

## JEGYZŐKÖNYV

Készült: Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő- testületének  
2018. szeptember 24. napján megtartott  
rendes, nyilvános üléséről

### Határozatok száma:

Sorszám	Tárgya
29/2018.(IX.24.)	Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójához
30/2018.(IX.24.)	Falugondnoki szolgálat szakmai programjának elfogadása
31/2018.(IX.24.)	Étkeztetés szakmai programjának elfogadása
32/2018.(IX.24.)	Az adóssághozjáról szóló törvényben nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatása keretében Támogatói Okirat módosításának kezdeményezése
33/2018.(IX.24.)	Muraszemenye belterület 1007. hrsz az ingatlan rendeltetésének módosítása

### Rendeletek száma:

Sorszáma (kihirdetés ideje)	Tárgya	Kapcsolódó önkormányzati rendelet	Kódja
7/2018. (X.22.)	a pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítása és a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának szabályairól szóló önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről	2/2015. (II.16.) és 9/2016(X.4.)	L1

## J e g y z ő k ö n y v

### Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő- testülete rendes, nyilvános üléséről

**Az ülés helye:** Szentmargitfalva Község Önkormányzat hivatalos helyisége,  
8872 Szentmargitfalva, Fő út 14.

**Az ülés időpontja:** 2018. szeptember 24. 09.00 óra

**Az ülés formája:** rendes, nyilvános

**Jelen vannak:** Molnár János polgármester  
Fekete Tímea alpolgármester  
Bohó Ferenc képviselő

**Tanácskozási joggal jelen van:** dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

#### I. NAPIREND ELŐTT

**Molnár János** polgármester köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a képviselő-testületi ülés összehívása szabályszerűen történt. Az ülés határozatképes, az ülést megnyitotta.

A képviselőtestület egyhangúlag egyetértett a meghívóban szereplő napirendi pontokkal, amelyet határozathozatal nélkül az alábbiak szerint fogadott el:

#### Napirend:

1./Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójához (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Molnár János polgármester

2./A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítása és a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának szabályairól szóló önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez csatlakozás miatt (írásbeli előterjesztés)

Előadó: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

3./Falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosítása (írásbeli előterjesztés)

Előadó: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

4./ Szociális étkeztetés szakmai programjának módosítása (írásbeli előterjesztés)

Előadó: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

5./ Egyebek (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Molnár János polgármester

#### II. NAPIREND TÁRGYALÁSA

1./Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójához

Előadó: Molnár János polgármester

**Molnár János polgármester** elmondta, hogy az idei évben is lehet csatlakozni a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. Javasolta, hogy Szentmargitfalva Község Önkormányzata is csatlakozzon a pályázati kiíráshoz, majd átadta a szót dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyzőnek.

**Dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző** elmondta, hogy a települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A települési önkormányzat abban az esetben csatlakozhat a 2019. évi fordulóhoz, ha csatlakozási nyilatkozatát 2018. október 3. napáig (postai bélyegző) eljuttatja az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére. A csatlakozási nyilatkozat önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a beérkezett pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A csatlakozási nyilatkozat a pályázat kiírását követően nem vonható vissza. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójában is „A” és „B” típusú ösztöndíjra lehet pályázni.

Az "A" típusú pályázatra azok a településünkön állandó lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat. Az ösztöndíjra pályázhatnak a 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.

A "B" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, a 2018/2019. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik a 2019/2020. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni. A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2019. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2019/2020. tanévben ténylegesen megkezdik.

A **polgármester** javasolta a pályázathoz csatlakozást, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

#### **29/2018. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat**

- 1) Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete csatlakozik a hátrányos helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójához.
- 2) A képviselő-testületet a hátrányos helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja. A képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során az Általános Szerződési Feltételek szerint jár el.
- 3) A képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójának keretében beérkezett pályázatokat és a

pályázatokról hozott döntést a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> internet címen elérhető EPER BURSA elektronikus felületen rögzíti.

- 4) A képviselő-testület nyilatkozik arról, hogy az EPER BURSA rendszerben az általa meghatározott, a pályázóktól bekérendő, szociális helyzet igazolásra fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek a pályázati kiírás feltételeivel nem ellentétesek.
- 5) A képviselő-testület az általa megállapított támogatások fedezetét a 2019. évi költségvetésében biztosítja.
- 6) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a csatlakozási nyilatkozat aláírására, valamint a pályázat lebonyolításával kapcsolatos intézkedések megtételére.

Határidő: csatlakozási nyilatkozat benyújtására 2018. október 3.

Felelős: Molnár János polgármester

## **2./ A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítása és a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának szabályairól szóló önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez csatlakozás miatt**

Előadó: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

**Dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző** elmondta, hogy az önkormányzat 2016 évben már rendeletet alkotott e tárgyban, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának szabályairól szóló 9/2016(X.4.) önkormányzati rendelet. Az aljegyző javasolta, hogy a képviselő-testület a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet keretében belül szabályozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj megállapításának, folyósításnak keretszabályait, azzal, hogy a képviselő-testület a pályázat elbírálása, a támogatás megállapítása és folyósítása során - a csatlakozó önkormányzatokra nézve - kötelező Általános Szerződési Feltételek foglaltak szerint jár el.

