Tisztelt Képviselő-testület!

Az elmúlt időszakban hatályba léptetett törvényi változások indokolják a kommunális adóról szóló rendeletünk átfogalmazását, pontosítását.

A 2016. évi LXVI. (továbbiakban: Mód. tv.) az egyes adótörvények módosításáról szóló törvény hatályon kívül helyezte az 1990. évi helyi adókról szóló törvény a (továbbiakban: Htv.) 4-5. §-át, valamint módosította a 6. § a) pontját, valamint új törvény lépett életbe az adózás rendjéről. Ezen jogszabályi változások tették szükségessé a rendelet 1.§-nak, valamint 5.§-nak a javaslat szerinti újrafogalmazását.

A 2.§-ban megfogalmazott szabályozás bevezetése következtében megspórolható a készpénzátutalási megbízás ára, valamint a bank által lefogott költsége, amely jelenleg 250 forint/ darab.

Előzetes hatásvizsgálat:

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:

A jogszabály megalkotásával a képviselő-testület eleget tesz a jogszabályi változások helyi rendeleten való átvezetési kötelezettségének továbbá a törvényi kereten belül engedélyezi az adó készpénzzel történő befizetésének lehetőségét, amivel megspórolható a készpénzátutalási megbízás költsége.

2. Környezeti és egészségügyi következményei:

Nincs.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:

Nem releváns, az ügyfélforgalom megnövekedése az adóbefizetés időszakában várható.

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

A helyi rendelet módosítása igazodik a törvény szövegkörnyezetéhez. Az önkormányzat a lehetőségeihez mérten törekszik a bevételek növelésére.

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

A személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy jelen rendelet-tervezetet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen!

Álmosd, 2018. szeptember 6.

Tóth Sándor
polgármester

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2018. (.....)

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 17/2013. (XII. 05.) önkormányzati rendelet módosításáról

Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és h) pontjaiban, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 13. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

1.§ A Rendelet 1.§-a rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.§ A rendeletben foglalt szabályok Álmosd község illetékességi területén a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvényben (a továbbiakban: Htv.) meghatározott adóalanyokra és adótárgyakra terjednek ki."

2.§ A Rendelet a 4.§-t követően a következő 4/A.§-sal egészül ki:

„4/A.§

(1) A Képviselő-testület feljogosítja Álmosd Község Önkormányzatának Adóhatóságát arra, hogy az 5000 Forintot meg nem haladó összegű kommunális adóra, illetve adótartozásra készpénzbefizetést elfogadjon.
(2) A készpénz átvételére kizárólag az jogosult, akit erre a jegyző írásban felhatalmazott.
(3) A átvett készpénzről azonnal nyugtát kell adni és a pénzösszeget az átvétel napján, de legkésőbb a következő munkanapon az Önkormányzat bankszámlájára be kell fizetni."

3.§ A Rendelet 5.§-a rendelkezésének helyébe a következő rendelkezés lép:
„5.§ E rendeletben nem szabályozott minden kérdésre a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény és az adózós rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényben foglaltak irányadóak."

4.§ E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Álmosd, 2018. szeptember 13.

Tóth Sándor
polgármester

dr. Medve Erzsébet
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal tájékoztatása alapján a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást érintő jogszabályváltozások miatt szükséges a hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló önkormányzati rendelet módosítása az alábbiak szerint:

- a rendeletben az alvállalkozó elnevezést közszolgáltatói alvállalkozóra kell módosítani;
- a rendeletnek tartalmazni kell a közszolgáltatói alvállalkozónak a közszolgáltatás egészéhez viszonyított arányát;
- a rendeletnek tartalmaznia kell a közszolgáltatói alvállalkozó által végzett hulladékgazdálkodási tevékenységet.

Előzetes hatásvizsgálat:

1. Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:
Nincs.

2. Környezeti és egészségügyi következményei:
Nincs.

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:
Nincs.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:
A hulladékgazdálkodási közszolgáltatást érintő jogszabályok változása miatt, ezen jogszabályokkal való összhang megteremtése érdekében szükséges a rendelet megalkotása. Elmaradása esetén a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal törvényességi jelzése várható.

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

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a rendelet - módosítást szíveskedjen megtárgyalni és elfogadni.

Álmosd, 2018. szeptember 6.

dr. Medve Erzsébet
jegyző

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testületének

...../2018. (.....)

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

a hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 11/2017. (IV. 13.) önkormányzati rendelet módosításáról

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljáró Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztálya véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1.§ A Rendelet 2.§ (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(11) A közszolgáltató feladatai ellátására – a Ht. előírásai szerint – 99,3%-os mértékben közszolgáltatói alvállalkozót vesz igénybe."

2.§ A Rendelet 2.§-a az alábbi (12) bekezdéssel egészül ki:
„(12) A közszolgáltatói alvállalkozó által végzett hulladékgazdálkodási tevékenységek a következők:

a) hulladékgyűjtés,
b) hulladékszállítás,
c) hulladékkezelés,
d) hulladék átvétele,
e) létesítményüzemeltetés,
f) ügyfélszolgálat üzemeltetése."

3.§ A Rendelet 7.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az igazolás kiállításával kapcsolatos eljárásban az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény előírásait kell alkalmazni."

4.§ A Rendelet 8.§ (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) A lomtalanításra meghirdetett időpontban az ingatlanhasználó a rendszeresített gyűjtési helyen a hulladékot úgy helyezheti el, hogy az a jármű- és gyalogosforgalmat ne zavarja, a zöldterületeket és a növényzetet ne károsítsa, továbbá ne járjon baleset, vagy károkozás veszélyének előidézésével."

5.§ A Rendelet 15.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„15.§ (1) Ha az ingatlanon keletkező hulladék mennyisége alkalmilag meghaladja az ingatlanon használt gyűjtőedény űrtartalmát,az ingatlanhasználó a többlethulladékot kizárólag a közszolgáltatótól átvett, jelzéssel ellátott gyűjtőzsákba, gyűjtőedénybe teheti.
(2) Ha az ingatlanhasználó bejelenteni a közszolgáltatónak, hogy ingatlanán az addig szokásos hulladékmennyiséget jelentősen meghaladó mennyiségű települési hulladék keletkezik, a bejelentés alapján a közszolgáltató köteles az ingatlanhasználó által megjelölt

időpontra vagy időtartamra a hulladék adott mennyiségének megfelelő, illetve elszállításához alkalmas nagyobb űrtartalmú, vagy további gyűjtőedényt biztosítani.
(3) A heti szállítási gyakoriságon felüli többlethulladék elszállítását az ingatlanhasználó – a hulladék keletkezését megelőzően legalább 5 nappal - köteles jelezni a Közszolgáltató felé. A Közszolgáltató rendelkezésre bocsátja a többlethulladék elszállításához szükséges gyűjtőedényt (zsák, konténer, edényzet). A többlethulladék elszállítására a Közszolgáltató által meghatározott időpontban kerül sor.
(4) A többletszolgáltatásnak megfelelő díj ellenértékét az ingatlanhasználó a Koordináló szerv részére fizeti meg."

6.§ A Rendelet 15/A.§ (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Az ingatlantulajdonos a közterület tisztítása során összegyűjtött települési hulladékot az e rendeletben meghatározott gyűjtőedényzetbe vagy gyűjtőeszközbe köteles elhelyezni, illetve a hulladékgyűjtő pontra történő elszállításáról gondoskodni."

7.§ A Rendelet 16.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az ingatlanhasználó a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat a Koordináló szerv által kiállított számla alapján, legalább 15 napos fizetési határidővel köteles megfizetni."

8.§ A Rendelet a 17.§-t követően a következő, 17/A.§-sal egészül ki:
„17/A.§ Üdülőingatlanok esetében a Közszolgáltató az e rendeletben szabályozott közszolgáltatást legalább hat hónap időtartamban, áprilistól szeptemberig köteles biztosítani heti egy alkalommal történő gyakorisággal."

9.§ Hatályát veszti
a) a Rendelet 15/C.§ (3)-(5) bekezdése és
b) a Rendelet 17.§ (1) bekezdése.

10.§ E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Álmosd, 2018. szeptember 13.

Tóth Sándor
polgármester

dr. Medve Erzsébet
jegyző

HAJDÚ-BIHAR MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

DEBRECENI JÁRÁSI HIVATALA

Ügyiratszám: HB-03/KTF/00378-4/2018
Ügyintéző: Dr. Szabó Levente
Telefon: 52/511-000

Tárgy: rendelet tervezet véleményezése
Hiv. szám: -
Melléklet: -

Tisztelt Címzett!

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. Törvény 48. § (3) bekezdése alapján a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály véleményét kérte Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testületének a hulladékgazdálkodási közfeladat és hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 11/2017. (IV. 13.) önkormányzati rendelet módosításának tervezetével kapcsolatban.

A beérkezett rendelet-tervezetet áttanulmányoztuk és elfogadásra javasoljuk.

Véleményünket a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 71/2015. (III. 30) Kormányrendeletben biztosított jogkörünkben eljárva a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 48. § (3) bekezdése alapján adtuk meg.

Debrecen, 2018. szeptember 4.

Dr. Hajdu Sándor járási hivatalvezető
nevében és megbízásából

Kórós Csaba
főosztályvezető

Kapják:

1. Címzett (jegyzo@almosd.hu)
2. Irattár

3815/ 2018 SZEPT 05.

ÁLMOSDI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ÁLMOSD

Érkezett: 2018. SZEPT 05.	
Ügyiratszám: ÁLM/34-9/2018	Melléklet:
Előirat:	Ügyintéző: dr. Medve E.

Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály, Hulladékgazdálkodási Osztály
4025 Debrecen, Hatvan u. 16. Telefon: (36 52) 511-000 Fax: (36 52) 511-040
E-mail: kornyezetvedelem.debrecen.jh@hajdu.gov.hu

DEBRECENI HULLADÉK KÖZSZOLGÁLTATÓ NONPROFIT KFT.

3944/ 2018 SZEPT 10.

Álmosd Polgármesteri Hivatal
4285 Álmosd, Fő u. 10.

Debrecen, 2018. 09. 03.

Üi.: Papp László
Iktsz.: DHK-3.-29/2018

Tárgy: Rendelet-tervezet

ÁLMOSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÁLMOSD

Érkezett: 2018 SZEPT 10.	
Ügyiratszám: ÁLU/ 88-3/2018	Melléklet:
Előirat:	Ügyintéző: dr. Medve E.

Dr. Medve Erzsébet
Jegyző részére

Tisztelt Jegyző Asszony!

A Közszolgáltatási szerződés a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátására tárgyú szerződés 4.7. pontja alapján megküldött rendelet-tervezetet megvizsgáltuk.

A hulladékgazdálkodási közfeladat és a hulladákgazdálkodási közszolgáltatás ellátásáról szóló 11/2017. (IV. 13.) önkormányzati rendelet módosítását jelen formájában ***támogatni kívánjuk.***

Kérjük tájékoztatásunk szíves elfogadását.

Tisztelettel,

Varga László
ügyvezető

Debreceni Hulladék
Közszolgáltató Nonprofit Kft
4031 Debrecen, István út 136
Adószám: 24294412-2-09

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe: Álmosd Község Önkormányzata ..../2018. (.....) önkormányzati rendelete a középfokú oktatási intézményben tanulók részére tanulmányi ösztöndíj alapításáról

Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása: A rendelet társadalmi hatása jelentős, mert középiskolás diákok számára teszi lehetővé a tanulmányi ösztöndíj elnyerését. Költségvetési hatása az önkormányzat részére nincs, mivel Európai Uniós forrásból történik az ösztöndíj finanszírozása

Környezeti, egészségi hatása: Nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Nincs.

Egyéb hatása: Nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége: A „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben EFOP-1.5.3-16-2017-00077" kódszámú projektben szereplő célok megvalósítása

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: Az önkormányzat a projekt pénzügyi keretéből az erre a célra rendelkezésre álló pénzügyi forrást nem tudja lehívni.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek: A pénzügyi, szervezeti, személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő- testülete
...../2018. (.....) önkormányzati rendelete
A középfokú oktatási intézményben tanulók részére tanulmányi ösztöndíj alapításáról

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő- testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 15. pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Álmosd Község Önkormányzata a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben EFOP-1.5.3-16-2017-00077" kódszámú projekt keretében tanulmányi ösztöndíjat alapít, melynek szabályrendszerét jelen rendeletben szabályozza.

A rendelet hatálya, az ösztöndíj célja

2. §

(1) Álmosd Község Önkormányzata a település népességmegtartó erejének erősítése érdekében az Álmosd községben élő azon középfokú oktatási intézményekben tanulók részére kíván tanulmányi ösztöndíjat biztosítani, akik megfelelnek a pályázati kiírásban szereplő feltételeknek.

(2) A rendelet hatálya az Álmosdon állandó lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező és életvitelszerűen a községben élő diákokra terjed ki, akik az első középiskolai végzettség megszerzése érdekében középfokú iskolarendszerben,

nappali tagozaton tanulnak (gimnázium, szakközépiskola, szakgimnázium, szakiskola 9-10. évfolyam, *hat vagy nyolc osztályos gimnázium esetében a hagyományos, négyosztályos középiskolai képzésnek megfelelő első évfolyamtól lehet pályázni)*

Az ösztöndíjban részesítés feltételei

3. §

(1) Ösztöndíj támogatásban részesülhet az a diák:

a) akinek a pályázat benyújtását megelőző iskolai félévben tanulmányi átlageredménye (magatartás és szorgalom jegy nélkül) minimálisan 3,5.

b) akinek családjában az egy főre eső jövedelem összege nem éri el az öregségi nyugdíj mindenkori legkiesebb összegének 300 %-át.

c) Az ösztöndíjban részesülőnek vállalnia kell, hogy belép a projekt keretein belül megvalósuló Diákszövetségbe, és tagként/ vezető tagként részt vesz a tevékenységekben és belép a Szívesség Bankba szívesség nyújtó tagként, és aktívan közreműködik annak működtetésében.

