nyertes ajánlattevőként kihirdetésre kerülök, úgy a szerződés szerinti, ÁFA nélkül számított ellenszolgáltatás 2 %-ának megfelelő összegű jótállási biztosítékot a Kbt. 134. § (4) bekezdésében foglalt határidőben és az ajánlatkérő által előírt feltételek mellett a Kbt. 134. § (6) bekezdés a) pontja alapján az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátom.

Jelen nyilatkozatot a „**TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben**” tárgyában megindított közbeszerzési eljárásban, az ajánlat részeként teszem.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

.....

cégszerű aláírás

A teljesítésbe bevonni kívánt szakember rendelkezésre állási és Kbt. 67. § (1) bek. szerinti nyilatkozata

Alulírott (szakember neve) kijelentem, hogy a, mint ajánlattevő nyertessége esetén részt veszek a Fertőszéplak Község Önkormányzata által kezdeményezett „**TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben**” tárgyú közbeszerzési eljárásban, valamint – nyertességünk esetén – az eljárás eredményeként aláírásra kerülő szerződés teljesítésében.

Kijelentem továbbá, hogy az ajánlat sikeressége esetén képes vagyok dolgozni, és dolgozni kívánok azokban a tervezett időszak(ok)ban, és az ajánlatban szereplő beosztásban, amelyre ajánlattevő jelölt. Nyilatkozatommal kijelentem, hogy nincs más olyan kötelezettségem ezen időszak(ok)ra vonatkozóan, amelyek az e szerződésben való munkavégzésemet bármilyen szempontból akadályoznák.

Ajánlattevő az ajánlati felhívásban előírt M/2. pont szerinti alkalmasság tekintetében kíván a teljesítés során igénybe venni.

Felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a szakirányú végzettségem megszerzése óta számítva, legalább 24 hónap + hónap szakmai tapasztalattal rendelkezem.

N y i l a t k o z o m továbbá, hogy nem állok a Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k) és m) pontjai szerinti kizáró okok hatálya alatt.

....., (helység) (év) (hónap) (nap)

Szakember aláírás

ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY / ALÁÍRÁS MINTA/:

Ajánlattevő/alkalmasság igazolásában részt vevő aláírási címpéldánya/aláírási mintája egyszerű másolatban a cégszerűség és a képviseleti jog megállapíthatósága érdekében. Az ajánlatot, valamint annak részét képező nyilatkozatokat aláíró, cégjegyzésre jogosult(ak) aláírási címpéldánya(i), az ajánlat, valamint az annak részét képező nyilatkozatok meghatalmazott általi aláírása esetén a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő meghatalmazás, valamint a meghatalmazást aláíró cégjegyzésre jogosult(ak) aláírási címpéldánya(i) vagy a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdés szerinti aláírási-minta.

IV.
VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS
(tervezet)

amely létrejött egyrészről

név:	Fertőszéplak Község Önkormányzata
levelezési címe:	9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.
számlázási cím:	9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.
adószáma:	15728173-2-08
törzskönyvi azonosító száma:	728175
pénzforgalmi számlaszáma:	59500344-11063977
képviseli:	Kóbor Attila Polgármester
megbízott műszaki ellenőr neve:	Kiss József
megbízott műszaki ellenőr címe:	9330 Kapuvár, Fő tér 14.
megbízott műszaki ellenőr naplőügyfél-jele:	486948852
mint Megrendelő (továbbiakban: Megrendelő)	

másrészről :

székhelye:	[...]
számlavezető pénzügyintézet:	[...]
pénzforgalmi számlaszáma:	[...]
adószáma:	[...]
cégjegyzék száma:	[...]
kivitelezők nyilvántartási száma:	[...]
képviseli (név, cím):	[...]
mint Vállalkozó (a továbbiakban Vállalkozó)	

a továbbiakban együtt Szerződő Felek között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

I. ELŐZMÉNYEK

1. Megrendelő, mint ajánlatkérő 2017. ... hó napján „**TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben**” tárgyban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 115. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési eljárást (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás) indított.

2. Megrendelő a közbeszerzési eljárás keretében benyújtott ajánlatok mindenre kiterjedő és részletes vizsgálatát követően, közbeszerzési dokumentumokban (a továbbiakban: dokumentumok) meghatározott, valamint a kapcsolódó jogszabályokban is rögzített feltételeket is figyelembe véve 2017. [...] hó [...] napján a Kbt. 79.§ (2) bekezdésének megfelelően írásban eredményt hirdetett. Megrendelő közbeszerzési eljárásban hozott döntése szerint a nyertes ajánlattevő Vállalkozó lett.

3. Megrendelő a kivitelezéssel szemben támasztott alapvető műszaki követelményeit a közbeszerzési eljárásban Vállalkozó rendelkezésére bocsátott dokumentumok részét képező tervdokumentációban, és műszaki leírásban, valamint árazatlan költségvetési kiírásban (a továbbiakban: műszaki specifikáció) és a jelen szerződéshez mellékelt feladatlistában részletesen meghatározta.

4. Felek rögzítik, hogy az árazott költségvetési kiíráson és a feladatlistán kívül a fent említett dokumentumok fizikailag nem kerülnek csatolásra a szerződés törzsszövegéhez, de a Felek számára ismert azok tartalma. Ezen dokumentumokat úgy kell tekinteni, mint amelyek jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik, és azzal együtt értelmezendők. Eltérés esetén a teljesség érdekében mindig a részletesebb terjedelmű előírásokat kell irányadónak tekinteni.

II. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

5. Megrendelő megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja „**TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 - Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben**” tárgyban a kivitelezési munkákat (a továbbiakban: kivitelezés) a műszaki specifikációban meghatározott műszaki tartalommal és részletezettséggel.

6. Vállalkozó szerződéses kötelezettséget vállal a Megrendelő felé, hogy jelen szerződés tárgyát képező kivitelezési munkákat – rendeltetésszerű és biztonságos állapotú, valamint végleges használatba vételre alkalmas állapotban – kivitelezi és átadja, valamint az abban rejlő hibákat kijavítja a Szerződés rendelkezéseinek megfelelően.

III. TELJESÍTÉS

7. Vállalkozó a munkavégzést a munkaterület átadását követően köteles megkezdeni, a munkaterület átadására a szerződéskötést követő 15 napon kerül sor, a Megrendelő által meghatározott időpontban. A munkaterület átvételét, annak időpontját a Felek az építési naplóban rögzítik. A munkaterület Vállalkozó általi átvételének építési naplóban való rögzítése után a Vállalkozó felel a munkaterület műszaki és jogi szempontból munkavégzésre alkalmas állapotáért.

8. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen szerződés teljesítési határideje a munkaterület átadásától számított 29 hónap, azzal, hogy Megrendelő előteljesítést elfogad és azzal, hogy a teljesítés véghatárideje: 2020.05.31. Az előteljesítés Megrendelővel történt írásos egyeztetés alapján lehetséges.

Vállalkozó a következő ütemezéssel köteles a munkákat elvégezni:

	határidő	utcák
1. ütem	2018.07.31.	Ady E. utca, Szabadság u. - Nagy Lajos utca, Széchenyi utca, Hősök tere, Hősök tere - Nagy Lajos utca
2. ütem	2018.12.31.	Petőfi utca, Zrínyi utca
3. ütem	2019.07.31.	Rákóczi utca, Hunyadi utca, Szent Imre utca
4. ütem	2020.05.31.	Mátyás király utca, Arany J. utca, Dózsa u., Kossuth u.

Vállalkozó határidőben teljesít, ha a VII. pont szerinti műszaki átadás-átvételt a szerződésben előírt teljesítési határidőn belül megkezdődik.

A felek rögzítik, hogy mind a műszaki átadás-átvételi eljárás megkezdésére, mind a hibák-hiányosságok kijavítására meghatározott határidő kötbérterhes határidő.

9. Megrendelő és Vállalkozó a teljesítés tekintetében megállapodnak, hogy a jelen szerződésben vállalt munkák:

- műszaki vonatkozásban **egészében teljesítettnek** tekintendők, amikor a Vállalkozó a munkákat az ajánlati dokumentációban meghatározott és általa vállalt feltételeknek

megfelelően – mind mennyiségi, mind minőségi értelemben – a Ptk. 6:247§ (3) bekezdése szerint rendeltetésszerű és biztonságos használatra alkalmas módon elvégezte, és azt a Megrendelő átvette;

- **jogilag** az építési munkák **teljesítettnek** minősülnek, ha a létesítményt (a művet) a Megrendelő hiba és hiánymentesen átvette, és a Vállalkozó a jogszabályokban és jelen szerződésben előírt valamennyi szükséges dokumentumokat a Megrendelő részére átadta;
- **pénzügyi** vonatkozásban egészében **teljesítettnek** tekintendők, amikor Megrendelő a vég számlát kifizette.

A teljesítés igazolása a 191/2009. (IX.15.) Kormányrendeletben foglaltak szerint írásban történik, Megrendelő részéről annak kiállítására Megrendelő képviselője jogosult a műszaki ellenőr ellenjegyzésével.

Vállalkozó teljesítése akkor **hibátlan**, ha a jelen szerződésben foglalt munkákat határidőre és I. osztályú minőségben elvégezte (az esetleges hibákat kijavította), valamint a kivitelezett létesítmény (mű) rendeltetésszerű és biztonságos használatra alkalmas, és a Vállalkozó valamennyi a jogszabályokban és jelen szerződésben előírt szükséges dokumentumot a Megrendelőnek átadta.

Vállalkozó csak I. osztályú minőségű, új, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő anyagokat, szerkezetet és berendezéseket használhat fel, építhet be, I. osztályú minőségben, a gyártmánytechnológiai utasítások szigorú betartásával.

A teljesítés időtartama automatikusan (a jelen szerződés módosítása nélkül) meghosszabbodik azzal az időtartammal, ameddig a munkavégzés a Vállalkozónak nem felróhatóan akadályoztatva volt, így különösen, de nem kizárólagosan az alábbi esetekben:

- vis major (előre nem látható és elháríthatatlan természeti katasztrófa, illetve társadalmi esemény, a Magyar Kereskedelmi Iparkamara által igazoltan), továbbá
- a Megrendelő érdekkörében felmerülő, előre nem látható és a kivitelezési munkát akadályozó esemény, amelynek megelőzése vagy elhárítása tőle nem elvárható.

Az akadály bekövetkezéséről a Vállalkozó köteles – építési naplóban történő bejegyzésen kívül – haladéktalanul írásban értesítést küldeni a Megrendelő részére tértivevényes levélben vagy faxon. Az értesítésben ki kell térni az akadály okára és az akadályoztatás várható időtartamára. Megrendelő az értesítéshez képest 3 napon belül értékeli a helyzetet és a szerződéssel összhangban jár el. A munkavégzés akadályoztatását Megrendelőnek írásban el kell ismernie, melyről az építési naplóba történő bejegyzésén kívül faxon vagy tértivevényes levél formájában értesíti a Vállalkozót. A munka szüneteltetésének időtartamát Megrendelő képviselője ellenőrzi és igazolja.

10. A felek utó-felülvizsgálati eljárást tartanak a meghatározott jótállási/garanciális időszakban évente. Az utó-felülvizsgálati eljárások során az eljárást a Megrendelő készíti elő és meghívja arra a Vállalkozót. A meghívót az eljárás megkezdésének napját megelőzően 15 nappal kell megküldeni, mellékelve ahhoz a Megrendelő által összeállított hibajegyzéket is. A Megrendelő az eljárásról a meghívottak jelenlétében jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni résztvevőknek a hibákkal, hiányokkal kapcsolatos nyilatkozatát és a Vállalkozó által elismert hibák kijavítására, illetve hiányok pótlására vállalt határidőt, amely 30 napnál hosszabb nem lehet. Amennyiben a Vállalkozó a jótállási idő alatt nem, vagy nem a jelen szerződésben meghatározott határidőben tesz eleget garanciális kötelezettségeinek, a Megrendelő jogosult a jótállás idejére előírt biztosítékból lehívni, és a hibákat ezen összegből megjavít(t)a(t)ni.

11. A teljesítés helye(i): Fertőszéplak belterület 317; 164/2; 94/1; 94/2; 111/8; 662; 483; 190/4; 190/5; 177/1; 177/2; 164/1 hrsz-ú ingatlanok, természetben a Szent Imre utca, Arany János utca, Dózsa György utca, Mátyás Király utca, Nagy Lajos király utca, Ady Endre utca, Zrínyi utca, Rákóczi utca, Hunyadi utca, Petőfi utca.

IV. FIZETÉSI FELTÉTELEK

12. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozót a jelen szerződés II. pontja szerinti feladatok teljes és hibátlan ellátásáért nettó [...] HUF +ÁFA, azaz nettó [...] forint + általános forgalmi adó, mindösszesen bruttó ...Ft, azaz ... forint vállalkozói díj illeti meg. A vállalkozói díjat részletesen a közbeszerzési eljárásban rendelkezésre bocsátott árazatlan költségvetés Vállalkozó által ajánlatában benyújtott árazott példánya tartalmazza (1. sz. melléklet)

Vállalkozó egy előlegszámla, négy részszámla és egy végszámla benyújtására jogosult.

Előleg számla – amennyiben Vállalkozó előleget igényel – legfeljebb a nettó vállalkozási díj 5%-a erejéig.

1. részszámla: szerződés szerinti teljesítés 25,00 %-os mértékénél- a vállalkozói díj 25,00 %-a

2. részszámla: szerződés szerinti teljesítés 42,37 %-os mértékénél– a vállalkozói díj 42,37 %-a

3. részszámla: szerződés szerinti teljesítés 71,15 %-os mértékénél- a vállalkozói díj 71,15 %-a

4. részszámla: szerződés szerinti teljesítés 89,51 %-os mértékénél- a vállalkozói díj 89,51 %-a

Végszámla: 100 %-ot elérő műszaki teljesítés esetén.

Az előleg számla összege a végszámlában kerül elszámolásra.

Felek kijelentik, hogy a beruházás az Áfa tv. 142. § (1) bekezdés b) pontja alapján fordított adózás hatálya alá tartozik.

13. Megrendelő, mint építtető nyilatkozik, hogy a kivitelezés ellenértékének pénzügyi fedezetével rendelkezik.

14. Szerződő felek megállapodnak, hogy pótmunkára nincs lehetőség. Előleget Megrendelő biztosít.

15. A kifizetéseknél Szerződő felek alkalmazzák a mindenkor évi ÁFA törvény rendelkezéseit és az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.) 36/A §-ában foglaltakat, a Kbt. 135. §-ában foglaltakra figyelemmel.

Amennyiben a teljesítéshez a Vállalkozó alvállalkozót vesz igénybe, abban az esetben a számla kiegyenlítésére a Kbt. 135. § (3) bekezdésével összhangban kerül sor, a 322/2015 (X.30.) Korm. r. 30-32/A. §-i szerint.

16. Vállalkozó kijelenti, hogy a közbeszerzési eljárásban tett és a jelen szerződésben megjelölt vállalkozási díj a szerződés tárgyát képező feladat szerződésszerű teljesítéséhez kapcsolódó valamennyi költség, díj, adó, és egyéb közterhek jogszabályi előírásoknak megfelelő teljesítéséhez fedezetet nyújtanak. Vállalkozó a vállalkozási díjon kívül a Szerződés teljesítése során a Megrendelő felé semmilyen más jogcímen nem jogosult költséget elszámolni.

17. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a teljesítés során a teljesítésbe bevont alvállalkozók, illetve azok alvállalkozóitól is megköveteli mindennemű adó és közteher jogszabályi előírásoknak megfelelő teljesítését.

18. A Vállalkozó kijelenti, hogy a vállalkozási díj fix díj, mely valamennyi, a szerződés tárgyát képező kivitelezési munkához szükséges munka- és anyagköltséget tartalmazza. A vállalkozási

díj tételezését és műszaki tartalmát a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező árazott költségvetés tartalmazza. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy amennyiben vállalkozási díját alulprognosztizálta, úgy az ebből eredő többletköltséget nem háríthatja át Megrendelőre, továbbá ezen körülmény sem mentesíti I. osztályú teljesítési kötelezettsége alól.

19. Vállalkozó nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

20. Megrendelő a vállalkozási díjat az igazolt szerződésszerű teljesítést követően, a Ptk. 6:130. §-ában foglaltak szerint a számla(k) kézhezvételét vagy – ha bármely, a Ptk. 6:130. § (2) bekezdésében szabályozott körülmény fennáll – az igazolt szerződésszerű teljesítést követő 30 napon belül, számla(k) ellenében, átutalással, forintban (HUF) fizeti meg Vállalkozó bankszámlájára.

21. A teljes nettó számlaösszeg 100 %-a költségvetési forrásból kerül kifizetésre. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a központi költségvetésből, beleértve az önkormányzati alrendszer költségvetését – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 50.§ (1) bekezdés c) pontjával és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pontjával összhangban –, csak olyan szervezet részére teljesíthető szerződés alapján kifizetés, amelynek tulajdonosi szerkezete, felépítése, valamint a támogatás felhasználására irányuló tevékenysége átlátható. Ennek igazolására a számla benyújtásával egyidejűleg Vállalkozó Átláthatósági nyilatkozat benyújtására köteles Megrendelő felé. Vállalkozó köteles továbbá a számlához mellékelni arra vonatkozó illetékes Nemzeti Adóhatóság 30 napnál nem régebbi igazolását, hogy Vállalkozónak köztartozása nincsen, amennyiben a vonatkozó köztartozásmentes adózói névjegyzékben nem szerepel.

22. A szerződésben foglalt vállalkozási díjra a Vállalkozó a Megrendelő által jóváhagyott teljesítést követően kiállított teljesítés igazolás alapján, a műszaki átadás-átvételi eljárás sikeres lezárását követően jogosult.

23. Vállalkozó számláját egy példányban, a Megrendelő nevére, székhelyét és adószámát feltüntetve kell kiállítani és Megrendelő székhelyére megküldeni. Vállalkozó a kibocsátott számláján köteles feltüntetni a szerződés tárgyát, valamint köteles a Kbt. 135. § (3) bekezdése szerinti kifizetési konstrukció kapcsán alvállalkozói szerződéseiben is ezen formai és tartalmi kellékeket az alvállalkozói számlákra vonatkozóan előírni és érvényesíteni. Vállalkozó számlájának melléklete a teljesítés-igazolás. A leírtaktól eltérően kiállított számla esetében Megrendelő jogosult azt azonosíthatatlanként visszaküldeni. Az ebből eredő fizetési késedelem miatt a Vállalkozó, valamint az alvállalkozók késedelmi kamatot nem érvényesíthetnek Megrendelővel szemben.

24. Megrendelő egyéb fizetési késedelme esetén Vállalkozó a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően jogosult a Ptk. 6:155. §-ában meghatározott késedelmi kamatot követelni.

V. MEGRENDELŐ JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

25. Megrendelő a szerződés aláírásával egyidejűleg átadja Vállalkozó részére a kivitelezési dokumentáció 1 példányát. Vállalkozó köteles a megrendelő által átadott tervdokumentációt a szerződés megkötése előtt megvizsgálni és a megrendelőt a terv felismerhető hibáira, hiányosságaira figyelmeztetni. Ha a terv valamely hibája vagy hiányossága a kivitelezés

folyamatában válik felismerhetővé, Vállalkozó késedelem nélkül köteles erről a megrendelőt tájékoztatni.

26. Megrendelő jogosult a Vállalkozó tevékenységét és az építési naplót – műszaki ellenőr útján – folyamatosan – a megelőző közbeszerzési eljárásban Vállalkozó által benyújtott kivitelezései ütemterv alapján a kivitelezés tényleges előrehaladását – ellenőrizni, de az ellenőrzés a Vállalkozó szerződésszerű teljesítését nem hátráltathatja. Vállalkozó nem mentesül a felelősség alól, ha Megrendelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el. Vállalkozó vagy a nevében eljáró személy (szervezet) a szerződés teljesítésének ellenőrzése során, 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 27. § (1) bekezdése szerint, az építési napló adatai alapján ellenőrzi, hogy a teljesítésben csak a Kbt. 138. § (2) és (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelő alvállalkozó vesz részt, és az alvállalkozói teljesítés aránya nem haladja meg a Kbt. 138. § (1) és (5) bekezdésében meghatározott mértéket.

27. Megrendelő csak a mindenkor érvényes magyar szabványoknak és műszaki irányelveknek, technológiai leírásoknak megfelelő, I. osztályú minőségű teljesítést fogad el. Amennyiben a vállalt munka minősége a vonatkozó előírásoknak nem, vagy nem teljes mértékben felel meg, úgy Megrendelő kizárólagos joga dönteni arról, hogy ragaszkodik a szerződés szerinti minőség teljesítéséhez, vagy a munkát a teljesített minőségben elfogadja.

28. Szerződő Felek rögzítik továbbá, hogy Megrendelő kötelezettsége a szerződésszerű teljesítéshez szükséges időpontokban a munkaterülettel érintett, Megrendelőhöz tartozó közutak lezárhatóságának biztosítása érdekében a szükséges engedélyek megadása. Ez alól kivételt képeznek a Nagy Lajos utcában és a Petőfi utcában végzendő munkálatok, amely esetben a Magyar Közút Zrt. Győr-Moson-Sopron Megyei Igazgatósága által kiadott GYMS-183/2/2016. számú közútkezelői hozzájárulásban leírtak szerint kell eljárni.

29. Megrendelő a kivitelezés során jogosult fénykép-, illetve videofelvételt készíteni a munkálatokról.

VI. VÁLLALKOZÓ JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

30. Szerződő Felek rögzítik, hogy Vállalkozó köteles a kivitelezést a megjelölt határidőig a közbeszerzési dokumentumokban, valamint mindenkor érvényes magyar szabványoknak és műszaki irányelveknek, technológiai előírásoknak megfelelő I. osztályú minőségben elvégezni. A tevékenysége végzésének feltételeit Vállalkozó úgy köteles megszervezni, hogy biztosítsa a tevékenység biztonságos, szakszerű, gazdaságos és határidőre történő befejezését.

31. A munkát a Megrendelő által kijelölt teljesítési helyeken kell elvégezni. A felvonulási terület elkerítéséről, a munkaterület elkorlátozásáról, a kivitelezés ideje alatti őrzésről, az előírt figyelmeztető jelzések elhelyezéséről és esetleges jóváhagyásáról az építés alatt, valamint a kivitelezés befejezése után a fel nem használt építési anyagok saját költségén történő elszállításáról és az eredeti – rendeltetésszerű és biztonságos – állapotnak megfelelő helyreállításáról a Vállalkozó feladata gondoskodni.

Vállalkozó mindenkor köteles a munkaterületet tisztán és biztonságos állapotban tartani. A munkája befejezésével a Vállalkozó köteles azonnal elszállítani a munkaterületről valamennyi berendezését, ideiglenes építményét és a fel nem használt többletanyagait.

Vállalkozó a munkaterületen köteles a tevékenységből származó építési törmeléket és hulladékot folyamatosan összegyűjteni és saját költségére elszállítani. Vállalkozó köteles a munkavégzés során keletkezett törmeléket és hulladékot a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény rendelkezéseinek megfelelő módon kezelni. Vállalkozó köteles továbbá a

munka befejezése után a hulladék törvényi szabályozásnak megfelelő kezelését Megrendelő felé igazolni. E kötelezettség elmulasztásából származó felelősség Vállalkozót terheli. Az építési törmelék és hulladék kezelésével (minősítése, szállítása és tárolása) kapcsolatban Vállalkozó köteles betartani a veszélyes hulladékkal kapcsolatos egyes tevékenységek részletes szabályairól szóló 225/2015. (VIII. 7.) Korm. rendeletben, illetve adott esetben a vonatkozó a helyi rendeletben foglaltakat.

32. Vállalkozó feladata megoldani az építési/munkaterület munkavégzésre alkalmassá tételét és állagvédelmét. A Vállalkozó feladata a kivitelezéshez szüksége ideiglenes melléklétesítmények (pl.: konténer, mobil WC, stb.) biztosítása.

Vállalkozó az 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 5.§ (6) bekezdés alapján, a kivitelezési tevékenység megkezdésekor, az építési munkaterületen, a közterületről jól látható helyen elhelyezett táblát köteles elhelyezni, melyen az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- a) az építtető nevét, megnevezését,
- b) az építőipari kivitelezési tevékenység tárgyát, kezdési és várható befejezési időpontját, az építési engedély számát,
- c) a fővállalkozó kivitelező megnevezését és nyilvántartási számát,
- d) a tervező nevét, megnevezését,
- e) építtetői fedezetkezelő közreműködése esetén az építtetői fedezetkezelő megnevezését és elérhetőségét,
- f) az építőipari kivitelezési tevékenység szerinti építési műszaki ellenőr nevét, nyilvántartási számát és névjegyzéki jelét.

A Vállalkozó köteles a munkafolyamatait a Megrendelő által kijelölt munkaterületre korlátozni. A kivitelezéshez az ingatlan(ok) elengedhetetlenül szükséges részét/területét lehet csak igénybe venni, használni, és a kivitelezési munkákat a környezet legkisebb zavarásával kell végezni.

33. Vállalkozó a Megrendelő utasításai szerint köteles eljárni. Megrendelő utasítása nem terjedhet ki a munka megszervezésére, nem teheti a teljesítést terheesebbé. Ha Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre a Vállalkozó köteles őt figyelmeztetni. Vállalkozó ennek vonatkozásában célszerűtlen vagy szakszerűtlen Megrendelői utasításra csak abban az esetben hivatkozhat, ha azt az építési naplóba bejegyezték, vagy az más írásbeli módon igazolható.