A polgármester egyetértett a javaslattal, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi rendeletet alkotta:

**Szentmargitfalva Község önkormányzat Képviselő-testületének 7/2018. (X.8.) önkormányzati rendelete a pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról és a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának szabályairól szóló 9/2016. (X.4.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről**

Rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva!

## **3./Falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosítása**

Előadó: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

**Dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző** elmondta, hogy a Kormányhivatal a nyár folyamán vizsgálta a települések által működtetett falugondnoki szolgálatok szakmai programját és több hiányosságot is tapasztalt, amely miatt szükséges a szakmai programokat módosítani. Készült egy előterjesztés erre vonatkozóan, amelyet a képviselő megkaptak. Az aljegyző kérte a képviselő-testületet a módosított szakmai programok elfogadásra.

**Molnár János polgármester** támogatta a szakmai program módosítását, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

**30/2018. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat**

- 1) Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és a melléklet szerinti formában 2018. október 1. napi hatállyal elfogadja az önkormányzat fenntartásában működő falugondnoki szolgálat szakmai programját. A Szakmai Program a határozat mellékletét képezi.
- 2) A képviselő-testület a falugondnoki szolgálat ezt megelőzően elfogadott szakmai programját 2018. szeptember 30. napi hatállyal hatályon kívül helyezi.
- 3) A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.

Felelős: Molnár János polgármester

Határidő: 2018. szeptember 30.

A Szakmai Program a jegyzőkönyvhöz csatolva!

**4./ Étkeztetés szakmai programjának módosítása**

Előadó: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

**Dr. Faragó- Szabó Melitta** aljegyző elmondta, hogy a Kormányhivatal a nyár folyamán az étkeztetések szakmai programját is vizsgálta, ezt szintén a hatályos jogszabályokhoz kell igazítani.

**Molnár János polgármester** elmondta, hogy az előterjesztést mindenki megkapta. Javasolta a módosított szakmai program elfogadását, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

**31/2018. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat**

- 1) Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és a melléklet szerinti formában 2018. október 1. napi hatállyal elfogadja az általa biztosított Étkeztetés Szakmai Programját. A Szakmai Program a határozat mellékletét képezi.
- 2) A képviselő-testület az étkeztetés ezt megelőzően elfogadott szakmai programját 2018. szeptember 30. napi hatállyal hatályon kívül helyezi.
- 3) A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.

Felelős: Molnár János polgármester

Határidő: 2018. szeptember 30.

A Szakmai Program a jegyzőkönyvhöz csatolva!

**5./ Egyebek**

Előadó: Molnár János polgármester

**❖ Az adósságkonszolidációban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatására kiírt pályázat**

**Molnár János polgármester** elmondta, hogy az adósságkonszolidációban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatására elnyert összeget 2018. december 31. napjáig kell felhasználni. Ez másfél millió forintnak megfelelő összeget jelent. Ezt az összeget a Szentmargitfalva, Fő út 14. szám alatti önkormányzati hivatal épületének nyílászáró cseréjére, padozat szigetelésére és a

belső terek burkoltszeréjére kapta az önkormányzat, de ez az épület nincs kihasználva, az ügyintézés javarészt a Kultúrház épületében folyik, ezért a polgármester javasolja a támogatási szerződés módosításának kezdeményezését.

Az önkormányzat a 2016-os pályázati kiírás szerint többféle célra veheti igénybe a támogatást, így különösen a település belterületén út, híd, vagy járda építésére, felújítására, karbantartására, vízrendezési és csapadékelvezetési rendszer kiépítésére, felújítására, köztemető felújítására, ravatalozó építésére illetve felújítására, tömegközlekedési utak építésére, felújítására, olyan épület felújításra, temetőközlekedési utak építésére, felújítására, olyan épület felújítására, fejlesztésére, illetve energetikai korszerűsítésére és szükség esetén megvásárlására, amely igazgatási tevékenységet, óvodai nevelést, kulturális tevékenységet, szociális vagy egészségügyi feladatellátást szolgál, vagy a jövőben fog szolgálni, továbbá településrendezési tervek készítése, valamint munkahely-teremtési programok megvalósítására. Javasolja, hogy Szentmargitfalva, Ady út 15. szám alatti, kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megjelölésű ingatlant vásárolja meg az önkormányzat, amely jelenleg végrehajtás alatt van, becsértéke 1.400.000,- Ft, minimális ajánlat az ingatlanra 1 050 000,- Ft. Az ingatlant kulturális célra kívánja megvásárolni, közösségi térként működtetni. Amennyiben ez nem járható út, úgy a faluház fűtésének korszerűsítésére szeretné a támogatási összeget költeni.