4. §

(1) Az ösztöndíj megállapításánál előnyben részesül az a tanuló, aki:

a) olyan szakmát tanul, mellyel a humán közszolgáltatásban el tud helyezkedni, közösségi szolgálatot teljesít, vagy igazoltan önkéntes munkát végez a lakóhelyén,
b) nyelvvizsgával, számítógépes vizsgával rendelkezik,
c) árva, félárva, egyedülálló szülő neveli, fogyatékossággal él,
d) akinek családjában tartósan beteg, rokkant, vagy munkanélküli családtag van,
e) akinek szülei közfoglalkoztatásban vesznek részt.

(2) A pályázónak a pályázat mellé kötelezően csatolnia kell az alábbi dokumentumokat:

a) Pályázati adatlap (kötelező melléklet), amely tartalmazza a pályázóról szükséges információkat. A pályázati űrlap a település honlapjáról letölthető, illetve az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalban átvehető,
b) A kérelem beadásának időpontjától függően félévi, vagy év végi iskolai bizonyítvány másolata,
c) Iskolalátogatási igazolás
d) A gyermeket nevelő család egy főre eső jövedelmének igazolására szolgáló jövedelemről tett nyilatkozathoz másolatban mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő, a kérelem benyújtását megelőző hónapról szóló igazolást
e) Lakcímkártya másolata
f) Részvételi szándéknyilatkozat másolata Diákszövetségbe és a Szívességbankba való belépésről.

(3) A pályázat mellé ajánlottan (nem kötelezően) csatolandó igazolások, mellékletek:

a) Ha van: tanulmányi és szaktárgyi versenyeken elért eredmények iskolai igazolása,

b) nyelvi, - számítógépes stb. vizsga vagy végzettség megszerzését igazoló dokumentum másolata,

c) Igazolás közösségi szolgálat teljesítéséről (A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 15. pont alapján: közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása) vagy önkéntes munka végzéséről.

Elnyerhető támogatás összege:

a) A maximális támogatási összeg pályázónként félévente 50.000 Ft. Az ösztöndíj támogatás konkrét összegéről kérelmezőnként az Ügyrendi Bizottság javaslatára a Képviselő-testület határozatban dönt.

(5) Az ösztöndíj pályázatot a Képviselő-testület írja ki és bírálja el az alábbiak szerint:

a) Az ösztöndíjpályázat kiírásának időpontja:
- 1. félév: minden év szeptember 25. napjáig
- 2. félév: minden év január 20. napjáig

b) A pályázatok beadási határideje és módja:
- 1. félév: minden év október 15. napjáig
- 2. félév: minden év február 15. napjáig

c) A pályázatok elbírálási határideje:
- 1. félév: minden év október 31. napjáig
- 2. félév: minden év február 28. napjáig

5. §

(1) A tanulmányi ösztöndíjak folyósítására a támogatott diákkal támogatási megállapodást kell kötni.

(2) A megállapodásnak tartalmaznia kell:

a) A megállapodó felek megnevezését, címét, képviseletében eljáró személyeket,
b) A támogatás nyújtásáról szóló Képviselő-testületi döntés számát,
c) A támogatás összegét,
d) A pénzügyi teljesítés módját és időpontját,
e) A támogatás jogosulatlan igénybevételének esetére a visszafizetési kötelezettséget, és annak feltételeit,
f) A megállapodásban vállalt kötelezettségek nem teljesítésének jogkövetkezményeit.

(3) A Képviselő-testület határozatban rendelkezhet a támogatás visszavonásáról abban az esetben, ha:

a) a támogatott elköltözik a településről,
b) a diák igazolatlanul mulaszt, vagy olyan magatartást tanúsít, amely miatt fegyelmi eljárás indul ellene,
c) A pályázat eredménye nyilvános: a diák a pályázat benyújtásával hozzájárul a pályázat eredményének, illetőleg a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő nyilvánosságra hozatalához.

(4) A támogatás folyósítása - a támogatási megállapodás mindkét fél általi aláírását követően - kizárólag átutalással történhet.

(5) Az önkormányzat a megállapodástól jogosult elállni, amennyiben a támogatott kérelmében valótlan adatot szolgáltat, vagy egyéb módon megtéveszti az önkormányzatot. Az önkormányzat ebben az esetben jogosult a már folyósított támogatás visszafizetésére kötelezni a támogatottat.

Záró rendelkezések

6. §

(1) E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, kihirdetéséről a Jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

Álmosd, 2018. szeptember 13.

Tóth Sándor
polgármester

dr. Medve Erzsébet
jegyző

TELEPÜLÉSI ÖSZTÖNDÍJ - PÁLYÁZATI ADATLAP

Pályázói azonosító:

.....

Pályázó családi és utóneve:

.....

Születési név:

.....

Anyja születési neve:

.....

Születési hely, idő:

.....

Állandó lakcíme:

.....

Levelezési címe:

.....

Tanulói azonosító száma:

.....

Bankszámlaszáma:

.....

Telefonszáma:

.....

E-mail címe:

.....

Középfokú oktatási intézmény neve:

.....

Tanulmányok várható időtartama:

.....

A pályázathoz kötelező mellékelni:

1. a középfokú intézmény által kiadott iskola látogatási igazolást
2. legutolsó félév tanulmányi eredményének hitelesített másolata
3. egy háztartásban élők előző havi jövedelemigazolása
4. lakcímkártya másolata
5. Részvételi szándéknyilatkozat másolata Diákszövetségbe/ Szívességbankba való belépésről

....., 2018. .....

.....
aláírás

TELEPÜLÉSI TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ
PÁLYÁZATI KIÍRÁS
KÖZÉPFOKÚ OKTATÁSI INTÉZMÉNYBEN TANULÓK
ÖSZTÖNDÍJ PROGRAMJÁBAN VALÓ RÉSZVÉTELRE

Álmosd Község Önkormányzata a „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben EFOP-1.5.3-16-2017-00077" kódszámú projekt keretében Ösztöndíj pályázatot ír ki a településen élő középfokú oktatási intézményekben tanuló fiatalok részére.

2018/2019 TANÉV I. félév

I.) A pályázat célja:

Álmosd Község Önkormányzata - a ...../2018. (.....) önkormányzati rendelete alapján - a település népességmegtartó erejének erősítése érdekében az Álmosd községben élő azon középfokú oktatási intézményekben tanulók részére kíván települési ösztöndíjat biztosítani, akik megfelelnek a pályázati kiírásban szereplő feltételeknek.

II.) Az ösztöndíjban részesítés feltételei:

1.) Álmosd közigazgatási területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkezik és életvitel szerűen ott él.

2.) Az első középiskolai végzettség megszerzése érdekében középfokú iskolarendszerben, nappali tagozaton tanul (gimnázium, szakközépiskola, szakgimnázium, szakiskola 9-10. évfolyam stb.) *(Hat vagy nyolc osztályos gimnázium esetében a hagyományos, négyosztályos középiskolai képzésnek megfelelő első évfolyamtól lehet pályázni)*

3.) Követelmény, hogy a pályázat benyújtását megelőző iskolai félévének tanulmányi átlageredménye (magatartás és szorgalom jegy nélkül) minimálisan 3,5 legyen.

4.) A tanulmányokat folytató gyermek családjában az egy főre eső jövedelem összege nem éri el az öregségi nyugdíj mindenkori legkiesebb összegének 300 %-át (2018. évben 85.500 Ft)

5.) Belép a projekt keretein belül megvalósuló Diákszövetségbe, és tagként/ vezető tagként részt vesz a tevékenységekben és

6.) Belép a Szívesség Bankba szívesség nyújtó tagként, és aktívan közreműködik annak működtetésében.

SZÉCHENYI 2020
MAGYARORSZÁG KORMÁNYA
Európai Unió
Európai Szociális Alap
BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

7.) **Az ösztöndíj megállapításánál előnyben részesül az a tanuló, aki:**

a) olyan szakmát tanul, mellyel a humán közszolgáltatásban el tud helyezkedni,
b) közösségi szolgálatot teljesít, vagy igazoltan önkéntes munkát végez a lakóhelyén,
c) nyelvvizsgával, számítógépes vizsgával rendelkezik,
d) árva, félárva, egyedülálló szülő neveli, fogyatékossággal él,
e) akinek családjában tartósan beteg, rokkant, vagy munkanélküli családtag van,
f) akinek szülei közfoglalkoztatásban vesznek részt.

III.) A pályázat mellé kötelezően csatolandó igazolások, mellékletek:

1.) Pályázati adatlap (kötelező melléklet), amely tartalmazza a pályázóról szükséges információkat. A pályázati űrlap a település honlapjáról letölthető, illetve az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalban átvehető.
2.) A kérelem beadásának időpontjától függően félévi, vagy év végi iskolai bizonyítvány másolata.
3.) Iskolalátogatási igazolás
4.) A gyermeket nevelő család egy főre eső jövedelmének igazolására szolgáló jövedelemről tett nyilatkozathoz másolatban mellékelni kell a jövedelem típusának megfelelő, a kérelem benyújtását megelőző hónapról szóló igazolást
5.) Lakcímkártya másolata
6.) Részvételi szándéknyilatkozat másolata Diákszövetségbe és a Szívességbankba való belépésről.

IV.) A pályázat mellé <u>nem</u> kötelezően csatolandó igazolások, mellékletek:

1.) Ha van: tanulmányi és szaktárgyi versenyeken elért eredmények iskolai igazolása, nyelvi, - számítógépes stb. vizsga vagy végzettség megszerzését igazoló dokumentum másolata

2.) Igazolás közösségi szolgálat teljesítéséről (A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 15. pont alapján: közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása) vagy
önkéntes munka végzéséről.

SZÉCHENYI 2020
MAGYARORSZÁG KORMÁNYA
Európai Unió
Európai Szociális Alap
BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

V.) Elnyerhető támogatás összege:

Maximális támogatási összeg: 50.000 Ft/félév

VI.) A pályázattal kapcsolatosan tájékoztatást nyújt:

Tóth Sándor polgármester

VII.) A Képviselő-testület a pályázatokat az alábbi módon írja ki és bírálja el:

1.) A 2018/19-es tanév első félévi ösztöndíjpályázata kiírásának időpontja: 2018.09.25.
2.) A pályázatok beadási határideje és módja: 2018. 10. 15. postai úton, vagy személyesen az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatalban.
3.) A pályázatok elbírálási határideje: 2018. 10. 31.
4.) Az eredmény közzététele: a támogatottak kiértesítése mellett a település honlapján.
5.) A 2018/19-es tanév első félévének idejére támogatott diákokat az eredményről írásban értesítjük, amelyben szerepel majd a támogatási szerződés aláírásának helyszíne és időpontja is.
6.) A tanulmányi ösztöndíjak folyósítása egy összegben történik, a támogatási szerződés aláírását követő 15 napon belül, a pályázatban megjelölt bankszámlára.
7.) Az Önkormányzat jogosult a támogatás visszavonására abban az esetben, ha a támogatott elköltözik a településről, a diák igazolatlanul mulaszt, vagy olyan magatartást tanúsít, amely miatt fegyelmi eljárás indul ellene.
8.) A pályázat eredménye nyilvános: a diák a pályázat benyújtásával hozzájárul a pályázat eredményének, illetőleg a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő nyilvánosságra hozatalához.

Álmosd, 2018. szeptember 25.

Tóth Sándor
polgármester

SZÉCHENYI 2020
MAGYARORSZÁG KORMÁNYA
Európai Unió
Európai Szociális Alap
BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Chernel József Önkormányzati Óvoda
4285. Álmosd, Bocskai u. 14
OM: 030952

Tel: 06-52 388 010
email: almosdiovoda@freemail.hu

Az óvodai nevelési év helyi rendjének meghatározása 2018-2019.

Iktatószám: 2--162/2018

A Chernel József Önkormányzati Óvoda

ÉVES MUNKATERVE



TARTALOMJEGYZÉK

1. A pedagógiai munka feltételrendszere..... 3
2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció..... 9
3. Az intézmény partnerei.....10
4. Személyiség és közösségfejlesztés.....13
5. Pedagógiai folyamatok.....16
6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve.....20
7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve.....21
8. Nevelés nélküli munkanapok terve.....21
9. A tervezett óvodabezárás időpontja.....22
10. Jogszabályi háttér.....26
11. Legitimációs záradék.....27

1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

Terület	Adat
A hatályos alapító okirat kelte, száma	
Fenntartó neve, címe	Álmosd Község Önkormányzata
Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Chernel József Önkormányzati Óvoda
Az intézmény székhelye, neve, címe	4285.Álmosd, Bocskai u. 14 sz.
Az intézmény feladat ellátási helye , neve, címe	4285.Álmosd, Bocskai u. 14 sz
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	75
Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen)	75
Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2018/2019. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	3
Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2018/2019. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	7^{00} - 17^{00}
Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai
Gazdálkodási jogköre	A költségvetési szerv gazdálkodási feladatait az Álmosdi Polgármesteri Hivatal látja el.

Terület	Adat
Óvodai csoportok száma összesen	3
óvodai vegyes csoport száma	3

Terület	szept 01.	okt 01.	dec 31.
Óvodás gyermekek összlétszáma	73		
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	24		
Étkező gyermekek létszáma	73		
Félnapos óvodás	-		
Veszélyeztetett gy létszáma	-		
Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:			
Halmozottan hátrányos helyzetű gy:			

A 2018/2019. nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma	A.2018/2019. nevelési évre elutasított gyermekek létszáma	A.2018/2019. nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele					
			fiúk (fő)	lányok (fő)	2,5 éves (fő)	3 éves (fő)	4 éves (fő)	5 éves (fő)	6 éves (fő)	7 éves (fő)
21	0	21	10	11	9	17	20	20	7	

óvodai csoport neve	a csoport típusa	szept 1 létszám	október 1 várható létszám fő	december 31 várható létszám fő	SNI fő
Hétszinvirág	vegyes	23	23	23	-
Margaréta		25	25	25	-
Szivárvány		25	25	25	-

Az óvoda nyitva tartása : 7-17 óráig. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus foglalkozik.