34. Amennyiben Vállalkozó a munkavégzés során a közbeszerzési ajánlatában meghatározott beépítendő anyagoktól, és/vagy alkalmazni kívánt technológiáktól a szerződésszerű teljesítés érdekében és neki nem felróható műszaki szükségességből el kíván térni, úgy köteles a Megrendelővel azt előzetesen jóváhagyatni. Megrendelő a jóváhagyását legkésőbb a Vállalkozó az eltérésről szóló írásbeli értesítését követő három munkanapon belül, írásban adja meg, azonban ez Vállalkozó teljes körű felelősségét nem csökkenti.

35. Felek kikötik, hogy ezen körülmény esetén a Vállalkozó által alkalmazott műszaki megoldás (beépítendő anyagok és/vagy alkalmazni kívánt technológiák) a közbeszerzési ajánlatában foglaltakkal műszakilag legalább egyenértékű megoldást tesz lehetővé, továbbá a szerződésben meghatározott vállalkozói díjat nem emelheti meg.

36. Vállalkozó felelős a teljesítéshez szükséges elegendő számú és szaktudású személyzet biztosításáért, felelős az alkalmazottainak a teljesítéssel összefüggő magatartásáért.

37. Vállalkozó az Ajánlatában meghatározott teljesítési részekben jogosult alvállalkozókat igénybe venni. Vállalkozó teljesítésében köteles közreműködni az olyan alvállalkozó és

szakember, amely a közbeszerzési eljárásban részt vett az alkalmasságának igazolásában. Vállalkozó legkésőbb a szerződés megkötésének időpontjában köteles az ajánlatkérőnek valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni, amely részt vesz a szerződés teljesítésében, és - ha a megelőző közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozót még nem nevezte meg - a bejelentéssel együtt nyilatkozni arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll kizáró okok hatálya alatt. Vállalkozó a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles a Megrendelő felé továbbá minden további, a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozót előzetesen bejelenteni, és a bejelentéssel együtt nyilatkozni arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll kizáró okok hatálya alatt.

Vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. Alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

38. Vállalkozó köteles a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé tenni és Megrendelőt haladéktalanul értesíteni a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről.

39. Vállalkozó szavatolja, hogy a szerződéssel kapcsolatban Megrendelőt mentesíti minden olyan igénnyel, peres eljárással szemben, ami a szerzői vagy szerzői joggal szomszédos jogok, vagy bármilyen más egyéb védett jog megsértése miatt felmerülhetne. Minden ilyen eljárás teljes költség kihatása a Vállalkozót terheli. A tervekben foglalt feltételektől történő eltéréssel kapcsolatos következmények és bírságok, abban az esetben, ha a Vállalkozó részéről elkövetett hibákból fakadnak, a Vállalkozót terhelik. Vita esetén az építési naplóban rögzítettek az irányadóak. A Vállalkozó köteles megfizetni minden illetéket, díjat, bérletet és más kiadást, melyek a beruházás teljesítésével összefüggésben felmerülnek, többek között:

- a 191/2009 (IX.15.) Korm. rendelet betartásával kapcsolatos költségeket,
- szakfelügyelet költségét,
- garanciális és szavatossági időre szóló költségét,
- szabadalmi díjak, terület igénybevételei díjak költségét, dokumentáció csatolásával,
- építés megkezdése előtti állapot felvétel elkészítésének költségét,
- és minden, a kivitelezés következtében felmerülő, a létesítmények rendeltetés szerinti megvalósításához és használatba vételéhez szükséges költséget is.

40. Az építkezésen be kell tartani az építkezéssel kapcsolatos biztonsági és egészségügyi kérdésekről szóló, a Nemzetközi Munkaügyi Konferencia 1988. évi 75. ülészakán elfogadott 167. számú Egyezmény kihirdetéséről szóló a 2000. évi LXXX. törvényben foglaltakat.

Kivitelezés közben folyamatosan be kell tartani a hatályban lévő munkavédelmi és biztonságtechnikai, vagyonvédelmi és tűzvédelmi előírásokat. A kivitelezéssel kapcsolatos építésrendészeti, balesetvédelmi előírások megszegéséből származó következmények a Vállalkozót terhelik. A Vállalkozó köteles a munka megkezdését szükség esetén jogszabályi előírásoknak megfelelően bejelenteni az illetékes hatóságoknak, szerveknek.

41. A Vállalkozónak a munkaterület átadásával egyidejűleg meg kell nyitnia az építési naplót, melyet a kivitelezés teljes időtartama alatt köteles a 191/2009. (IX.15.) Korm. rendeletben előírtak szerint vezetni. Vita esetén az építési napló bejegyzései az irányadók. Amennyiben a Vállalkozó nem ért egyet a Megrendelő műszaki ellenőrének véleményével, észrevételeit az építési naplóba bejegyzi.

42. A munkaterület átadása előtt a kivitelezés során érintett építményekről, műtárgyakról, a munkaterületről és közvetlen környékéről/környezetéről a Vállalkozónak saját költségére videofelvételt és fotókat kell készítenie és annak egy példányát CD-n/DVD-n legkésőbb a

munkaterület átadásakor át kell adni a Megrendelőnek, az alábbiak szerint: közterületi burkolatokról, az építéssel érintett ingatlanokról és az ingatlanok körüli közterületekről, burkolt felületekről, útról, útsatlakozásról, kapubejárókról, járdákról, folyókákról, árokról, zöldfelületről, fákrol, szomszédos építményekről, vízelvezető műtárgyakról, villamos energia és közvilágítási hálózatról, és egyéb az építési területen fellelhető műtárgyakról, stb.

Azoknál az épületeknél, épület részeknél, ahol már jelenleg is komolyabb repedések láthatók, állapotfelmérést kell készíteni a Vállalkozónak, a tulajdonos hozzájárulása esetén a repedt falakat a folyamatos ellenőrizhetőség érdekében gipszpogácsával kell ellátni és a változásokat figyelemmel kell kísérni és azt az építési naplóban szerepeltetni kell. Ha a tulajdonos ehhez nem járul hozzá, azt is kell dokumentálni. A Vállalkozó felelősége, hogy az építéssel, átépítéssel, felújítással nem érintett építményekben/építményrészekben károkozás ne történjen a kivitelezésből adódóan.

43. A Vállalkozó a kivitelezéshez elengedhetetlenül szükséges területet veheti csak igénybe, használhatja.

Vállalkozónak a kivitelezés teljes időtartama alatt lehetőség szerint folyamatosan biztosítani kell az érintett utcákban a gyalogosforgalmat, a mentőszolgálat, a tűzoltóság és a rendőrség járműveinek közlekedését. Vállalkozó feladata továbbá az utcában lakókkal történő egyeztetés az **ingatlanok megközelíthetősége tekintetében, valamint az építés miatt szükségessé váló valamennyi** vezetékes közmű és egyéb szolgáltatás szüneteltetéséről értesíteni az érintett ingatlanok tulajdonosait.

44. A kivitelezés kapcsán Vállalkozónak a kivitelezés megkezdése előtt az Ajánlatkérővel közösen lakossági fórumot kell tartania, ahol tájékoztatni kell a lakosságot a kivitelezés lebonyolításáról, ütemezéséről és egyéb a kivitelezés szempontjából fontos kérdésekről. A lakossági tájékoztató összehívása a Megrendelő feladata.

45. Kivitelezés közben folyamatosan be kell tartani a 4/2002. (II.20.) SzCsM-EüM számú együttes rendeletben meghatározottak alapján Vállalkozó által elkészített és általa a jelen kivitelezésre aktualizált biztonsági és egészségvédelmi tervben foglaltakat.

46. Vállalkozó köteles a felvonulási, építési (munka) területet az ideiglenes vízelvezetésről folyamatosan gondoskodni. A megoldásokat a műszaki ellenőrrel folyamatosan egyeztetni kell.

47. Az építés miatt szükségessé váló eseti elektromos hálózat feszültségmentesítéséről, ivóvíz szolgáltatás szüneteltetéséről az érintett ingatlanok tulajdonosait előzetesen értesíteni kell Vállalkozónak a szolgáltatóval együttműködve

48. A kivitelezési munkákhoz szükséges víz mennyiséget, az elektromos energia mennyiségét a Vállalkozónak kell biztosítani. A kivitelezés során Vállalkozónak be kell tartania a közmű üzemeltetők által kiadott közműkezelői, egyetértési nyilatkozatokban foglaltakat.

VII. ÁTADÁS-ÁTVÉTEL

49. Vállalkozó a Megrendelővel történő előzetesen egyeztetett időpontban köteles az építési munkák teljesítésekor átadás-átvételi eljárást kezdeményezni. Vállalkozó a műszaki átadás-átvételi eljárás megkezdésének tervezett időpontja előtt 5 nappal köteles a Megrendelőnek készre jelentést küldeni. A készre jelentésben a Vállalkozónak meg kell jelölnie a munkák elkészültének időpontját, mely egyben a műszaki átadás-átvételi eljárás megkezdésének a

napja. A Megrendelő erre a napra hívja össze az eljárást. Az átadás-átvétel időtartama legfeljebb 5 munkanap lehet. Az átadás-átvételi eljárás célja annak ellenőrzése, hogy Vállalkozó a szerződés tárgya szerinti építési tevékenységet a szerződésben és jogszabályban előírtak alapján, a kivitelezési dokumentációban meghatározottak szerint maradéktalanul megvalósította-e, és a teljesítés megfelel-e az előírt műszaki specifikációban és a szerződésben vállalt egyéb követelményeknek és jellemzőknek.

50. Vállalkozó a számlá(ka)t csak sikeres átadás-átvételi eljárás alapján nyújthatja be. Az átvételhez a Vállalkozónak csatolnia kell minden olyan iratot, igazolást, illetőleg nyilatkozatot, amely a teljesítés (elszámolás) hitelességét és esedékességét alátámasztja.

51. A teljesítés átadás-átvételi eljárása során – szükség esetén – a szerződő felek közösen hibalistát vesznek fel. A Megrendelő a műszaki átadás-átvétel során – 5 napnál nem hosszabb időtartam alatt – köteles a munkát megvizsgáltatni, a vizsgálat alapján felfedezett hibákat, hiányosságokat, azok kijavításának, pótlásának határidejét a hibás, hiányos munkarészeket, valamint az érvényesíteni kívánt szavatossági igényeket jegyzőkönyvben rögzíteni. Az átadás-átvétel idején fennálló hibák, hiányok kijavításának határideje legfeljebb 15 nap.

52. Megrendelő nem utasíthatja el a teljesítés átvételét a rendeltetésszerű használatot nem befolyásoló, kisebb hibák miatt, azonban a Megrendelő az átadás-átvételt megtagadhatja, ha a vizsgálat során feltárt hibák, hiányosságok kijavításához szükséges munkálatok akadályozzák a rendeltetésszerű használatot. Ez esetben Megrendelő Vállalkozóval egyeztetett időpontra köteles új átadás-átvételi időpontot megjelölni.

53. A felek az egyes munkaterületek átadás-átvételét az építési naplóban rögzítik, amely megfelelő módon igazolja Vállalkozó szerződés szerinti teljesítését.

54. Megrendelő által kitűzött időpontra Vállalkozó köteles saját költségére és terhére a hibák, hiányosságok kijavításáról, illetőleg megszüntetéséről gondoskodni. Vállalkozónak késedelem nélkül értesítenie kell Megrendelőt, ha a hibák, hiányosságok a kitűzött határidő letelte előtt kijavításra, illetőleg megszüntetésre kerültek.

55. Az átadás-átvétel akkor tekinthető lezártnak, ha a Megrendelő, illetve az általa kijelölt szervezet vagy személy az építési naplóban, vagy külön nyilatkozatban a szerződés teljesítését fenntartások nélkül elfogadja.

56. A sikertelen átadás-átvételi eljárás költségei vállalkozót terhelik. A Vállalkozó jótállási és szavatossági kötelezettségei a sikeres műszaki átadás-átvétel lezárásának napjától kezdődnek.

57. A Vállalkozó a műszaki átadás-átvételi eljárás sikeres lezárását követően, a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint köteles az elkészült műszaki alkotás megvalósítási dokumentációját a Megrendelő birtokába adni. A birtokbaadási eljárás keretében a Megrendelő részére átadásra kerül a Megrendelő ellenőrzését követően véglegesített megvalósítási dokumentáció papír alapon 1 példányban és digitális (PDF formátumban, 1 db CD-n vagy DVD-n, a papír alapú dokumentációnak megfelelő felépítésben) 1 példányban.

VIII. SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK

58. Vállalkozó a sikeres műszaki átadás-átvételt követő (kötelező 36 hónapon felül további) ... hónap teljes körű jótállási kötelezettséget vállal a kivitelezési munkákra. A jótállás ideje alatt az esetleges meghibásodások javítása, elhárítása díjtalan. A jótállás nem terjed ki elemi csapás, rongálás vagy más szakszerűtlen működtetés, beavatkozás által okozott károk kijavítására. A

jótállási igények érvényesítésére és a Vállalkozó ezzel kapcsolatos kötelezettségeire a Ptk. rendelkezései irányadók.

59. Vállalkozó a Ptk. 6:186. § (1) bekezdése alapján pénz fizetésére kötelezi magát arra az esetre, ha olyan okból, amiért felelős megszegi a szerződést. Megrendelő kárántalányként a jelen szerződésben meghatározott kötbérösszegekre jogosult, azzal, hogy a Megrendelő a kötbért meghaladó kárát is érvényesítheti a Vállalkozóval szemben.

60. A Vállalkozó a Szerződésben rögzített kötelezettségek – ideértve a Szerződés teljesítésével összefüggésben vállalt jótállási kötelezettségeket is – késedelmes, hibás, vagy nem teljesítése esetén az alábbi mértékű kötbérfizetési kötelezettséggel tartozik a Megrendelőnek:

- Amennyiben Vállalkozó a jelen szerződésben meghatározott teljesítési határidőre (átadás-átvételi eljárás megkezdése) vonatkozóan késedelembe esik, késedelmi kötbért köteles fizetni, melynek mértéke a szerződés szerinti, általános forgalmi adó nélkül számított vállalkozási díj 1 %-a/késedellel érintett naptári nap, maximuma a szerződés szerinti, általános forgalmi adó nélkül számított vállalkozási díj 10 %-a.
- Amennyiben a Vállalkozó késedelme a teljesítési határidőhöz képest eléri a 10 napos késedelmet, úgy a szerződést Vállalkozó hibájából eredően Megrendelő meghíúsultnak jogosult tekinteni (a teljesítés olyan okból való lehetetlenné válása, melyért a Vállalkozó felelős) és a Megrendelő anélkül, hogy érdekmúlását bizonyítania kellene jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, vagy ha a teljesítés még nem kezdődött meg jogosult a szerződéstől elállni. Vállalkozó ebben az esetben a 10. napig késedelmi kötbért, azt követően Megrendelő elállása, illetve a szerződés azonnali hatályú felmondása folytán meghíúsulási kötbért köteles fizetni.
- Hibás teljesítés esetén Megrendelő jogosult hibás teljesítési kötbért érvényesíteni, amelynek mértéke az - általános forgalmi adó nélkül számított vállalkozói díj 1 %-a/ hibás teljesítéssel érintett naptári nap. Hibás teljesítéssel érintett naptári napnak kell tekintetni minden a hiba kijavítására előírt 15 napos határidőn túl megkezdett naptári napot. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke a szerződés szerinti, általános forgalmi adó nélkül számított vállalkozási díj 10 %-a. Megrendelő fenntartja magának a jogot, hogy 10 napot meghaladó hibás teljesítéssel érintett naptári nap esetén a szerződést azonnali hatállyal felmondja.
- Amennyiben a szerződés olyan okból hiúsul meg, amiért Vállalkozó felelős, úgy Vállalkozót meghíúsulási kötbér fizetési kötelezettség terheli, melynek mértéke: a szerződés szerinti, általános forgalmi adó nélkül számított vállalkozási díj 20 %-a/meghíúsulással érintett rész.

61. Vállalkozó az általa és alkalmazottai által okozott kárért felelősséggel tartozik. Vállalkozó a szerződés aláírásakor, ezt követően pedig a szerződés fennállása alatt a Megrendelő felhívására haladéktalanul köteles a Megrendelő felé a biztosítási szerződés vagy kötvény bemutatásával igazolni, hogy rendelkezik legalább a szerződés tárgya szerinti tevékenységre kiterjedő, 30.000.000, HUF/év, azaz Harmincmillió forint/év és káreseményenként 10.000.000 HUF, azaz Tízmillió forint összegre szóló szakmai felelősségbiztosítással. A biztosítási szerződés vagy kötvény bemutatás a szerződéskötés feltétele. A felelősségbiztosítást Vállalkozó a szerződés megszűnéséig köteles fenntartani. Amennyiben Vállalkozó biztosítása – olyan okból, amiért Vállalkozó felelős – megszűnik és helyette haladéktalanul, de legkésőbb a megszűnéstől számított 8 naptári napon belül új biztosítási szerződést nem köt, e mulasztás a szerződésnek a Megrendelő általi azonnali megszüntetését (szankciós felmondását) vonhatja maga után.

62. Vállalkozó a nettó vállalkozói díj (ajánlati ár) 5 % -nak megfelelő, azaz Ft összegű, a jótállási idő (..... hónapig) tartamára fennálló jóteljesítési biztosítékot bocsát a Megrendelő rendelkezésére.

A jóteljesítési biztosíték rendelkezésre bocsátásától szóló dokumentumot (bankszámlára történő befizetés esetén a befizetésről szóló banki igazolás eredeti vagy egyszerű másolati példányát, bankgarancia vagy banki készfizető kezesség biztosítása esetén a bank által kiadott bankgarancia levél eredeti példányát, biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény esetén a kötelezvény eredeti példányát) teljesítés időpontjáig, azaz a műszaki átadás – átvételi eljárás sikeres lezárása napjára keltezetten köteles Vállalkozó a Megrendelőnek átadni. Vállalkozó a jóteljesítési biztosíték nyújtásának módjáról a fent felsorolt lehetőségek közül választva, a biztosíték átadásának időpontjáig dönt.

A biztosítéknak a Megrendelő részére az előbbieken részletezettek szerinti határidőben és formában történő rendelkezésre bocsátása a számla benyújtásnak feltétele.

A Vállalkozó jóteljesítési biztosíték esetén az egyik biztosítéki formáról a másikra áttérhet a jótállási idő alatt, de a biztosítéknak a szerződésben foglalt összegnek és időtartamnak megfelelően folyamatosan rendelkezésre kell állnia.

Megrendelőt a jóteljesítési biztosíték összegéből véglegesen megilleti mindazon költség, amely a műszaki átadás-átvétel után, de már a használat során felmerült esetleges hibák kijavítására szolgálnak, amennyiben a Vállalkozó a felmerült hibák kijavítását nem vállalja és a javításokat a Megrendelő harmadik féllel elvégezteti.

Amennyiben ilyen hibák nem merülnek fel, úgy a Megrendelő köteles a jóteljesítési (garanciális) biztosítékot a jótállási (garanciális) idő lejártakor lefolytatott utolsó utófelülvizsgálati eljárás lezárásának időpontjától számított 15 napon belül Vállalkozó részére felszabadítani.

A jóteljesítési biztosíték rendelkezésre bocsátása nem mentesíti a Vállalkozót az úgynevezett „rejtett hibákkal” kapcsolatos felelősség alól.

A Ptk., a 12/1988. (XII.27.) ÉVM-IpM-KM-MÉM-KVM együttes rendelet, valamint a 275/2013. (VII. 16.) Korm. rendelet szerint Vállalkozó szavatolja, hogy:

- a szerződés tárgyát képező munkát közbeszerzési dokumentumok, az ajánlat, a Megrendelő által megadott kiindulási adatok, közbenső adatszolgáltatások és a megrendelői utasítások alapján, továbbá a megvalósítás ideje alatt érvényben lévő hazai és EU-s normatíváknak, műszaki előírásoknak, szabványoknak, az illetékes hatóságok követelményeinek és szabályzatainak megfelelően valósítja meg;
- a jelen szerződés értelmében beépített anyag, szerkezet és elemek/berendezés mentes lesz minden olyan hibától, ami a Vállalkozó, az alvállalkozója, vagy a szállítója cselekedetéből vagy mulasztásából származhat;
- szavatolja továbbá az általa elvégzett tevékenység, a beépített anyagok, szerkezetek és elemek/berendezések megfelelőségét és minőségét a hosszú távú üzemeltetés biztonsága érdekében.

A Megrendelő a szavatossági jogait a teljesítés időpontjától a kötelező alkalmassági idő lejártáig érvényesítheti.

Vállalkozó garantálja a szerződés szerint beépített anyagok, szerkezetek és elemek/berendezések minőségét, az elvégzett munkák szakmai és minőségi megfelelőségét a teljesítést követő időszakra.

A jótállási (garanciális) időszak a sikeres műszaki átadás-átvétel sikeres befejezését rögzítő bizonylat kiállításától számítottan indul.

Ha a jótállási idő alatt bármilyen hiba jelentkezne a létesítményben (az elkészült műben) a Vállalkozó köteles a Megrendelői igény kézhezvételét követő lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 15 naptári napon belül saját költségén megjavítani, cserélni vagy más módon helyre hozni a hibát, vagy a hiba által okozott bármilyen kárt.

A jótállási idő alatt elvégzendő garanciális javítások esetén a Vállalkozó semmilyen jogcímen nem számolhat fel költséget a Megrendelőnek, kivételt képez ez alól, amikor a Vállalkozó nem felelős az adott hibáért vagy a bekövetkezett károknak javításáért, cseréjéért vagy jóvátételéért, amennyiben azok okát kizárólag az alábbiak egyike képezte:

(a) nem megfelelő kezelés és karbantartás a Megrendelő által; (ha a Megrendelő a dolog karbantartására vonatkozó ismeretekkel rendelkezett, vagy ha a Vállalkozó e tekintetben tájékoztatási kötelezettségének eleget tett),

(b) nem rendeltetésszerű használat,

(c) vis major.

Amennyiben a Vállalkozó a szavatossági vagy jótállási (garanciális) kötelezettsége teljesítését nem vagy nem határidőben teljesíti, Megrendelő jogosult a szükséges javításokat harmadik féllel a Vállalkozó költségre elvégeztetni, és a jóteljesítési biztosítékból lehívni, anélkül, hogy a Vállalkozóval szemben fennálló bármely joga ezzel csorbát szenvedne.

IX. SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÚNÉSE ÉS JOGKÖVETKEZMÉNYEI

63. Szerződő Felek jelen szerződést jogszerűen kizárólag a Kbt. 141. §-a szerint írásban módosíthatják.

64. A szerződés a teljesítéssel megszűnik, azzal, hogy ez utóbbi körülmény a jótállási és szavatossági kötelezettségek teljesítését nem érinti.

65. Szerződő felek a határozott időtartamú jogviszonyukra figyelemmel a szerződés rendes felmondással történő megszüntetését kizárják.

66. Amennyiben a Szerződő Felek egyike szerződésszegést követ el, a szerződésszegés folytán kárt szenvedett fél kártérítésre és/vagy kötbérre és/vagy azonnali hatályú felmondásra jogosult.

67. A Megrendelő a Vállalkozóhoz intézett írásbeli nyilatkozattal, kártérítési kötelezettség nélkül azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, ha

- Vállalkozó ésszerű időn belül nem teljesíti a Megrendelő arra vonatkozó felszólítását, hogy tegyen maradéktalanul eleget a szerződésben meghatározott kötelezettsége kifogástalan és időben pontos teljesítésének,
- Vállalkozó alapos ok nélkül megtagadja a Megrendelő által adott utasítások végrehajtását,
- Vállalkozónak a Szerződésben meghatározott felelősségbiztosítási szerződése a jelen szerződés időtartama alatt megszűnik és helyette a Vállalkozó új biztosítási szerződést nem köt, vagy amennyiben a biztosítási szerződés olyan okból szűnik meg, amiért Vállalkozó nem felelős, a megszüntést követő 8 napon belül nem köt;
- Vállalkozó a Megrendelő előzetes hozzájárulása nélkül és a Kbt. 138. §-ába ütközően vesz igénybe az Ajánlatában meg nem jelölt alvállalkozót a szerződés teljesítéséhez,

- Vállalkozói kötbér összege eléri a maximumot,
- Vállalkozó fizetéseképtelenné válik, jogerős bírósági döntéssel elrendelt felszámolási vagy végelszámolási eljárás indul ellene.

68. Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha

a) a nyertes ajánlattevőben közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;

b) a nyertes ajánlattevő közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

69. Vállalkozó a Megrendelő súlyos szerződésszegő magatartása esetén jogosult azonnali hatállyal írásban felmondani a szerződést. Ebben az esetben a Vállalkozó jogosult a Megrendelővel szemben érvényesíteni a szerződésszegésből fakadó egyéb igényeit is. Súlyos szerződésszegésnek tekintendő különösen, ha Megrendelő fizetési kötelezettségét, Vállalkozó erre irányú írásbeli felszólításának kézhezvételét követő 8 napon belül sem teljesíti.

70. Azonnali hatályú felmondás esetén a felmondás a felmondás tényét és indokát tartalmazó írásbeli (tértivevényes postai küldemény vagy telefax) értesítés másik félhez történő igazolt megküldése napján válik hatályossá.