A polgármester feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

#### **32/2018. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat**

Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az adóssághozkondolidációban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatására kiírt pályázaton elnyert támogatási összeg felhasználásának módosítása céljából a támogatási szerződés módosítását kezdeményezi a Belügyminisztériumnál az alábbiak szerint:

- 1) A képviselő-testülete a támogatás összegéből „AZ EMBERIBB ÉLETÉRT” Közhasznú Alapítvány (8872 Szentmargitfalva, Ady Endre u. 30, törzsszám: 18207257) kizárólagos tulajdonában álló, végrehajtási joggal terhelt, Szentmargitfalva, Ady út 15. szám alatti (Szentmargitfalva, belterület 100 hrsz) kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megjelölésű ingatlant kívánja megvásárolni.
- 2) A képviselő-testülete az 1) pontban megjelölt ingatlant az adóssághozkondolidációban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatására kiírt módosított pályázati felhívásában megjelölt dc) alpontja szerinti kulturális célra kívánja megvásárolni.
- 3) Amennyiben az 1) pontban megjelölt ingatlan megvásárlása a Belügyminisztérium döntése alapján vagy egyéb ok miatt nem lehetséges, úgy a képviselő-testület a pályázaton elnyert összeget pályázati felhívásában megjelölt dc) alpontja szerinti kulturális célra szolgáló, a Szentmargitfalva, Fő út 14. szám alatti, (Szentmargitfalva belterület 188 hrsz-ú) Kultúrház energetikai korszerűsítésére (fűtés korszerűsítésére) kívánja fordítani.
- 4) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a Belügyminisztérium BMÖG/52-16/2016. ikt. számú Támogatói Okirat módosítását kezdeményezze és a támogatói okirat módosításához szükséges egyéb intézkedéseket és jognyilatkozatokat tegye meg.

Határidő: támogatói okirat módosításának kezdeményezésére: 2018. október 30.

Felelős: Molnár János polgármester

#### **❖ „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítésére” című, TOP-3.2.1-16 kódszámú pályázat**

**Molnár János polgármester** elmondta, hogy a képviselő-testületi a legutóbbi testületi ülésen döntött arról, hogy támogatja Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testületének az „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítésére” című, TOP-3.2.1-16 kódszámú

pályázati felhívásra benyújtott pályázatát. A pályázat célja a muraszemenyei házi orvosi rendelőnek és védőnői szolgálatnak helyt adó épület energetikai korszerűsítése. Az ingatlan tulajdoni lapján az ingatlan művelés alól kivett lakóház, udvar, gazdasági épületként van feltüntetve. Ezt a pályázat benyújtásához módosítani szükséges. Az ingatlan tulajdoni lapján fel kell tüntetni az ingatlan tényleges rendeltetését a földhivatali nyilvántartásban. A polgármester javasolta, hogy ehhez az önkormányzat, mint tulajdonostárs járuljon hozzá, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

**33/2018. (IX. 24.) képviselő-testületi határozat**

- 1) Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – mint a 8872 Muraszemenye, Béke út 8. szám alatti (Muraszemenye belterület 1007. hrsz-ú) kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megjelölésű ingatlan tulajdonostársa - hozzájárul ahhoz, hogy az ingatlan-nyilvántartásban a Muraszemenye belterület 1007. hrsz-ú ingatlan rendeltetése - a kivett lakóház, udvar, gazdasági épület rendeltetés helyett- a tényleges állapotnak megfelelően, az orvosi rendelő, védőnői rendelő, udvar, gazdasági épületként kerüljön feltüntetésre.
- 2) A képviselő-testület felhatalmazza Simon Zoltánt, Csörnyeföld Község Polgármesterét, hogy az ingatlan rendeltetése megváltoztatásának ingatlan-nyilvántartásban történő feltüntetéséhez a szükséges intézkedéseket és jognyilatkozatokat tegye meg.
- 3) A képviselő-testület felkéri Molnár János polgármestert, hogy a döntésről az érintetteket értesítse.

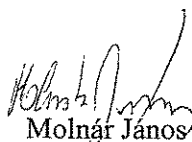
Határidő: 2018. október 15.

Felelős: Molnár János polgármester

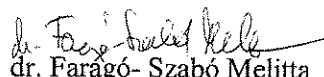
**Molnár János polgármester** megkérdezte, van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban.

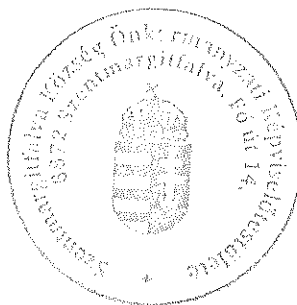
Miután egyéb, kérdés észrevétel a napirendi ponthoz nem érkezett, a polgármester megköszönte a részvételt és a nyilvános ülést 09. 25 perckor bezárta.

A képviselő-testületi ülés a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 3. § (3) bekezdésében foglaltakra és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdésében b) pontjában foglaltakra figyelemmel a továbbiakban zárt ülésként folytatódott.

  
Molnár János  
polgármester

K.m.f.

  
dr. Farágó-Szabó Melitta  
aljegyző



## JELLENLÉTI ÍV

Szentmargittfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. szeptember 24. napján tartott nyilvános képviselő-testületi ülésén részt vevőkről

NÉV

ALÁÍRÁS

**Molnár János polgármester**

*Molnár János*

**Fekete Tímea alpolgármester**

*Fekete Tímea*

**Bohó Ferenc képviselő**

*Bohó Ferenc*

**dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző**

*dr. Faragó- Szabó Melitta*

.....