A naponkénti nyitva tartás rendje

Az óvodánkban heti 5 napon át 10 órában - egész napos nevelés keretében gondoskodunk a gyermekekről.
Az óvodapedagógusok– a nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint- töltik kötött óraszámaikat a gyermekcsoportokban, ill. a munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásaikat.

1.1. Humánerőforrás (személyi feltételrendszer)

Terület	Adat
Az intézmény vezetője, képviselője	Bányainé Horváth Zsuzsanna
Az intézmény telefonszáma	06-52/388 010
E-mail elérhetősége	almosdiovoda@freemail.hu
Óvodapedagógus álláshelyek száma 2018.09.01-től	6
Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2018.09.01-től	4
Dajkai álláshely száma	3
Pedagógiai asszisztens álláshely száma	1
Intézményvezető helyettes (fő)	1

Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma (fő)	1 pedagógusra jutó gyermekek létszáma	Foglalkoztatottak létszáma	
pedagógus (fő)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)			dajka	pedagógiai asszisztens
6	4	6	13	3	1

Óvodapedagógusok által ellátott feladat ellátási órák adatai		
ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakornok	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
Bányainé Horváth Zsuzsanna	-	10
Gaska Lajos Lászlóné	-	32
Diószegi Béláné	-	32
Ignáth Edit	-	24
Kiss Gyuláné	-	32
Szalai Edina	-	26

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai					
A csoport fantázia megnevezése)	Gyermekek létszáma) (fő) 09.01.-i adat	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Dajka neve
Hétszinvirág	23	heterogén/ vegyes életkorú	Ignáth Edit Szalai Edina	24 26	Kotáné Sorbán Ildikó
Margaréta	25	heterogén/ vegyes életkorú	Diószegi Béláné Gaska Lajos Lászlóné	32 32	Nagy Anita
Szivárvány	25	heterogén/ vegyes életkorú	Kiss Gyuláné Bányainé Horváth Zsuzsanna	32 10	Máté Gyuláné, Guba Viktória ped.asszisztens

MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND						
ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Neveléss el-oktatással lekötött órák száma	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Ignáth Edit	24	8-13 10.30-12	8-16.30 10.30-12	8-13 13-15 10.30-12	8-16 10.30-12	8-13.30 10-12
Kiss Gyuláné	32	8-13 13-15	8- 13	8-16.30	8-16.	8-13.30
Bányainé Horváth Zsuzsanna	10	7-9	7-8	7-8	7-8	7-9
Diószegi Béláné	32	8-16.30	8-16	8-13	8-13 13-15	8-13.30
Gaska Lajos Lászlóné	32	8.30- 12.30	8.30 -13 13-15	8.30- 15.30	8.30- 16.30	8-16.30
Szalai Edina	26	8-15	8-12.00	8-13 13-16	8-13 13-13.30	8-13 13-16.30
PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐK						
Kotáné Sorbán Ildikó	40	8-16	8.30-16	8.-16.30	7-15.30	8-15.30
Nagy Anita	40	8-16.30	7-15.30	8-16	8-16.30	7-15.30
Máté Gyuláné	40	7-15.30	9-16.30	7-15.30	8.30-16	8.30-16.30
Guba Viktória	40	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16

1.2. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges eszközök és felszerelés

Székhely,	CSOPORTSZOBÁK UDVAR	Fertőtlenítő nagytakarítás Játékok karbantartása
Telephely,	CSOPORTSZOBA, MOSDÓ	lemosás - fertőtlenítés
Székhely	MELEGÍTŐ KONYHA	fertőtlenítés
Székhely, telephely	JÁTÉKOK	fertőtlenítő mosás, Fejlesztő játékok pótlása,

1.3. Szervezeti feltételek

1.3.1. Intézményi feladatmegosztás

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal:

- SZMSZ
- HÁZIREND
- PEDAGÓGIAI PROGRAM

Óvodavezető	Óvodavezető helyettes
Bányainé Horváth Zsuzsanna	Ignáth Edit

	Helyettesítési rend	
	KI HELYETTESÍTI (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Ignáth Edit vezető helyettes	Óvodavezető
2	Diószegi Béláné - KT képviselő	Óvodavezető helyettes
5	Óvodapedagógus (2)	Óvodapedagógus (1)
6	Óvodapedagógus (1)	Óvodapedagógus (2)

	Vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	Szakvizsgával rendelkezők létszáma	Gyakornokok létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma
2018.09.01-12.31	1	1	1	-	5
2019 01.01-től	1	1	1	0	5

1.3.2. Intézményi döntés előkészítés:

A munkatervben megfogalmazott intézményi célok összhangban vannak az intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018	08	30	Éves Munkaterv	Óvodavezetői munkaterv elfogadása	nevelőtestület	óvoda vezető

A nevelési év folyamán az intézményi döntés folyamatos, az aktualitásoknak megfelelően. /jogszabály változás stb./

1.3.3. Intézményi innováció

Törekszünk az intézményi innovációra,keresve, és kihasználva az aktuális lehetőségeket. A pedagógusaink a nevelési év folyamán szakmaiságuk megújítását továbbképzéseken, szakmai napokon , hospitálási napokon való részvétellel valósítják meg.

1.3.4. Továbbképzés

A Középtávú Továbbképzési Programban szabályozott, a második 7 évenkénti továbbképzési ciklust valamennyi óvodapedagógusunk teljesítette.

A második továbbképzési szakasz:
2012. szeptember 01 - 2019. augusztus. 31.

Pedagógus továbbképzés :

Továbbképzési program/ beiskolázási terv szerint

- Az OH . EFOP-3.1.3 -16-2016-00001 Társadalmi felzárkóztatási és integrációs köznevelési intézkedéseket intézkedések támogatása (Esélyteremtő óvoda) projekt keretében szervezett „Óvodai esélyteremtő intézményfejlesztési program és eszközrendszer„ című 30 órás akreditált pedagógus továbbképzésen Bányainé Horváth Zsuzsanna és Ignáth Edit vesz részt.
- Figyelemmel kísérem és támogatom a továbbképzéseken, tájékoztatókon, konferenciákon való részvételeket
- Olyan továbbképzési formákban, mely az intézmény profilját tovább gazdagítja, ugyanakkor nincs részvételi díja, ezért pályázati támogatást keresünk

1.3.5. Intézményi hagyományok

Tervezett idő	Megnevezés	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2018.09.30	A magyar népmese napja	Projekt Nap	óvodapedagógusok	Hétszínvirág csop.
2018.10.04	Az állaltok világnapja	projekt nap	óvodapedagógusok	Szivárvány csop
2018.10.	Idősek Köszöntése	megemlékezés	óvodapedagógusok	Margaréta csop.
2018.10.20	Bicikli túra	kirándulás	óvodapedagógusok	
2018.10.13.	„Szüreti piknik"	Projekt nap	óvodapedagógusok	Nevelőtestület
2018.11.10.	Hogyan lehetünk egészségesek ?	Projekt nap	óvodapedagógusok	Óvoda vez.
201.11.26-tól	Adventi készülődés	hagyományos ünnep	óvodapedagógusok	Tehetség m. vez
2018.12.06.	Mikulás-Mikulás-öreg mikulás	hagyományos ünnep	óvodapedagógusok	Csoportos óvónők
2018.12.20.	„Karácsony készül emberek !..." Ünnep a csoportokban		óvodapedagógusok	Tehetség m. vezető
2019.02.15.	„Itt a farsang áll a bál ..." Farsangi mulatság	hagyományos ünnep	óvodapedagógusok	Csoportos óvónők
2019.03.14.	„Szép a huszár" Nemzeti Ünnep	Megemlékezés	óvodapedagógusok	Csoportos óvónők
2019.03.22.	Víz Világnapja		óvodapedagógusok	Margaréta csoport
2019.04.17.	Nyuszi Buli	hagyományos ünnep	óvodapedagógusok	Csoportos óvónők
2019.04.23 - 26.	„Egészség hét"	projekt napok	óvodapedagógusok	óvoda vezető
2019.04.18.	A föld napja	Projekt Hét	óvodapedagógusok	Margaréta csoport
2019.05.03.	„Édesanyám szeret engem..." (Anyák-napi köszöntő)	hagyományos ünnep	óvodapedagógusok	Nevelőtestület
2019.05.10.	„Mennyi fényes szép madár....." Madarak Fák Napja	Projekt nap	óvodapedagógusok	Szivárvány csoport
2019.05.24.	„Gyermek Nap"		óvodapedagógusok	Óvoda vezető
2019.06.07	Évzáró- Ballagó	hagyományos rendezvény	óvodapedagógusok	Óvoda vezető

2. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

2.1. Szakmai munkaközösség működése

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018	08	30	Javaslat az éves munkatervi feladatokra; ezek pontosítása, módosítása majd elfogadása Feladatvállalások eldöntése	megbeszélés, egyeztetés	szakmai munkaközösség tagjai	óvoda vezető
		folyamatos	Események előtt koordinációs megbeszélés	megbeszélés, egyeztetés	szakmai munkaközösség tagjai	tehetségfejlesztő
2018	08	30	Munkaközösségi foglalkozás Csoportnapló dokumentálásának megbeszélése Fejlesztése terv tartalmi elemei	megbeszélés, egyeztetés	szakmai munkaközösség tagjai	óvodavezető
2019	06	30	Munkaterv megvalósulásának értékelése, tanulságok megbeszélése, következő nevelési évre szóló ötletek feltérképezése	megbeszélés, egyeztetés	szakmai munkaközösség tagjai	óvodavezető

2.2. Belső tudásmegosztás

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018	08	30	Tanévnyitó értekezlet	óvodai munkaterv bemutatása	nevelőtestület tagjai	óvodavezető
2019	01	18	Féléves nevelési értekezlet	Féléves szakmai beszámolók csoportonként. Szakmai munkaközösség beszámolója Gyermekvédelmi felelős beszámolója Következő félév feladatai	nevelőtestület tagjai	óvodavezető

2.3. Információátadás

Az óvoda belső kommunikációs rendszere		
1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	minden hónap első szerdáján 13-14-ig aktualitások megbeszélése
2	NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	negyedévente 1 alkalommal Aktualitások megbeszélése. Belső ellenőrzési lapok aláírása, értékelés.
3	RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK , KÜLÖNLEGES PROJEKT NAPOK, HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEKET MEGELŐZŐEN A FELADATOK-, SZERVEZÉSI FELADATOK KONKRETIZÁLÁSA	aktualitás függvényében

3. AZ INTÉZMÉNY PARTNEREI

3.1. Szülők

A szülőket a gyermek fejlődéséről az óvodapedagógusok tájékoztatják negyedévente, amelyet a családi beszélgetések lapon aláírásukkal rögzítenek

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018	09	17	Szülői értekezlet	Szülői választmány megválasztása	óvodapedagógusok, szülők	óvodapedagógusok
2018	10	12	Szülői Munkaközösség megbeszélése	SzMK munkaterv elfogadása első félév feladatainak megbeszélése	SzM tagok	óvodavezető
2018	12	20	Karácsony	Ünneplés	szülők	óvodapedagógusok
2019	01	22	Szülői értekezlet /féléves/	Iskolára való alkalmasság feltételei: tankötelezettség, szülő-gyermek kapcsolat, iskolai életre való felkészítés, személyiség lapok, aktualitások	Szülői értekezlet	óvodavezető
2019	02	06	Szülői Munkaközösség megbeszélése	Első félév elemzése, második félévi feladatok megbeszélése	SzM tagok	óvodavezető
2019	03	10-15	Nyílt Napok	Szülők látogatása a csoportba		óvodavezető
2019	04.	08	Egészség hét	Gyermeki produktumok - programok	szülők bevonásával	óvodapedagógusok
2019	05	04	Anyák napja	Anyák köszöntése	szülők	óvodapedagógusok
2019	06		Szülői értekezlet	Az új gyermekek szüleinek tájékoztatása	Szülők	óvodavezető

3.2. Iskola

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018	11	09	Látogatás az első osztályba	Az óvodapedagógusok meglátogatják a volt óvodásokat	óvodapedagógusok	óvodavezető
2018	12	03	Az elsősök látogatása az óvodába	Mikulás műsor az ovisok részére	elsős tanító nénik	óvodavezető
2019	03	19 - 21	Nyílt Nap az óvodában	A leendő elsős tanítónők hospitálása	óv. ped tanítónők	óvodavezető
2019	05	11	Nagycsoportosok látogatása az iskolába	Ismerkedés az iskolával	óv,ped	óvodavezető

Az iskola és az óvoda hagyományos ünnepein kölcsönösen részt veszünk

3.3. Pedagógiai szakszolgálat

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
idő	hó	nap				
2018.	09	15	Kapcsolatfelvétel			óvodavezető
2018.	09	10	logopédiai vizsgálat	szűrés	3, 5 évesek	óvodavezető
			Folyamatos kapcsolattartás			óvodavezető
2019	01	20	iskolakészültségi vizsgálat	vizsgálat kérése, dokumentálás		óvodavezető

3.4. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
idő	hó	nap				
2018	09	10	Szaktanácsadói látogatás igénylése	Pedagógus munkájának segítése	óvodavezető	óvodavezető

3.5. Egyéb partnerek

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
folyamatos			Gyermekjóléti Szolgálattal való folyamatos kapcsolattartás	Eseti megbeszélések	gyv felelős	gyermekvédelmi felelős
folyamatos			Védőnő	Havonta tisztasági vizsgálat Hallás vizsgálat		óvodavezető
2019	02		Fogorvos	Fogorvosi szűrő vizsgálat		óvodavezető
		eseti	Idősek klubja egyház	Megemlékezések		óvodavezető
		eseti	Ifjúsági klub	Könyvtárlátogatás		óvodavezető
folyamatos			egyházak: katolikus és református lelkészek	hittan oktatás		óvodavezető

3.6. Fenntartó

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018-		foly	Kapcsolattartás folyamatos	Aktuális feladatok elvégzése		óvodavezető

3.7. Az intézmény részvétele a közéletben

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
idő				
alkalomszerű	Gyermekek szereplések különböző települési szintű rendezvényeken.	Hagyományőrző ünnepségek, Idősek napja Advent, családi nap	gyerekek	óvodavezető

4. SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉG FEJLESZTÉS

4.1. Személyiségfejlesztés

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

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018	06	30	Családlátogatás	Anamnézis felvétele	Felvett gyermekek	a felvett gyerekek óvodapedagógusai
2018	10	30	Dokumentálás	A befogadás tapasztalatainak rögzítése	Felvett gyermekek	a felvett gyerekek óvodapedagógusai
2018	11	30	Szülők tájékoztatása 1.	Első negyedév értékelése, szülők tájékoztatása a gyermek egyéni fejlődéséről	A 2H, 3H-gyermekek	óvodapedagógusok
2019	02	29	Szülők tájékoztatása 2	Második negyedév értékelése, szülők tájékoztatása a gyermek egyéni fejlődéséről	A 2H, 3H-gyermekek	óvodapedagógusok
2019	05	31	Szülők tájékoztatása 1.	Harmadik negyedév értékelése, szülők tájékoztatása a gy. egyéni fejlődéséről	A 2H, 3H-gyermekek	óvodapedagógusok

4.1.2. Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése

- Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumban kerül rögzítésre minden olyan adat, amely a gyermek megismerését mutatja. Ennek kitöltése folyamatos a nevelési év folyamán. Az egyéni fejlesztési lapokon pedig lebontva kerülnek meghatározásra a képességek, készségek,hozzárendelve a játékot és módszereket.