X. EGYÜTTMŰKÖDÉS

71. Vállalkozó haladéktalanul értesíti a Megrendelőt minden olyan körülményről, amely jelen szerződés teljesítését érdemben érinti vagy befolyásolja. Az értesítésben rögzíteni kell az okokat, és javaslatokat kell tenni a megoldásra.

72. Vállalkozó és a Megrendelő a szerződés teljesítése érdekében a fentiekén túl, általában is együttműködnek. Ennek megfelelően kellő időben egymás rendelkezésére bocsátják a szükséges adatokat és eszközöket, valamint gondoskodnak a teljesítés további feltételeinek megteremtéséről.

73. A szerződést érintő kérdések, a munkavégzés összehangolása, a kivitelezés során szükségessé váló intézkedések megtétele tekintetében

Vállalkozó részéről kijelölt kapcsolattartó személy:

név: [...]

telefon: [...]

fax: [...]

e-mail: [...]

Megrendelő részéről kijelölt kapcsolattartó személy:

név: Kóbor Attila polgármester

telefon: 20/280-3063

fax: (99) 537-160

e-mail: polgarmester@fertoszeplak.hu

74. Szerződő felek jelen szerződésben meghatalmazzák az előző pontban megnevezett képviselőiket, hogy a kivitelezés megvalósításával kapcsolatos döntéseknél, a teljesítési jegyzőkönyvek aláírásánál, építési naplóba történő bejegyzések tekintetében a feleket teljes jogkörrel képviseljék. Ezen képviselők jogosultak, illetve kötelesek megtenni mindazon műszaki intézkedéseket, nyilatkozatot, amely a szerződés teljesítéséhez szükségessé válik és a jelen szerződésben, s a szerződés mellékleteiben foglaltakkal nem ellentétes. Szerződő felek képviselőinek a jelen szerződésben biztosított jogkörének korlátozása a másik féllel szemben csak írásbeli közléstől kezdve hatályos. A képviselők személyében történő változást a felek egymással azonnal, írásban közlik, azzal, hogy ez utóbbi körülmény nem minősül a szerződés módosításának.

75. Megrendelőnek és Vállalkozónak mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalásokon, békés úton rendezzen minden olyan nézeteltérést vagy vitát, amely közöttük a szerződéssel kapcsolatban felmerül.

XI. BIZALMAS INFORMÁCIÓK

76. Szerződő felek kötelezik magukat, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladataik ellátása során tudomásukra jutó, a másik fél és az azzal közvetlen kapcsolatban álló partnerszervezetek üzletvitelére és működésére, üzlet- és piacpolitikájára, üzletkörére, a jelen szerződésre és annak ellátására vonatkozó információt, továbbá minden olyan más információt, adatot és dokumentumot, megoldást, amelyek harmadik fél részére történő átadása az érintett félre nézve közvetlenül vagy közvetve hátránnyal jár vagy járhat - időbeli korlátozás nélkül - bizalmasan, üzleti titokként kezelik, és azokat kizárólag a jelen szerződés keretein belül használják fel. Szerződő felek ezen kötelezettségük megszegése esetén teljes kártérítési felelősséggel tartoznak. Felek a jelen pont szerinti kötelezettségekről kötelesek megfelelő tájékoztatást adni érintett alkalmazottaik, megbízottjaik és alvállalkozóik részére.

77. Szerződő felek tudomással bírnak arról, hogy a Kbt. 44. §-ának (2) bekezdése előírja mi nem nyilvánítható jogszerűen üzleti titoknak.

XII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

78. Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a Kbt., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a 308/2015. (X.27.) Korm. rendelet szerinti illetékes ellenőrző szervezetek feladat- és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárást és az annak alapján megkötött szerződés teljesítését, a szerződés módosításának jogszerűségére kiterjedően rendszeresen ellenőrizhetik, és hogy részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.

79. Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés nyilvános, tartalma közérdekű adatnak minősül, így kiadása harmadik személy részére nem tagadható meg.

80. Az illetékes ellenőrző szervezetek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetén Vállalkozó köteles minden segítséget Megrendelő részére megadni, a helyszíni vizsgálaton jelen lenni, az ellenőrzés hatékonysága és Megrendelő kötelezettségeinek megfelelő teljesítése érdekében.

81. Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés megkötésére képviselőik megfelelő felhatalmazással rendelkeznek, továbbá részükről a jelen szerződés aláírása nem eredményezi más egyéb szerződés vagy jognyilatkozat megsértését. Vállalkozó kijelenti és szavatol továbbá,

hogy a cégjegyzékbe bejegyzett, törvényesen működő gazdasági társaság, ellene csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás nincs folyamatban.

82. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben különösen a Ptk., a Kbt. az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet, a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, az egyéb kapcsolódó jogszabályok vonatkozó rendelkezéseit, valamint a közbeszerzési eljárásban készített ajánlatételi felhívás, valamint dokumentáció előírásait kell alkalmazni.

83. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

1. számú melléklet:	Árazott költségvetés
2. számú melléklet	Alvállalkozók jegyzéke
3. számú melléklet	Átláthatósági nyilatkozat
4. számú melléklet	Felelősségbiztosítási kötvény

Jelen szerződést Szerződő felek együttes elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá, azzal, hogy ... -... eredeti példány aláírását elismerik és nyugtázzák.

Kelt:

.....

Megrendelő

.....

Vállalkozó

pénzügyi ellenjegyzés:.....

V. MŰSZAKI LEÍRÁS ÉS ÁRAZATLAN KÖLTSÉGVETÉS

V.1. Műszaki leírás

Fertőszéplak község csapadékvíz-rendezése

(a kivitelezés megvalósíthatósága, megoldása, célja)

1. ELŐZMÉNYEK

A település csapadékvíz-elvezetési terveit a Mozaik-Euroline Bt. készítette 2006. évben.

Társaságunk a korábbi létesítési engedéllyel rendelkező tervek felújítására, valamint új létesítési engedély megszerzésére kapott megbízást 2015. évben, miután azt a tervek eredeti készítője nem tudta vállalni.

2. TERVEZÉSI ALAPADATOK, KÖZMŰEGYEZTETÉSEK

Alaptérképül a terület földhivatali alaptérképet vettük alapul, melyet kiegészítettünk egy helyszíni felméréssel, illetve a közművek adatszolgáltatását feltüntettük. Az alaptérkép és a helyszíni bejárásról felvett adatok, valamint a közműegyeztetések során átadott alaprajzok figyelembevételével készítettük el az 1:500-as illetve 1:250-es méretű alaptérképet, melyre a tervezett megoldásokat dolgoztuk ki. A tervezés ideje alatt részletes egyeztetést folytattunk a megrendelővel.

3. TERVEZETT MEGOLDÁSOK RÉSZLETES ISMERTETÉSE

3.1. A tervezett közmű elhelyezése

A terület domborzati viszonyai olyanok, hogy a tervezett csapadékvíz-elvezető gravitációs gerinc és bekötővezetékek kiépítésével megoldható, a tervezett vezetékek, árkok, folyókák meglévő befogadókba gravitációsan beköthetők.

3.2. A meglévő állapot ismertetése

A település az un. Fertőmenti közlekedési út, a 8518. sz. közlekedési út mellett található, északi külterületét a Fertő tó peremvidéke, keleti oldalát a Fertőszentmiklós – Pamhageni vasútvonal, déli külterületét a GYSEV vasútvonal, míg nyugati oldalát Hegykő külterülete határolja.

A terület egység lejtési iránya alapvetően ÉK-i, de morfológiai sajátosságának köszönhetően külterületről érkező felszíni vizek minimális többletterhelést jelentenek, azok is csak a nyugati peremterületen. A belterületet a „V” alakban átszelő főutak alapvetően három nagy terület egységre osztják, úgymint:

- a Soproni-Nagy L. átvezető főúttól (8518 sz. közút) északra lévő terület
- a Soproni-Petőfi (8522 sz. közút) utcák által bezárt háromszög területe

- a Petőfi-Nagy L. átvezető főúttól délre lévő terület

Az első és harmadiknak felsorolt területrészt a felénél É-D – i irányban „kettévágja a Fertőszéplaki főcsatorna, mint a térség csapadékvizeinek főbefogadója. Az 1/0. számú helyszínrajzon ábrázoltuk a részvízgyűjtők lehatárolásait, melyek jellegükben követik a fent leírtakat. Hogy nem teljesen egyeznek meg a nyomvonalakkal ezek a határok, az legfőképpen a domborzatnak tulajdonítható, lényeges eltérés azonban nem tapasztalható.

Jelenleg azonban – bár egyéb hasonló településtől eltérően itt elég nagy, mintegy 15-25 %-os az összefüggőnek mondható működő vízvezető hálózat – a túlsúlyt képező nyílt árkok csak szikkasztóként működnek, ill. sok helyen egyáltalán nincs megfelelő vízvezetődés. Ezért több helyen – a frekvenciát több belső részen éppen úgy mint a peremrészeken – nagycsapadékok után pangó vizek, vízkimosódások jelentkeznek.

A jelenlegi árokhálózatnak másik komoly hátránya az, hogy a főutak mentén is, de főképpen a keskenyebb utcákban jelentős akadályt képeznek a közterületek fejlesztésének, baleseti források is, és esztétikailag sem kedvezőek.

Ezen a helyzeten kívánt segíteni az Önkormányzat, amikor célul tűzte ki a teljes belterület vízrendezését, ezzel egyidejűleg egy városias összkép kialakítását, a nagy részben zárt csapadékvíz-elvezető hálózat megépítésével.

3.3. A tervezett csapadékvíz elvezetés ismertetése

Általánosságban megállapítható, hogy Fertőszéplak községben a csapadékvíz elvezetést a főutak mellett, valamint a kis szélességű, de vízvezetési szempontból fontos utcákban zárt csapadék csatornával, kiegészítve szükség szerint út-, ill. járda melletti beton és rácsos folyókával vagy közúti „K” szegéllyel, valamint egyéb esetekben nyílt árkokkal, füves átjárható vápákkal célszerű kialakítani.

A TB elemek alkalmazásának előnyei:

- Az elem a szegélybordákban lévő vasalásnak köszönhetően az árok melletti földterhen kívül 24 kN/m² hasznos terhet is elbír, ami a közúti „A” jelű terhelésnek felel meg;
- A TB elemek anyaga időálló, fagyálló, kopásálló;
- A kivitelezés könnyű, jól gépesíthető;
- A meder érdességi tényező csökkenésével már kis lejtéseknél is nagyobb a vízsebesség, kisebb a lerakódásveszély, jobb a vízszállító képesség és így kisebb árokkeresztmetszet is kielégítő;
- Az árok helyigénye jóval kisebb mint egy rézsús földmedernél, és növényzetmentes csatorna, nem tömődik el;

- Fenntartása egyszerű, mert az árokban a növényzet nem telepszik meg, a lerakódott hordalék pedig az árokfenékről könnyen kilapátolható;
- A TB elemmel burkolt árok lefedhető!
- A TB elemmel burkolt árok esztétikus képet mutat.
- Kis lejtések mellett is jó vízszállító képesség, nincs oldalirányú elszívárgás (vízfolyásvédelem!)

Folyókák, és elhelyezési változataik (a járda melletti kialakítás az út mellettihez hasonlóan): A kialakítás igazodik egyrészt az előzőekben már említett fejlesztési elképzelésekhez, ami egyaránt jelenti a beépítést és útrekonstrukciót, másrészt a meglévő domborzati viszonyok adta lehetőségekhez oly módon, hogy a hálózatépítés minél kevesebb földmunkával, minél kisebb helyen történhessen meg.

Lehetőség szerint cél a „láthatatlanság” is úgy, hogy ahol lehetséges, átjárható füves vápa biztosítsa a felszíni vízelvezetést, melyeket a folyamatosság miatt egymással a kapubejárók előtt hasonló vápás keresztmetszetű kisélemek kötnek össze. A zárt csapadécsatornát általában a jelenlegi nyílt árok nyomvonalán vezettük.

A főutak mentén lévő házak tetőlefolyóinak bekötésére kétféle módon történik:

- ahol a házak utcaszintre épültek ott a tetőlefolyókat a csatornára vagy aknára kell kötni;
- ahol előkertek vannak, ott tisztítószemet kell beépíteni a telekhatáron belül 1,0 m-re, ebbe csatlakozhat a tulajdonos.

Ez természetesen nem jelenti azt, hogy igény szerint bárhol máshol is hasonló megoldás legyen, de műszaki szempontból ez nem is mindenhol indokolt, ugyanakkor jelentősebb költségnövelő tényező is.

A terepesések miatt szükségessé válik majd folyókák elhelyezése is, ahol a járdaszint és az útburkolat szintje között 20 cm-nél nagyobb küszöbszint található. A kis folyókák feladata a kis mennyiségű víznek a legközelebbi víznyelő aknáig való elvezetése.

Háromféle folyókát javasolunk:

- Monolit beton vagy előre gyártott beton folyóka, mélysége 10-15 cm, a kapubejáróban acélráccsal, ill. átjárható előre gyártott elemes profilokkal. Ezt a típust a járdaszélbe terveztük elhelyezni, az útburkolatból járdára ill. udvarokba lefolyó víz felfogására.
- Előre gyártott beton járható folyóka, mélysége 6,0 – 10,0 cm. A típust útszélbe terveztük elhelyezni, az esetleges kiemelt szegélyes, vagy anélküli útszélesítés figyelembe vételével. Feladata a magasabban lévő járdaszintről az útra folyó vizek összegyűjtése.

- Nagyobb lejtésű útszakaszok (főleg burkolt) alján, a teljes útszélességben keresztbe beépíthető, nagy teherbírású rácsos folyóka, előre gyártott elemekből. Ezek segítségével egyrészt hatékony vízfogás érhető el, másrészt a vizek könnyen és biztonságosan irányíthatók bármely oldali továbbvezető rendszerbe.

Az előzőekben felsoroltak figyelembe vételével a hat részvízgyűjtő közül az I-es és II-es számúak a meghatározóak, melyek a teljes elvezetendő mértékadó vízhozam mintegy 75-80 %-át teszik ki.

A mellékletek alapján is megállapítható, hogy az I-es rendszer több utcát is összefűző, meghatározó vízelvezetői az 1-0-0 és 1-4-0, a II-esé a 2-1-0 nyomvonalak, melyek nagyobb területet érintenek.

Vannak olyan szakaszok is, melyek meglévők úgy nyílt, mint zárt kialakításban, és részeivé is válnak majd az egységes elvezető rendszernek felújítás után.

Bár méretét tekintve nem mondható meghatározónak a 3-1-0 vízelvezető (folyóka, rácsos folyóka), de fontos szerepet tölt be a Nagy Lajos utca északi oldala mentén, a 39. szám térségében lévő Falumúzeumi házak előtti közterületre eddig akadálytalanul ráfolyó csapadékvizek kizárásában. Teszi ezt úgy, hogy a műemléki látványt egyáltalán nem csorbítja, a meglévő gyepfelületet nem töri szét.

V.2 Egyéb műszaki leírás és árazatlan költségvetések

(zip)

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó neve, címe, e-mail elérhetősége és lajstromszáma: dr. Molnár Fanni Eszter, 1055 Budapest, Falk Miksa u. 4. IV/1., kozbeszerzes@top-szakerto.hu, 00856

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS
„TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – KÖRNYEZETVÉDELMI INFRASTRUKTÚRA-FEJLESZTÉS
FERTŐSZÉPLAK KÖZSÉGBEN”
tárgyban

Fertőszéplak Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 115. § (1) bekezdése alapján ezúton kéri fel Önöket írásos ajánlattételre a jelen ajánlattételi felhívásban és a közbeszerzési dokumentumban foglaltak szerint

1) Az ajánlatkérő neve, címe, telefon- és telefaxszáma:

Ajánlatkérő neve: Fertőszéplak Község Önkormányzata
Címe: 9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.
Kapcsolattartó: Kóbor Attila
Telefon: +36-99/537-160
Telefax: +36-99/537-161
Email: polgarmester@fertoszeplak.hu
Honlap: <http://www.fertoszeplak.hu/>

További információk a következő címen szerezhetőek be:

TOP-SZAKERTŐ Közbeszerzési Szaktanácsadó Kft.

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 4. IV/1.

Kapcsolattartó: dr. Weisz Gyula ügyvezető

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó neve, címe, e-mail elérhetősége és lajstromszáma: dr. Molnár Fanni Eszter, 1055 Budapest, Falk Miksa u. 4. IV/1., kozbeszerzes@top-szakerto.hu, 00856

Tel: +36-1-790-7910

Fax: +36-1-790-7983

Honlap: www.top-szakerto.hu

2) A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS FAJTÁJA ÉS INDOKOLÁSA: Kbt. Harmadik része, 115.§ (1) bekezdés alapján nemzeti nyílt eljárás.

Kbt. Harmadik rész, uniós értékhatár alatti (nemzeti eljárásrend) szerint a Kbt. 115. § (1) bekezdés alapján nyílt közbeszerzési eljárás, mivel az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot.

3) A SZERZŐDÉS TÁRGYA ÉS MENNYISÉGE:

A Kbt. 8. § (3) bekezdés a) pontja szerinti építési beruházás „TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben” tárgyban az alábbiak mentén, a műszaki leírásban részletezettek szerint:

Fertőszéplak község csapadékvíz-rendezése nagy részben zárt csapadékvíz-elvezető hálózat megépítésével:

- zárt csapadék csatornával
- kiegészítve szükség szerint út-, illetve járda melletti beton és rácsos folyókával
- közúti „K” szegéllyel
- nyílt árokkal, füves átjárható vápákkal.

A közbeszerzési eljárás a „**Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben**” című és **TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010** azonosító számú pályázat keretében, „**TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 - Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben**” tárgyú *vállalkozási szerződés* megkötésére irányul.

Fő CPV-kód: 45000000-7 Építési munkák

Kiegészítő CPV-kódok:

45100000-8 Terepelőkészítő munkák

45230000-8 Csővezeték, hírközlési és villamos vezeték építése autópályák, közutak, repülőterek és vasutak számára; terepegyengetés

45247000-0 Gátak, csatornák, öntözőcsatornák és vízvezetékek építése

- 4) RÉSZEKRE TÖRTÉNŐ AJÁNLATTÉTEL ÉS TÖBBVÁLTOZATÚ AJÁNLAT TÉTEL:** Részekre történő ajánlattételt Ajánlatkérő **nem** teszi lehetővé, mert az építési beruházás egy egységet képvisel, egyetlen ajánlattevő azt el tudja végezni, annak részekre bontása a közpénzekkel való felelős gazdálkodás szempontjából az árat feltehetően drágítaná.

Többváltozatú ajánlat tételét Ajánlatkérő **nem** teszi lehetővé.

5) A TELJESÍTÉS HELYE:

NUTS: **HU-221**

A teljesítés helye(i): Fertőszéplak belterület 317; 164/2; 94/1; 94/2; 111/8; 662; 483; 190/4; 190/5; 177/1; 177/2; 164/1 hrsz-ú ingatlanok, természetben a Szent Imre utca, Arany János utca, Dózsa György utca, Mátyás Király utca, Nagy Lajos király utca, Ady Endre utca, Zrínyi utca, Rákóczi utca, Hunyadi utca, Petőfi utca.

6) A DOKUMENTÁCIÓ RENDELKEZÉSRE BOCSÁTÁSÁNAK MÓDJA:

A dokumentáció átvétele az ajánlattevő (gazdasági szereplő) vagy az alvállalkozó által az eljárásban való részvétel feltétele. A dokumentáció másra át nem ruházható.

Ajánlatkérő a Kbt. 39.§ (1) bekezdése alapján a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton közvetlenül, korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen hozzáférhetővé teszi. A Kbt. 115. § (2) bekezdése szerint a felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat elektronikus úton (e-mail) küldi meg az általa ajánlattételre alkalmasnak minősített gazdasági szereplők részére.

A gazdasági szereplőknek az iratok átvételét aláírt átvételi igazolás Ajánlatkérő részére történő visszaküldésével (faxon vagy e-mail-en – kozbszerzes@top-szakerto.hu) kell igazolniuk. A nyilatkozatot legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártáig kell visszaküldeni Ajánlatkérő részére, de javasoljuk annak korábbi időpontban történő megküldését.

7) HELYSZÍNI BEJÁRÁS:

Ajánlatkérő helyszíni bejárást az eljárás keretében nem tart.

8) A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA VAGY A TELJESÍTÉS HATÁRIDEJE:

A szerződés a közbeszerzési szerződés az aláírásának napján lép hatályba.

A szerződés keretében a teljesítési határidő a szerződés aláírásától számított 29 hónap, azzal hogy a teljesítés véghatárideje: 2020.05.31. Ajánlatkérő a munkaterületet a szerződés aláírását követő 15 napon belül adja át.

12) AJÁNLATTÉTELI HATÁRIDŐ: 2017 év ... hó ... nap óra.

13) AZ AJÁNLAT BENYÚJTÁSÁNAK CÍME: TOP-SZAKERTŐ Közbeszerzési Szaktanácsadó Kft. (1055 Budapest, Falk Miksa u. 4. IV/1.)

Az ajánlatok munkanapokon hétfő-csütörtök 9-16 óráig juttathatók el, pénteken 9-14 óráig az ajánlattételi határidő lejárta napján 9 órától az ajánlattételi határidő lejártáig. Az ajánlattételi határidő lejárta után beérkezett ajánlatra a Kbt. 68.§ (6) bek.- ben és 73.§ (1) bek. a) pontjában leírtak az irányadóak.

Ajánlatkérő ajánlati **biztosítékot** nem kér.

14) AZ AJÁNLATTÉTEL NYELVE: magyar (HUN)

15) AZ ELLENSZOLGÁLTATÁS TELJESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI:

A teljes számlaösszeg 100 %-ának kiegyenlítése uniós forrásból () utófinanszírozásban történik, a Kbt. 135. §-ában foglaltak alapján

A vállalkozó 1 db előlegszámla, 4 db részszámla és 1 db végszámla benyújtására jogosult, a vállalkozói szerződés alapján.

Az ajánlattétel, az elszámolás és a kifizetések pénzneme magyar forint (HUF).

A vállalkozói díj átalányáras elszámolású.

Ajánlatkérő előleget a nettó vállalkozói díj 5%-a erejéig nyújt, a Kbt. 135. § (7) bekezdése szerinti. A vállalkozói díj megfizetése a Kbt. 135. § (3) és (4) bekezdéseiben foglaltak figyelembe vételével, az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30) Korm. rendelet 32/A § (1) bekezdés a)-i) pontjaiban foglaltak szerint, az ajánlattevő által kiállított számla alapján, az ajánlattevő bankszámlájára történő átutalással történik.

Amennyiben a 322/2015. (X. 30) Korm. rendelet 32/A § (1) bekezdés a)-i) pontjai alapján szabályosan kiállított és megküldött számla ellenére a határidő elteltét követően a kifizetésre köteles szervezet nem fizet, ajánlattevő a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése szerinti mértékű késedelmi kamatra tarthat igényt.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet arra, hogy a számla benyújtása és kiegyenlítése során az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. sz. törvény (Art) 36/A. § rendelkezéseit alkalmazni kell.

A további részletes fizetési feltételeket a jelen közbeszerzési dokumentum részét képező szerződéstervezet tartalmazza.

16) A HIÁNPÓTLÁS LEHETŐSÉGE:

Ajánlatkérő a Kbt. 71. § alapján teljes körű hiánypótlást tesz lehetővé. Ajánlatkérő köteles újabb hiánypótlást elrendelni, ha a korábbi hiánypótlási felhívás(ok)ban nem szereplő hiányt észlelt. A korábban megjelölt hiányok a későbbi hiánypótlások során már nem pótolhatóak. Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy a Kbt. 115. § (6) bekezdés szerint újabb hiánypótlást nem

köteles elrendelni, ha egy hiánypótlás keretében benyújtott dokumentumra vagy hiánypótlás keretében újonnan megnevezett gazdasági szereplőre tekintettel lenne szükséges az újabb hiánypótlás.

17) AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJA

Az ajánlatok elbírálása a Kbt. 76. § (2) c) pont szerinti **legjobb ár-érték arány** értékelési szempont alapján történik:

1. Részszempont megnevezése: Nettó ajánlati ár, súlyszáma: 60
2. Részszempont megnevezése: Jótállás (kötelező 36 hónapot meghaladón felül vállalt) hónapokban megadva (minimum 1– maximum 36 hónap), súlyszáma: 20
3. Részszempont megnevezése: Ajánlattételi felhívás M/2. pont szerinti szakemberének a felhívásban előírt 24 hónap feletti többlettapasztalata hónapokban megadva (minimum 1- maximum 24 hónap): 20

A legjobb ár-érték arány értékelési szempont esetén az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa: 1-100 pont.