.....

.....



**Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2018. (X.8.) önkormányzati rendelete a pénzübeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról és a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat elbírálásának szabályairól szóló 9/2016. (X.4.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről**

Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 26. §, 32. § (1) és (3) bekezdésében, és a 132. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §** Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselőtestületének a pénzübeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet a (a továbbiakban: Rendelet) 8. § (2) bekezdése az alábbi d) ponttal egészül ki:

*8. § (2) Szociális rászorultság esetén a jogosult részére a képviselőtestület, vagy a képviselőtestület által átruházott hatáskörben a polgármester pénzübeli és természetbeni ellátásként az alábbi támogatásokat biztosítja:*

- a) Települési támogatásként
  - aa) lakhatási támogatást*
  - ab) gyógyszer-támogatást.**
- b) Rendkívüli települési támogatást.*
- c) Köztemetést.*

„8. § (2) d) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjat.”

**2. § A Rendelet az alábbi címmel és a 14/A- 14/B §-okkal egészül ki:**

**Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj**

„14/A. § (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat kiírásáról a képviselőtestület évente határoz. A pályázati kiírást az önkormányzat hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(2) A pályázatot pályázati úrlapon, írásban, a pályázó által aláírva, egy példányban kell benyújtani.

(3) Az „A” típusú pályázat esetén a benyújtandó pályázat kötelező melléklete a felsőoktatási intézmény által kiállított eredeti igazolás arról, hogy a pályázó milyen képzéstípuson vesz részt.

(4) A „B” típusú pályázat esetén a pályázó az úrlapon köteles megadni telefonszámát, e-mail címét, adóazonosító jelét.

(5) A pályázó szociális rászorultsága igazolására köteles a maga, valamint családja személyi adatairól, jövedelmi és vagyoni viszonyairól nyilatkozni, és a jövedelmi, vagyoni viszonyokra vonatkozó adatokat, bizonyítékokat a pályázati úrlaphoz becsatolni.

**14/B. § (1)** Ösztöndíjban az a hallgató részesülhet:

- a) aki a pályázatban előírt feltételeknek megfelel,
- b) aki a pályázatát határidőre benyújtotta, és a pályázat kötelező mellékleteit hiánytalanul csatolta.

(2) A képviselő-testület mérlegelési jogkörében dönt az ösztöndíjra való jogosultság megállapításáról vagy elutasításáról, illetve az ösztöndíj összegéről. A pályázó a döntés ellen fellebbezéssel nem élhet.

(3) A képviselő-testület az ösztöndíjat havi 3.000,- 5 000,- Ft közötti összegben állapítja meg. A megítélt havi támogatás összegének 100,- Ft-tal maradék nélkül oszthatónak kell lennie.

(4) Az ösztöndíj-támogatás időtartama:

- a) "A" típusú ösztöndíj esetén: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév,
- b) "B" típusú ösztöndíj esetén: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév.

(5) Ösztöndíjban nem részesülhet az a hallgató, aki más települési önkormányzat hasonló célú ösztöndíját elnyerte.

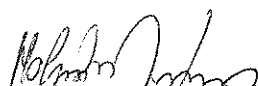
(6) A képviselő- testület döntése során és azt követően az Emberi Erőforrások Minisztériuma Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat Általános Szerződési Feltételei (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek) szerint jár el.

(7) A megítélt ösztöndíjak összegét az önkormányzat egy tanulmányi félévre egyösszegben, az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott ütemtervben megjelölt határidőre az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő számlájára átutalja. Az ösztöndíjat az azt elnyert pályázóknak az a felsőoktatási intézmény utalja, ahol a hallgató a képzésben részt vesz.”

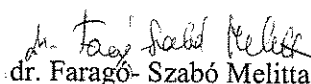
3. § A rendelet 2018. október 9. napján lép hatályba és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

(2) Hatályát veszti a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának szabályairól szóló 9/2016. (X.4.) önkormányzati rendelet.

Szentmargitfalva, 2018. szeptember 24.

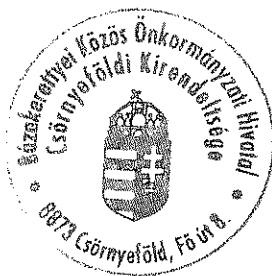
  
Molnár János  
polgármester

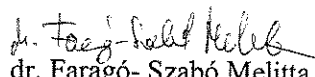


  
dr. Faragó- Szabó Melitta  
aljegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

2018. október 8.



  
dr. Faragó- Szabó Melitta  
aljegyző

## **SZAKMAI PROGRAM**

**Falugondnoki szolgálat**

**Szentmargitfalva Község Önkormányzata  
8872 Szentmargitfalva Fő út 14.**

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60.§-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – a település falugondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program a Szentmargitfalva község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Szentmargitfalva Község Önkormányzata (székhelye: 8872 Szentmargitfalva, Fő út 14.)

## I. A szolgáltatás célja, feladata

### 1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A falugondnoki szolgáltatás törvényben meghatározott célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Szentmargitfalva település lakosainak száma 2018. január 1-jén 78 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A falubusszal nyújtott szolgáltatás célja az ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

A falugondnoki szolgáltatás

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket biztosít.