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018	12	01	Szülők tájékoztatása 1.	I.FÉL ÉV értékelése, szülők tájékoztatása a gyermek egyéni fejlődéséről	A 2H, 3H-gyermekek	óvodapedagógusok
2019	06	01	Szülők tájékoztatása 1.	II.FÉL ÉV értékelése, szülők tájékoztatása a gyermek egyéni fejlődéséről	A 2H, 3H-gyermekek	óvodapedagógusok

4.1.3 Tehetséggondozás

- A tehetségfejlesztés párhuzamosan folyik a felzárkóztató foglalkozásokkal.

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év						
2018	09.01 -	2019 05.31.	Tehetségfejlesztő tevékenységek	egyéni differenciálással gyorsítás módszerének alkalmazása.	gyermek csoportok	óvodapeda-gógusok

4.1.4 A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

- A szülők felvilágosítása a lehetséges kedvezményekről a szociális hátrányok mérséklésére szolgáló támogatási lehetőségekről az egész év folyamán,
- A programok megvalósulnak, és a programok köre bővíthető, amennyiben erre pályázati fedezetet találunk.

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018.	09.	01 foly.	Projekt napok	Szülők bevonása intézményi programjainkba	gyerekek, szülők	óvodapedagógusok
2018.	09	10	Előadás	Szülők számára nevelési tanácsok.	szülők	óvodavezető, és az előadó
2018.	10	13	Zenés előadás	Műsor	gyerekek	óvodavezető
2019.	05	31	gyerekek év végi kirándulása	Kulturális rendezvényen való részvétel.	gyerekek	óvodavezető

4.1.5 A gyermekek fejlődésének nyomon követése

az adott nevelési évben 5. életévüket betöltött gy. száma.	08.31-ig a 6. életévét betöltők létszáma fő	hatodik életévét december 31-ig betöltő gyermek létszáma	augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltő gyermekek létszáma.	DIFER mérésben résztvevők várható létszáma
21	4	8	0	40

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2019	05	31	Mérés	Difer	4-5-6 évesek	Óvodapedagógusok

4.1.6 Egészséges életmódra nevelés

- Kihasználva az egészséges életmód színtereit gyakran szervezünk élményszerző sétákat, kirándulásokat a természetbe.
- A mindennapos mozgást az időjárás függvényében a szabadlevegőn tartjuk.

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018	09		fizikai állapotát mérővizsgálatok	Tisztasági vizsgálat, fizikai állapot.	gyerekek	védőnő
2018	09	30		Súly és magasság mérés	gyerekek	óv.ped
2018	11	30	Fogászati szűrő vizsgálat	Rendellenességek kiszűrése	gyerekek	fogorvos
2019	04		projektnap	Egészséghét	gyerekek	óv.ped
2019	05	31	Hallás vizsgálat	Rendellenességek kiszűrése	gyerekek	védőnő

4.1.7 Környezettudatos életmódra nevelés

- Környezettudatos magatartás megalapozása, környezetvédelem.
- Olyan szokások, szokásrendszerek, viselkedési formák megalapozása, olyan képességek és készségek tudatos fejlesztése, amelyek elősegítik a természetes és az ember által épített, létrehozott környezettel – pontosabban az ott lévő értékekkel – való harmonikus kapcsolat, a környezeti problémák iránti érzékenység, a helyes értékrendszer, a természet-, és a környezetbarát magatartás alapjainak megteremtését.
- A gyermek közvetlen környezetében lévő világ értékeinek megismertetése, megszerettetése.

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
éév	hó	nap				
2018	10	04	Rk. projektnap	Állatok Világnapja	gyerekek	óv.ped
2019	03	22	Rk. projektnap	Víz világnapja	gyerekek	óv.ped
2019	04	22	Rk. projektnap	Föld Napja	gyerekek	óv.ped
2019	05	10	Rk. projektnap	Madarak, fák napja	gyerekek	óv.ped

4.2 Közösségfejlesztés

4.2.1 A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

- Nagyon fontos feladatunk, tudatosan törekedni a közösségben zajló folyamatok, a társas kapcsolatok és a közös tevékenység kibontakoztatására. A társas és közösségi kapcsolatok kialakítása a tevékenységre támaszkodva, a teljes nevelési folyamatot átfogja

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018 2019		folyamatos	Közösség alakítás	Az egész óvodai életet átfogó események, tevékenységek közös programok	gyerekek szülők külső kapcsolati rendszer	óvodapedagógusok

5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

5.1 Tervezés

- A projekt tervek témái mindhárom csoportban azonosak, feldolgozásuk mikéntjéről az óvodapedagógus dönt.

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018	09	30	Éves tervek	Gyermekek korcsoportonkénti éves tervének elkészítése.	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok
folyamatos			Kéthetes projekt tervek	Projekt felbontásban az aktualitások tervezése	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok
folyamatos			napi tervek	A heti témák és feladatok azokra tervezett cél és feladatrendszer	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok
folyamatos			Nevelési tervek	Félévente az adott gyermekcsoportra	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok

5.2 Ellenőrzés

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására - Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

A rendszeres és szakszerű vezetői ellenőrzés célja:

- az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munka-rendjének, a kiemelt pedagógiai feladatok vezetői ellenőrzése segítse az intézmény
- szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését, jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket, mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre.
- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében,
- adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értékeléséhez.

A nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai, ütemezése:

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok			helyettes	

Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01- 15-ig.		óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodavezető	folyamatos	helyettes óvodavezető	óvoda vezető	OH ellenőrzi
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodavezető	09.01.	óvodavezető	óvodavezető	
Jegyző értesítése: nem helyi óvodakötelesekről	óvodapedagógusok	10. 01.	óvodavezető	óvodavezető	

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
Felvételi, előjegyzési napló, csoportnapló	óvodavezető, óvodapedagógusok	Lezárás 08.31. Nyitás 09.03.	óvodavezető		
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.	óvodavezető		
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.	óvodavezető		
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munka-csoportok	10.31.	szakmai munkaközösség	óvoda vezető	.
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Önértékelési program					
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott				
HACCP	dajkák				
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Leltározás	vezető helyettes	A Polgármesteri Hivatal által megadott időpontban	vezető helyettes	óvodavezető	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	óvodavezető bevonásával	óvodavezető	
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	vezető helyettes	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás

Személyi					
Személyi anyagok	helyettes	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.		óvodavezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.		óvodavezető	
önértékelés dokumentuma	értékelt munkatársak	08.31.	óvodavezető	óvodavezető vezető helyettes	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden projektet követően		óvodavezető-	Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munka-közösség
Ellenőrzés-értékelés területei	**Érintettek**	**Időpontok**	**Felelős**		**Megjegyzés**
			megfelelési ellenőrzés	**értékelés**	
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés – értékelés -	óvodapedagógusok	Látogatási és önértékelési ütemterv szerint	óvodavezető, szakmai munkaközösség vezető		Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munka-közösség vezető
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	vezető helyettes		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógus	10.30., 01.20., 05.20.	óvodavezető		Részt vesz: Gyermekvédelmi felelős
Szakmai Munkaközösség tevékenysége	munkacsoport vezető	Félévente	óvodavezető	óvodavezető-szakértő	
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	konyhai dolgozó dajkák	havi program szerint	élelmezés vezető	óvodavezető	
A szervezet működése					
Vezetés színvonala	Óvodavezetés	Szóbeli értékelés vezetői értekezleteken:	óvodavezető	óvodavezető	

A 2018/2019 . NEVELÉSI ÉV KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI

1. Csoportnaplók ellenőrzése-teljeskörű
2. Felvételi- mulasztási naplók-teljeskörű
3. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű
5. Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű
6. Gyermekvédelmi tevékenység, dokumentáció, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok-teljeskörű
7. Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek- teljes körű
8. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása-, dajka, ped.asszisztens, pedagógusok-szúrópróba
9. Szakmai munkaközösség működése-szúrópróba (munkaterv ellenőrzése)
10. Szakmai munka ellenőrzése

	Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
	hó	nap			
Hétszínvirág	11. 03.	10. 14.	1,2,10 1,2,10,	IE Sz E	óvoda vez/ becs tag
Margaréta	10. 03	13 06.	1,2,10 1,2,10,	G Lné DBné	óvoda vez/ becs tag
Szivárvány	11 03	24 28	1,2,10 1,2,10,	KGyné	óvoda vez/ becs tag
dajka	havonta		8	MGyné, KSI, NA	becs tag
Ped.asszisztens	havonta		5,8,	GV	óvodavezető/ becs tag

5.3 Értékelés, intézményi önértékelés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évo CXC. törvény elrendelte a köznevelési intézmények egységes szempontok alapján történő, külső ellenőrzési és értékelési rendszerének bevezetését.

Az országos tanfelügyeleti ellenőrzések célja, hogy a pedagógusok, vezetők jó gyakorlatát megerősítse, a még fejleszthető területeket beazonosítsa, hozzájáruljon a pedagógus vezetői kompetenciáinak fejlesztéséhez, a köznevelési rendszer minőségének, az oktatás színvonalának javításához.

Az ellenőrzések előkészítésére meg kell határoznunk az intézmény helyzetét, állapotát az elvárásokhoz képest. Meg kell terveznünk az 5 éves időszakra vonatkozó intézkedési tervet és le kell bonyolítanunk az önértékeléseket.

Az önértékelés során azt vizsgáljuk, hogyan tudunk megfelelni saját céljainknak, és azok megvalósításában hol tartunk. Az intézményi elvárás rendszert és az önértékelési eredményeket, legkésőbb a látogatások előtt 15 nappal fel kell tölteni a felületre.

A külső ellenőrzésekkel objektív, külső visszajelzést kaphatunk munkánkról.

Éves önértékelési tervünkben meghatározzuk az érintettek körét, a közreműködő partnerek bevonásának módját, a feladatok ütemezést.

A pedagógusokra vonatkozó intézményi elvárások kidolgozásra kerültek. Az intézményi önértékelés elkészítése folyamatban van

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodavezető

Az önértékelési csoport BECS

6. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSÁNAK TERVE

6.1.1. A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek pontos felmérése, nyilvántartása az új törvényi előírásoknak megfelelően

6.1.2. A jogosultságot igazoló nyomtatványok, igazolások összegyűjtése

6.1.3. A szülők korrekt tájékoztatása a vonatkozó jogszabályokról

6.1.4. Az ingyenes étkezők és az étkezési kedvezményre jogosultak pontos nyilvántartása

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Felelős
év	hó	nap			
Folyamatos			Gyermekvédelmi feladat	A veszélyeztetett, HHH,és HH gyerekek óvodába kerülésének elősegítése. –Kapcsolat felvétel a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal körzeti védőnővel , szülőkkel,Jegyzővel/	óvodavezető
2018.09.15.			Gyermekvédelmi feladat	Információszerzés a beírt gyerekekről a Gyermekjóléti Szolgálatnál.	óvodavezető
2018.09.20.			Gyermekvédelmi feladat	A beiratkozott, de szept. 10-ig nem jelentkezett 3. életévet betöltött gyerekeknél családlátogatás, tájékozódás a hiányzás okáról.	óvodavezető óv.ped. +
2018.10.01.			Gyermekvédelmi feladat	A veszélyeztetett és HHH,HH gyerekek nyilvántartásba vétele.	óvodapedagógusok
- Havonta 1 X. - Szükség esetén azonnal			Gyermekvédelmi feladat	Kapcsolattartás, esetmegbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal.	óvodavezető
Azonnal			Gyermekvédelmi feladat	A gyermek bántalmazására utaló jelek fokozott figyelése, jelzése a gyermekvédelmi felelősnek - óvodavezetőnek - Gyermekjóléti Szolgálatnak	Óvodapedagógusok
folyamatosan			Gyermekvédelmi feladat	Az. 3. Életévüket betöltött gyerekek hiányzásának nyomon követése, szükség esetén jelzés az óvodavezetőjének	Óvodapedagógusok
Eseti			Gyermekvédelmi feladat	Szülőkkel való kapcsolattartás családlátogatás, szülői értekezlet, Nyílt nap, stb	óvodapedagógusok
Szükség esetén			Gyermekvédelmi feladat	A törvény által előírt hiányzás elérésekor felszólító levél a szülő felé, jelzés a jegyző felé	Óvodavezető
Beiratkozáskor és szülői értekezleten			Gyermekvédelmi feladat	A szülők tájékoztatása a kedvezményes lehetőségekről és a Családsegítő Szolgálatnál működő szakemberek hivatalos fogadó óráiról	Óvodapedagógusok
Folyamatos Június 30.			Gyermekvédelmi feladat	Jogosultságot igazoló nyomtatványok összegyűjtése, dokumentálása.	óvodapedagógusok
Ha aktuális.			Gyermekvédelmi feladat	Az SNI gyermekek vizsgálatának elindítás, szakértői véleményezés	óvodapedagógusok óvodaszakértői bizottság
Folyamatos			Gyermekvédelmi feladat	A nyilvántartásba vett HHH és HH ,veszélyeztetett gyerekek figyelemmel kísérése, szükség szerint szakemberhez irányítása	Óvodapedagógusok