Az 1. részszempont, az ajánlati ár esetében a fordított arányosítás módszerét alkalmazza Ajánlatkérő a Közbeszerzési Hatóság Útmutatója (2016.12.21) 1. számú melléklet 1. pont ba) alpontja szerint, az alábbi képlet alapján:

$$P = \frac{A_{\text{legjobb}}}{A_{\text{vizsgált}}} * (P_{\text{max}} - P_{\text{min}}) + P_{\text{min}}$$

ahol

P: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

P_{max}: a pontskála felső határa

P_{min}: a pontskála alsó határa

A_{legjobb}: a legelőnyösebb ajánlati tartalmi elem

A_{vizsgált}: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme

A 2. bírálati részszempont és 3. részszempont esetében a legjobb megajánlás (legmagasabb) a maximális 100 pontot kapja, a többi megajánlás tartalmi elemére pedig a legkedvezőbb tartalmi eleméhez viszonyítva, az egyenes arányosítás módszerével számolja ki a pontszámokat az Ajánlatkérő a Közbeszerzési Hatóság Útmutatója (2016.12.21) 1. számú melléklet 1. pont bb) alpontja szerint, az alábbi képlet alapján:

$$P = \frac{A_{\text{vizsgált}}}{A_{\text{legjobb}}} (P_{\text{max}} - P_{\text{min}}) + P_{\text{min}}$$

ahol

P: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

P_{max}: a pontskála felső határa

P_{min}: a pontskála alsó határa

A_{legjobb}: a legelőnyösebb ajánlati tartalmi elem

A_{vizsgált}: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme

A 2. bírálati részszerpont esetében ajánlattevőnek a kötelezően előírt 36 hónap jótállási időtartamon felül minimum 1 hónap többlet jótállási időt kell megajánlania. A 3. bírálati részszerpont esetében ajánlattevőnek az alkalmassági követelményként előírt 24 hónapon felül minimum 1 hónap gyakorlatot kell megajánlania

A jótállás szerpontjából a 36 hónap értéken felüli vállalást tartalmazó ajánlatot az Ajánlatkérő aránytalan vállalásnak, teljesíthetetlen feltételnek minősíti, és az ajánlatot a Kbt. 73. § (2) bekezdése alapján érvénytelennek nyilvánítja.

A 3. bírálati szerpont esetében a 24 hónap (legmagasabb) vagy annál magasabb megajánlás egyaránt a maximális 100 pontot kapja.

Az adott részszerpontra adott pontok számát Ajánlatkérő megszorozza a mellé rendelt súlyszámmal, és ezek összege adja meg az Ajánlattevő által elért összesített pontszámot. Ajánlatkérő két tizedesjegyre számol.

Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az értékelési szerpontok szerint a legkedvezőbb ajánlatot tette és az ajánlata érvényes (Kbt. 77. § (4) bekezdés).

18) KIZÁRÓ OKOK:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő (közös ajánlattétel esetén egyik ajánlattevő sem), alvállalkozó és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 62.§ (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontokban foglalt kizáró okok bármelyike fennáll.

Az Ajánlatkérőnek az eljárásból ki kell zárnia az olyan ajánlattevőt, alvállalkozót, az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplőt, aki a Kbt. 62.§ (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontokban foglalt kizáró okok hatálya alá tartozik, illetőleg akivel szemben a Kbt. 62.§ (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontokban meghatározott kizáró okok az eljárás során következnek be.

A megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlattevő (közös ajánlattétel esetén minden ajánlattevő külön-külön), a Kbt. 114. § (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel továbbá az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 17. § - a szerint köteles igazolni, illetve nyilatkozni arról, hogy nem tartozik a kizáró okok hatálya alá:

Az ajánlattevőnek és a részvételre jelentkezőnek ajánlatában, illetve részvételi jelentkezésében a Kbt. Harmadik Része szerint lefolytatott közbeszerzési eljárásban **egyszerű nyilatkozatot** kell benyújtania arról, hogy nem tartozik a felhívásban előírt kizáró okok hatálya alá, **valamint a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) pontját a 8. § i) pont ib) alpontja és a 10. § g) pont gb) alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia.** Az egységes európai közbeszerzési dokumentum nem alkalmazandó, azonban az ajánlatkérő köteles elfogadni, ha az ajánlattevő vagy a részvételre jelentkező a Korm. rendelet 7. § szerinti - korábbi közbeszerzési eljárásban felhasznált - egységes európai közbeszerzési dokumentumot nyújt be, feltéve, hogy az abban foglalt információk megfelelnek a valóságnak, és tartalmazzák az ajánlatkérő által a kizáró okok és az alkalmasság igazolása tekintetében

megkövetelt információkat. Az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt információk valóságtartalmáért az ajánlattevő felel.

Az alvállalkozó és adott esetben az alkalmasság igazolásában résztvevő más szervezet vonatkozásában az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező nyilatkozatot nyújt be arról, hogy az érintett gazdasági szereplők vonatkozásában nem állnak fenn az eljárásban előírt kizáró okok.

A Kbt. 62. § (1) bekezdés *k)* pont *kb)* alpontja tekintetében az ajánlattevő nyilatkozata arról, hogy olyan társaságnak minősül-e, melyet nem jegyeznek szabályozott tőzsdén, vagy amelyet szabályozott tőzsdén jegyeznek; ha az ajánlattevőt nem jegyzik szabályozott tőzsdén, akkor a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: pénzmosásról szóló törvény) 3. § *r)* pont *ra)*-*rb)* vagy *rc)*-*rd)* alpontja szerint definiált valamennyi tényleges tulajdonos nevének és állandó lakóhelyének bemutatását tartalmazó nyilatkozatot szükséges benyújtani; ha a gazdasági szereplőnek nincs a pénzmosásról szóló törvény 3. § *r)* pont *ra)*-*rb)* vagy *rc)*-*rd)* alpontja szerinti tényleges tulajdonosa, úgy erre vonatkozó nyilatkozatot szükséges csatolni;

Ajánlattevő nyilatkozni köteles arról is, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a Kbt. 62.§ (1) bekezdés *g)*-*k)*, *m)* és *q)* pontok szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót, illetve a kapacitást nyújtó gazdasági szereplő sem áll kizáró okok hatálya alatt.

Ajánlatkérő a kizáró okok igazolására az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően fogja felhívni az értékelési szempontokra figyelemmel a legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt megfelelő határidő kitűzésével (Kbt. 69. § (4) bekezdése)

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy a Kbt. 64. § alapján ajánlattevő öntisztázásra jogosult, amely értelmében Kbt. 62. § (1) bekezdés *b)* és *f)* pontjában említett kizáró okok kivételével bármely egyéb kizáró ok fennállása ellenére az ajánlattevő, alvállalkozó vagy alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő nem zárható ki a közbeszerzési eljárásból, amennyiben a Közbeszerzési Hatóság a 188. § (4) bekezdése szerinti - vagy bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság a 188. § (5) bekezdése szerinti - jogerős határozata kimondta, hogy az érintett gazdasági szereplő az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtását megelőzően olyan intézkedéseket hozott, amelyek a kizáró ok fennállásának ellenére kellőképpen igazolják a megbízhatóságát.

19) ALKALMASSÁGI KÖVETELMÉNYEK:

19.1) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Ajánlatkérő gazdasági és pénzügyi alkalmasságot nem ír elő.

19.2.) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Alkalmassági minimumkövetelmény:

M/1 Alkalmas az ajánlattevő, ha rendelkezik az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított megelőző 5 évben (azaz 60 hónapban) **mélyépítés** tárgyban, az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően teljesített referencia munkával (munkákkal), amely(ek) értéke (mennyisége) összesen **eléri a 2.000 fm-t mélyépítés** tárgyban. A referencia terület nagysága legfeljebb 5 szerződésből teljesíthető.

Az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított megelőző 5 év:2012.... - 2017....(a megindításkor került kitöltésre)

Ajánlatkérő a vizsgált időszak alatt befejezett, de legfeljebb nyolc éven belül megkezdett, építési beruházásokat veszi figyelembe.

Az igazolás módja:

M/1 Ajánlatkérő az alkalmasság kapcsán a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 25.§ (2) bekezdése alapján elfogadja ajánlattevő arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy megfelel az Ajánlatkérő által előírt alkalmassági követelményeknek, de Ajánlatkérő a Korm. rendelet 21.§ (2) bekezdés a) pontját a Korm. rendelet 23.§-a a szerződést kötő másik fél által adott referencia igazolással is jogosult igazolni.

Amennyiben ajánlattevő referencia igazolással teljesíti az alkalmasság igazolását, abban az esetben az igazolásnak tartalmaznia kell legalább:

- az építési beruházás tárgyát,
- valamint mennyiségét
- a teljesítés idejét (kezdő és befejező időpontját)
- a teljesítés helyét,
- továbbá nyilatkozni kell arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e.

Ha a nyertes közös ajánlattevőként teljesített építési beruházásra vonatkozó referencia igazolás nem állítható ki az egyes ajánlattevők által végzett munkák elkülönítésével, úgy az ajánlatkérő a referenciaigazolást bármelyik, a teljesítésben részt vett ajánlattevő részéről az ismertetett építési beruházás egésze tekintetében köteles elfogadni, feltéve, hogy a teljesítés a közös ajánlattevők egyetemleges felelősségvállalása mellett történt és az igazolást benyújtó ajánlattevő által végzett teljesítés aránya elérte a 15%-ot.

Ajánlattevő az alkalmassági követelménynek a Kbt. 65.§ (7) bekezdése szerint is megfelelhet.

Alkalmassági minimumkövetelmény:

M/2 Alkalmas az ajánlattevő a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 21.§ (2) bekezdés b) pontja alapján, ha rendelkezik legalább 1 fő szakemberrel, aki **rendelkezik okl. építőmérnök, vagy építőmérnök, vagy mélyépítési mérnök, vagy közlekedésépítési mérnök, vagy vízellátási mérnök, vagy csatornázási mérnök vagy ezekkel egyenértékű felsőfokú végzettséggel, vagy az erre a szakemberre a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti MV-KÉ (vagy azzal egyenértékű) érvényes felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges végzettséggel és legalább 24 hónap mélyépítési, vagy csatornázási, vagy közútépítési területen szerzett szakmai gyakorlattal.**

Az igazolás módja:

M/2 Ajánlatkérő az alkalmasság kapcsán a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 25.§ (2) bekezdése alapján elfogadja ajánlattevő arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy megfelel az Ajánlatkérő által előírt alkalmassági követelményeknek.

Ajánlatkérő a szakmai gyakorlat meglétét a felsőfokú végzettség megszerzésétől számítja.

Az előírt alkalmassági követelményeknek a közös ajánlattevők vagy közös részvételre jelentkezők együttesen is megfelelhetnek. Azon követelményeknek, amelyek értelemszerűen kizárólag egyenként vonatkoztathatóak a gazdasági szereplőkre, az együttes megfelelés lehetősége értelmében elegendő, ha közülük egy felel meg.

Ajánlattevő az alkalmassági követelménynek a Kbt. 65.§ (7) bekezdése szerint is megfelelhet.

20) SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK:

Ajánlattevő pénz fizetésére kötelezheti magát arra az esetre, ha olyan okból, amelyért felelős, megszegi a szerződést, tekintettel a Ptk. 6:186. § (1) bekezdésére. Ajánlattevő által nem, vagy nem szerződésszerű teljesítés esetén az Ajánlatkérő kötbérre az alábbiak szerint jogosult. Ajánlattevő mentesül a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha szerződésszegését kimenti.

Amennyiben Ajánlattevő a szerződésben meghatározott feladatait késedelmesen teljesíti, úgy késedelmi kötbér fizetésére köteles. A késedelmi kötbér alapja a nettó vállalkozói díj tartálékkeret nélküli összege, mértéke pedig a kötbér alapjának 1 %-a minden egyes késedelemmel érintett nap után. Minden megkezdett naptári nap késedelmes napnak számít. A késedelmi kötbér maximális mértéke 10 nap után a nettó vállalkozói díj 10%-a.

Amennyiben Ajánlattevő a szerződésben meghatározott feladatait hibásan teljesíti, úgy hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles. A hibás teljesítési kötbér alapja a nettó vállalkozói díj összege, mértéke pedig a kötbér alapjának 1%-a minden egyes hibás teljesítéssel érintett naptári nap után. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke 10 nap után a nettó vállalkozói díj 10%-a.

Amennyiben a szerződés teljesítése meghiúsul, Ajánlatkérő meghiúsulási kötbérre jogosult, melynek alapja meghiúsulással érintett munkarészre vonatkozó nettó vállalkozói díj, mértéke pedig 20%.

A késedelmes és a hibás teljesítés esetére kikötött kötbér megfizetése az Ajánlatkérőt nem mentesíti a szerződésszerű teljesítés kötelezettsége alól.

Ajánlatkérő kötbérigényének érvényesítése nem jelenti egyéb igényei érvényesítésének elvesztését.

Ajánlatkérő a szerződést a teljesítés ideje alatt azonnali hatállyal felmondhatja, ha az Ajánlattevő a szerződési kötelezettségeit súlyosan megszegi, így különösen akkor, ha a késedelmes vagy hibás teljesítés következtében a késedelem/hibás teljesítés időtartama eléri a kötbérnek meghatározott maximális %-nak megfelelő napok számát.

Ajánlattevő az általa elvégzett munkákra a Ptk. és a jótállási időkről rendelkező jogszabályok szerinti jótállási időn felül a felolvasólapon **hónapban megadott időtartamú** jótállást vállal. A jótállás kezdete a sikeres, a végső, a műszaki leírásban meghatározott minden feladat szerződésszerű elvégzését igazoló műszaki átadás-átvételi eljárásról szóló jegyzőkönyv Felek általi aláírásának a napja.

Ajánlattevőnek biztosítani kell, hogy az Ajánlatkérő a jótállásra vonatkozó jogosultságát a jótállásra vonatkozó dokumentumokkal az Ajánlattevő közreműködése nélkül is tudja érvényesíteni a gyártóval és/vagy a forgalmazóval szemben.

A szerződést biztosító kötelezettségek részletes feltételeit a szerződéstervezet tartalmazza.

21) AZ AJÁNLATOK FELBONTÁSÁNAK HELYE, IDEJE, AZ AJÁNLATOK FELBONTÁSÁNÁL JELENLÉVŐ SZEMÉLYEK:

Helye: **TOP-SZAKERTŐ Közbeszerzési Szaktanácsadó Kft. irodahelyisége** (1055 Budapest, Falk Miksa u. 4. IV/1. szám alatt)

Ideje: **2017. év nap ... óra.**

Az ajánlatok bontásán a Kbt. 68. § (3) bekezdésében meghatározott személyek lehetnek jelen.

22) AZ AJÁNLATI KÖTÖTTség MINIMÁLIS IDŐTARTAMA: Az ajánlattételi határidő lejártától számított 60 nap.

23) AZ ELJÁRÁS EREDMÉNYÉNEK KÖZLÉSE ÉS A SZERZŐDÉSKÖTÉS TERVEZETT IDŐPONTJA:

Az eljárás eredményét az ajánlatkérő külön jogszabályi minta szerinti Összegezés megküldése útján közli.

A Kbt. 131. § (1) és (6) bekezdésben foglaltak alapján.

24) KBT 114.§ (11) BEKEZDÉSÉNEK ALKALMAZÁSA

Az ajánlatkérő a Kbt. 114.§ (11) bekezdését a jelen eljárásban **nem** alkalmazza.

25) EGYÉB INFORMÁCIÓK:

1. Az ajánlatot 1 (egy) roncsolásmentes, nem bontható papíralapú és 1 (egy) az aláírt papíralapú példányról készített elektronikus formátumban is be kell adni. Az ajánlat papíralapú példányáról készített, nem módosítható fájlformátumban (pl.:”pdf” kiterjesztés) előállított változatot 1 pld. CD, DVD lemezen vagy egyéb más elektronikus adathordozón is be kell nyújtani. Az egyes példányok közötti eltérés esetén a papíralapú az irányadó.

2. Ajánlattevő csatolja ajánlatához azon nyilatkozatát, hogy a CD, DVD lemezen vagy egyéb más elektronikus adathordozón mellékelten benyújtott elektronikus változat megegyezik az eredeti papíralapon benyújtottal.

3. Az ajánlat eredeti példányát zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni, a csomót matricával az ajánlat első vagy hátsó lapjához rögzíteni, a matricát le kell bélyegezni, vagy az ajánlattevő részéről erre jogosultnak alá kell írni, úgy hogy a bélyegző, illetőleg az aláírás legalább egy része a matricán legyen.

4. Az ajánlatnak az elején tartalomjegyzéket kell tartalmaznia, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak;

A borítékra rá kell írni: „**TOP-2.1.3-15-GM1-2016-00010 – Környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztés Fertőszéplak községben**”.

5. Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen – az ajánlat beadása előtt – módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.

6. A helyszínen leadott ajánlat átvételéről ajánlatkérő elismervényt ad.
7. A postán feladott ajánlatot az ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidőig, a megjelölt pontos címen, igazoltan sor kerül. Az ajánlat, illetve az azzal kapcsolatos postai küldemények késedelméből, elvesztéséből eredő kockázat ajánlattevőt terheli.
8. Az ajánlatban felolvasólapot kell elhelyezni (Kbt. 66. § (5) bekezdés), ami tartalmazza a Kbt. 68.§ (4) bekezdése szerinti összes adatot (ajánlatevő neve, címe (székhelye, lakóhelye), valamint azokat a főbb számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. (Kbt. 66. § (5) bekezdés). **A felolvasólap mellékletét kell, hogy képezze az Ajánlattételi felhívás M/2. pontra vonatkozó szakember Önéletrajza a 3. bírálati szempont alátámasztására, a végzettséget igazoló irata és a teljesítésbe bevonni kívánt szakembernek az értékelési szempont figyelembevételével tett nyilatkozata.**
9. Az ajánlatnak tartalmaznia kell **eredeti példányban** az ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát (Kbt. 66.§ (2) bekezdés) az ajánlattételi felhívás feltételeire, a szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan.
10. Az ajánlatban ajánlattevőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül-e. (Kbt. 66. § (4) bekezdés)
11. Ajánlatkérő a Kbt. 66. § (6) bekezdés alapján előírja, hogy az ajánlatban meg kell jelölni
- a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni.
 - az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat benyújtásakor már ismert alvállalkozókat.
- Az építési beruházás esetén az alvállalkozói teljesítés összesített aránya nem haladhatja meg a szerződés értékének 65%-át.
- Az építési beruházás esetén a teljesítésben részt vevő alvállalkozó nem vehet igénybe az alvállalkozói szerződés értékének 65%-át meghaladó mértékben további közreműködőt.
- A nemleges nyilatkozatot is csatolni kell!
12. A Kbt. 44. §-ának megfelelően elkülönített módon kell elhelyezni az üzleti titkot tartalmazó iratokat, figyelembe véve a Kbt. 44.§ (2)-(3) bekezdéseit.
13. Ajánlatkérő **alkalmazza** a Kbt. 75.§ (2) bekezdés e) pontjában foglaltakat.
14. **Az árazott költségvetés .xls/.xlsx formátumú verzióját is tartalmaznia kell az elektronikus adathordozónak.**
15. Az ajánlat részeként csatolni kell az ajánlatot aláíró cégjegyzésre jogosult(ak) aláírási címpéldányát vagy a 2006. évi V. törvény 9.§ (1) bekezdésszerű alírási mintáját, a cégek kivonatban nem szereplő aláíró esetében az erre vonatkozó teljes bizonyító erejű meghatalmazást, amely tartalmazza a meghatalmazott aláírás mintáját is.
16. A folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében az ajánlattevő az ajánlathoz köteles csatolni a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást a 321/2015.(X.30.) Korm. rendelet 13. § alapján. Ajánlattevő a nemleges tartalmú változásbejegyzési nyilatkozatot is csatolja be az ajánlatába.

17. A Kbt. 47.§ (2) bekezdése alapján valamennyi dokumentum – ha jogszabály vagy Ajánlatkérő másként nem rendelkezik – egyszerű másolatban is benyújtható.
18. A Kbt. 66. § (2) bekezdés szerinti nyilatkozatot eredeti példányban kell benyújtani.
19. Az ajánlati árat (nettó vállalkozói díj) ÁFA nélkül, magyar forintban kell megadni, a dokumentáció mellékleteként csatolt felolvasólapon megjelöltek szerint egy összegben, illetve részletezve **tételes árazott költségvetés papír alapú és elektronikus benyújtásával**. Az ajánlati árnak tartalmaznia kell minden olyan költségtényezőt, amelyet az ajánlattevő ajánlatkérővel szemben érvényesíteni kíván, és amelyek összességükben fedezetet nyújtanak az a közbeszerzési dokumentumban meghatározott műszaki-szakmai és szerződéses feltételek szerinti teljesítésre.
20. Ajánlattevőnek az ajánlatában a műszaki - szakmai ajánlata részeként csatolnia kell: Ajánlattevő nyilatkozatát arról, hogy a műszaki dokumentációban meghatározott munkákat, az ott meghatározottak szerint elvégzi, továbbá melyben ajánlattevő adott esetben ismerteti az ajánlati dokumentáció részét képező műszaki dokumentációban rögzített műszaki tartalomtól (gyártmány, típusok) esetlegesen eltérő, de azzal egyenértékű felhasználásra kerülő anyagok minőségét, illetve a beépítésre kerülő termékek típusát és részletes műszaki jellemzőit. Az egyenértékűséget ajánlattevőnek igazolni kell. (321/2015.(X.30.) Korm. rendelet 46. § (6) bekezdés)
21. Felhívjuk az ajánlattevők figyelmét, hogy amennyiben a közbeszerzés tárgyának egyértelmű és közérthető meghatározása szükségessé tette a felhívásban vagy a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra, eljárásra, szabadalomra vagy védjegyre való hivatkozást, a megnevezés csak a tárgy jellegének egyértelmű beazonosítása érdekében történt, és a megjelölés mellett a "vagy azzal egyenértékű" kifejezést minden esetben érteni kell.
22. Ajánlatkérő tartalékkeretet nem határoz meg.
23. Az ajánlattétel nyelve: magyar. Az ajánlatokhoz kapcsolódó összes levelezést és egyéb anyagokat is magyar nyelven kell elkészíteni és benyújtani. Amennyiben ajánlattevő a megadott nyelven kívül más nyelven is becsatol bármilyen dokumentumot, úgy a dokumentumról készült felelős magyar nyelvű fordítást is mellékelni kell közvetlenül az idegen nyelvű dokumentum után. A Kbt. 47.§ (2) bekezdése alapján azon ajánlattevőknek, akik idegen nyelvű dokumentumot csatolnak be az ajánlatuk részeként, az adott dokumentum felelős magyar fordítása fogadható el, melynek helyességéért ajánlattevő felel.
24. Ajánlatkérő tájékoztatja a gazdasági szereplő(ke)t, hogy az eljárással kapcsolatos valamennyi határidővel kapcsolatosan a közép-európai idő (CET) az irányadó.
25. Közös ajánlattétel esetén az ajánlatnak meg kell felelnie a Kbt. 35. §-ában foglalt feltételeknek.
26. Ajánlatkérő tájékoztatja Ajánlattevő(ke)t, hogy építőipari kivitelezői tevékenységet 2010. január 31. után csak azok a cégek folytathatnak, amelyek regisztráltatják magukat a Magyar Kereskedelmi és Iparkamaránál. **A benyújtott ajánlatnak tartalmaznia kell Ajánlattevő azon nyilatkozatát, amely tartalmazza a Magyar Kereskedelmi és Iparkamaránál vezetett nyilvántartási számot. Ajánlatkérő az elektronikus nyilvántartást ellenőrzi.**
27. Azon igazolásokat és nyilatkozatokat, amelyek időbeli felhasználhatósága vonatkozásában a Kbt. vagy jelen ajánlattételi felhívás nem tartalmaz előírást, Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától nem régebbi keltezésű nyilatkozatokat, igazolásokat fogad el.

28. Az ajánlatkérő a szerződés teljesítése érdekében nem teszi lehetővé gazdálkodó szervezet létrehozását (Kbt. 35.§ (8) - (9)).

29. Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy az ajánlatnak meg kell felelni a környezetvédelmi, szociális és munkajogi követelményeknek, amelyeket a jogszabályok vagy kötelezően alkalmazandó kollektív szerződés, illetve a Kbt. 4. mellékletben felsorolt környezetvédelmi, szociális és munkajogi rendelkezések írnak elő. Az ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokban tájékoztatásként közli azoknak a szervezeteknek a nevét, amelyektől az ajánlattevő tájékoztatást kaphat azon követelményekről, amelyeknek a teljesítés során meg kell felelni. (Kbt.73.§ (4) (5) bekezdés)

30. Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2011. (X.30.) Korm. rendelet 26.§-a alapján a nyertes ajánlattevő köteles a vállalkozási szerződés teljes időtartama alatt a szerződés tárgyát képező munkákra vonatkozóan legalább 30.000.000,- (Harmincmillió) Ft/év és 10.000.000,- (Tízmillió) Ft/káresemény értékű teljes körű építésszerelési felelősségbiztosítást (C.A.R.) – a saját költségére – fenntartani, vagy meglévő felelősségbiztosítását ennek megfelelően kiterjeszteni.

Ajánlattevő csatolja ajánlatába azon nyilatkozatát, miszerint nyertessége esetén legkésőbb a szerződéskötés időpontjáig a meglévő felelősségbiztosítást kiegészíti, vagy felelősségbiztosítást köt a tárgy szerinti kivitelezői tevékenységre (épület felújítás) vonatkozóan kiterjeszti az előírások szerint.

31. Ajánlattevő a kivitelezése során köteles figyelembe venni minden olyan jogszabályt, melyet a kivitelezés során be kell tartani, különös tekintettel az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendeletben leírtakra.

32. A jelen eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumban nem szabályozott kérdésekben az ajánlattételi felhívás megküldésének napján hatályos Kbt., illetve annak végrehajtási rendeletei az irányadóak.