### 2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnoki szolgálat

- kapcsolatot tart fenn a **közszolgáltatást végző szervezetekkel:**  
Szentmargitfalva Község Önkormányzata (8872 Szentmargitfalva, Fő út 14.)

A kapcsolattartás napi rendszerességi, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.

Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal (88887 Bázakerettye, Fő út 4.)

A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.

- együttműködik a **háziorvossal**.

A kapcsolattartás heti rendszerességű, személyesen, vagy telefonon történik.

- együttműködik a **védőnői szolgálattal**.

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik az **iskolákkal**.

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik az **óvodával**.

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

## II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Szentmargitfalva település lakosság száma 2018. január 1-én 78 fő. A lakosság korcsoportok szerinti megoszlása 2018. január 1-jén az alábbi volt:

0-13 éves	2 fő
14-17 éves	4 fő
18-59 éves	45 fő
60 éves, vagy a fölötti	27 fő

A 2018. január 1-jei létszámból külterületi lakos - fő.

Közigazgatásilag Szentmargitfalva település 2013. január 1-jétől a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalhoz, valamint járási tekintetben a Letenyei Járási Hivatalhoz tartozik.

A háziorvosi feladatok ellátásáról másik négy önkormányzattal (Csörnyeföld, Muraszemenye, Kerkaszentkirály, Szentmargitfalva) közösen egészségügyi feladtaellátási szerződés keretében gondoskodik. A háziorvosi rendelés székhelye Muraszemenye település.

A védőnői feladatok ellátásáról a háziorvoshoz hasonló körben, iskola-egészségügyi ellátással kiegészülve gondoskodik, a védőnői szolgálat székhelye szintén Muraszemenye település.

Az óvodai nevelés feladatát intézményfenntartó társulás útján Muraszemenye, Csörnyeföld, Szentmargitfalva és Szentmargitfalva településekkel közösen látja el, a társulás gesztora Muraszemenye.

Általános iskolai oktatásban Muraszemenyén és Lentiben részesülnek a gyermekek.

A szociális alapellátási feladatairól (szociális étkeztetés feladat, házi segítségnyújtás) saját hatáskörben gondoskodik, szociális- és gyermekjóléti alapellátást a Bázakerettyei Önkormányzat által alkalmazott munkatárs látja el.

Az Önkormányzat ugyan nem önálló intézményként, de fenntart Művelődési Házat a közösségi rendezvények lebonyolításához, továbbá könyvtárat.

A településen vegyesbolt nem működik, így a lakosság alapvető élelmiszerezéssel való ellátása nem megoldott. Igény szerint a bevásárlás a falugondnok közreműködésével történik.

Egyéb iparcikküzlet, tartós fogyasztási cikket, tápot, terményt árusító üzlet nincs a településen.

A településen posta nincs, a postai feladatokat mozgóposta látja el.

A településen olyan vállalkozás nem működik, amely a településen élők számára munkalehetőséget biztosítana.

Sajnos a megye kisebb falvaihoz hasonlóan Szentmargitfalváról is elmondható, hogy évről-évre csökken a születések száma és, hogy a lakosság egyre inkább előregszik.

A helyben adódó munkalehetőségek alacsony volta, továbbá a tömegközlekedés nehézkessége is arra ösztönözte a fiatalokat, hogy elköltözzenek, például a közelben levő Letenyére, Nagykanizsára, ahol el tudtak helyezkedni, van iskola, óvoda a gyerekeik számára.

Az elköltöző fiatalok szülei ugyanakkor a faluban maradtak, azzal, hogy a korábbiakban megszokott többgenerációs együttélés megszűnt, így ezen „szülőkről”, amikor már önállóan nem tudnak, vagy nem teljes mértékben tudnak, a szociális ellátás „szereplőinek”, így többek között a falugondnoknak, az Önkormányzatnak kell vagy kell majd gondoskodnia, vagy legalábbis segítenie.

A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani. Az óvodás és iskolás gyerekek leginkább tömegközlekedéssel járnak iskolába, de adódhatnak olyan programok, kirándulások, szakkörök, vagy a szünidei étkezés idején, amikor a falugondnoknak a szállításukba be kell segíteni.

Ezentúl adódnak kirándulások, színházlátogatások, melyek szintén a falugondnoki szolgálat útján valósulnak meg.

### **III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

#### **I. Szállítás**

**Szállítás:** javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg.

#### **I.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:**

##### **I.1.1. Közreműködés az étkeztetésben**

###### A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát a lakásra szállításával biztosítja. A falugondnok kiemelt – a vonatkozó rendeletben közvetlen alapfeladatként definiált – feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása.

Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

###### A feladatellátás rendszeressége

naponta/hétköznaponként

###### Az ellátottak köre

A szociális étkeztetésben részesülők.

##### **I.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtásban**

###### A feladatellátás tartalma, módja

A házi segítségnyújtás feladatot az Önkormányzat saját határcsőben látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a falugondnok által nyújtott szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre gyakorlatilag megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képesítés szükséges, így a falugondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képesítés nélkül is végezhetők, így különösen a ház körüli feladatok ellátásában, bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban. A két szolgálat feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el.