Meghívó szerint	Gyermekvédelmi feladat	A Családsegítő Szolgálat által szerzett rendezvényeken való részvétel.	óvodavezető, vagy kijelölt óvodapedagógus
Szükség esetén	Gyermekvédelmi feladat	Az óvoda képviseletében részvétel a védelembe vett gyerekek felülvizsgálatának tárgyalásán	óvodavezető, vagy kijelölt óvodapedagógus
folyamatos	Gyermekvédelmi feladat	A gyermekvédelemmel kapcsolatos pályázatok figyelemmel kísérése és lehetőség szerint részvétel a pályázaton	óvodavezető, vagy kijelölt óvodapedagógus

7. GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉRE TETT INTÉZKEDÉSEK TERVE

7.1.1. A gyermekeket érhető baleseti veszélyforrásokra az óvodapedagógusok folyamatosan felhívják a gyermekek figyelmét.

7.1.2. Az udvari játszóeszközök karbantartása folyamatos

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2018	10	02	Játékos beszélgetés	Balesetveszély megelőzés	gyermekek	óvodapedagógus
2018	10	02	Tűzriadó	Tűzriadó terv gyakorlás		

8. A TERVEZETT ÓVODAI BEZÁRÁS IDŐPONTJA, - NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK TERVE

8.1.1. Az udvar éves karbantartási munkálatai.

8.1.2. Tisztasági meszelések, játékok fertőtlenítése.

Nevelés nélküli napok	2018. december 21.	A tehetségfejlesztés tapasztalatai műhely- munkák eredményei	Péntekenként, írásban felmérve az ügyeleti szükségletet és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértesítve.
	2019. január 19.	Nevelési értekezlet	
	2019.május	hospitálás, jó gyakorlat	
	2019. június 21.	Nevelési évet záró értekezlet	
	2019. augusztus 30.	Nevelési évet nyitó értekezlet	Takarítási szünetben
Az óvoda nyári zárva tartása	2019. julius 22 és augusztus31 között	Takarítási szünet a fenntartó határozata alapján	Óvoda csoportszobáinak nagytakarítása, tisztasági meszelés, teljes fertőtlenítés, az épület előkészítése a gyermekek fogadására. .

Téli ügyelet	2018. december 27- 29 között	Karácsony és Szilveszter közötti napokon.	Írásban felmérve és a szülőket legalább 1 héttel korábban kiértesítve.

9. FELADATELLÁTÁSI TERV, AZ ÓVODAI ÉLET EGYÉB FELADATAIRA

SZEPTEMBER
Pedagógiai-tanügyigazgatási feladatok
- Csoportnaplók, mulasztási naplók kitöltése, ellenőrzése - Új gyermekek fogadása, a szülők segítése - Éves munkatervek elkészítése csoportonként - Év eleji Nevelési Értekezlet: augusztus 28. - Szülői Értekezletek lebonyolítása - Az óvodai élettel kapcsolatos írásbeli nyilatkozatok beszerzése a szülőktől - Nyilatkozatok kitöltése az ingyenes étkezéshez - Napirend, heti rend, csoport névsor elhelyezése a csoportok mellett *Felelős: óvodapedagógusok, óvodavezető* - Az önértékelési csoport dokumentum ellenőrző munkája *Felelős: önértékelési csoport*
Gazdálkodási feladatok
- Névsorok, táblázatok elkészítése, frissítése - GYVT határozatok határidejének nyilvántartása - A csoportok év eleji indulásához szükséges eszközök, anyagok beszerzése
Munkáltatói feladatok
- A nevelési év munkarendjének összeállítása - Az éves munkaterv elkészítése - Az új munkáltatói dokumentumok elkészítése (munkaköri leírások, szerződések) - A dolgozók személyi anyagának áttekintése, rendezése - A KIR személyi (gyermek, felnőtt) aktualizálása, új gyermekek, dolgozók rendszerbe rögzítése *Felelős: óvodavezető*

OKTÓBER
Tanügy igazgatási feladatok
- Csoportnaplók ellenőrzése: éves tervek, 3 havi nevelési terv, tematikus tervek - Felvételi, mulasztási napló: pontos adatrögzítés - Difer mérések megkezdése nagycsoportosoknál - Alkalmassági orvosi vizsgálatok elvégzése - Vizsgálati kérelmek elküldése a pedagógiai Szakszolgálathoz *Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok* - Önértékelési munka folytatása intézkedési terv kidolgozása *Felelős:önértékelési csoport*

Gazdálkodási feladatok
- A 2017-es normatíva igénylések módosítása - Felmérések elvégzése az iskolai őszi szünet idejére *Felelős: óvodavezető ,óvodapedagógusok*
Munkáltatói feladatok
- Közzétételi lista nyilvánossá tétele a fenntartók honlapján és az intézményben - A KIR STAT adatszolgáltatásának elkészítése, határidő: október 15. - Az éves szabadságok áttekintése, a fennmaradó szabadságok beosztása *Felelős: óvodavezető,*

NOVEMBER
Tanügy igazgatási feladatok
- A Difer mérések eredményeire épülő fejlesztések kidolgozás - A vezetői, pedagógiai ellenőrzések elkezdése - Óvodapedagógusok látogatása az iskolák 1. osztályaiban *Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok* - Önértékelési munka folytatása *Felelős: önértékelési csoport*
Gazdálkodási feladatok
- A 2018/2019-évi normatíva igénylések elkészítése az októberi statisztika alapján - 2019. év bér-és dologi költségvetések előkészítése
Munkáltatói feladatok - A munkáltatói dokumentumok rendezése, a változások folyamatos vezetése
DECEMBER
Tanügy igazgatási feladatok
- Féléves értékelések elkészítése - Mikulás és Adventi ünnepek lebonyolítása - Óvodai dokumentumok ellenőrzése *Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok*
Gazdálkodási feladatok:
- A soros előrelépések előkészítése - Gazdasági év lezárás
Munkáltatói feladatok
- Az éves szabadságok véglegesítése, lezárása - Az iktatókönyv lezárása irattárrendezés selejtezhető dokumentumok - Szülők tájékoztatása az év végi zárásról *Felelős: óvodavezető*

JANUÁR
Tanügy igazgatási feladatok
- Iskolaérettségi vizsgálatra küldés - Nagycsoportos gyermekek szüleivel beszélgetések kezdeményezése az iskola megkezdéséről, vagy elhalasztásáról - Szülői értekezletek lebonyolítása - A csoportnaplók ellenőrzése *Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok*

Gazdálkodási feladatok
- Bér és dologi költségvetés tervezése - Soros előrelépésekkel járó átsorolások elkészítése - Elszámolás a 2018. évi normatívával - Az intézmény pénzügyi helyzetének áttekintése, értékelése
Munkáltatói feladatok
- Előterjesztés készítése a fenntartónak a költségvetés magyarázata - Szabályzatok áttekintése az esetleges törvényi változások alapján módosításuk - Az éves szabadságok kiszámítása, tervezése Felelős: óvodavezető

FEBRUÁR
Tanügy igazgatási feladatok
- Farsangi rendezvények lebonyolítása Felelős: óvodapedagógusok - Nevelői értekezlet, szakmai nap (február) Felelős: óvodavezető

MÁRCIUS
Tanügy igazgatási feladatok
- A nyári karbantartási szünetek kitűzése, fenntartóval egyeztetés - Óvodai szakvélemények kiadása a nagycsoportos gyermekek szüleinek Felelős: óvodavezető - Dokumentumok ellenőrzése Felelős: óvodapedagógusok - Tájékoztatás az iskolai és óvodai beiratkozásokról: faliújságok, falusi hirdetőtáblák, Felelős: óvodavezető
Gazdálkodási feladatok
- A fenntartó által megszavazott költségvetés feldolgozása, a felhasználás ütemezésének tervezése
Munkáltatói feladatok
- MÁV igazolványok érvényesítése Felelős: óvodavezető

ÁPRILIS
Tanügy igazgatási feladatok
- Óvodai beíratások lebonyolítása Felelős: óvodavezető, kapcsolattartók - Difer mérések elkezdése Felelős: óvodapedagógusok
MÁJUS
Tanügy igazgatási feladatok

- Difer mérések befejezése, értékelése
  Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok
- Az igények felmérése a nyári óvodai ellátásról
  Felelős: óvodavezető
- Anyák napi köszöntők, évzáró műsorok lebonyolítása
  Felelős: óvodapedagógusok

Munkáltatói feladatok

- A nyári szabadságolási terv elkészítése
- A nyári karbantartási munkák feltérképezése, jelzés a fenntartó felé
  Felelős: óvodavezető, kapcsolattartók
- A bérfelhasználás ellenőrzése, a bérmaradvány felhasználása
  Felelős: óvodavezető

JÚNIUS

Tanügy igazgatási feladatok

- A gyermekek fejlődési lapjának ellenőrzése, lezárása, ismertetése és aláírattatása a szülőkkel
- Év végi írásos beszámolók elkészítése csoportonként
  Felelős: óvodapedagógusok
- Tanévzáró értekezlet lebonyolítása
- Határozatok kiküldése szülőknek a beíratott gyermekekről
- Nyári napirend, munkarend megszervezése
- Az őszi csoportszervezések tervezetének elkészítése
  Felelős: óvodavezetés

Munkáltatói feladatok

- A szabadságok kiadása
- A karbantartási munkák megrendelése, elvégeztetése folyamatosan

JÚLIUS

Gazdálkodási feladatok

- A féléves költségvetés, felhasználásának áttekintése, szükség szerinti módosítása
- A 2019. év második negyedéves normatíva igénylésének módosítása
- A nyári nagytakarítás, karbantartás elvégzése

AUGUSZTUS
Tanügy igazgatási feladatok
- Év végi értékelés elkészítése a csoportnaplókban Felelős: óvodapedagógusok - A csoportnaplók lezárása, ellenőrzése, az újak kiosztása - A felvételi-előjegyzési naplók lezárása az újak kiosztása - A felvételi naplók lezárása, az újak kiosztása Felelős: óvodavezető - A szeptemberi munkarendek tervezése - A házirend aktualizálása - Tanév előkészítő alkalmazotti értekezlet Felelős: óvodavezető
Gazdálkodási feladatok
- Eszközbeszerzés - Elszámolások
Munkáltatói feladatok
- Az iskolába menő gyermekek kivezetése a KIR-ből Felelős: óvodavezető - Nyári nagytakarítási munkálatok elvégzése

10. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

sorsz	*Jogszabály*
1.	1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
2.	2011. évi CXC. 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.	277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

13.	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
14.	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről1
15.	Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára.
16.	Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Oktatási Hivatal
17.	Fenntartói határozatok, rendeletek

Álmosd, 2018.08.30.

Bányainé Horváth Zsuzsanna
mb.Intézményvezető

11. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Nevelőtestületünk 100%-os arányban, a 2018. augusztus 30.-án kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2018/2019. nevelési év munkatervét elfogadta, a szülők megismerték és véleményezték.

Bányainé Horváth Zsuzsanna
mb.intézményvezető

PH

Bacsáné Bodolai Hermina
szülői szervezet vezetője

Diószegi Béláné
nevelőtestület képviselete

Álmosd, 2018. augusztus.30.

A Chernel József Önkormányzati Óvoda irattárában.....iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a fenntartó megismerte és véleményezte a 2018/2019. nevelési év munkatervét

Álmosd, 2018.

fenntartó **PH**

Határozati javaslat:

…/2018. (…...) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

elhatározza, hogy a Chernel József Önkormányzati Óvoda 2018/2019. óvodai nevelési évre vonatkozó munkatervét elfogadja.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: értelemszerű

Tisztelt Képviselő-testület!

A Chernel József Önkormányzati Óvoda – mint költségvetési szerv – óvodavezetője a 2018. április 4. napján kelt levelében azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy a határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyának felmentéssel történő megszüntetéséhez járuljon hozzá.

A felmentési idő kezdete 2018. április 28. napja, a közalkalmazotti jogviszonya megszűnésének időpontja pedig 2018. december 28. napja. A munkavégzés alóli mentesítés ideje – Kupás Lajosné kérésének megfelelően – : 2018. augusztus 29. napjától 2018. december 28. napjáig tart.

Az óvoda vezetését az óvodavezető megbízása alapján jelenleg az óvodavezető-helyettes, Bányainé Horváth Zsuzsanna látja el.

Annak érdekében, hogy 2018. december 29. napjától a jogszabályi előírásoknak megfelelő módon történjen az óvoda vezetőjének megbízása, szükséges a pályázati kiírásról döntést hozni.

A köznevelési intézmények vezetői állásának betöltését a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), valamint a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) szabályozza.