Ennek körében tájékoztatásul Ajánlatkérő kiemeli, hogy „*szakmai ajánlat*: a beszerzés tárgyra, valamint a műszaki leírásban és a szerződéses feltételekben foglalt ajánlatkérői előírásokra tett ajánlat”, valamint felhívja a figyelmet a Kbt. 71. § (8) bekezdés b) pontjára.

33. Az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok, egyéb iratok jegyzéke:

Fedlap
Tartalomjegyzék
Felolvasólap (1. sz. nyilatkozatminta)
Felolvasólap melléklete az Ajánlattételi felhívás M/2. pontra vonatkozó szakember Önéletrajza a 3. bírálati szempont alátámasztására (Önéletrajz minta 1/A. számon mellékelve)
A szakember végzettséget igazoló irata másolatban
Nyilatkozat a teljesítésbe bevonni kívánt szakemberről az értékelési szempont figyelembevételével (1/B. sz. nyilatkozatminta)
Árazott költségvetés
Ajánlati adatlap (2. sz. nyilatkozatminta)
Ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell a Kbt. 66. § (6) a)-b) pontjaiban foglaltak szerint. (Nemleges nyilatkozat is szükséges!) Ennek megfelelően meg kell jelölnie: a) a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő

alvállalkozót kíván igénybe venni; b) az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat benyújtásakor már ismert alvállalkozókat. valamint a Kbt. 65. § (7) bek. szerinti nyilatkozat (3. sz. nyilatkozatminta)
Nyilatkozat a kizáró okokról, Kbt. 62. § (1) bek. g)-k) és m) pontjai szerinti továbbá a Kbt. 67.§ (4) bek. szerinti nyilatkozat (4. sz. nyilatkozatminta)
Kbt. 62.§ (1) bek. k pont kb) alpontja szerinti nyilatkozat (5. sz. nyilatkozatminta)
Nyilatkozat a Kbt. 66. § (2) bekezdése szerinti. (6. sz. nyilatkozat minta)
Egyéb ajánlattevői nyilatkozat (7. nyilatkozatminta)
Meghatalmazás eljáráson való részvételre (8. nyilatkozatminta)
Nyilatkozat üzleti titokról (nemleges nyilatkozat is csatolandó).(9. sz. nyilatkozatminta)
Nyilatkozat az előlegről (10. sz. nyilatkozatminta)
KKv nyilatkozat a Kbt. 66. § (4) bekezdése alapján (11. sz. nyilatkozatminta)
Nyilatkozat az alkalmassági követelmények igazolására (12. sz. nyilatkozatminta)
Nyilatkozat Kbt. 67. § (3) bekezdése alapján (13. sz. nyilatkozatminta)
Nyilatkozat a jólteljesítési biztosíték határidőre történő rendelkezésre bocsátásáról (14. sz. nyilatkozatminta)
M/2. szerinti szakember rendelkezésre állási nyilatkozata (15. sz. nyilatkozatminta)
Az ajánlathoz csatolandó az ajánlatban aláíró (cégjegyzésre jogosult) cégképviselők aláírási címpéldánya vagy aláírás-mintája, továbbá az ajánlat meghatalmazott általi aláírása esetén a meghatalmazás.
Esetlegesen minden, nem magyar nyelvű nyilatkozat, igazolás és egyéb irat, felelős magyar fordítása (adott esetben, egyszerű másolatban).
Közös ajánlattétel esetén az együttműködési megállapodás egyszerű másolati példánya, a felhívásban és a dokumentációban meghatározott minimális tartalommal. (adott esetben)
Ajánlattevő által csatolt egyéb iratok, nyilatkozatok (adott esetben)
A teljes ajánlat benyújtandó CD vagy DVD-n jelszó nélkül olvasható, de nem módosítható formátumban (pdf), 1 példányban. A digitális példányt a kész eredeti papíralapú példányról kell elkészíteni, és tartalmaznia kell az árazott költségvetést excel formátumban.

AZ AJÁNlattÉTELI FELHÍVÁS MEGKÜLDÉSÉNEK NAPJA: 2017. ...

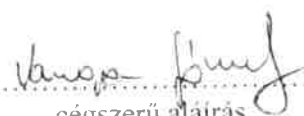
Nyilatkozat

Alulírott **Varga József (név)**, mint a **VIAT Szolgáltató Kft. (cégnév)** cégjegyzésre jogosult képviselője **TOP-SZAKÉRTŐ Közbeszerzési Szaktanácsadó Kft.** által megküldött nyilatkozási felhívásra

nyilatkozom, hogy VIAT Szolgáltató Kft.(cégnév)

- Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k). m) és q) pontja szerinti kizáró okok hatálya alatt nem áll;
- rendelkezem a jelen megkeresés kézhezvételétől visszafelé számított 5 évben (60 hónapban) **mélyépítés** tárgyban összesen legalább **2.000 fm** szerződésszerűen teljesített referenciával. (Legfeljebb 5 db szerződésből teljesítve.)
- rendelkezem 1 fő szakemberrel, aki **rendelkezik okl. építőmérnök, vagy építőmérnök, vagy mélyépítési mérnök, vagy közlekedésépítési mérnök, vagy vízellátási mérnök, vagy csatornázási mérnök vagy ezekkel egyenértékű felsőfokú végzettséggel, vagy az erre a szakemberre a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti MV-KÉ (vagy azzal egyenértékű) érvényes felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges végzettséggel és legalább 24 hónap mélyépítési, vagy csatornázási, vagy közútépítési területen szerzett szakmai gyakorlattal.**

Kelt. 2017.09.26.


cégszerű aláírás

VIAT Szolgáltató Kft.
9484 Pérestitny, Termelő u. 20.
Adószám: 13406280-2-08
Bank: 80500313-10004662

Nyilatkozat

Alulírott **Kovács Zoltán István (név)**, mint az **AQUA-KANÁL Építőipari Kft. (cégnév)** cégjegyzésre jogosult képviselője **TOP-SZAKÉRTŐ Közbeszerzési Szaktanácsadó Kft.** által megküldött nyilatkozási felhívásra

nyilatkozom, hogy az AQUA-KANÁL Építőipari Kft.(cégnév)

- Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontja szerinti kizáró okok hatálya alatt nem áll;
- rendelkezem a jelen megkeresés kézhezvételétől visszafelé számított 5 évben (60 hónapban) **mélyépítés** tárgyban összesen legalább **2.000 fm** szerződés szerűen teljesített referenciával. (Legfeljebb 5 db szerződésből teljesítve.)
- rendelkezem 1 fő szakemberrel, aki rendelkezik okl. építőmérnök, vagy építőmérnök, vagy mélyépítési mérnök, vagy közlekedésépítési mérnök, vagy vízellátási mérnök, vagy csatornázási mérnök vagy ezekkel egyenértékű felsőfokú végzettséggel, vagy az erre a szakemberre a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti MV-KÉ (vagy azzal egyenértékű) érvényes felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges végzettséggel és legalább 24 hónap mélyépítési, vagy csatornázási, vagy közútépítési területen szerzett szakmai gyakorlattal.

Kelt: Sopron, 2017. szeptember 25.

AQUA-KANÁL Építőipari Kft.

9400 Sopron, Vajda Péter u. 6.

Cégjegyzékszám: 08-09-000489

Adószám: 12473141-2-08

Bankszámlaszám: 11737083-20097615

.....
cégszerű aláírás

Nyilatkozat

Alulírott Uemath...Zsolt (név), mint az BAU-N.STA Kft. (cégnév) cégjegyzésre jogosult képviselője TOP-SZAKÉRTŐ Közbeszerzési Szaktanácsadó Kft. által megküldött nyilatkozási felhívásra

nyilatkozom, hogy BAU-N.STA Kft. (cégnév)

- Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontja szerinti kizáró okok hatálya alatt nem áll;
- rendelkezem a jelen megkeresés kézhezvételétől visszafelé számított 5 évben (60 hónapban) **mélyépítés** tárgyban összesen legalább **2.000 fm** szerződészerűen teljesített referenciával. (Legfeljebb 5 db szerződésből teljesítve.)
- rendelkezem 1 fő szakemberrel, aki rendelkezik okl. építőmérnök, vagy építőmérnök, vagy mélyépítési mérnök, vagy közlekedésépítési mérnök, vagy vízellátási mérnök, vagy csatornázási mérnök vagy ezekkel egyenértékű felsőfokú végzettséggel, vagy az erre a szakemberre a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti MV-KÉ (vagy azzal egyenértékű) érvényes felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges végzettséggel és legalább 24 hónap mélyépítési, vagy csatornázási, vagy közútépítési területen szerzett szakmai gyakorlattal.

Kelt. 2017. 09. 25.

BAU-N.STA KFT.
Adószám: 24832645-2-08
9028 Győr, Virág u. 11.
Bsz.: 58690269-11224811
cégszerű aláírás

Nyilatkozat

Alulírott **Dely Attila**, mint a **G.L.L.A. Energetikai, Vízépítő és Gépészeti Kft.** (2330 Dunaharaszti, Rónai György utca 23. A. ép.) cégjegyzésre jogosult képviselője TOP-SZAKÉRTŐ Közbeszerzési Szaktanácsadó Kft. által megküldött nyilatkozáti felhívásra

nyilatkozom, hogy G.L.L.A. Energetikai, Vízépítő és Gépészeti Kft.

- Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontja szerinti kizáró okok hatálya alatt nem áll;
- rendelkezem a jelen megkeresés kézhezvételétől visszafelé számított 5 évben (60 hónapban) **mélyépítés** tárgyban összesen legalább **2.000 fm** szerződés szerűen teljesített referenciával. (Legfeljebb 5 db szerződésből teljesítve.)
- rendelkezem 1 fő szakemberrel, aki rendelkezik okl. építőmérnök, vagy építőmérnök, vagy mélyépítési mérnök, vagy közlekedésépítési mérnök, vagy vízellátási mérnök, vagy csatornázási mérnök vagy ezekkel egyenértékű felsőfokú végzettséggel, vagy az erre a szakemberre a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti MV-KÉ (vagy azzal egyenértékű) érvényes felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges végzettséggel és legalább 24 hónap mélyépítési, vagy csatornázási, vagy közútépítési területen szerzett szakmai gyakorlattal.

Dunaharaszti, 2017.09.25.

G.L.L.A. Energetikai,
Vízépítő és Gépészeti Kft.
2330 Dunaharaszti
Rónai György utca 23/A
Adószám: 14217986-2-13

Dely Attila

.....
cégszerű aláírás



ÉPÍTŐIPARI KIVITELEZŐ KFT.
Iroda: 1015. Budapest I., Batthyány u. 34.
Tel/Fax: 06-26-364-097

Alulírott Somorjai Gábor mint a MEDIBAU Építőipari Kivitelező Kft (1015 Budapest Batthyány u 34.) ügyvezetője nyilatkozom, hogy társaságunk:

- Kbt. 62. § (1) bekezdés g)-k), m) és q) pontja szerinti kizáró okok hatálya alatt nem áll;
- rendelkezik a jelen megkeresés kézhezvételétől visszafelé számított 5 évben (60 hónapban) **mélyépítés** tárgyban összesen legalább **2.000 fm** szerződésszerűen teljesített referenciával. (Legfeljebb 5 db szerződésből teljesítve.)
- rendelkezik 1 fő szakemberrel, aki rendelkezik okl. építőmérnök, vagy építőmérnök, vagy mélyépítési mérnök, vagy közlekedésépítési mérnök, vagy vízellátási mérnök, vagy csatornázási mérnök vagy ezekkel egyenértékű felsőfokú végzettséggel, vagy az erre a szakemberre a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti MV-KÉ (vagy azzal egyenértékű) érvényes felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges végzettséggel és legalább 24 hónap mélyépítési, vagy csatornázási, vagy közútépítési területen szerzett szakmai gyakorlattal.

Budapest 2017. 09. 26.

Somorjai Gábor
ügyvezető





FERTŐSZÉPLAKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ELŐTERJESZTÉS

„Bursa Hungarica” Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2018. évre is kiírta a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatot, melyhez bármely önkormányzat csatlakozhat. A részletes pályázati feltételeket az előterjesztés mellékletei tartalmazzák.

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 2017. október 2-ig 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: 2017. október 3., melyet az önkormányzat hirdetőtábláján és a honlapon lehet majd olvasni. A beadási határidő: 2017. november 7.

A pályázatok elbírálásának határideje: 2017. december 7.

HATÁROZATI JAVASLAT

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 2018. évi fordulójához.

Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018. 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.

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

Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulója keretében a pályázatokról hozott döntését az erre a célra rendszeresített elektronikus adatbázisban rögzíti.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a csatlakozási nyilatkozatot az önkormányzat nevében aláírja.

Határidő: 2017. október 2. és folyamatos

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Vezér Beáta
jegyző

**BURSA HUNGARICA
FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
2018**

Tájékoztató csomag
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről
települési önkormányzatok számára

Pályázati dokumentáció tartalma

Általános tájékoztató

Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára

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

2. sz. melléklet: Lebonyolítási ütemterv

"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) 2018. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2018. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információ található. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréről a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről* szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet), 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 Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos lapjában évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2017. 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 Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó 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 a Bursa Hungarica 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. Az EPER-Bursa 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 belépéshez 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: 2017. október 2. (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 2017. október 3-án 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. pontjának figyelembevételével az önkormányzat jogosult eltérni.
6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2018. 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 felsőoktatási intézmény, mint kifizetőhely felé történő 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 – kétszakos 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
2018. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. sz. mellékletét képező „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018 Lebonyolítási Ütemterve” 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. pontja 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 pénzeszköz-átadásként 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
2018. évi fordulójának
ELJÁRÁSRENDJE
Általános Szerződési Feltételek
a csatlakozó önkormányzatok számára**

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) Magyarország Kormánya által az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára a felsőoktatásban való részvétel támogatására alapított ösztöndíjrendszer. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer lebonyolítását a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről* szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a *nemzeti felsőoktatásról* szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) szabályozza.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer és ezen Eljárásrend

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény;
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet;
- a Nemzeti Közsolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény;
- a Nemzeti Közsolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet;
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény;
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel összhangban került kidolgozásra.

A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet 20. § (5) bekezdése alapján a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez 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 Eljárásrend – Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) 5. pontjában foglaltak szerint. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. 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 rendszerbe történő belépést követően valósulhat meg, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx>

Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz pályázatot nem írhatnak ki, pályázatot nem bírálhatnak el.

Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben a

csatlakozási szándék rögzítése szükséges. Az EPER-Bursa rendszerbe való belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulója dokumentációjának megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A belépést követően az EPER-Bursa rendszerben 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 önkormányzat csatlakozási nyilatkozatának beküldése esetén kérjük, településenként külön borítékban adják postára a **Csatlakozási nyilatkozatot**.

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2017. október 2. (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 2018. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) a 2017. 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 úrlapmezőket is a pályázathoz. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati úrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati úrlapon, 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 **2017. október 6-ig közzéteszi a 2018. évi fordulóhoz csatlakozott települések teljes listáját.**

Abban az esetben, ha a csatlakozni szándékozó település ezen a listán nem szerepel, akkor a települési önkormányzat Csatlakozási nyilatkozata nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, vagy Csatlakozási 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 Csatlakozási nyilatkozatot a pályázatbeadásra rendelkezésre álló határidő lejártáig. Tekintettel azonban arra, hogy a pályázásra rendelkezésre álló határidőt módosítani nem lehetséges, amennyiben az önkormányzat az igazolást a pályázati adatrögzítésre rendelkezésre álló idő letelte után küldi be, a Támogatáskezelőnek nem áll módjában azt elfogadni.

4. Abban az esetben, ha az önkormányzat a Csatlakozási nyilatkozat benyújtására előírt határidőt elmulasztja, vagy az ajánlott küldemény „küldemény azonosítója” nem tudja igazolni, hogy Csatlakozási nyilatkozatát határidőben a megfelelő címre elküldte, méltányossági kérelmet terjeszthet elő a Támogatáskezelőhöz a csatlakozás utólagos elfogadása iránt, melyet az önkormányzat – előbbiekre tekintettel – indokolni köteles. **A kérelmet 2017. október 9-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be a Támogatáskezelőhöz, az önkormányzat nem tud csatlakozni a pályázati rendszerhez.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani, illetve a határidőn túl benyújtott Csatlakozási nyilatkozattal egyidejűleg az önkormányzatnak a kérelmet is elő kell terjesztenie. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, hogy az "A" és "B" típusú pályázatot határidőben kiírta, és kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ben foglaltaknak a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz. Nem támogatható azon önkormányzat méltányossági kérelme, amely az "A" és "B" típusú pályázat kiírásának határidőben nem tett eleget, illetve csak az "A" típusú vagy csak a "B" típusú pályázatot hirdette meg a megadott határidő szerint.

A kérelemről a kérelemben megfogalmazott indokok mérlegelésével 2017. október 16-ig a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről a Támogatáskezelő 2017. október 18-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2017. október 3. 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 és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

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 munkarend)** alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2017 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2018 őszén már nem áll fenn, úgy a 2018/2019. 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 2017/2018. 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 2017/2018. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, **felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett**) pályázók jelentkezhetnek, akik **a 2018/2019. tanévtől kezdődően** felsőoktatási

intézményben **teljes idejű (nappali munkarend)** alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2018/2019. tanévben először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2018/2019. tanévben ténylegesen megkezdik.

2) A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál lehet benyújtani. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2017. november 7.

Figyelem!

A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években 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 2017/2018. tanév második féléve és a 2018/2019. tanév első féléve);

"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2018/2019. tanév, a 2019/2020. és a 2020/2021. 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 2017/2018. 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, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény, vagy 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 rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési 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 támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szervezet, valamint a közérdekű nyugdíjas szervezet öregségi nyugdíjban részesülő tagja által a szervezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

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/szakupár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakupár 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 a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv 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 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 2018. augusztus 31-ig a felsőoktatási intézmény felvételi döntésről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2018/2019. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott űrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2018. évi 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 fentieken túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. A támogatás megítélése és folyósítása nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további ottlakáshoz), valamint a pályázók semmilyen formában nem kötelezhetők sem az önkormányzat, sem más szervezet, testület által önrész megfizetésére.

8. A pályázati kiírásnak a Kormányrendeletben, 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://bursa.emet.hu/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 leírását a <http://www.emet.gov.hu> oldalon az EPER-Bursa belépési pontok menüpont alatt letölthető Felhasználói kézikönyv települési önkormányzatoknak tartalmazza.

12. A települési önkormányzat az elbírálás során már meglévő szabályzatai vagy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el és **bírálati döntését 2017. december 7-ig** az EPER-Bursa rendszerben **rögzíti**. 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 űrlapon 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.

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, valamint szavatolja az elektronikus és a nyomtatott bírálati lista egyezőségét, azaz az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott papíralapú dokumentumon szereplő adatokat (pl. támogatási összeg, támogatott név) utólag, a kinyomtatott példányon javítva nem módosítja. Amennyiben az önkormányzat a döntési listákat az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatva, a nyomtatott példányokon utólag módosította, ezáltal eltérés keletkezik az EPER-Bursa rendszerben rögzített támogatási adatok és rendszerből kinyomtatott, aláírt támogatási adatok között, az EPER-Bursa rendszerben rögzített adatok tekinthetők egyedül hitelesnek. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az önkormányzat módosította a kinyomtatott döntési listákat, az önkormányzat kizárható a pályázati fordulóból abban az esetben is, ha a döntési lista korábban már elfogadásra került. (A rögzítés során és a rögzítési időszakban, amennyiben téves adatrögzítés történt, az EPER-Bursa rendszerben kérjük a módosítást elvégezni és újranyomtatni a dokumentumot).

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, nem lezárt döntési listákat a Támogatáskezelő nem fogadja el. A kinyomtatott 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** garatálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

14. A települési önkormányzat az elektronikus pályázatkezelő rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról és a benyújtott kötelező melléletekről másolatot készít irattára számára, majd az általa **támogatott és nem támogatott, valamint a döntésből formai okból kizárt** pályázók aláírással és pecsétlenyomattal ellátott döntési listáit, az "A" típusú támogatottak esetében kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolásokkal együtt **2017. december 8-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 2018. 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, a további iratokért a Támogatáskezelő felelősséget nem vállal.

A Támogatáskezelő által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles a Támogatáskezelő részére a megadott határidőre a pótlásokat megküldeni.

15. A települési önkormányzat **2017. december 11-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.

16. A települési önkormányzat **2017. december 11-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.

17. A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.**

18. A megyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával kezdhetik 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 2018. január 31-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 2018. március 9-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 2018. március 9-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.**

Kérjük, hogy az utalások indításánál ellenőrizték a számlaszámot!

10032000-01451461-30000003

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre:

2018. január 31. napja,

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre:

2018. 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. pontjában 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. pontjában 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 az megváltozik. 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. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. 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 Kormányrendelet alapján nem jogosult Bursa Hungarica Ösztöndíjra. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ez esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást vagy sem.

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

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a települési önkormányzat megszüntető határozattal visszavonhatja, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre,

vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszüntét vélelmezni kell.

A települési önkormányzat csak a fent felsorolt esetekben és indoklással hozhat megszüntető határozatot. Az ettől eltérő, vagy formailag nem megfelelő határozatokat a Támogatáskezelő elutasítja.

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 más dokumentumokkal együtt, például a pályázati csomaghoz a kötelező mellékleteken felül csatolt megszüntető határozatokat a Támogatáskezelő nem tudja feldolgozni. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a megfelelő indoklással meghozott, 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 kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 85/E. § (3) bekezdésében és a 112. § (9)-(10) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell megállapítania.

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 2018. évi pályázati forduló teljes lebonyolításáig áll fenn. A 2018. 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.



Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
2017. október 2-ig

Támogatáskezelő tölti ki!

Érkeztetőszám:

Iktatószám:

Általános Szerződési Feltételek 1. sz. melléklete

Nyilatkozat

a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról

*Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot a Támogatáskezelő címére
2017. október 2-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 2018. évi pályázati fordulójához.
2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. 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 2018. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.
4. Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

Pénzüntézeti 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 adatkódosítást 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 2018 LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG	
2017. szeptember 1.	A pályázati kiírás megjelentetése a www.kormany.hu és a www.emet.gov.hu oldalakon
2017. október 2.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát 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 pecséttel ellátva visszajuttatja a Támogatáskezelő részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2017. október 3.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
2017. október 6.	A www.emet.gov.hu internetes oldal „Bursa Hungarica” oldalán a „Csatlakozott települések” menüpont alatt megtekinthető a 2018. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2017. október 9.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése a Támogatáskezelőhöz.
2017. október 16.	A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt.
2017. október 18.	A Támogatáskezelő elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről.
2017. november 7.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2017. november 20.	A megyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a megyei önkormányzat között kötendő 2018. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát a Támogatáskezelő részére.
2017. december 7.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2017. december 8.	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 .
2017. december 11.	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.
2018. január 19.	A Támogatáskezelő értesíti a nem támogatott pályázókat.
2018. január 31.	A megyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja a Támogatáskezelőhöz.
2018. március 9.	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.
2018. március 9.	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

2018. január 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: - 2018. "A" típusú; - 2017. "B" típusú. - 2016. "B" típusú; - 2015. "B" típusú;
2018. március 14.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2018. március 30.	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.
2018. március 30.	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.
2018. április 10-ig	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2018. május 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2018. június 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2018. július 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.
2018. augusztus 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: - 2018. "A" típusú; - 2018. "B" típusú. - 2017. "B" típusú; - 2016. "B" típusú;
2018. szeptember 17.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2018. 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.
2018. október 5.	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.
2018. október 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2018. november 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2018. december 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2019. január 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben 2018 decemberében nem kerültek kifizetésre.
2019. március 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.

1250



2016

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 2018. 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 szülessen.

A testületnek kell döntenie, hogy az egy főre jutó jövedelem határát milyen összegben szabja meg. Ez az előző évben – a módosítást követően – az öregségi nyugdíjminimum mindenkor legkisebb összegének négy és félszeres összegében, azaz 128.250 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, 2017. szeptember 21.

Kóbor Attila
polgármester

Szabályzat
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálására

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat **2018. 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://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalról letöltve nyújtható be. Egyéb formanyomtatvány nem alkalmazható.
- (2) A pályázatok elektronikus rendszerben való rögzítésének határideje: 2017. november 8. A rendszerből kinyomtatott adatlapok önkormányzathoz történő benyújtásának, vagy a postára adásának határideje: 2017. november 9. Az ezen időpontot követően benyújtott vagy postára adott pályázatok érvénytelenek.
- (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: 2017. 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 2017. december 11-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 4,5-szeresét.

- (4) A pályázatok elbírálása során előnyt élvez az a pályázó, aki
- a) árva vagy félárva,
 - b) gyámolt
 - c) gyermekvédelmi szakellátásban részesül,
 - d) önfenntartó
 - e) házas
 - 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 2017. 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/2017.(.....) határozattal jóváhagyott szabályzathoz

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

1. Jövedelmi viszonyok

Egy főre jutó jövedelem	Pont
a) 0 – 42.750 Ft	2 pont
b) 42.751 – 85.500 Ft	1 pont
c) 85.501 – 128.250 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

1250



2017

Fertőszéplak Község Önkormányzata
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.

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

Fertőszéplak Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

Sopron és Térsége Hulladékgazdálkodási Társuláshoz történő csatlakozási kérelmek

Tisztelt Képviselő-testület!