A gondozónő a településen dolgozik, gyakran kéri a falugondnoki szolgálat segítségét az idős rendezvényekre, orvoshoz történő szállításában.

###### A feladatellátás rendszeressége

Heti rendszerességgű.

#### Az ellátottak köre

A házi segítségnyújtásban részesülők.

### **I.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában**

#### A feladatellátás tartalma, módja

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

#### A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

#### Az ellátottak köre:

Potenciálisan a település egésze.

### **I.1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

#### **a) Háziorvosi rendelésre szállítás**

#### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájutása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítást.

A fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, a falugondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása) és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is.

A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

#### A feladatellátás rendszeressége

Hetente.

#### Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, vagy a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

#### **b) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás**

#### A feladatellátás tartalma, módja

A szakorvosi rendelések Letenye, Lenti, Nagykanizsán és Zalaegerszegen vehetők igénybe, kórházi ellátás Nagykanizsán, illetve Zalaegerszegen. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata.

A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti! A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik.

#### A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű feladat.

#### Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt az egészségügyi intézményekbe való eljutásban segítségre szorulnak.

### **c) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása**

#### A feladatellátás tartalma, módja

Gyógyszerkiváltásra letenei gyógyszertárban van lehetőség. A falugondnok hetente egy alkalommal összegyűjtve az igényeket gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és településre szállításáról. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

#### A feladatellátás rendszeressége

Hetente egyszer.

#### Az ellátottak köre

Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközeik beszerzéséről.

### **I.3.1 Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása**

#### **a) Egyéb gyermekszállítás**

##### A feladatellátás tartalma, módja

Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén a falugondnok szállítja a gyerekeket.

##### A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű.

##### Az ellátottak köre

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

### **I.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai**

#### **I.2.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése**

##### A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában, fellépők szállításában a falugondnok is közreműködik.

Ezen túl a falugondnoki szolgáltatás útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

##### A feladatellátás rendszeressége

két-három havonta jelentkező feladat.

##### Az ellátottak köre

A falu lakossága, az ott nyaralók, a rendezvényre látogatók.

#### **I.2.2 Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása**

##### A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével, aki ez esetben megbízottként/meghatalmazottként jár el. Ide tartozik a különfélelű ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.



Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetések hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A feladatellátás módja:

Szóbeli kapcsolattartás a lakossággal igények meghallgatása, szükség esetén dokumentumok, meghatalmazás átvétele,

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalmanként, igény szerint.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

### **I.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az 1.1. A) pontban meghatározottakon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés**

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A feladatellátás rendszeressége

Folyamatos feladat. Az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmankénti, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

Az ellátottak köre

A település lakossága.

### **I.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások**

**a) Szünidei étkeztetésben való közreműködés**

A feladatellátás tartalma, módja

Szünidei étkezésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok, gyermekek részére napi egyszeri meleg étel kiszállítása.

A feladatellátás rendszeressége

szünidei gyermekétkeztetés esetén iskolai és óvodai szünidő idején naponta/hétköznaponként

#### Az ellátottak köre

Szünidei étkeztetésben részesülők.

#### **b) Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére**

##### A feladatellátás tartalma, módja

A szolgáltatást nyújtó közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére.

##### A feladatellátás rendszeressége

Havi rendszerességgel.

#### Az ellátottak köre

A lakosság.

#### **b) A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása**

##### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás működéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartását. Ennek érdekében a falugondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervizeléséről.

Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, tevékenységnapló) folyamatos, naprakész vezetése.

##### A feladatellátás rendszeressége

Napi rendszerességű feladat.

#### Az ellátottak köre

A falugondnoki szolgáltatás tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

## **II. Megkeresés**

**Megkeresés:** a szociális problémák által érintett, vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése, vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A falugondnok további feladata a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevitelének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

### **II.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:**

A falugondnok feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésben való közreműködés.

#### **II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában**

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott főleg egyedül élő embereket. Szükség esetén jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel tudnak gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott intézményi elhelyezésében.

#### **II.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése**

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amelyről ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg és tájékoztatja a háziorvost.

Részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

#### **II.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,**

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nem csak szállítási, de szervezési lebonyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosság igényeit, melyet továbbít a fenntartó felé, majd szükséges információkat eljuttatja a település lakóinak számára.

#### **II.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben**

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, mely történhet szállításon túl az ügyek falugondnok által történő elintézésével is.

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri a és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket, különös tekintettel a gyermekek helyzetére, esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket.

### **III. Közösségi fejlesztés**

**Közösségi fejlesztés:** a település vagy térség lakosságát érintő integrációs személetű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

#### **III.1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai**

##### **III.1.1.1 Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése**

A falugondnok minden korosztály számára hasznos, értékes és maradandó kulturális sport és szabadidős programokat szervez, mint pl.: színház, mozi, nyugdíjas találkozó.

#### **III.1.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások**

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról tájékoztatást nyújt a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

### **IV. Az ellátás igénybevételének módja**

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás iránti igényeket személyesen vagy telefonon lehet jelezni a falugondnoknál vagy a polgármesternél. A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységekről, a polgármesterrel kell egyeztetni.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

#### **A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai az alábbiak:**

**Személyesen:** szolgáltatást nyújtóval való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor, illetve az igény jelzésekor kerül sor.