A Rendelet 28. § (1) bekezdése szerint intézményvezetői megbízás esetén a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 67. § (7) bekezdésében meghatározott feltételek fennállásakor lehet csak eltekinteni a pályázati kiírástól. Ez a feltétel, ha az intézményvezető ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület is egyetért.

Az Nkt. 67. § (1) bekezdése szerint nevelési-oktatási intézményben (óvodában) az intézményvezetői megbízás feltétele:

1. az adott nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakör betöltéséhez szükséges felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség (óvodapedagógus),
2. pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség,
3. legalább öt év pedagógus munkakörben vagy heti tíz tanóra vagy foglalkozás megtartására vonatkozó óraadói megbízás ellátása során szerzett szakmai gyakorlat,
4. a nevelési-oktatási intézményben pedagógus munkakörben fennálló, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló alkalmazás vagy a megbízással egyidejűleg pedagógus munkakörben történő, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló alkalmazás.

A magasabb vezetői megbízást az év során bármikor, öt évre kell adni.

A pályáztatónak biztosítania kell, hogy a pályázat iránt érdeklődők a pályázatok elkészítéséhez szükséges tájékoztatást megkapják, az intézményt megismerhessék. A pályázat benyújtásának határidejét a Kjt. 20/A. § (4) bekezdése alapján úgy kell megállapítani, hogy – a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén – 30 napnál rövidebb nem lehet. A pályázat benyújtásának határidejét minden esetben a személyügyi központ internetes oldalán történő közzétételtől kell számítani. Az óvodavezetői megbízás ellátására vonatkozó pályázati felhívást az Oktatási és Kulturális Közlönyben is meg kell jelentetni.

A beérkezett pályázatok elbírálása során az Nkt. 83. § (4) bekezdése alapján 30 napot kell biztosítani véleményezésre az alkalmazotti közösség, az óvodaszék és a szülői szervezet számára, illetve az óvoda alapfeladatai között szereplő nemzetiségi óvodai feladatok ellátására tekintettel a települési nemzetiségi önkormányzatnak.

A Kjt. 20/A. § (6) bekezdése alapján a magasabb vezetői beosztásra kiírt pályázat esetén a pályázót a pályázati határidő lejártát követő 21 napon belül a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott legalább háromtagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg, melynek nem lehet tagja – a helyi önkormányzati képviselő-testület kivételével – a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója. A kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve, a pályázati határidő lejártát követő hatvan napon belül, vagy – ha e jogot testület gyakorolja – első ülésén dönt a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről, illetve a vezetői megbízásról. Egyebekben a pályázat elbírálásának rendjét a munkáltató határozza meg.

Fentiek figyelembe vételével kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslatok megvitatására és a szükséges döntések meghozatalára.

Álmosd, 2018. szeptember 3.

Tóth Sándor
polgármester

1. ***Határozati javaslat:***

.../2018. (.....) Számú

H a t á r o z a t

1. Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Chernel József Önkormányzati Óvoda óvodavezetői (magasabb vezetői) álláshelyet az előterjesztés mellékletében szereplő pályázati felhívás szerint meghirdeti.

2. A képviselő-testület megbízza a jegyzőt a pályázati felhívás közzétételéhez, valamint a beérkezett pályázatok döntésre történő előkészítéséhez szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: dr. Medve Erzsébet jegyző

Határidő: 2018. szeptember 24. (közzététel)

2017. november 24. (véleményeztetésre megküldés)

2. ***Határozati javaslat:***

.../2018. (.....) Számú

H a t á r o z a t

1. Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Chernel József Önkormányzati Óvoda óvodavezetői (magasabb vezetői) álláshelyére pályázók meghallgatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a legalább háromtagú bizottságot hoz létre, melynek tagjai:

1. Tóth Sándor polgármester

2. Markocsány Tamásné alpolgármester

3. Adorján Csabáné képviselő

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2018. szeptember 24.

Pályázati felhívás
Chernel József Önkormányzati Óvoda
óvodavezetői (magasabb vezetői) álláshely betöltésére

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony, (újonnan létesített jogviszony esetén – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) 21/A. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével – 3 hónap próbaidő kikötésével)

Vezetői megbízás időtartama: Határozott idejű, 2018. december 29. napjától 2023. december 28. napjáig

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

A munkavégzés helye: Chernel József Önkormányzati Óvoda 4285 Álmosd, Bocskai u. 14.

Ellátandó feladatok: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 69. § (1)-(3) bekezdéseiben meghatározott feladatkör, az intézmény teljes körű pedagógiai vezetése, továbbá a köznevelési intézmény telephelyeként működő szociális konyha irányítása.

Illetmény és juttatások: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:
- óvodapedagógus (főiskolai) végzettség, pedagógus szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség,
- legalább 5 év szakmai tapasztalat,
- büntetlen előélet,
- annak igazolása, hogy a pályázó nem áll a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
- köznevelési intézményben eltöltött vezetői gyakorlat,
- helyismeret

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
1. a pályázó részletes szakmai önéletrajza,
2. az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó szakmai program,
3. iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata
4. három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
5. a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy
   a) a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik,
   b) a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
   c) nyertes pályázóként vagyonnyilatkozatot tesz,
   d) a pályázat zárt vagy nyílt ülésen történő tárgyalását kéri.

A munkakör betölthetőségének időpontja: 2018. december 29.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. október 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Tóth Sándor polgármester nyújt, a 06-52/388-035-ös telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:
a) Postai úton Álmosd Község Önkormányzata címére történő megküldésével (4285 Álmosd, Fő u. 10.)
b) Elektronikus úton Tóth Sándor polgármester részére a polgarmester@almosd.hu e-mail címen keresztül
c) Személyesen: Tóth Sándor polgármester részére, 4285 Álmosd, Fő u. 10.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. december 15.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje: www.almosd.hu; Oktatási és Kulturális Közlöny

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ: A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma megbízásából az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő idén is meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulóját hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására.

Az ösztöndíjnak két típusa van:
A BursaA típusú ösztöndíjra azok pályázhatnak, akik a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali tagozatos), alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat. Az ösztöndíj időtartama két egymást követő tanulmányi félév (10 hónap).
A BursaB típusú ösztöndíj esetén a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, szociálisan rászoruló, felsőfokú tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok nyújthat be pályázatot. Az ösztöndíj időtartama hat egymást követő tanulmányi félév (3 x 10 hónap). A jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2019/2020-as tanévben először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2019/2020-as tanévben ténylegesen megkezdik.

Az önkormányzat minden évben csatlakozott a pályázathoz, és kiírta az „A" és „B" típusú ösztöndíjpályázatot. Az önkormányzatnak minden évben döntenie kell a csatlakozásról, melynek idei határideje 2018. október 3. napja, illetve a csatlakozásról szóló döntés esetén 2018. október 5. napjáig az „A" és „B" típusú pályázatot is ki kell írnia.

A pályázati kiírásokat az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon (honlapon) közzé kell tenni. A pályázatok benyújtási határideje 2018. november 6. A határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat esetén minimum havi 1 000 forint összegű támogatást kell megítélni, melynek későbbi módosítására nincs lehetőség. A megítélt ösztöndíjak összegét tanulmányi félévenként előre egy összegben kell átutalni a Támogatáskezelő számlájára.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és elbírálni szíveskedjen!

Álmosd, 2018. szeptember 6.

Tóth Sándor
polgármester

Határozati javaslat:

.../2018. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

elhatározza, hogy csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójához. Az Önkormányzat ..... forint/fő/hó összegben határozza meg az erre fordítható támogatás mértékét.

A Képviselő-testület felhatalmazza Tóth Sándor polgármestert a csatlakozási megállapodás megkötésére.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2018. október 3.

"A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

..... Önkormányzata az Emberi Erőforrások Minisztériumával együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2019. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási hallgatók számára a 2018/2019. tanév második és a 2019/2020. tanév első félévére vonatkozóan, összhangban

- 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 Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszolgálati 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
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk), adatvédelmi rendelkezések

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

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

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* szolgál.

2. A pályázók köre

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

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

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2018 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2019 őszén már nem áll fenn, úgy a 2019/2020. 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 2018/2019. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

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.

Az ösztöndíjat minden pályázati fordulóban újra kell pályázni.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) 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 rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden évben újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2018. november 6.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

a) A felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás a 2018/2019. tanév első félévéről.

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

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

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- ...

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

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

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

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

- *aa)* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, *és*
- *azon 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, egészségügyi 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 fogyatékossági támogatás,*

f) *a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,*

g) *az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,*

h) *a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,*

i) *az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,*

j) *a szociális szövetkezet valamint a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányász járadékban részesülő tagja által a szövetkezetben 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.*

4. Adatkezelés

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

A pályázó pályázata benyújtásával

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

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2018. december 6-ig:

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

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a pályázati döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.

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

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2018. december 10-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2019. január 18-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2019. március 8-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

A 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.

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

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2018/2019. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszíti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév:
a 2018/2019. tanév második (tavaszi), illetve a 2019/2020. tanév első (őszi) féléve.

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

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

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

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban: 2019. március.
Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március hónaptól, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő

első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.
Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

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

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

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

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

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

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

10. Lebonyolítás

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

A Támogatáskezelő elérhetősége:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat

1381 Budapest, Pf.: 1418

Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@emet.gov.hu
Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

"B" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

.....Önkormányzata az Emberi Erőforrások Minisztériumával együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2019. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára, összhangban

- 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 Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszolgálati 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
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk), adatvédelmi rendelkezések

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

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

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* szolgál.

2. Pályázók köre

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

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

a) a 2018/2019. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;

vagy

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

és a **2019/2020. tanévtől kezdődően** felsőoktatási intézmény keretében **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatot 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 pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2019. évi felsőoktatási felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2019/2020. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) 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 rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2018. november 6.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázat kötelező mellékletei:

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

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

- . . .

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

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

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

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

- *aa)* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, *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, egészségügyi 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 fogyatékossági támogatás,

f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,

g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,

h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,

i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,

j) a szociális szövetkezet valamint a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányász járadékban részesülő tagja által a szövetkezetben 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.

4. Adatkezelés

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

A pályázó pályázata benyújtásával

a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati űrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga 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 intézménybe történő felvételi jelentkezése eredményéről a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv a Támogatáskezelőnek, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;

d) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson,

e) 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 pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőfokú végzettséggel nem rendelkeznek, felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2018. december 6-ig:

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

b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;

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

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

e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

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

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a pályázati döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.

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

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a

támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2018. december 10-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2019. január 18-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2019. március 8-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felsőoktatási intézmény felvételi döntésről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles 2019. augusztus 31-ig a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2019/2020. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2019. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

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

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2019/2020. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

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

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.

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

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév:
a 2019/2020. tanév, a 2020/2021. tanév és a 2021/2022. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2019/2020. tanév első féléve.

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

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

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

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban: 2019. október.
Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az őszi félévekben október hónaptól, a tavaszi félévekben március hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.
Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október, illetve március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

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

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

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

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

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

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

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

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

10. Lebonyolítás

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

A Támogatáskezelő elérhetősége:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@emet.gov.hu
Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

Tisztelt Képviselő-testület!

A települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatása a települési önkormányzatok működőképességének megőrzésére, vagy egyéb, a feladataik ellátását veszélyeztető helyzet elhárítására szolgál.

A feladatfinanszírozással megállapított központi támogatás mértéke nem elegendő arra, hogy 100%-ban finanszírozza az önkormányzat és intézményei feladatellátását.

Önkormányzatunknak közös feladatellátás keretében a háziorvosi ügyeletet ellátó Létavértesi Városi Önkormányzattal szemben áll fenn lejárt tartozása. A Társulás önkormányzati tagjainak az OEP támogatást ki kell egészítenie az éves kiadások 40-45%-ával.

A Létavértesi Városi Önkormányzat felé fennálló tartozásunk e feladat ellátásával kapcsolatosan 1.817.216.- forint.

Lejárt tartozása van továbbá az Önkormányzatnak a Nyíradonyi Szociális és Gyermekjóléti Társulás irányában, melynek összege 786.932.- forint.

Lejárt tartozás van továbbá a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. felé közkifolyó díjak miatt, aminek összege 240.487.- forint, valamint a Létavértesi Tűzoltóság felé a 2017-es és a 2018-as évre vonatkozóan 548.100.- forint.

Ezen tartozások, valamint a felmerülő kiadások kiegyenlítésére a pályázat keretében igényelt támogatás összege 3.392.735.- forint.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására!

Álmosd, 2018. szeptember 6.

Tóth Sándor
polgármester

Határozati javaslat:

.../2018. (.....) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a Magyarország 2018. évi központi költségvetés szerinti települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatására, a Magyarország 2018. évi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 3. mellékletének I. 10. pontja szerinti, a belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter által meghirdetett pályázati kiírás alapján, az önkormányzat

működőképességének megőrzése érdekében, vissza nem térítendő rendkívüli támogatás igénylését határozza el.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a támogatási igényt a jogszabályban meghatározott módon nyújtsa be.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: 2018. szeptember 30.

Pályázati Kiírás

A belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter pályázatot hirdet a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet I. 7. pont és az I. 10. pont szerinti

a megyei önkormányzatok rendkívüli támogatására
és az önkormányzatok rendkívüli támogatására (ennek keretében a rendkívüli szociális támogatásra)

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoctv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

a) A *megyei önkormányzatok rendkívüli támogatása* a megyei önkormányzatok 2018. évi váratlan kiadásai támogatására szolgál bevételeik figyelembevételével.

b) Az *önkormányzatok rendkívüli támogatása* a települési önkormányzatok működőképességének megőrzésére vagy egyéb, a feladataik ellátását veszélyeztető helyzet elhárítására szolgál.

c) A b) pont szerinti rendkívüli települési támogatás keretében, azonban külön igénylés és külön eljárás útján a települési önkormányzatok *rendkívüli szociális támogatásra* pályázhatnak a Szoctv. 45. §-a szerinti települési támogatások (a továbbiakban: települési támogatások) 2018. évi kifizetéséhez.