Ágfalva Községi Önkormányzat, Gyalóka Község Önkormányzata, Lövő Község Önkormányzata, Nemeskér Község Önkormányzata, Pereszteg Község Önkormányzata, Sopronhorpács Község Önkormányzata, Szakony Község Önkormányzata, valamint Völcséj Község Önkormányzata csatlakozni kíván a Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz. Az erről szóló kérelmükhöz csatolták a képviselőtestületek minősített többséggel elfogadott határozatát.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 89. §-a alapján: „(1) A társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet, ha törvény vagy a társulási megállapodás másként nem rendelkezik.

(2) A társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell.”

A Társulási Megállapodás értelmében a Társuláshoz való csatlakozási szándék kinyilvánításához a társulni kívánó önkormányzat képviselőtestületének legalább 6 hónappal korábban minősített többséggel hozott határozata szükséges, melynek tartalmaznia kell, hogy a tagi önkormányzat elfogadja a Társulás céljait és a feladatok megvalósításához ráeső költségvetési hozzájárulást biztosítja, továbbá a Társulási Megállapodás rendelkezéseit magára nézve teljes egészében kötelezőnek kell elismernie. A települések csatlakozási szándékával a Társulási Tanács szeptember 18-i ülésén egyetértett, és 9/2017 (IX. 18.) számú TT határozatával jóvá is hagyta.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Képviselő-testület elé.

HATÁROZATI JAVASLAT

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás döntését, miszerint Ágfalva Községi Önkormányzat, Gyalóka Község Önkormányzata, Lövő Község Önkormányzata, Nemeskér Község Önkormányzata, Pereszteg Község Önkormányzata, Sopronhorpács Község Önkormányzata, Szakony Község Önkormányzata, valamint Völcséj Község Önkormányzata a Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz 2018. január 1. napjával csatlakozzon.

A Képviselő-testület Társulási megállapodásnak a fentiek szerinti módosítását az előterjesztésnek megfelelően jóváhagyja és felhatalmazza Kóbor Attila polgármestert a Társulási Megállapodás módosításának aláírására.

Határidő: 2018. január 1.

Felelős: Kóbor Attila polgármester

Kóbor Attila
polgármester



**Sopron Térségi
Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás**



Tárgy: Települések csatlakozásának jóváhagyása
Ügyiratszám: 58112-25/2017

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

Ágfalva Községi Önkormányzat, Gyalóka Község Önkormányzata, Lövé Község Önkormányzata, Nemeskér Község Önkormányzata, Pereszteg Község Önkormányzata, Sopronhorpács Község Önkormányzata, Szakony Község Önkormányzata, valamint Völcséj Község Önkormányzata csatlakozni kíván a Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz. Az erről szóló kérelmükhöz csatolták a képviselőtestületek minősített többséggel elfogadott határozatát.

A települések csatlakozási szándékával a Társulási Tanács szeptember 18-i ülésén egyetértett, és 9/2017 (IX.18.)számú TT határozatával jóvá is hagyta.

A települések csatlakozási szándékát a tag települések képviselő testületének minősített többséggel történő elfogadása szükséges. Kérem a csatlakozás jóváhagyásáról szóló határozati kivonatokat 2017. október 2. napjáig szíveskedjen megküldeni.

Sopron, 2017. szeptember 18.

Tisztelettel:




Mágel Ágost
elnök



KIVONAT

A Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, Társulási Tanácsa (TT) 2017. szeptember 18. napján 10 órakor megtartott üléséről

„Szavazás: A Társulási Tanács az alábbi határozati javaslatot 11 igen, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodás mellett elfogadja.

9/2017.(IX. 18.) számú TT határozat:

A Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa jóváhagyja, hogy Ágfalva Községi Önkormányzat, Gyalóka Község Önkormányzata, Lövé Község Önkormányzata, Nemeskér Község Önkormányzata, Pereszteg Község Önkormányzata, Sopronhorpács Község Önkormányzata, Szakony Község Önkormányzata, valamint Völcséj Község Önkormányzata a Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társuláshoz 2018. január 1. napjával csatlakozzon és ennek megfelelően a Társulási Megállapodást módosítja, egyúttal felhatalmazza a Társulás elnökét, hogy a csatlakozás érdekében a szükséges intézkedéseket tegye.

Felelős: Mágel Ágost elnök

Határidő: azonnal”

Sopron, 2017. szeptember 18.


Mágel Ágost
elnök

**SOPRON TÉRSÉGI
HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS
MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYBESZERKESZTETT,
EGYSÉGES
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSA**

(módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

SOPRON TÉRSÉGI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

Szerződő felek megállapítják, hogy a Társulási Megállapodás 1. számú mellékletében felsorolt települési önkormányzatok képviselő-testületei a korábban hatályos Magyar Köztársaság Alkotmánya, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 41. § (1) bekezdése, valamint a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 1997. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ttv.) által meghatározott társulási jog alapján, Sopron és Kapuvár térsége hulladékgazdálkodási feladatainak ellátása, valamint az ennek megvalósítását szolgáló közös pénzalap létrehozása érdekében – a közös cél megvalósítására és a közös érdekérvényesítés elősegítésére – mint alapító és belépő tagok (a továbbiakban együttesen: Tagok) önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulást hoztak létre, amelynek folyamatosan biztosítják a működési feltételeit. A Tagok a *Társulási Megállapodás* elfogadásával megteremtették a *Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás* (a továbbiakban: *Társulás*) létrejöttének feltételeit.

Szerződő felek megállapodtak abban, hogy a Társulási Megállapodást Magyarország Alaptörvénye 32. Cikk (1) bekezdés k) pontja, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 87. §-a, valamint a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) 36. § (1) bekezdése által meghatározott társulási jog alapján az alábbiak szerint módosítják, figyelemmel az időközbeni változásokra és az Mötv. IV. fejezetében foglalt rendelkezésekre.

PREAMBULUM

Szerződő felek rögzítik, hogy a Sopron-Kapuvár Térségi Hulladékgazdálkodási Rendszer kiépítése érdekében, a KEOP 1.1.1 "A települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek fejlesztése" és a KEOP 2.3.0. "A települési szilárdhulladék-lerakókat érintő térségi szintű rekultivációs programok elvégzése" című európai uniós pályázatokból nyert támogatás felhasználásával integrált hulladékgazdálkodási rendszert (hulladéklerakó és elbánó rendszert) hoztak létre az ehhez szükséges gazdasági, pénzügyi és jogi előfeltételek biztosítása mellett.

A Tagok már több éve együttműködnek a települések fenti feladatainak megoldásában. Közös tevékenységüket a megvalósított projekt útján kiemelt műszaki színvonalon és a környezetet védő rendszerben folytatják, amely a XXI. század infrastrukturális rendszerében hosszútávon biztonságot nyújt mind a Társulás, mind a térségben élő lakosság számára.

Figyelemmel arra, hogy a fenti térségi hulladékgazdálkodási rendszer kialakításához az önkormányzatok nem rendelkeztek elegendő saját forrással, ezért a megvalósítás hazai és nemzetközi támogatás igénybevételével vált lehetővé. Tagok előtt ismert, hogy az Európai Bizottság társfinanszírozás keretében jelentős támogatásban részesíti az Európai Unió tagországait, így Magyarországot is, azok olyan regionális beruházási projektjeit, melyek nélkülözhetetlenek az uniós normák végrehajtásához.

Tagok forrásaik kiegészítése, hulladékgazdálkodási feladataik megfelelő szinten történő ellátása céljából vették igénybe a KEOP pénzügyi eszközeit, s e cél megvalósítása érdekében határozták el önkormányzati társulás létrehozását.

Szerződő felek rögzítik, hogy a Társulási Megállapodásban megfogalmazott célok az alábbi beruházások útján valósultak meg:

S.sz.	Létesítmény	Hrsz.
1.	Cséri Regionális Hulladékkezelő Telep	Csér 06/12
2.	Sopron, Harkai úti Hulladékkezelő Központ	Sopron 0466/174
3.	Fertőendréd Hulladékátrakó Állomás	Fertőendréd 0153/6
4.	Sopron, Harkai úti Hulladékgyűjtő udvar (újrahasználati központ)	Sopron 0466/31
5.	Sopron, Pozsonyi úti Hulladékgyűjtő udvar (újrahasználati központ)	Sopron 4902/24
6.	Kapuvár, Hulladékgyűjtő udvar (újrahasználati központ)	Kapuvár 1023/1
7.	Fertőd, Hulladékgyűjtő udvar	Fertőd 090/27
8.	Fertőszentmiklós, Hulladékgyűjtő udvar	Fertőszentmiklós 024/14
9.	Nagyecenk, Hulladékgyűjtő udvar	Nagyecenk 259/48

A Társulás tagjai rögzítik, hogy a jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulásukat szabad elhatározásukból, egyenjogúságuk tiszteletben tartásával, a kölcsönös előnyök és az arányos teherviselés alapján hozták létre, mégpedig mint helyi önkormányzatként működő Tagok feladat- és hatáskörének ellátására az Mötv. 87. §-a értelmében.

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

A társulás neve: Sopron Térségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
Idegen nyelvű elnevezése: Association of Municipalities for Solid Waste Management of Sopron Region
Székhelye: 9400 Sopron, Fő tér 1.
Működési területe: a társult önkormányzatok közigazgatási területe
A társulás bélyegzője: körbélyegző a körben a társulás neve, címe
A Társulás törzskönyvi azonosító száma: 579614

A Társulás állami feladatként ellátandó alaptevékenysége:

- a Társulási Megállapodásban szereplő tevékenységek,
- a térség hulladékgazdálkodási tevékenységének javítását előmozdító együttműködés,
- a települések hulladékkezelésének javítása és kölcsönös érdekeltségen alapuló koordinálása,
- a települések hulladékgazdálkodásának javítása érdekében a szükséges tanulmányok elkészíttetése,
- pályázatok benyújtása,
- a térségi hulladékgazdálkodási rendszer projekt menedzselése,
- a térségi hulladékgazdálkodási rendszer üzemeltetése.

A Társulás bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat ellátásáról Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzatának intézménye, a Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (9400 Sopron, Fő tér 1.) gondoskodik.

Alapítói jogok gyakorlója: a Társulási Megállapodás Aláírólapját aláíró önkormányzatok.

Döntéshozó szerve: a Társulási Tanács.

Törvényességi felügyeleti szerve: a Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal.

Képviseli: a Társulási Tanács elnöke.

Ellenőrzésének rendje: A Társulás jogszabályszerű költségvetési működésének ellenőrzésére a Tag képviselője a Társulás irataiba, a Társulás székhelyén betekinthez. A Társulási Tanács szakmai ellenőrzés céljára független könyvvizsgálószerv eljárását is kezdeményezheti.

II. A TÁRSULÁS IDŐTARTAMA

A Társulás a Preambulumban meghatározott uniós pályázatokból *igényelt* támogatások igénybevételel létrehozott hulladékgazdálkodási rendszer megvalósításának és a *megvalósult* beruházás üzemeltetésének időtartamára jön létre.

III. A TÁRSULÁS JOGÁLLÁSA

Az Mötv. 87. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelően a Társulás önálló jogi személyiséggel rendelkezik, működése során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

A Tagok alapító jogkörükben, képviselőtestületi határozattal történt felhatalmazásuk alapján jelen Társulási Megállapodásban határozzák meg a Társulás szervezeti rendszerét.

A Társult Települési Önkormányzatok megbízásából a Társulási Tanács elnöke a Társulási Megállapodást és annak módosításait megküldi törvényességi felügyelet céljából az illetékességgel rendelkező Kormányhivatalnak, valamint a Társulás (társulási megállapodás módosításainak) nyilvántartásba vétele céljából a Magyar Államkincstár Győr-Moson-Sopron Megyei Igazgatóságának.

IV. ELŐZETES MEGÁLLAPÍTÁSOK, KÖVETENDŐ ELVEK, A TÁRSULÁS ÉS TAGJAI FELADATAI

IV/1. Ezen társulási megállapodás megkötésénél a Tagok a vonatkozó KEOP előírások mellett a hazai irányadó jogszabályokat, különösen az Mötv. rendelkezéseit veszik figyelembe.

Tagok tudomásul veszik, hogy az európai uniós szabályozás, illetve támogatási rendszer elfogadása és a források felhasználása szigorú szabályokhoz kötött.

Tagok kijelentik, hogy *a megvalósított beruházás sikeres és előírásoknak megfelelő működtetése* érdekében kiküszöbölnék minden, a hatáskörükbe tartozó és a helyi önkormányzati érdekekkel nem ütköző, *a megvalósított beruházás működtetését* akadályozó folyamatot, mely szerződésük, kötelezettségvállalásuk megszegéséhez vezetne.

Így különösen nem szeghetik meg az Európai Unió és a hazai KEOP előírásait, a kapott támogatást az arra előírt sorrendben csak a megjelölt beruházásra fordíthatják, továbbá eleget kell tenniük a támogatási szerződés mindennemű, például törlesztési, adatszolgáltatási, tájékoztatási, megőrzési kötelezettségének, továbbá a pénzügyi kötelezettségeik területén működési stabilitásukat nem veszélyeztethetik.

A teherviseléshez kapcsolódó kötelezettségvállalások a települések lakosságszámához igazodnak.

Tagok a saját közvetlen tevékenységük során előtérbe helyezik jelen Társulási Megállapodás elveit és az itt megfogalmazott érkprikritást. Ennek érdekében – amennyiben jogszabály nem tiltja – elvégzik a saját hatáskörükbe eső jogszabályalkotást és egyéb jogi aktust (pl.: helyi szerkezeti, ill. szabályozási tervek módosítása, szolgalmi jogok alapítása, belterületbe vonás, telekhatár módosítás, stb.), melyek nélkülözhetetlenek a projekt végrehajtásához.

IV/2. *A Társulási Megállapodást aláíró Tagok a projekt megvalósítása, tagi önerő biztosítása érdekében kötik meg szerződésüket, hozzák létre szervezeteiket. A Társulás működésének időtartama alatt, annak keretében a közösen létrehozott, illetve a KEOP rendszerben közreműködő szervezetek útján az alábbi feladatok teljesítését vállalják:*

IV/2.1. Az együttműködési kötelezettség terén:

- Tagok kötelezettséget vállálnak arra, hogy a megvalósított projekt üzemeltetése érdekében kölcsönösen együttműködnek egymással.
- Tagok, illetve képviselőik a tudomásukra jutott információkat csak a projekt megvalósítása érdekében használhatják fel, egyébként azokat bizalmasan kezelik.
- Tagok kötelezettséget vállálnak arra, hogy az érintett térség egységes fejlődését szem előtt tartva, az itt lefektetett elveket betartják, a későbbiekben öncélúan nem akadályozzák a rendszer, illetve a Társulás működését, a saját hatáskörükben a saját területüket érintő joghatályos testületi döntéseiket a jogszabályi, illetve egyéb szerződéses kötelezettségük figyelembe vételével a Társulási Tanács döntését követően haladéktalanul meghozzák, a vállalt pénzügyi kötelezettségeiket, valamint a támogatási ütemtervben rögzített részfeladataikat határidőre teljesítik.
- Tagok kötelezettséget vállálnak arra, hogy a projekt végrehajtása során a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint járnak el, így különösen figyelembe veszik a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.), a központi hatósági árszabályozás előírásait, valamint tekintettel lesznek a későbbiekben megalkotandó, a végrehajtás részletes szabályait megállapító rendeletekre.
- Tagok – a jogszabályi, illetve egyéb szerződéses kötelezettségük figyelembe vételével – kötelezettséget vállálnak a megvalósított projekt terv szerinti üzemeltetésére vagy annak biztosítására.

IV/2.2. Szervezeti, gazdasági, jogi területen:

- Tagok kötelezettséget vállálnak arra, hogy a Társulás működéséhez szükséges pénzügyi hozzájárulást a Társulás rendelkezésére bocsátják. A Társulás hitelfelvételéhez és/vagy kötvénykibocsátáshoz szükséges banki kezességi szerződéseket, a hitelt és/vagy kötvényt a Társulás rendelkezésére bocsátó pénzintézzel megkötik, a Tagok által képviselt települési lakosságszám arányában;
- Kifratják a közbeszerzési pályázatokat, elősegítik a pályáztatási eljárás lefolytatását;
- Megszerzik és biztosítják a szükséges szolgalmi jogokat;
- Érvényre juttatják a minőségbiztosítás követelményeit;
- Koordinálják a szakértői munkát

- Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy testületi döntéssel egységesen átruházzák a Társulásra a Ht. 33-34. §-ában meghatározott közszolgáltató kiválasztására, és ezáltal a közszolgáltatási szerződés megkötésére való jogukat, valamint az Mötv. 13. § (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott, a hulladékgazdálkodással kapcsolatos helyi önkormányzati feladataikat.
- *A Társulás és a Tagok rögzítik, hogy a Társulás működési területén egy közszolgáltató, az STKH Sopron és Térsége Környezetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (9400 Sopron, Harkai domb 0466/31., adószáma: 13221371-2-08, Cg. 08-09-011946, a továbbiakban: STKH Kft.) látja el a hulladékgazdálkodási feladatokat.*

IV/2.3. Műszaki területen:

Tagok rögzítik, hogy az alábbi vállalásaikat teljesítették:

- *a szilárd hulladék-mennyiség jövőbeni alakulásának felmérése;*
- *Tagok hulladékgazdálkodási feladatainak ellátása végett közös projekt kidolgozása,*
- *egységes hulladékgyűjtési rendszer kialakítása és működtetése;*
- *szelektív hulladékgyűjtés és hulladékhasznosítás bevezetése, ennek érdekében hulladékdvarkok és hulladékiszigetek kialakítása;*
- *regionális hulladéklerakó telep létesítése;*
- *a környezetvédelmi előírásoknak meg nem felelő, a pályázat által támogatott hulladéklerakók rekultivációja;*
- *átrakóállomások, illetve komposztáló létesítése;*

IV/2.4. A Társulás létesítményei:

Tagok előzetesen hozzájárultak ahhoz, hogy a projekt keretében megépülő létesítmények a Társulás tulajdonába kerüljenek. A Társulás azon tagjai, amelyek területén a beruházás keretében létesítmény épül, kötelezettséget vállalnak arra, hogy a létesítmény megvalósulásához és működtetéséhez, a tulajdonukban lévő területre a Társulás részére földhasználati jogot biztosítanak. *Felek rögzítik, hogy az ehhez szükséges földhasználati jogi megállapodásokat a települések a Társulással a pályázat beadásának időpontjáig megkötötték.*

V. A TÁRSULÁS BBEVÉTELEI, VAGYONA ÉS A VAGYONÁTADÁS FELTÉTELEI, A TULAJDONOSI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE:

A Társulás vagyona a tulajdonából és a Társulást megillető vagyoni értékű jogokból áll.

A Társulás pénzügyi, számviteli és gazdasági feladatait Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzatának intézménye, a Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (9400 Sopron, Fő tér 1.) látja el. A Társulás pénzeszközeit a Társulási Tanács elnöke által nyitott bankszámlán kezeli.

A Társulás önálló adószámmal és pénzügyi számlával rendelkezik.

A Társulás államháztartási szakágazati besorolása: 381100 Nem veszélyes hulladék gyűjtése.

A Társulás által ellátott feladatok kormányzati funkció szerinti besorolása és megnevezése:

051020 – Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

051030 – Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása

051040 – Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

051050 – Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása

V/1. A Társulás bevételei

a) A Társulás induló vagyonát a Tagok által fizetett vagyoni hozzájárulás képezi. Az alapító vagyon összege – a 40,- Ft/fő/év összegű kezdeti vagyoni hozzájárulással számolva – a teljes lakosságszámot figyelembe véve 4.286.760,- Ft.

A 2005. évben és a további években a tagok működési hozzájárulás fizetésére vállalnak kötelezettséget.

A működési hozzájárulás összege a 2006. évtől minimálisan 170,- Ft/fő/év.

A Társulás működési költségeihez a Társulás Tagjai az általuk képviselt települések lakosságszámának arányában hozzájárulnak.

Tagok jelen szerződés aláírásával egyidejűleg kötelezettséget vállalnak arra, hogy a működési költség összegének meghatározása folyamán mindenkor az Mőtv. 146. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghatározott lakosságszámot tekintik irányadónak.

Előbbieken írt induló vagyonon felül a társulás nem rendelkezik a tagok által átadott vagyonnal.

Amennyiben a Társulás működési költségei előreláthatóan meghaladják a rendelkezésre álló összeget, a Társulás döntéshozó szerve, a Társulási Tanács a működési hozzájárulás mértékének emelését határozhatja el, önálló hatáskörben.

Az egyes Tagok működési hozzájárulásának pontos mértékét a Társulási Tanács külön határozatban rögzíti.

Tagok a működési hozzájárulás összegét folyamatosan, minden év március 31. napjáig, kötelesek a Társulás bankszámlájára befizetni.

Tagok a Társulás működéséhez szükséges évi hozzájárulás összegét saját költségvetési rendeleteikben biztosítják.

A Tag által vállalt pénzügyi hozzájárulásának vagy a Társulással kötött megállapodásban foglalt pénzügyi kötelezettségének nem teljesítése esetén a Társulás a határidő lejártát követően küldött, újabb határidőt tartalmazó fizetési felszólítás határidejének lejártát követő 15. naptól fizetési meghagyásos eljárás indítására jogosult.

b) Belföldi és nemzetközi támogatások

A Társulás bevételeit képezik a Társulás által pályázott nemzetközi, illetve hazai támogatások, mely támogatási összegeket – Tagok megállapodása és a vonatkozó előírások alapján – csak a Társulás céljainak megvalósítására lehet felhasználni.

c) Egyéb bevételek

1. természetes és jogi személyek felajánlásai, hozzájárulásai

2. egyéb pályázati bevételek

d) A Társulás egyéb vállalkozási tevékenységet végezhet.

A Társulás jogszabályszerű költségvetési működésének ellenőrzésére a Tag képviselője a Társulás irataiba, a Társulás székhelyén betekinthet. A Társulási Tanács szakmai ellenőrzés céljára független könyvvizsgálószerv eljárását is kezdeményezheti.

A tagi önkormányzatoknak lehetőségük van arra, hogy a Társulás működésének biztosítására, valamint a pályázat eredményeként létrejött létesítmények, megvalósítandó közszolgáltatások ellátása érdekében a szükséges vagyontárgyakat a Társulás rendelkezésére bocsássák.

A tagi önkormányzatok Társulásba bevitt/átadott vagyonát a társuló önkormányzat vagyonaként kell nyilvántartani, a vagyonszaporulat a társult önkormányzatok közös vagyona, arra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) közös tulajdonra vonatkozó szabályait kell alkalmazni, *figyelemmel az Mőtv. 90. § (4) bekezdésében foglalt rendelkezésekre.* A beruházással megvalósuló létesítmények, eszközök a Társulás saját vagyonát képezik.

A Társulás megszűnése, felmondás vagy kizárás esetén a Tagok egymással elszámolni kötelesek.

VI. DÍJPOLITIKA

Tagok megállapítják, hogy a Ht. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj központi ármegállapító hatósági hatáskörbe került.

*Az alapító, illetve társult tagok vállalják, hogy a közszolgáltató útján az ingatlantulajdonosok számára 110 literes, 120 literes, 240 literes, illetve 1100 literes űrmértékű gyűjtőedények közül választási lehetőséget biztosítanak **az önkormányzati rendeletekben meghatározottaknak megfelelően**, azzal továbbá, hogy az alapító, illetve társult tagok a közszolgáltató útján vállalják, hogy a magasabb szintű jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, így különösen a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §-a és 13/A. §-a szerint a természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítják, amelynek az űrmértéke a 80 litert, a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítják, amelynek űrmértéke a 60 litert nem haladja meg.*

Az alapító, illetve társult tagok a közszolgáltató útján vállalják, hogy a Ht. 44. §-a alapján évente legalább 1 alkalommal gondoskodnak a házhoz menő, **ingyenes** lomtalanítás megszervezéséről és a közszolgáltatónak átadott lomhulladék átvételéről és elszállításáról.

A Tagok hozzájárulnak ahhoz, hogy a projekt szempontjából nagy fontosságú Csér településen, ahol a projektben nevesített regionális komplex hulladékkezelő telep megvalósul, a lakossági, közületi és közterületi hulladék kezelését az üzemeltető a projekt megvalósulása után 10 évig ingyenesen köteles ellátni.

Tagok jelen megállapodással jóváhagyják, hogy Fertőszentmiklós városának intézményi és lakossági hulladékszállítási díját a 2010. évi szintről a projekt megvalósulásával létrejövő hulladéklerakó üzembe helyezésétől számított 8 év alatt, évente egyenlő mértékű emeléssel zárkóztatja fel a Társulásban résztvevő többi település által alkalmazott tarifaszintre.

A Társulás tagjai tudomásul veszik a Csér községnek, valamint Fertőszentmiklós városnak biztosított fenti engedményt.

Tagok rögzítik, hogy a Társulásban részt vevő települések lakosai a Ht-ben meghatározottak

szerint, illetve a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet szabályainak megfelelően vehetik igénybe a Társulás célját szolgáló hulladékgazdálkodási közszolgáltatást.

A Társulás általános rendjétől eltérő feladatellátást tagok nem határoznak meg.