**Telefonon:** az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

*Írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást nyújtónak, illetve az Önkormányzatnak.

## V. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

A falugondnoki szolgáltatásról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben a település hirdetőtábláján és honlapján,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- személyesen, élszóban a szolgáltatást nyújtó, a polgármester, illetve a képviselők, hivatali dolgozók útján.

## VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személy – szolgáltatást nyújtó- jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

A falugondnok a szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást nyújtó, illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.) A falubusszal nyújtott szolgáltatás az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat. ellátottjogi képviselő: Benczéné Bogárdi Andrea, elérhetősége: [andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu](mailto:andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu), tel: 06-20/489-9579

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok védelmére.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, a szolgálat kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- kezdeményezheti a panasz kivizsgálását a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

A polgármester tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslással.

## A falugondnoki szolgáltatást végző személy jogai

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára. A munkáltató minden évben munkaruhát biztosít számára.

A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

A falugondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik az 1/2000. SZCSM RENDELET 19. § (1) alapján.

## **VII. Egyéb- a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos - előírások**

### **Személyi feltételek**

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazott számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A szolgáltatást nyújtó számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásra.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

### **Tárgyi feltételek**

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, garázsban (8872 Szentmargitfalva Fő út 14.) kell tárolni, a falugondnok köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km óraállás).

A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett

a) szabványos (E jelű, tépőzáras) ülésmagasítót

köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását.

A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt köteles bekapcsolni a gépjármű vészvillogóját.

A falugondnok a gépjármű üzemeltetéséhez készpénzellátmányra nem jogosult, számla ellenében történik a kifizetés.

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételeének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- gépjármű menetlevele,

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működési feltételekről szóló 1/2000. I.07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenységnapló.

### **Záradék:**

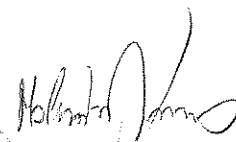
A falugondnoki szolgáltatás szakmai programját Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete 30/2018. (IX. 24.) határozatával jóváhagyta és ezzel egyidejűleg a megelőzőleg elfogadott Szakmai Program hatályon kívül helyezte.

Szentmargitfalva, 2018. szeptember 24.

A Szakmai program mellékletei:

1. Falugondnoki szolgálat szervezeti és működési szabályzata



  
Molnár János  
polgármester

**SZENTMARGITFALVA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**  
**FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezése szerint a települési önkormányzat feladata a szociális alapellátás ellátórendszerének kiépítése és működtetése, a területén lakó szociális rászorulókat ellátásának a megszervezése.

A falugondnoki szolgáltatás célja:

- az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése,
- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá
- az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

**1. Általános rendelkezések:**

Szentmargitfalva Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) Falugondnoki Szolgálatot (továbbiakban: szolgálat) hozott létre.

A szolgálat ellátja a település illetékességi területén lakó személyek szakmai programban meghatározott feladatait.

- 1.1. A szolgálat megnevezése: Szentmargitfalva Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálata.
- 1.2. A szolgáltatás fenntartója: Szentmargitfalva Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat)
- 1.3. A szolgálat székhelye: 8872 Szentmargitfalva Fő út 14.
- 1.4. Ügyfélfogadás helye: 8872 Szentmargitfalva Fő út 14.
- 1.5. Működési területe: Szentmargitfalva község közigazgatási területe.
- 1.6. Jogállása: önkormányzati szakfeladaton működő egyszemélyes falugondnoki szolgálat.
- 1.7. Kormányzati funkció kód: 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás.
- 1.8. A szolgálat költségvetése Szentmargitfalva Község Önkormányzata költségvetésébe épül be.
- 1.9. A szolgálat gazdálkodási feladatait a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége (8873 Csörnyeföld Fő út 8.) látja el.
- 1.10. A szolgálat elérhetősége: telefon: 93/379-252  
fax: 93/579-002  
e-mail: [szentmargitfalva@citromail.hu](mailto:szentmargitfalva@citromail.hu)

**2. A szolgálat szervezeti felépítése, működése**

- 2.1. A szolgálat feladatait 1 fő falugondnok látja el.
- 2.2. A falugondnok munkaideje: heti 40 óra
- 2.3. A falugondnok munkarendje: hétfőtől péntekig: 7.00-15.00 óra
- 2.4. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, a falugondnok kizárólag

Szentmargitfalva Község Polgármestere utasítására a 2.3 pontban meghatározott időtartamon túl is kötelezhető munkaköre ellátására. A rendes munkaidőben végzett munkáért azonos időtartamú munkaidő-kedvezmény jár. Munkaszüneti-, illetve ünnepnapokon történő munkavégzés esetén kétszeres mértékű a munkaidő kedvezmény.

- 2.5. A szolgálat ügyiratkezelése: beépül a Hivatal ügyiratkezelésébe, az iratokat a Hivatal kijelölt ügyintézője kezeli.