2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet:

- I. 7. pontja szerinti megyei önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcímen a pályázati célra **300,0 millió forint** áll rendelkezésre,
- az I. 10. pontja szerinti önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcím (ideértve a rendkívüli szociális támogatást is) fedezetéül a költségvetési törvény 3. melléklet I. Önkormányzatok rendkívüli támogatása **11 000,0 millió forint** előirányzata szolgál, figyelemmel az I. 10. b) alpont szerinti tartósan fizetésképtelen helyzetbe került helyi önkormányzatok adósságrendezésére irányuló hitelfelvétel visszterhes kamattámogatására, és a pénzügyi gondnok díjára pont szerinti kifizetésekre.

3. Pályázók köre

Az 1.*a)* pont szerinti támogatásra a megyei önkormányzatok, az 1.*b)* pont szerinti támogatásra a települési önkormányzatok pályázhatnak. Az 1.*c)* pont szerinti támogatásra azok a települési önkormányzatok nyújthatnak be pályázatot, amelyek egy lakosra jutó adóerő-képessége nem haladja meg a 32 000 forintot.

A pályázat szempontjából az adóerő-képesség a költségvetési törvény 2. melléklet I.1.*c)* pontjánál figyelembe vett összeget jelenti.

4. A támogatás formája

Az 1.*a)* és 1.*b)* pontok szerinti támogatások vissza nem térítendő és visszatérítendő költségvetési támogatás formájában pályázhatók, illetve nyújthatók és felhasználásuk meghatározott célhoz vagy feladathoz köthető.

Az 1.*c)* pont szerinti támogatás csak vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtható és kizárólag a települési támogatások kifizetésére fordítható.

5. A támogatás mértéke

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter (a továbbiakban együtt: miniszterek) állapítják meg.

6. Pályázatok benyújtása

Az 1.a) és 1.b) szerinti pályázatokat elektronikusan és papíralapon is be kell nyújtani, az 1.c) pont szerinti pályázatokat csak elektronikusan kell benyújtani.

A *pályázat típusa szerinti Igénylő Adatlap* benyújtása és további benyújtandó dokumentumok elektronikus feltöltése a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által üzemeltetett *ebr42* önkormányzati információs rendszeren keresztül, az erre a célra kialakított pályázati felületen történik.

A pályázatok elektronikus rögzítésének határideje:

- az 1.*a)* pont szerinti támogatás esetén 2018. szeptember 30. Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be az 1.*a)* pont szerinti támogatásra pályázatot,
- az 1.*b)* pont szerinti támogatás esetében az év során folyamatosan, de legkésőbb 2018. szeptember 30. Egy önkormányzat legfeljebb két alkalommal nyújthat be 1.*b)* pontok szerinti pályázatot. Előre nem látható esemény bekövetkezése esetén – 2018. szeptember 30-át – követően is benyújtható pályázat, azzal a feltétellel, hogy a pályázat benyújtásának határideje 2018. november 10.
- az 1.*c)* pont szerinti támogatás esetében 2018. augusztus 15. Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be az 1.*c)* pont szerinti támogatásra pályázatot.

A pályázati igénylő adatlapot és a további benyújtandó dokumentumokat papír alapon a Kincstár területileg illetékes igazgatóságára (a továbbiakban: Igazgatóság) kell eljuttatni egy eredeti és egy másolati példányban az alábbiakban meghatározott határidőig.
A papír alapú dokumentáció Igazgatósághoz történő benyújtásának határideje legkésőbb az elektronikus rögzítés lezárását követő munkanap.
A fenti határidők elmulasztása jogvesztő. A kizárólag papír alapon benyújtott pályázati adatlap érvénytelen.

7. **Benyújtandó dokumentumok**

	Benyújtandó dokumentumok	Benyújtás módja E= elektronikusan, P=papír alapon, EP= elektronikusan és papír alapon is
Az 1.a) és 1.b) pont szerinti támogatások esetében		
1.	Az *ebr42* önkormányzati információs rendszerben kitöltött megfelelő **pályázat típusa szerinti Alapadatok, Igénylő Adatlap és Kiegészítő Mellékletei** (kinyomtatva, aláírva, bélyegzővel ellátva)	EP
2.	Az önkormányzat szöveges kérelme	EP
3.	A pályázat benyújtásáról szóló **képviselő-testületi vagy közgyűlési határozat** másolata	P
4.	Az önkormányzatok egymás közötti tartozásai rendezéséhez pályázott támogatás esetén nyilatkozat a másik féltől a követelés/tartozás összegéről, illetve arról, hogy a másik fél a követelés/tartozás összegét pályázatában semmilyen módon nem szerepelteti	EP
5.	Egyéb, a benyújtott igény alátámasztására szolgáló dokumentumok (pl. Kincstári határozat, jogerős bírósági ítélet, stb.)	EP
Az 1.c) pont szerinti támogatások esetében		
6.	Az *ebr42* önkormányzati információs rendszerben kitöltött megfelelő **pályázat típusa szerinti Alapadatok, Igénylő Adatlap és Kiegészítő Mellékletei**	E
7.	Az önkormányzat útmutató szerinti nyilatkozata	E
8.	A pályázat benyújtásáról szóló **képviselő-testületi vagy közgyűlési határozat**	E

A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell:

- az 1.*a)* és 1.*b)* pont szerinti támogatások esetében az 1-5. pontok szerinti dokumentumokat,
- az 1.*c)* pont szerinti támogatás esetében az 6-8. pontok szerinti dokumentumokat.

Nem nyújthat be támogatási igényt és nem részesülhet támogatásban az a pályázó, akinek

- a 2017. évi költségvetési rendeletének, és
- a 2018. március 15-ét követően benyújtott igény esetében a 2018. évi költségvetési rendeletének,
- a 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendeletének,
- a 2018. május 31-ét követően benyújtott igény esetén a 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendeletének, és
- csak az 1.*c)* pont szerinti támogatási igény esetében a települési támogatást szabályozó rendeletének

a pályázat benyújtásakor hatályos állapota a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendelettárában nem szerepel.

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 83. §-a alapján végzi.

Az Igazgatóság a felülvizsgált pályázatok egy eredeti példányát a pályázat, illetve a hiánypótlás beérkezését követő 8 napon belül véleményével együtt továbbítja a helyi önkormányzatokért felelős miniszter részére.

Ha a pályázat a helyi önkormányzat által foglalkoztatottak nettó munkabére határidőben történő kifizetését veszélyeztető esemény elhárításához kapcsolódóan kerül benyújtásra, a felülvizsgálatot az Igazgatóság haladéktalanul lefolytatja és a pályázat egy eredeti példányát véleményével együtt soron kívül továbbítja a helyi önkormányzatokért felelős miniszter részére.

Ha a helyi önkormányzatokért felelős miniszter a pályázat vizsgálata során további tájékoztatást vagy dokumentumok megküldését tartja szükségesnek, azt a helyi önkormányzat a helyi önkormányzatokért felelős miniszter felhívására a felhívástól számított 5 napon belül a helyi önkormányzatokért felelős miniszter részére az Igazgatóság útján történő benyújtással teljesíti.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot – egy másolati példány megtartásával – az ok megjelölésével az Igazgatóság visszaküldi a Pályázónak és egyúttal értesíti, hogy pályázata érvénytelen.

9. Pályázat elbírálása, döntés

A támogatási kérelmekről a miniszterek döntenek, az alábbiak szerint:

- az 1.*a)* pont szerinti támogatás esetében 2018. november 30-áig,
- az 1.*b)* pont szerinti támogatás esetében szükség szerint, de legkésőbb 2018. december 10-éig,
- az 1.*c)* pont szerinti támogatás esetében 2018. szeptember 30-áig.

A döntést megalapozó értékelési szempontok:

- az 1.*a)* és 1.*b)* pontok szerinti támogatások esetében főként annak vizsgálata, hogy az önkormányzatok kiegyensúlyozott működési feltételei, valamint a kötelező feladatok ellátása biztosítottak-e,
- az 1.*c)* pont szerinti támogatás esetén annak vizsgálata, hogy az önkormányzat rendeletében megállapított feltételek mennyiben tekinthetők méltányolhatónak és az elismert segélyezési feladatokhoz a központi és saját források elégséges fedezetet nyújtanak-e.

Nem nyújtható az 1.*b)* pont szerinti támogatás:

- a költségvetési törvény 2. melléklet III.4. pontja szerint támogatott intézmények kapcsán felmerült személyi és dologi kiadásokhoz,
- olyan kiadásokhoz, amelyek teljesítéséhez az önkormányzat 2017-ben vagy 2018-ban rendkívüli támogatást kapott, vagy amelyek fedezete más állami támogatásból biztosított (pl. gyermekétkeztetési feladatok)
- olyan kiadásokhoz, amelyek pénzügyi rendezése a pályázat benyújtását megelőzően megtörtént,
- olyan fizetési kötelezettségekhez, amelyek 2017. év előtt keletkeztek,
- fejlesztésből, felújításból, állagmegóvásból eredő fizetési kötelezettségekhez,
- folyószámla-hitelkeret rendezésére,

- jövőben felmerülő, még le nem járt határidejű személyi juttatásokra,
- képviselő-testületi tagok tiszteletdíja,
- nem jogerős döntésen alapuló fizetési kötelezettségekhez.

Nem nyújtható az 1.*c)* pont szerinti támogatás:

- olyan kiadásokhoz, amelyet a települési önkormányzat a 2017. évi támogatás terhére teljesít,
- azon önkormányzat részére, amelynél a települési támogatások 2017. évi összege nem haladta meg a költségvetési törvény 2. melléklet III. 2. pont szerinti települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása keretében nyújtott támogatás 70%-át,
- azon önkormányzat részére, amely az igényléskor nem nyilatkozik arról, hogy 2018. évben a költségvetési törvény 2. melléklet III. 2. pont szerinti települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása jogcímen kapott támogatásból nem fordít felhalmozási célokra és tudomásul veszi, hogy ennek megszegése esetén a támogatást vissza kell fizetnie.

10.Döntésről való értesítés

A miniszter döntéséről a **nyertes pályázók** (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban értesülnek a döntést követő 2 munkanapon belül az *ebr42* önkormányzati információs rendszeren keresztül, a támogatásban nem részesült pályázók pedig levélben értesülnek a pályázat elutasításáról. Nyertes pályázatok esetében, ha a rendkívüli támogatás célja és nagyságrendje megköveteli, a helyi önkormányzatért felelős miniszter – támogatói okirat helyett – a támogatási döntést követően a támogatás felhasználásának és elszámolásának feltételeiről támogatási szerződést köt a kedvezményezettel.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, és kifogás benyújtására sincs lehetőség.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban az *ebr42* önkormányzati információs rendszerben a miniszteri döntést követő 2 napon belül észrevételt tehet. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel a Támogató egyeztet. Amennyiben ez öt napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

11.Támogatás folyósítása

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követő 2 munkanapon belül utalványozza a támogatást. A támogatást a Magyar Államkincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

12.Támogatás felhasználása

Az 1.*a)* pont szerinti támogatást a megyei önkormányzat tárgyévet követő év november 30-áig használhatja fel, és a visszatérítendő támogatást legfeljebb tárgyévet követő év november 30-áig kell visszafizetni.

Az 1.*b)* pont szerinti támogatást a helyi önkormányzat – a támogatási szerződés kötése esetét és a visszatérítendő támogatást kivéve – a folyósítást követő harmadik hónap utolsó napjáig használhatja fel, és a visszatérítendő támogatást legfeljebb tárgyévet követő év december 31-éig kell visszafizetni.

Az 1.*c)* pont szerinti támogatást a települési önkormányzat 2018. december 31-éig használhatja fel.

A fenti határidőt követően felhasznált támogatás összege jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

Támogatási szerződés kötése esetén a rendkívüli támogatást a támogatási szerződésben meghatározottak szerint kell felhasználni és azzal elszámolni.

13.A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet.

A 12. pont szerinti határidőn belül, támogatási szerződés esetében az abban rögzített határidőn belül fel nem használt támogatásrészt vissza kell fizetni a központi költségvetésbe. A visszatérítendő támogatást a miniszterek döntése szerinti határidőig, de legkésőbb a tárgyévet követő év december 31-éig kell visszafizetni a központi költségvetésbe.

A helyi önkormányzat a támogatással az éves költségvetési beszámolója keretében, továbbá – a támogatási szerződés kötése esetét és a visszatérítendő támogatást kivéve – az Igazgatóság felé az 1.*b)-c)* pont szerinti támogatások esetén legkésőbb 2019. április 10-éig, az 1.*a)* pont szerinti támogatás esetén 2020. január 31-éig papír alapon számol el pénzügyileg rendezett számlák másolatával és azok összesítőjével, valamint a pénzügyi felhasználást alátámasztó banki kivonatokkal. Az önkormányzat az 1.*a)*, illetve 1.*b)* pontok szerinti támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2018. évi rendkívüli önkormányzati támogatás terhére elszámolva" záradékot. Az önkormányzat az 1.*b)* pont szerinti támogatás elszámolása során a pályázata 4. mellékletében szerepeltetett (elsődlegesen közüzemi, illetve közös feladatellátással kapcsolatos) számlákkal összefüggésben számolhat el. Támogatási szerződés esetében a helyi önkormányzat a támogatással a mindenkori éves költségvetési beszámolója keretében, illetve az Igazgatóság felé legkésőbb a szerződésben rögzített felhasználási határidőt követő 30 napon belül számol el.

Az önkormányzat az 1.*c)* pont szerinti támogatásról a támogatással összefüggésben meghozott határozatokról készített összesítéssel, illetve a kifizetést igazoló bizonylatokkal (bankszámlakivonatok, illetve kiadási pénztárbizonylatok) számol el. A határozatokról készített összesítésre köteles rávezetni a „2018. évi rendkívüli önkormányzati támogatás terhére elszámolva" záradékot.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által kiadott adatlap szerint számol el.