VII. BELSŐ SZERVEZETI RENDSZER

Tagok jelen Társulási megállapodás aláírásával egyidejűleg az alábbi szervezeti rendszerben állapodnak meg:

Szervezeti rendszer:

- | | |
|---|--|
| 1. A Társulás döntéshozó szerve: | Társulási Tanács |
| 2. A Társulás törvényességi felügyeleti szerve: | Győr-Moson-Sopron Megyei
Kormányhivatal |
| 3. A Társulás pénzügyi szerve: | Sopron Megyei Jogú Város
Önkormányzatának intézménye, a
Sopron Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala |
| 4. A KEOP projekt végrehajtó szerve: | Projekt Irányító Szervezet (belső PIU) |

VII/1. Társulási Tanács

A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, amely 15 tagból áll. A Társulási Tanács testületként jár el.

A társult Tagokat – önkormányzatokat – a Társulási Tanácsban az egyes régiókat alkotó települési önkormányzatok által regionként (hat régió összesen) – a régiót alkotó tagi önkormányzatok többségével - választott önkormányzati képviselők képviselik azzal továbbá, hogy Kapuvár, Fertőszentmiklós és Csér önkormányzatát további 1-1 képviselő képviseli, míg Sopron Megyei Jogú Város önkormányzatát 6 képviselő képviseli a Társulási Tanácsban.

Felek megállapítják, hogy a jelen megállapodásnak a mellékletét képezi a hat régiót (az egyes régiókat alkotó tagi önkormányzatok megjelölésével) rögzítő különlap.

Az egyes régiók és a települési önkormányzatok az általuk delegált képviselőt visszahívhatják.

A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

A Társulási Tanács érvényes döntéséhez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a Társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

VII/1.1. A Társulási Tanács kizárólagos feladat- és hatásköre:

- a. a Társulási Tanács elnökének, alelnökeinek megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,*
- b. a működési hozzájárulás mértékének megállapítása,*

- c. a Tagokat terhelő egyéb kötelezettségek megállapítása,
- d. döntés a hatáskörébe utalt pénzeszközök felhasználásáról, szükség szerint szakértői vélemények figyelembevételével,
- e. Tag kizárásának elhatározása,
- f. jelen Társulási Megállapodás módosítása, mely határozat hatálybalépéséhez a Társulásban résztvevő képviselőtestületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges,
- g. a Társulás megszűnésének elhatározása, mely határozat a Társulásban résztvevő képviselőtestületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntésével lép hatályba,
- h. a Társulás éves munkatervének, költségvetésének, év végi beszámolójának, éves mérlegének elfogadása,
- i. a megállapodásban foglalt célok megvalósításának áttekintése, stratégiai célok meghatározása,
- j. a Tagok között felmerülő esetleges vitás kérdések megtárgyalása, esetleg állásfoglalás a kérdésben, illetve a végrehajtás során felmerülő problémák körében,
- k. minden egyéb az irányítással kapcsolatos döntés.

VII/1.2. A Társulási Tanács működése:

A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de évente legalább két alkalommal össze kell hívni. A Tanács ülést össze kell hívni, ha a Tanács kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben kell dönteni, ha azt bármely Tag a napirend egyidejű megjelölésével indítványozza. A Tanács első ülésén tagjai közül elnököt és alelnököket választ.

A Tanács üléseinek összehívása és a napirend kialakítása az elnök feladata, de a napirend összeállításában a Tanács bármely tagjának indítványtételi joga van.

A Tanács ülést az elnök, akadályoztatása esetén az egyik alelnök hívja össze írásban, az ülés napját megelőzően legalább 8 nappal korábban.

A Tanács ülése határozatképes, ha azon a szavazatok legalább felével rendelkező Társulási Tanács tagok személyesen vagy meghatalmazott útján jelen vannak.

Határozatképtelenség esetén az elnök vagy helyettese újra megkísérelheti az ülés összehívását az eredeti időpontot követő 8 napon túli, de 30 napon belüli időpontra.

A Társulás tagja eseti jelleggel egy alkalomra szólóan képviselőtestületi döntéssel meghatalmazást adhat az általa a Társulási Tanácsba delegált Tag helyettesítésére, mely meghatalmazás hatálya a határozatképtelenség miatt megismételt ülésre is kiterjed.

A Társulási Tanács ülésére bármely Tag indítványozhatja szakértők vagy egyéb személyek meghívását, melyről a Társulási Tanács szótöbbséggel dönt.

Az ülésen a szavazás nyílt, kézfeltartásos formában történik. A Társulási Tanács döntését határozattal hozza.

A Társulási Tanács határozatai a meg nem jelent Tagokra is kötelező érvényűek.

A Tanács üléséről jegyzőkönyvet és jelenléti ívet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen résztvevő képviselők és meghívottak nevét, a tárgyalta napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke és a Tanács által felhatalmazott személy írja alá.

A Társulási Tanács tagjai az általuk képviselt képviselőtestületnek beszámolnak a Társulás működéséről, szakmai tevékenységéről.

VII/1.3. A Társulási Tanács elnöke, alelnökei

A tagi önkormányzatok jelen megállapodás aláírásával elfogadják, hogy a Társulási Tanács elnökének személyét mindenkor Sopron Megyei Jogú Város önkormányzati képviselői közül választják. A Társulás alelnökei: Kapuvár Város Önkormányzatának delegált önkormányzati képviselője és Csér Község (a projekt szempontjából nagyfontosságú hulladéklerakó helyszíne) Önkormányzatának delegált önkormányzati képviselője.

A Társulási Tanács elnöke:

- a. képviseli a Társulást és a projektet harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt,
- b. a Társulás részére önálló bankszámlát nyit,
- c. intézkedik a *Magyar Államkincstár Győr-Moson-Sopron Megyei Igazgatóságánál* a Társulás nyilvántartásba vétele végett,
- d. irányítja a Társulás gazdálkodását és a projekt megvalósításának teljes menetét,
- e. összehívja a Társulási Tanács üléseit, összeállítja az ülések napirendjét,
- f. gondoskodik a Társulás éves mérlegének, vagyonkimutatásának, költségvetésének, éves beszámolójának elkészítéséről,
- g. a Társulás mérlegét a Tagok számára hozzáférhetővé teszi,
- h. ellátja a Társulás adminisztrációjával kapcsolatos feladatokat,
- i. évente legalább egy alkalommal jelentést készít a Társulási Tanács részére a Társulás működéséről, feladatainak ellátásáról, megvalósulásáról,
- j. a Társulás nevében szerződést köt,
- k. bármely kérdésben észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, illetve képviselőik, a hatóságok, közreműködő szervek, személyek felé, beszámoltathatja a Társulásban közreműködő bármely érdekeltet,
- l. szavazategyenlőség esetén dönt.

Az elnök (alelnökök) a Társulással összefüggő feladatok megvalósításához – utólagos beszámolási kötelezettséggel – jogosult szakértők igénybevételére, valamint segítő szervezet létrehozására a Társulás költségén. Az elnök tevékenységét segítő munkaszervezet a Projekt Irányító Szervezet (belső PIU).

A Társulás elnöke (alelnökei) a tőle elvárható gondossággal köteles eljárni. A kötelezettségének megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felel.

Az elnök a Társulás bevételeivel a Társult Települési Önkormányzatok, valamint a Társulási Tanács ellenőrzése mellett, önállóan, a Tanács hatáskörét nem sértve, a törvényi rendelkezéseknek megfelelően gazdálkodik; a működéssel járó költségeket a befizetett működési hozzájárulás fedezi.

Az elnöki (alelnöki) megbízatás megszűnik:

- önkormányzati tisztség megszűnésével,
- a Társulási Tanács által történő visszahívással,
- lemondással,
- elhalálozással.

Lemondás esetén az elnök (alelnök) köteles az őt delegáló önkormányzatot azonnal értesíteni és az új elnök (alelnök) személyének megválasztásáig a megbízatásával járó feladatokat ellátni. Az elnök köteles az elnök (alelnök) lemondásától számított 30 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni az új elnök megválasztásának céljából.

Az elnök lemondásával az alelnöki megbízatás nem szűnik meg.

A Társulás alelnökeinek megválasztására és megbízatásuk időtartamára az elnökre vonatkozó rendelkezések irányadók.

A Társulás alelnökei az elnök munkáját segítik, illetve akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesítik, ebben az esetben a Társulást együttesen jegyzik.

VII/2. Projekt Irányító Szervezet

A Társulás a KEOP projektek végrehajtó munkaszervezeteként – figyelemmel a Mötv. 95. § (4) bekezdésében foglalt rendelkezésekre – a Társulási Tanács elnökének polgármesteri hivatali székhelyén – Projekt Irányító Szervezetet (belső PIU, Project Implementation Unit) hoz létre. A belső PIU határozott időre, a projekt megvalósításának időpontjáig tartó hatállyal jön létre.

A belső PIU vezetője felelős a projektek végrehajtásáért, előrehaladásáért. A belső PIU tagjai Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának köztisztviselői.

A belső PIU feladatai:

- tájékoztatja a Tagokat,
- negyedévente elkészíti a projekttel kapcsolatos költségkimutatásokat, összesítőket a Tagok számára,
- a havi beszámolási kötelezettségen felül minden különös, halasztást nem tűró alkalommal is köteles költségkimutatást készíteni,
- részt vesz a Társulási Tanács ülésein, egyeztet az önkormányzatokkal,
- jelentést készít a jogszabályi, adózási, gazdasági feltételek megvalósulásáról,
- megszervezi az egyes ülések lebonyolítását,
- kapcsolatot tart fenn a projektbe bevont szakértőkkel, önkormányzati, környezetvédelmi megbízottakkal, valamint a szakhatóságokkal,
- előkészíti az esetleges szerződések, a szerződések módosítását,
- összegzi a Tagok munkáját, észrevételeket tesz további szabályozásra.
- elkészíti a támogatási kérelmet, kidolgoztatja a szükséges dokumentumokat, ehhez a szakértőkkel és a közreműködő szervezetekkel kapcsolatot tart,
- megszerzi az engedélyeket,
- megszervezi a támogatási kérelem aláírását és benyújtását,
- elősegíti a támogatási szerződés aláírását,
- teljesíti a nyilvánosságra és tájékoztatásra vonatkozó kötelezettségeket,
- kialakítja a projekt önálló nyilvántartási rendszerét,
- előkészíti a közbeszerzési eljárásokat,
- lebonyolítja a közbeszerzési eljárásokat,
- rendszeres monitoring jelentéseket készít, részt vesz a monitoring bizottság ülésein,
- elszámoltatja a vállalkozókat,
- átveszi az elvégzett munkákat,
- érvényesíti a jótállási igényeket,
- szervezi a beruházás aktiválását,
- lezárja a vállalkozói szerződéseket (pénzügyileg is),
- zárójelentést készít, jelzi a projekt befejezését a közreműködő szervezetek felé,
- megőrzi a projekt dokumentumait, archiválja azokat,
- felkészül az auditálásra.

VII/3. A Tisztviselők felelőssége

A Társulási megállapodás átfogja a Tagok teljes anyagi felelősségét a szerződésben rögzítettek, illetve a hivatkozott előírások tekintetében, de hangsúlyozandó a Tagokat képviselő tisztségviselők és képviselőtestületek, illetve a Társulási Megállapodásban kialakított szervezeti rendszer szerinti tisztségviselők személyi felelőssége.

VIII. A TÁRSULÁS KÉPVISELETE

A Társulást harmadik személyekkel szemben, bíróságok, és más hatóságok előtt általános képviseleti jogkörrel felruházva a Társulási Tanács elnöke képviseli. Az elnök akadályoztatása esetén az alelnökök, illetve az általuk felhatalmazott személy jogosult a képviseletre.

A Társulást a Társulási Tanács elnöke önállóan jegyzi. A Társulás jegyzése akként történik, hogy a géppel vagy kézzel előírt, előnyomott vagy nyomtatott társulási név alatt az elnök teljes nevét önállóan írja alá.

IX. TÁRSULÁSRA ÁTRUHÁZOTT ÖNKORMÁNYZATI FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

A Társulás tagjait képező önkormányzatok a Társulásra ruházzák át az alábbi feladat- és hatásköröket:

- a tervezési, kivitelezési, szolgáltatási és beszerzési munkák pályáztatása és szerződések megkötése,
- jelen szerződés IV. pontjában foglalt, a Társulás feladatának ellátása, a KEOP előírásainak teljesítése érdekében a Társulási Tanácsra átruházott valamennyi feladat- és hatáskör.
- A társulás tagjai vállalják, hogy testületi döntéssel átruházzák a Társulásra az Mőtv. 13. § (1) bekezdés 19. pontjában, valamint a hulladékgazdálkodással kapcsolatos egyéb jogszabályban meghatározott kötelezettségeiket.

X. A TÁRSULÁSBAN FOGLALKOZTATOTT SZEMÉLY ALKALMAZÁSÁNAK FELTÉTELEI

A Társulás alkalmazottainak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a helyi önkormányzatok által fenntartott szolgáltató feladatokat ellátó egyes költségvetési intézményeknél szóló 77/1993. (V. 12.) Kormányrendeletben foglaltak, *a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), illetve a Ptk. megbízásra vonatkozó szabályai az irányadók.*

A Társulás alkalmazottai felett a munkáltatói jogkör gyakorlására a Társulási Tanács elnöke jogosult.

XI. TAGSÁGI JOGVISZONY

Tagok ezen Társulási megállapodás elfogadásával és aláírásával, kötelezettséget vállalnak arra vonatkozóan, hogy elfogadják a kiválással (felmondással), illetve kizárással összefüggő felelősségi szabályokat.

XI/1. A Társulási megállapodás felmondása (Kiválás)

Tekintettel arra, hogy a Társulás határozott cél megvalósítására jött létre, Tagok a beruházás megvalósítása érdekében önként vállalják, hogy a törvényben biztosított felmondási jogukkal

csak tényleges és alapos indokok alapján, a Társulási Tanáccsal és a KEOP Közreműködő Szervezettel történt egyeztetést követően élnek.

A Társulási megállapodást felmondani, a Társulásból kiválni csak a naptári év utolsó napjával – december 31-i hatállyal – lehet.

Amennyiben egy Tag a kiválásról (felmondásról) határoz, úgy ezt a minősített többséggel meghozott képviselőtestületi döntését legalább 6 hónappal korábban kell megtennie a Társulási Tanács elnökének egyidejű értesítése mellett.

A felmondó Tag köteles a tárgyévi vagyoni hozzájárulásának teljesítésére, valamint felmondásával a Társulásnak okozott kár teljes körű - Ptk. szerinti - megtérítésére.

Tag általi felmondás esetén a Társulás köteles a Taggal elszámolni a vagyoni hozzájárulás arányának megfelelően, figyelembe véve a kártérítési kötelezettséget és a Társulást terhelő kötelezettségeket is.

XI/2. Tagi kizárás

A Társulási Tanács minősített többséggel dönt a Társulásból történő kizárásról, amennyiben a Tag a Társulási Megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tesz eleget.

Különösen ilyen kötelezettségzegésnek minősül a működési hozzájárulás megfizetésének, valamint a Társulás működéséhez szükséges képviselő-testületi döntések meghozatalának elmulasztása, illetve a Társulás érdekeivel ellentétes bármely magatartás.

A kizárás esetén is fennáll a Tag kártérítési és egyéb kötelezettsége, ezen felül a Tag a kizárás kimondásával egyidejűleg köteles ötévi, a rá megállapított, a kizárás évében hatályos hozzájárulási összeget a Társulás részére megfizetni, és a már befizetett tagi hozzájárulást a Társulástól nem követelheti.

XI/3. Tagfelvétel (Csatlakozás)

A Társuláshoz való csatlakozást a Társulási Tanács hagyja jóvá, kizárólag azon önkormányzatok képviselőtestülete számára, amelyek a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok közös ellátása érdekében kívánnak csatlakozni, továbbá amely önkormányzatokkal a műszaki kapcsolat már létrejött, illetve az kialakítható, továbbá akik jelen szerződés rendelkezéseit magukra nézve teljes egészében kötelezőnek ismerik el.

A csatlakozási szándék kinyilvánításához a társulni kívánó önkormányzat képviselőtestületének legalább 6 hónappal korábban minősített többséggel hozott határozata szükséges, melynek tartalmaznia kell, hogy a testület elfogadja a Társulás céljait, továbbá a feladatok megvalósításához ráeső költségvetési hozzájárulást (hitelfelvételt/kötvénykibocsátást) biztosítja.

A Társuláshoz történő csatlakozáshoz a Társulás Tagjai a képviselőtestületük által minősített többséggel hozott határozattal járulnak hozzá.

A csatlakozás elfogadása esetén a Társulási Megállapodás Aláírólapját a Tagokra nézve módosítani kell és a változást – melyhez az Irányító Hatóság hozzájárulása is szükséges – a *Magyar Államkincstár Győr-Moson-Sopron Megyei Igazgatóság*hoz kell bejelenteni.

XII. A TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS HATÁLYA, MEGSZŰNÉSE

A Társulási szerződés hatálya a projekt megvalósításának és működtetésének időtartamára terjed ki.

A Társulás megszűnik az Mőtv 91. §-ban meghatározott esetekben.

A Társulás megszűnése esetén a Tagok a megszűnés időpontjával bezáróan egymással elszámolni kötelesek.

A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek teljesítése után fennmaradó vagyon a Társulás tagjait vagyoni hozzájárulásuk arányában illeti meg.

A Társulás megszűnése esetén a Társulás kötelezettségeiért a Tagok a vagyoni hozzájárulásuk arányában tartoznak felelősséggel, a tagdíjra vonatkozó szabályok figyelembevételével.

XIII. NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA

A tagi önkormányzatok általános feladatai közé tartozik a társadalmi tudatformálás. A szerződés IV. fejezetében rögzítetteknek megfelelően jelen projekt megvalósításához elengedhetetlen feltétel a megfelelő nyilvánosság biztosítása.

Tagok kötelezettséget vállálnak közvetlenül, továbbá saját szervezeteik útján, illetve a civil szervezetek bevonásával a teljes körű lakossági tájékoztatásra.

Tagok a teljes pályázati és beruházási időszakra vonatkozóan rendszeres és folyamatos tájékoztatást nyújtanak településeik polgárai számára.

A Társulásnak folyamatosan törekednie kell az országos és a regionális hatóságok, valamint a civil szervezetek tájékoztatása során a beruházás elfogadtatására, ezáltal működése biztonságának megőrzésére is.

XIV. ÜZEMELTETÉS

Tagok egy olyan egységes üzemeltetésű hulladékgazdálkodási rendszert hoztak létre, melyben a Társulás a hulladékgazdálkodási rendszer üzemeltetésével az STKH Kft.-t bízza meg közszolgáltatási szerződés keretében. Az STKH Kft. által a Társulásnak fizetett bérleti díjból a Társulás biztosítja a rendszer amortizációját, a szükséges visszapótlást és a hitel és/vagy kötvény pénzügyi fedezetét.

XV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Társulási Megállapodás hatályba lépéséhez a társult tagi önkormányzatok képviselőtestületei mindegyikének minősített többséggel történő jóváhagyása szükséges.

A tagi önkormányzatok képviselő-testületei a Társulási Megállapodást közös megegyezéssel módosíthatják az általuk meghatározott időpontban azzal, hogy a jelen megállapodás módosításához a Társulásban résztvevő valamennyi önkormányzat képviselőtestületének minősített többséggel hozott határozata szükséges. Egyebekben a társulási megállapodás módosítására a Mőtv szabályait kell alkalmazni az alábbiak figyelembevételével.

A Társulási Megállapodás módosítását bármely tagi önkormányzat, az elnök és az alelnökök

kezdemenyezhetik. A kezdeményezést az elnökhöz kell benyújtani. Az elnök vagy a székhelyönkormányzat kezdeményezését a tagönkormányzatoknak közvetlenül kell megküldeni társulási tanácsi előterjesztés formájában. Az elnökhöz benyújtott kezdeményezésben a módosítási javaslatot szövegszerűen be kell mutatni, ennek hiányában a módosítás célját kell kifejezni.

Tagok tudomásul veszik, hogy a Társulási Tanácsba delegált személyek változása esetén, 30 napon belül meg kell jelölniük az új tagi képviselőket.

A Társulás, célját képező szakmai tevékenység végzésére, írásban külső szakmai szervezetet bízhat meg.

Tagok rögzítik, hogy amennyiben jelen megállapodás valamely rendelkezése jogszabály vagy egyéb, feleken kívülálló ok miatt objektíve nem alkalmazható, a többi – fentiekkel nem érintett – része teljes hatályban fennmarad.

A Tagok vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalásos úton, egymás közötti egyeztetéssel kísérlük meg rendezni, ennek sikertelensége esetére a Győri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság kizárólagos illetékességének vetik alá magukat. Egyeztetéseik során a Tagok jogosultak közvetítő szolgáltatását igénybe venni.

Tagok rögzítik, hogy e megállapodásnál alkalmazták, és tudomásul vették a vonatkozó magyar jogszabályokat.

Jelen Társulási Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben elsősorban a *Mötv., az Áht., illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet. (a továbbiakban: Ávr.)* az irányadó.

Tagok a jelen Társulási Megállapodást aláírás előtt részletesen átolvasták, közösen értelmezték az abban foglaltakat és megértették.

Tagok a fentiek szerint jelen Társulási Megállapodást – az 1. sz. mellékletet képező Aláírólapon – 45 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Társulási Megállapodás a törzskönyvi bejegyzés napjával *lépett* hatályba.

Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

1. számú melléklet: Aláírólap, mely tartalmazza a társult önkormányzatok nevét székhelyét és a képviseleti joggal rendelkező nevét, valamint a képviselő aláírását.
2. számú melléklete: A társult települések lakosság száma
3. számú melléklet: Képviselőtestületi határozatok
- 4. számú melléklet: Régiók felsorolása**

.....
Agyagosszergény Község Önkormányzata
9441 Agyagosszergény, Kossuth L. u. 16.
Szalai Istvánné polgármester

.....
Kapuvár Városi Önkormányzat
9330 Kapuvár, Fő tér 1.
Hámori György polgármester

.....
Ágfalva Községi Önkormányzat
9423 Ágfalva, Soproni u. 3.
Pék Zsuzsánna polgármester

.....
Kópháza Község Önkormányzata
9495 Kópháza, Fő u. 15.
Grubits Ferenc polgármester

.....
Cirák Község Önkormányzata
9364 Cirák, Fő u. 6.
Tóth Sándor József polgármester

.....
Lövő Községi Önkormányzat
9461 Lövő, Fő u. 18.
Hollósi Gábor polgármester

.....
Csáfordjánosfa Községi Önkormányzat
9375 Csáfordjánosfa, Hunyad u. 1.
Németh Albert Viktor polgármester

.....
Nagycenk Nagyközség Önkormányzata
9485 Nagycenk, Gyár u. 2.
Csorba János polgármester

.....
Csapod Község Önkormányzata
9372 Csapod, Fő u. 21.
Kocsis László polgármester

.....
Nagylózs Község Önkormányzata
9482 Nagylózs, Vörösmarty u. 31/A.
Szigeti Éva polgármester

.....
Csér Községi Önkormányzat
9375 Cser, Fő u. 44.
Várallyai István polgármester

.....
Nemeskér Községi Önkormányzat
9471 Nemeskér, Fő u. 32.
Joóné Nagy Csilla Emőke
polgármester

.....
Dénesfa Község Önkormányzata
9365 Dénesfa, Fő u. 11.
Takács Lajos Zoltán polgármester

.....
Peresztég Község Önkormányzat
9484 Peresztég, Ady E. u. 1.
Sellei Tamás polgármester

.....
Ebergőc Község Önkormányzata
9451 Ebergőc, Kossuth L. u. 16.
Szabó Szabolcs Imre polgármester

.....
Petőháza Község Önkormányzata
9443 Petőháza, Kinizsi u. 42.
Piskolti Béla polgármester

.....
Egyházaskfalú Község Önkormányzata
9473 Egyházaskfalú, Fő u. 89.
Sándor József polgármester

.....
Pinnye Község Önkormányzata
9481 Pinnye, Arany u. 15.
Farkas Tamás polgármester

.....
Fertőboz Község Önkormányzata
9493 Fertőboz, Fő u. 17.
Tóth József Gyula polgármester

.....
Pusztacsalád Községi Önkormányzat
9373 Pusztacsalád, Fő u. 64.
Csapó Gábor polgármester

.....
Fertőd Város Önkormányzata
9431 Fertőd, Madách Sétány 1.
Bognár Zoltán polgármester

.....
Répceszemere Községi Önkormányzat
9375 Répceszemere, Fő u. 60.
Radics László János polgármester

.....
Fertőendréd Község Önkormányzata
9442 Fertőendréd, Fő u. 68.
Horváth Attiláné polgármester

.....
Répcevis Község Önkormányzata
9475 Répcevis, Fő utca 75.
Hollósi Péter Pál polgármester

.....
Fertőhomok Község Önkormányzata
9492 Fertőhomok, Akác utca 44.
Horváth Attila polgármester

.....
Röjtökmuzsaj Község Önkormányzata
9451 Röjtökmuzsaj, Röjtöki u. 193.
Kiss József polgármester

.....
Fertőrákos Községi Önkormányzat
9421 Fertőrákos, Fő u. 139.
Palkovits János polgármester

.....
Sarród Községi Önkormányzat
9435 Sarród, Rákóczi u. 8.
Papp Gyula polgármester

.....
Fertőszentmiklós Városi Önkormányzat
9444 Fertőszentmiklós, Szent István u. 19.
Horváth Tibor polgármester