Ha az Igazgatóság a pénzügyi beszámoló Ávr. 94. §-a szerinti felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet és a minisztert. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészt a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. § (3) bekezdés b) pontja és a 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni. A helyi önkormányzatokért felelős miniszter az Ávr. 97. § (2)-(3) bekezdések és a 98. § (5) bekezdése szerint módosított támogatói okiratot, támogatási szerződést - vagy visszavonásuk esetén az erről való értesítést – elektronikus úton az Igazgatóság útján küldi meg a Kedvezményezettnek, mely alapján az Igazgatóság az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti fizetési felszólítást küld a Kedvezményezettnek.

Részletfizetési kérelmet - a késedelmi kamat kivételével - a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. Az Igazgatóság az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel. A támogatás

Pályázati Kiírásban nem részletezett kérdéseit a támogatói okirat és a támogatási szerződés tartalmazza.

A pályázók, a pályázati kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/441-1690) fordulhatnak.

Álmosd Község Helyi Esélyegyenlőségi Fóruma
Szervezeti és Működési Szabályzata

Bevezetés

Álmosd Község Önkormányzata kinyilvánítja azon szándékát, hogy hatékony jogvédelmet kíván biztosítani a hátrányos megkülönböztetést elszenvedők számára. Ennek érdekében Esélyegyenlőségi Programja elkészítése során figyelembe vette az Egyenlő Bánásmódról és az Esélyegyenlőség Előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet és a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendelet rendelkezéseit.
Ezen előírások betartása mellett Álmosd Község Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Programban rögzíti az esélyegyenlőség megvalósulása érdekében elvégzendő feladatokat.
Álmosd Község Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Programjának (továbbiakban: HEP) megvalósítása érdekében az Önkormányzata e szabályzat elfogadásával egyidejűleg létrehozza az Esélyegyenlőségi Fórumot (továbbiakban HEP Fórum).

I. A HEP Fórum működésének célja:

A bármilyen hátránnyal Álmosdon élő lakosság esélyeinek érvényesítése érdekében összehangolja az önkormányzati intézményeket és a civil szervezeteket, a HEP-ben foglalt célkitűzések megvalósítása érdekében, és kialakítja az együttműködési rendszereit, amely a programalkotás és végrehajtás során biztosítani tudja az Intézkedési Terv (továbbiakban: HEP IT) megvalósítását, nyomon követi a célok teljesülését, ellenőrzi, értékeli az elért eredményeket, kiigazítja a rendszert, melynek gyakorlati megvalósítására fórumot hoz létre.
A település vezetése, az önkormányzat tisztségviselői és a települési intézmények vezetői felelősek azért, hogy ismerjék az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogi előírásokat, biztosítsák a diszkriminációmentes intézményi szolgáltatásokat, a befogadó és toleráns légkört, és megragadjanak minden alkalmat, hogy az esélyegyenlőséggel kapcsolatos ismereteiket bővítő képzésen, egyéb programon részt vegyenek.
Felelősségük továbbá, hogy ismerjék a HEP IT-ben foglaltakat és közreműködjenek annak megvalósításában. Az esélyegyenlőség sérülése esetén nyomon követhető módon jelezzék azt a HEP IT kijelölt irányítóinak.
Az önkormányzati intézmények vezetői intézményi akciótervben gondoskodjanak a HEP-ben foglaltaknak az intézményükben történő maradéktalan érvényesüléséről.
Minden, az önkormányzattal és annak intézményeivel szerződéses viszonyban álló, számukra szolgáltatást nyújtó fél felelőssége, hogy megismerje a HEP IT-t, magára nézve kötelezőként fogadja el, kövesse azt, és megfeleljen az elvárásainak, amelyre vonatkozó passzust a jövőben bele kell foglalni a szerződésbe. Szükséges továbbá, hogy a jogszabály által előírt feladatmegosztás, együttműködési kötelezettség alapján a települési önkormányzattal kapcsolatban álló szereplők ismerjék a HEP-et, annak megvalósításában aktív szerepet vállaljanak.

A HEP Fórum feladatai:

1) HEP IT megvalósulásának figyelemmel kísérése, a kötelezettségek teljesítésének nyomon követése, dokumentálása, és mindezekről a település képviselő-testületének rendszeres tájékoztatása.
2) Annak figyelemmel kísérése, hogy a megelőző időszakban végrehajtott intézkedések elősegítették-e a kitűzött célok megvalósulását, és az ezen tapasztalatok alapján esetleges új beavatkozások meghatározása.

3) A HEP IT-ben lefektetett célok megvalósulásához szükséges beavatkozások évenkénti felülvizsgálata, a HEP IT aktualizálása.
4) Az esetleges változások beépítése a HEP IT-be, a módosított HEP IT előkészítése képviselő-testületi döntésre.
5) Az esélyegyenlőséggel összefüggő problémák megvitatása.
6) A HEP IT és az elért eredmények nyilvánosság elé tárása, kommunikálása.
7) Az esélyegyenlőség fókuszában lévő célcsoportjaihoz és/vagy kiemelt problématerületekre a terület aktorainak részvételével tematikus munkacsoportok kialakítása az adott területen kitűzött célok megvalósítása érdekében.

II. A HEP Fórum megnevezése, székhelye

1. **HEP Fórum megnevezése:** Álmosd Község Helyi Esélyegyenlőségi Fóruma
2. **Székhelye:** 4285 Álmosd, Fő u. 10.
3. **Postacíme:** Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal, 4285 Álmosd, Fő u. 10. Telefon: 52/388-035

III. A HEP Szervezeti összetétele

1. A HEP Fórum vezetője az elnök, tisztségét a mindenkori polgármester tölti be.
2. HEP Koordinátor: Álmosdi Közös Önkormányzat Hivatal Esélyegyenlőségi felelőse.
3. Együttműködő partnerek, a HEP Fórum tagjai:
- Bányainé Horváth Zsuzsanna
- Dickmann Sándor
- Guba Józsefné
- Horváth Nikolett
- Katona Lászlóné
- Kovács Zoltán
- Markocsány Tamás
- Markocsány Tamásné
- Oláhné Balogh Timea Rozália
- Pénzes Istvánné
- Pontáné Bujdosó Noémi
- Szőke Alexandra
- Vastag Éva Leila
- Zdrobe Marius

4. Az együttműködő partner bárki, bármilyen szervezet lehet. Az együttműködő partnerek javaslatot tehetnek az Elnöknek a Fórum munkájába való bekapcsolódásukra.

IV. HEP munkacsoport

1. A HEP Fórum az IT feldolgozását munkacsoportokban végzi. A Munkacsoportok vezetőit a tagok egymás közül választják.
2. Munkacsoportok
   - Fogyatékossággal élőkkel foglalkozó munkacsoport,
   - Nők esélyegyenlőségével foglalkozó munkacsoport,
   - Gyermekek esélyegyenlőségével foglalkozó munkacsoport,
   - Idősek esélyegyenlőségével foglalkozó munkacsoport,
   - Romák mélyszegénységben élők esélyegyenlőségével foglalkozó munkacsoport.
3. A munkacsoportok vezetői egyben tagjai az Esélyegyenlőségi Fórumnak is, a munkacsoportok rendszeresen (legalább évente) beszámolnak munkájukról a HEP Fórum számára.
4. A munkacsoportok működésére a HEP működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

V. HEP Fórum működése

1. Az együttműködő szervezetek a HEP fórum ülésein az általuk delegált esélyegyenlőségi felelősök útján vesznek részt. A delegáló szervezet az általa delegált tagot/okat bármikor visszahívhatja, melyről a delegáló szervezet vezetője írásban értesíti a változást követő 15 napon belül a HEP Fórum elnökét.
2. A HEP fórumot ülését az Elnök – akadályoztatása esetén az esélyegyenlőségi felelős (koordinátor) – évente legalább egyszer, de szükség esetén ennél gyakrabban hívja össze.
3. A HEP Fórum akkor határozatképes, ha a tagok legalább fele jelen van.
Határozatképtelenség esetén az ülést változatlan napirenddel 8 napon belül újra össze kell hívni, ahol az eredeti napirenddel felvett kérdésekben a megjelentek számától függetlenül határozni kell.
4. A HEP Fórum javaslatait, állásfoglalásait, véleményét egyszerű szótöbbséggel alakítja ki.
Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, amit az elnök és két jegyzőkönyv hitelesítő ír alá.
5. A HEP működésével kapcsolatos tárgyi feltételeket az Álmosdi Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja.
6. A HEP Fórum tagjai kötelesek a HEP Fórum munkájában aktívan részt venni, az üléseken megjelenni, és az Őket delegáló szervezet véleményét kifejteni. Munkájukkal kötelesek elősegíteni a HEP céljainak megvalósítását.
7. A tagokat díjazás nem illeti meg.
8. A HEP Fórum előre elkészített munkaterv alapján látja el a feladatát, mely munkaterv a mindenkor hatályos HEP IT.
9. A HEP Fórum az IT –t munkacsoportokban dolgozza fel. A munkacsoport vezetőjét a munkacsoport tagjai egymás közül választják.
10. A HEP helyzetelemzés 5 évenkénti, és az IT megvalósulásának 2 évente történő felülvizsgálatáról az Elnök a koordinátor útján gondoskodik.
11. Az HEP IT-t módosítani szükséges, ha megállapításaiban lényeges változás következik be, illetve amennyiben a tervezett beavatkozások nem elegendő módon járulnak hozzá a kitűzött célok megvalósításához.
12. A Fórum javaslatot tesz a HEP IT megvalósulásáról készített beszámoló elfogadására, vagy átdolgoztatására, valamint szükség szerinti módosítására.
13. A HEP Fórum egy-egy beavatkozási terület végrehajtására felelőst jelölhet ki tagjai közül, illetve újabb munkacsoportokat hozhat létre.
14. Az ülés időpontjáról szóló értesítést a napirendi pontok feltüntetésével – lehetőség szerint – az ülés előtt legalább 5 nappal ki kell küldeni.
15. Az egyes napirendek tárgyalásához – az elnök, vagy tagok javaslatára – szakértőt hívhat, aki tanácskozási joggal vesz részt az ülésen.

VI. A HEP Elnökének feladatai

1. A HEP IT megvalósításának koordinálása (a HEP IT-ben érintett felek tevékenységének összehangolása, instruálása).
2. A HEP IT végrehajtásának figyelemmel kísérése.
3. Az esélyegyenlőség sérülésére vonatkozó esetleges panaszokat a munkacsoportokon keresztül vizsgálja ki. A munkacsoport vezetője az elnököt tájékoztatja az üggyel kapcsolatban kialakított álláspontjukról az esélyegyenlőségi felelős előzetes tájékoztatásával.
4. Évente összehívja és működteti a HEP Fórumot.

VII. Esélyegyenlőségi (koordinátor) felelős feladatai

1. A HEP Fórum létrejöttének szervezése, működésének sokoldalú támogatása, az önkormányzat és a HEP Fórum közötti kapcsolat biztosítása.
2. Folyamatos együttműködés a HEP Fórum Elnökével.

3. Felelősségi körébe tartozó, az alábbiakban felsorolt tevékenységeit a HEP Fórum vagy annak valamely munkacsoportjának bevonásával és támogatásával végzi:

· Felel azért, hogy a település minden lakója és az érintett szakmai és társadalmi partnerek számára elérhető legyen a Helyi Esélyegyenlőségi Program.

· Figyelemmel kíséri azt, hogy az önkormányzat döntéshozói, tisztségviselői és intézményeinek dolgozói megismerik és követik a HEP-ben foglaltakat.

· Támogatnia kell, hogy az önkormányzat, illetve intézményeinek vezetői minden ponton megkapják a szükséges felkészítést és segítséget a HEP végrehajtásához.

· Az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben köteles megtenni a szükséges lépéseket.

Az elnök utasítására vizsgálatot kezdeményezni, és a jogsértés következményeinek elhárításáról a jogsértést elkövetőtől intézkedést kérni.

VIII. Monitoring és visszacsatolás

A Helyi Esélyegyenlőségi Program megvalósulását, végrehajtását a HEP Fórum ellenőrzi, és javaslatot készít a HEP szükség szerinti aktualizálására az egyes beavatkozási területek felelőseinek, illetve a létrehozott munkacsoportok beszámolóinak alapján.

IX. Érvényesülés, módosítás

Amennyiben a kétévente előírt – szükség szerint gyakrabban is elvégezhető – felülvizsgálat során kiderül, hogy a HEP IT-ben vállalt célokat nem sikerül teljesíteni, a HEP Fórum 30 napon belül jelentést kér a beavatkozási terület felelősétől, amelyben bemutatja az indikátorok teljesülése elmaradásának okait, és a beavatkozási tevékenységek korrekciójára, kiegészítésére vonatkozó intézkedési tervjavaslatát annak érdekében, hogy a célok teljesíthetők legyenek. A HEP Fórum a beszámolót a benyújtástól számított 30 napon belül megtárgyalja és javaslatot tesz az önkormányzat Képviselő-testületének a szükséges intézkedésekre.

A program szándékos mulasztásból fakadó nem teljesülése esetén az HEP IT végrehajtásáért felelős személy intézkedik a felelős(ök) leváltásáról, és új tag delegálását kezdeményezi.

X. Záró rendelkezések:

1. Álmosd Község Önkormányzata Képviselő-testülete a ...../2018. (.....) számú határozatával Álmosd Község Helyi Esélyegyenlőségi Fóruma Szervezeti és Működési Szabályzatát 2018 ..... napján fogadta el.
2. Az SZMSZ az elfogadás napján lép hatályba.

Álmosd, 2018. .....

.....

elnök

Határozati javaslat:

…/2018. (…...) Számú

H a t á r o z a t

Álmosd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

a HEP fórum Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Tóth Sándor polgármester

Határidő: értelemszerű