.....
Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata
9400 Sopron, Fő tér 1.
Dr. Fodor Tamás polgármester

.....
Fertőszéplak Községi Önkormányzat
9436 Fertőszéplak, Petőfi u. 2.
Kóbor Attila polgármester

.....
Sopronhorpács Község Önkormányzata
9463 Sopronhorpács, Fő u. 14.
Talabér Jenő polgármester

.....
Gyalóka Község Önkormányzata
9474 Gyalóka, Fő u. 14.
Kincse Attila polgármester

.....
Sopronkövesd Községi Önkormányzat
9483 Sopronkövesd, Kossuth u. 77.
Fülöp Zoltán polgármester

.....
Gyóró Község Önkormányzata
9363 Gyóró, Fő u. 7.
Zsirai Jenő polgármester

.....
Szakony Község Önkormányzata
9474 Szakony, Fő u. 164.
Farkas Gyula polgármester

.....
Harka Község Önkormányzata
9422 Harka, Nyéki u. 34.
Szabó Károly polgármester

.....
Újkér Község Önkormányzata
9472 Újkér, Csikos u. 4.
Hettlinger Károly polgármester

.....
Hegykő Község Önkormányzata
9437 Hegykő, Iskola u. 1.
Szigethi István polgármester

.....
Und Község Önkormányzata
9464 Und, Fülesi u. 5.
Pintér Tamás polgármester

.....
Hidegség Község Önkormányzata
9491 Hidegség, Petőfi u. 1.
Kovács István polgármester

.....
Vitnyéd Községi Önkormányzat
9371 Vitnyéd, Fő u. 7.
Szalai Csaba József polgármester

.....
Himod Község Önkormányzata
9362 Himod, Kossuth u. 1.
Módos Ferenc polgármester

.....
Völcsej Községi Önkormányzat
9462 Völcsej, Fő u. 50.
Szőke Attila polgármester

.....
Hövej Község Önkormányzata
9361 Hövej, Fő út 52.
Horváth Istvánné polgármester

.....
Zsira Község Önkormányzata
9476 Zsira, Rákóczi u. 8.
Nagy Ferdinánd polgármester

.....
Iván Községi Önkormányzat
9374 Iván, Fő u. 84.
Baráth Károly polgármester

Társult tag település lakosságszámai

Sorszám	Település neve	Település lakosszáma fő 2014. január 1. adat
1	Agyagosszergény	894
2	Ágfalva	2146
3	Cirák	583
4	Csapod	541
5	Csáfordjánosfa	205
6	Csér	35
7	Dénesfa	428
8	Ebergőc	155
9	Egyházaskalu	867
10	Fertőboz	290
11	Fertőd	3332
12	Fertőendréd	608
13	Fertőhomok	688
14	Fertőrákos	2281
15	Fertőszentmiklós	3793
16	Fertőszéplak	1284
17	Gyalóka	77
18	Gyóró	404
19	Harka	1906
20	Hegykő	1482
21	Hidegség	398
22	Himod	668
23	Hövej	329
24	Iván	1290
25	Kapuvár	10388
26	Kópháza	2106
27	Lövő	1415
28	Nagycenk	1929
29	Nagylózs	1032
30	Nemeskér	214
31	Pereszteg	1452
32	Petőháza	1040
33	Pinnye	348
34	Pusztacsálád	269
35	Répceszemere	307
36	Répcévis	361
37	Röjtökmuzsaj	437
38	Sarród	1000
39	Sopron	58662
40	Sopronhorpács	841
41	Sopronkövesd	1204
42	Szakony	446
43	Újkér	973
44	Und	347
45	Vitnyéd	1331
46	Völcséj	375
47	Zsira	853

4. sz. melléklet

Régiók felsorolása

Régió megnevezése	Település megnevezése
1. sz. régió	Csáfordjánosfa, Csér, Egyházasköte, Gyalóka , Iván, Pusztacsallád, Répcseszmeré, Répcsevis, Sopronhorpács , Szakony , Und, Újkér, Zsira
2. sz. régió	Fertőboz, Fertőhomok, Fertőrákos, Hegykő, Hidegség
3. sz. régió	Csapol, Fertőd, Fertőendréd, Fertőszentmiklós, Fertőszéplak, Petőháza, Sarród
4. sz. régió	Harka, Ágfalva , Lövő , Nemeskér , Völcséj
5. sz. régió	Agyagosszergény, Cérák, Dénesfa, Gyóró, Himod, Hővej, Kapuvár, Vitnyéd
6. sz. régió	Ebergőc, Kópháza, Nagycenk, Nagylózs, Pereszteg , Pinnye, Röjtökmuzsaj, Sopronkövesd,

Rendeletek

**Fertőszéplak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2017. (IX. 28.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (II. 17.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

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

1. §

Fertőszéplak Község Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 1/2017. (II. 17.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: R.) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § A képviselő-testület az együttes 2017. évi költségvetést

a) 675.122 ezer Ft bevétellel és

b) 675.122 ezer Ft kiadással, ezen belül

ba) 76.967 ezer Ft személyi juttatás,

bb) 17.075 ezer Ft munkaadókat terhelő járulék,

bc) 83 945 ezer Ft dologi kiadás

bd) 8.370 ezer Ft ellátottak pénzbeli juttatása,

be) 162.600 ezer Ft támogatás, pénzeszköztátadás,

bg) 3.200 ezer Ft hiteltörlesztés,

bg) 322.965 ezer Ft felhalmozási kiadás

főelőirányzatokkal állapítja meg.”

2. §

Az R. 4. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) Az önkormányzat európai uniós forrásból finanszírozott fejlesztéseit a 12. számú melléklet tartalmazza.”

3. §

Az R. 8. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat általános tartalékát 55 518 e Ft összegben hagyja jóvá a 3. számú melléklet kiadási előirányzatainak 3.6.1 alcíme szerint.”

4. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napját követő napon lép hatályba, és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

(2) Az R. 1-8. számú melléklete helyébe jelen rendelet 1-8. számú melléklete lép.

(3) Az R. a jelen rendelet 9. számú melléklete szerinti 12. számú melléklettel egészül ki.


Kóbor Attila
polgármester




Vezér Beáta
jegyző

Kihirdetési záradék

Fertőszéplak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete ezt a rendeletet 2017. szeptember 26. napján megtartott ülésén fogadta el.

A kihirdetés napja: 2017. szeptember 28.




Vezér Beáta
jegyző

A B C D E F G					e Ft	
1	A	Költségvetési kiadások:			eredeti	módosított
2	I	Működési kiadások:			279 276	293 439
3	1.	Személyi juttatások			76 381	76 967
4	2.	Munkaadókat terhelő járulékok			17 075	17 075
5	3.	Dologi és egyéb folyó kiadások			71 231	83 945
6	4.	Egyéb működési kiadások			106 219	107 082
7		4.1. Irányítás alá tartozó költségvetési szervnek foly.támogatás			94 170	94 701
8		4.2. Támogatásértéktű működési kiadások			1 790	2 122
9		4.3. Működési célú pénzeszköztátadás államháztartáson kívülre			7 925	7 925
10		4.4. Költségvetési támogatás előlegének visszafizetése			2 334	2 334
11	5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			8 370	8 370
12	II	Felhalmozási kiadások			82 262	322 965
13	1.	Beruházási kiadások ÁFA-val			54 857	291 798
14	2.	Felújítási kiadások ÁFA-val			24 405	26 667
15	3.	Egyéb felhalmozási kiadások			3 000	4 500
16		3.1. Támogatásértéktű felhalmozási kiadások			0	0
17		3.2. Felhalmozási célú pénzeszköztátadás államháztartáson kívülre			3 000	4 500
18	III	Támogatási kölcsönök nyújtása, törlesztése			0	0
19	IV	Pénzforgalom nélküli kiadások:			59 039	55 518
20	1.	Alap- és vállalkozási tevékenységek közötti elszámolások			0	0
21	2.	Egyéb pénzforgalom nélküli kiadások			59 039	55 518
22	A	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			420 577	671 922
23	B	Működési bevételek				
24	I	Működési bevételek			319 332	321 159
25	1.	Működési bevételek			35 534	35 534
26	2.	Közhatalmi bevételek			110 465	110 465
27		2.1. Illetékek			0	0
28		2.2. Helyi adók			107 000	107 000
29		- Építményadó			7 000	7 000
30		- Helyi iparüzési adó			100 000	100 000
31		2.3. Átengedett központi adók			3 000	3 000
32		2.4. Bíróságok, pótlékok és egyéb sajátos bevételek			460	460
33		2.5. Igazgatási szolgáltatási díjak			5	5
34	3.	Működési támogatások			167 189	169 016
35		3.1. Önkormányzat működési célú költségvetési támogatása			73 019	74 315
36		3.2. Irányító szervtől kapott támogatás			94 170	94 701
37	4.	Egyéb működési bevételek			6 144	6 144
38		4.1. Támogatásértéktű működési bevételek			6 144	6 144
39		4.2. Működési célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			0	0
40		4.3. Előző évi működési célú pénzmaradvány átvétel			0	0
41		4.4. Előző évi költségvetési kiegészítések, visszatérülések			0	0
42		4.5. Működési kölcsönök visszatérülése			0	0
43	II.	Felhalmozási bevételek			28 671	278 189
44	1.	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek			28 000	28 000
45		1.1. Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése			28 000	28 000
46		1.2. Önkormányzatok sajátos felhalmozási és tőke bevételei			0	0
47		1.3. Pénzügyi befektetések bevételei			0	0
48		1.4. Felhalmozási célú ÁFA bevétel			0	0
49	2.	Felhalmozási támogatások			0	249 518
50		2.1. Központosított előirányzatokból fejlesztési célúak			0	249 518
51		2.2. Fejlesztési célú támogatások			0	0
52	3.	Egyéb felhalmozási bevételek			671	671
53		3.1. Támogatásértéktű felhalmozási bevételek összesen			0	0
54		3.2. Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel államháztartáson kívülről			0	0
55		3.3. Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány átvétel			0	0
56		3.4. Felhalmozási kölcsönök visszatérülése			671	671
57	III.	Pénzforgalom nélküli bevételek			0	0
58	1.	Alap- és vállalkozási tevékenység közötti elszámolások			0	0
59		Ártutó, függő bevétel			0	0
60	B	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN:			348 003	599 348
61	C	Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló pénzforgalom nélküli bevételek				
62	V	Előző évek pénzmaradványának igénybevétele			75 774	75 774
63	1.	Működési célra			18 983	27 798
64	2.	Felhalmozási célra			56 791	47 976
65		- önkormányzat saját pénzmaradványa			56 791	47 976
66		- közmuévagyon kezelés maradványa				
67	D	Költségvetési hiány belső finanszírozását meghaladó összegének külső finanszírozására szolgáló bevételek			0	0
68	VI	Felhalmozási célú hitel felvétele			0	0
69	E	A költségvetési többlet felhasználásához kapcsolódó finanszírozási kiadások:				
70	VI	Értékpapírok vásárlásának kiadásai				
71	VII.	Hitelek törlesztése és kötvénybevitálás kiadásai:			3 200	3 200
72		Működési célú hitel törlesztése és működési célú kötvénybevitálás				
73	1.	Működési célú hitel törlesztése és működési célú kötvénybevitálás			3 200	3 200
74	E	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:			3 200	3 200
75	TÁRGYÉVI KIADÁSOK:	A+E			423 777	675 122
76	TÁRGYÉVI BEVÉTELEK:	B+C+D			423 777	675 122

BEVÉTELEK

1. tábla

A	B	C	Működési bevételek																R	S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
			Közhatalmi bevételek				Intézményi működési bev.				Költségvetési támogatás				Támogatásérté-kü bevételek						Pénzeszköz átv.				Működési c. kölcsön vissza				Működési pénzmaradvány ig.vétel				Összesen																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
			eredeti	módosított			eredeti	módosított			eredeti	módosított			eredeti	módosított					eredeti	módosított			eredeti	módosított			eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													</

2. tábla

A	B	C	Felhalmozási bevételek												P	Q	R	S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
			Felhalmozási és tőke jell.bev.				Felhalmozási célú pénzeszköz átvét.				Felhalmozási c. kölcsön visszatér.								Felhalmozási pénzmaradvány ig.vétel				Finanszírozási bevétel (hitel)				Összesen																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
			eredeti	módosított			eredeti	módosított			eredeti	módosított							eredeti	módosított			eredeti	módosított			eredeti	módosított																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	</

Államigazgatási feladat : Államig.f.
Kötelező feladatok : Köt.f.
Önként vállalt feladatok: Önk.v.

LÉTSZÁM TERV

1. tábla

	A Munkáltató szerv / foglalkoztatás jellege	B Teljes munkaidős (fő)		C módosított
		eredeti		
1				
2				
3	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	7		7
4	Jegyző	1		1
5	Ügyintéző	6		6
6	Fertőszéplak község Önkormányzata	1		1
7	Önkormányzati jogalkotás			
8	Polgármester	1		1
9	Településüzemeltetés**	4,5		4,5
10	Zöldterület kezelés	3		3
11	Város és községgazdálkodás	1,5		1,5
12	Napköziotthonos Óvoda**	11		11
13	Vezető, vezető-helyettes	2		2
14	Beosztott óvónő	5		5
15	Dajka	3		3
16	Pedagógiai asszisztens	1		1
17	Összes létszám	23,5		23,5

2. tábla

Közfoglalkoztatottak éves létszám előirányzata

	A	B Fő		C
		eredeti	módosított	
1				
2				
3	Közcélú foglalkoztatás*** (város gazdálkodás)	0		0
4	Közfoglalkoztatás összesen	0		0

* = Köztisztviselő besorolású foglalkoztatás

** = Közalkalmazott besorolású foglalkoztatás

***=Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó

EGYÉB MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (e Ft)

1	A	B	C D	
			Előirányzat	
			eredeti	módosított
2		Támogatásértékű működési kiadások	95 960	96 823
3		<i>Irányítás alá tartozó költségvetési szervnek folyósított támogat.</i>	94 170	94 701
4	Köt.f.	- Margaréta Óvoda	60 588	60 588
5	Államig.f.	- Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal	33 582	34 113
6		Egyéb támogatás értékű működési kiadás	1 790	2 122
7	Köt.f.	Sarród Község Önkormányzata	570	902
8	Köt.f.	Fertőd-M.Szociális Szolgáltató	1 220	1 220
9	Önk.v.	Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre	7 925	7 925
10		Egyházközösség támogatása	5 000	5 000
11		Egyházközösségi CARITAS támogatása	100	100
12		Rendőrség támogatása	100	100
13		Sportegyesület támogatása	1 500	1 500
14		Horgászegyesület támogatása	100	100
15		Nyugdíjasklub támogatása	450	450
16		Diákönkormányzat támogatása	50	50
17		Vöröskereszt támogatása	20	20
18		Szent Cecília Kórus támogatása	150	150
19		Miserecordias Ifjúsági Énekkar és Zenekar támogatása	150	150
20		Fertőmenti Madarászok Egyesület támogatása	50	50
21		Pokker János Alapítvány támogatása	50	50
22		Patrióta Egyesület támogatása	30	30
23		Mentőszolgálat támogatása	50	50
24		Páter Szergiusz	50	50
25		Kertészeti Oktatásért Alapítvány (Tökfesztivál)	50	50
26		Katasztrófavédelem	25	25
27		Társadalom-, és szociálpolitikai és egyéb juttatás, támog.	8 270	8 270
28	Köt.f.	Települési támogatás	500	500
29	Köt.f.	Pénzbeli temetési segély	500	500
30	Köt.f.	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	300	300
31	Önk.v.	Gyermekejóléti pénzbeli és természetbeli ellátások	4 660	4 660
32	Önk.v.	Önk. Saját hat. Nyújtott ellátás	2 310	2 310
33		Pénzeszközáttadás összesen	112 155	113 018
34		Tartalékok	59 039	55 518
35	Köt.f.	Általános tartalék	59 039	55 518
36		ebből: - Közös Hivatal		
37		- Fertőszéplak Önkormányzat	59 039	55 518
38		Céltartalék		
39		ebből: - Fertőszéplak Önkormányzat		
40		Mindösszesen	171 194	168 536

Államigazgatási feladatok: Államig.f.

Kötelező feladatok :Köt.f.

Önként vállalt feladatok : Önk.v.

FEJLESZTÉSEK (e Ft)
2017

A				B	C
1	BERUHÁZÁSI kiadások			Előirányzat	
				eredeti	módosított
2	01	Közös Hivatal		0	0
3	02	Margaréta Óvoda		457	457
4		01	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések	457	457
5	03	Önkormányzat			
6	01	Jogalkotás		0	0
7	02	Település üzemeltetés kiadásai		54 400	291 341
8		01	Mátyás király u. telkek, utak belterületbe vonás	7 600	0
9		02	Mátyás király u. víz tervezés	1 422	1 422
10		03	Mátyás király u. víz, szennyvíz kivitelezés	16 510	16 510
11		04	Mátyás király u. csapadékvíz tervezés	381	381
12		05	Mátyás király u. csapadékvíz kivitelezés	4 191	4 191
13		06	Mátyás király u. kavicsos út kialakítása	4 679	4 679
14		07	Rendezési terv	6 350	6 350
15		08	Szennyvíz gyűjtése, üzemeltetésre átadott közművek ber.	12 517	12 517
		09	Szent István utca környezetrendezés		550
		10	Csapadékvíz-elvezetés (pályázat)		243 518
16		11	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzések	750	1 223
17			Önkormányzat	500	973
18			Művelődési ház (látkép galéria)	250	250
19	Beruházási kiadások összesen:			54 857	291 798
20	FELÚJÍTÁSI kiadások				
21	04	Önkormányzat			
22	01	Település üzemeltetés kiadásai		24 405	26 667
23		01	Szennyvíz gyűjtése, üzemeltetésre átadott közművek felúj.	1 405	1 405
24		02	1 iskolai tanterem komplett felújítása	3 000	3 000
25		03	Nagy Lajos u. járda felújítás	16 353	16 610
26		04	Széchenyi utca járdafelújítás	3 647	3 808
		05	Külterületi utak felújítása tervezés	0	1 464
		06	Művelődési ház belső felújítás tervezés	0	380
27	Felújítási kiadások összesen:			24 405	26 667
28	Egyéb felhalmozási kiadások				
29	04	Önkormányzat		3 000	4 500
30	03	Szociális ellátás kiadásai		3 000	4 500
31		02	Önkormányzat által nyújtott otthonteremtési támogatás	3 000	4 500
32	Egyéb felhalmozási kiadások összesen:			3 000	4 500
33	Fejlesztések összesen:			82 262	322 965

MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ BEVÉTELI ÉS KIADÁSI ELŐIRÁNYZATOK (e Ft)

A		B		C	D	E
BEVÉTELEK		KIADÁSOK				
1	Működést szolgáló bevételek	eredeti	módosított	Működési kiadások		eredeti
2	Működési bevételek	35 534	35 534	Személyi juttatások		76 381
3	Intézményi működési bevételek	21 951	21 951	Munkaadókat terhelő járulékok		17 075
4	Kamatbevételek	801	801	Dologi jellegű kiadások		51 935
5	Áfa bevételek	12 782	12 782	Irányító szerv alá tartozó költségvetési szerv támogatása		94 170
6	Közhatalmi bevételek	110 465	110 465	Társadalom-, és szociálpolitikái, egyéb juttatások		8 370
7	Igazgatási szolgáltatási díjak	5	5			
8	Helyi adók	107 000	107 000	Támogatásértékű működési támogatások		1 790
9	Átengedett központi adók	3 000	3 000	Működési célú pénzeszköz átadás államháztartáson kívülre		7 925
10	Bírságok, pótlékok, egyéb sajátos bevételek	460	460	Állami támogatás előlegének visszafizetése		2 334
11	Működési támogatások:	173 333	175 160	Vásárolt termékek és szolgáltatások ÁFA-ja		12 796
12	Önkormányzat működési célú költségvetési támogatása	73 019	74 315	ÁFA befizetés		6 500
13	Előző évi visszatérülések			Működési célú tartalék		
14	Irányító szervtől kapott támogatás	94 170	94 701	- általános tartalék		59 039
15	Támogatásértékű működési bevétel	6 144	6 144			
16	ebből: OEP-től (TB. alapoktól)	123	123			
17	Véglegesen átvett pénzeszköz áh-on kívülről					
18	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése					
19	Előző évi működési célú pénzmaradvány igénybevétele	18 983	27 798			
20	Működési bevételek összesen	338 315	348 957	Működési kiadások összesen		338 315
21	Felhalmozást szolgáló bevételek			Felhalmozási kiadások		
22	Adott kölcsön visszatérülése	671	671	Felújítási kiadások		19 216
23	Üzemeltetésből származó bevétel			Felújítási kiadások előzetes ÁFA-ja		5 189
24	Tárgyi eszközök értékesítése	28 000	28 000	Beruházási kiadások		43 195
25	Önkormányzati vagyon bérbeadása			Beruházások előzetes ÁFA-ja		11 662
26	Fejlesztési célú ÁFA bevétel			Általános forgalmi adó befizetés		
27	Támogatás értékű fejlesztési bevétel		249 518	Támogatási kölcsön nyújtása		
28	Pénzeszköz átvétel ÁHT-n kívülről			Fejlesztési célú pénzeszköz átadás ÁHT-n kívülre		3 000
29	Hitel felvétel			Fejlesztési célú tartalék		
30	Előző évi fejlesztési célú pénzmaradvány igénybevétele	56 791	47 976	Hitel törlesztés		3 200
31	Felhalmozási bevételek összesen	85 462	326 165	Felhalmozási kiadások összesen		85 462
32	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	423 777	675 122	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		423 777

A		B		C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	2	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal		Állami támogatás		Közhatalmi bevételek		Kamat bevételek		Irányító szervtől kapott támogatás		Pénzmaradványig		Felhalmozási bevételek		Összesen	
				eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított		
3	Önkormányzati igazgatás	0	0	0	0	5	5	6	6	33 582	34 113	0	0	0	0	33 593	34 124
4	Önkormányzati igazgatás	0	0	0	0	5	5	6	6			0	0	0	0	11	11
5	Támogatási célú finansz.műv	0	0	0	0	0	0	0	0	33 582	34 113	0	0	0	0	33 582	34 113
6	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	0	0	0	0	5	5	6	6	33 582	34 113	0	0	0	0	33 593	34 124

2. táblázat

KIADÁSOK (eft)															
A	Fertőszéplaki Közös Önkormányzati Hivatal														
B	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS														
C	Személyi j.		M. járulékok		Dologi k.		Pénzbeli juttatás		Pénzeszk. átadás			Felhalmozási kiadás		Összesen	
D	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti		módosított
E	5 113	5 113	4 394	4 394	5 350	5 350	0	0	0	0	0	0	0	0	
F	5 350	5 350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
G	5 350	5 350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
H	400	400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
I	400	400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
J	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
K	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
L	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
N	38 454	38 454	19 519	19 519	5 350	5 350	0	0	0	0	0	0	0	0	
O	34 124	400	4 461	29 263	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

3. táblázat

A		B		C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	2	Intézmény		Állami t.		Intézményi működési bevételek		Támogatásértékkü bevételek		Irányító szervtől kapott támogatás		Pénzmaradvány igénybe vétel		Felhalmozási bevételek		Összesen	
				eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított		
3	Margareta Óvoda	32 441	32 441	3 155	923	923				4 312	4 312					36 753	36 753
4	ebből Fertőszéplak Óvoda működési																
5	Fertőszéplak étkezés	3 155	3 155	3 155	923	923										36 753	36 753
6	Fertőszéplak	35 596	35 596	923	923	923				4 312	4 312					4 078	4 078
7	Sarród Óvoda működési	14 657	14 657	14 657	188	188				4 901	4 901					40 831	40 831
8	Sarród étkezés	1 122	1 122	1 122												1 310	1 310
9	Sarród	15 779	15 779	15 779	188	188				4 901	4 901					20 868	20 868
10	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	51 375	51 375	51 375	1 111	1 111				9 213	9 213					61 699	61 699

4. táblázat

A		B		C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	2	Intézmény		Személyi j.		M. járulék		Dologi k.		Egyéb műk.		Pénzeszköz átadás		Felhalmozási kiadás		Összesen	
				eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított	eredeti	módosított		
3	Margareta Óvoda																
4	ebből Fertőszéplak étkeztetés																
5	Fertőszéplak Óvodai nevelés szakm	24 708	24 708	5 621	5 621			812	5 224							31 141	5 224
6	Fertőszéplak Óvodai nevelés műk.							3 485	600					381		3 866	600
7	Fertőszéplak	24 708	24 708	5 621	5 621			10 121	10 121	0	0	0	0	381	381	40 831	40 831
8	Sarród Óvodai int.étkeztetés							2 028	2 028							2 028	2 028
9	Sarród Óvodai nevelés szakmai	13 508	13 508	3 074	3 074			1 962	1 962					76	76	2 038	2 038
10	Sarród Óvodai nevelés működési															20 868	20 868
11	Sarród	13 508	13 508	3 074	3 074			4 210	4 210	0	0	0	0	76	76	61 699	61 699
12	KIADÁSOK ÖSSZESEN	38 216	38 216	8 695	8 695	8 695	14 331	14 331	14 331	0	0	0	0	457	457		

Európai Unió támogatással megvalósuló pályázatok (e Ft)

1 2 3 4 5 6	A
----------------------------	---