### **3. A szolgálat feladata:**

#### **3.1. Szociális információs szolgáltatás:**

A szociális információs szolgáltatás elérhetőségéről és a szolgáltatás keretében biztosított információk köréről rendszeresen a lehető legteljesebb körben tájékoztatást kell adni. A tájékoztatás közzététele Szentmargitfalva községben a helyben szokásos módon - hirdetményi úton – történik. A tájékoztatás közzétételére az önkormányzat honlapja ([www.szentmargitfalva.hu](http://www.szentmargitfalva.hu)) is használható.

A szociális információs szolgáltatás keretében részletes tájékoztatást kell nyújtani:

- A Sztv-ben, illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal és szolgáltatásokkal, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatban,
- a helyben nem elérhető ellátások, szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevételrel kapcsolatos eljárási kérdésekről,
- a helyben nem elérhető ellátások, szolgáltatások elérhetőségéről és igénybevételük módjáról,
- a pénzübeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal, a családtámogatási ellátásokkal, a társadalombiztosítási és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó ellátásokkal, valamint a fogyatékossgal összefüggő ellátásokkal kapcsolatban,
- az ellátás megállapítására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv elérhetőségéről,
- az ellátások igényléséhez szükséges iratokról,
- ifjúsági ügyekben.

- 3.2. **Étkeztetés** keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak hétköznapiokon a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan nem képesek biztosítani.

A szociális étkeztetés beszállító vállalkozás: Ingergon Kft. 8887 Bázakerettye Olaj utca 1.

#### **3.3. A házi segítségnyújtás**

Házi segítségnyújtás feladatot az önkormányzat által foglalkoztatott házigondozó látja el. A házi segítségnyújtásban való közreműködés során a falugondnoki szolgálat biztosítja az önkormányzat hatályos rendeletében megállapított feladatok ellátását:

- a házigondozó munkájába tartozó – nem szakmai jellegű – feladatokat pl. bevásárlás, gyógyszerkiváltás,



- az egyének és családok kapcsolatkézségének fenntartása, javítása érdekében családlátogatásra, családi eseményekre (tanévnyitó, tanévzáró, ballagás, kórházi, szociális otthoni látogatás, temetés stb.) majd onnan visszazállítás,
- orvosi vizsgálatra, szűrésre stb. történő szállítás,
- szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programokra és onnan történő visszazállítás
- bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés szállításában való közreműködés,
- egészségügyi, szociális és gyermekjóléti intézményekbe történő szállítás.

#### **3.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

Egészségügyi szolgáltatást nyújtó intézmény: Háziorvosi Szolgálat Muraszemenye (8872 Muraszemenye Béke út 8.)

Rendelési időn túl a háziorvosi ügyeletet az önkormányzat a Letenyei Kistérségi Többcélú Társulása útján biztosítja. Az ügyelet címe: 8868 Letenye Kárpáti út 5.

A falugondnoki szolgálat feladata az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás érdekében:

- kihelyezett rendelésen túl a központi rendelőbe történő szállítás,
- rendelési időn túli időben az orvosi ügyeletre történő szállítás,
- szükség esetén kórházba, szakrendelésre történő szállítás.

A szállítás engedélyezésekor figyelembe kell venni:

- az igénylő egészségi állapotát,
- a kezelés jellegét (szükséges, ajánlott stb.),
- az igénylő és családja szociális helyzetét.

#### **3.5. Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek intézménybe történő szállítása, egyéb gyermekszállítás**

Az önkormányzat az óvodai nevelésről – mint kötelezően ellátandó feladatról - a Muraszemenye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Szentmargitfalva Községek Köznevelési Intézményi Társulása fenntartásában lévő Muraszemenyei Napköziotthonos Óvoda (8872 Muraszemenye Béke út 6.) intézmény útján gondoskodik.

A kötelező felvételt biztosító általános iskola: Muraszemenyei Általános Iskola (8872 Muraszemenye Béke út 10.)

A falugondnok feladata:

- együttműködik a közoktatási intézménnyel, annak vezetőjével, nevelőivel, ifjúságvédelmi felelőssel,
- a gyermekek és tanulók oktatási intézménybe történő rendszeres szállítását a képviselő-testület döntésének megfelelően a polgármester utasítása alapján végezheti.

#### **3.6. A helyi szociális szükségletek, egyéb szolgáltatási igények, információk közvetítése az önkormányzat és a lakosság között**

A falugondnoki szolgáltatás körében tartozó egyéb szolgáltatási, szállítási feladatok:

- művelődés, sport, szabadidős tevékenység szervezése, segítése (színház, kirándulás, helyi rendezvények stb.)
- lakossági szolgáltatások (bevásárlások, különféle ügyintézés stb.)

- az egyéni és az önkormányzati hivatalos ügyek intézésének segítése,
- közreműködés az önkormányzati intézmények szervezésében, lebonyolításában,
- kapcsolattartás az önkormányzat és a lakosság között,
- egyéb nem részletezett szolgáltatás jellegű feladatok,
- közreműködés a közterületek állapotának fenntartásában.

### **3.7. Személyszállítási feladatok**

A falugondnoki szolgálat feladata:

- a kapcsolattartásra kötelezett munkanélküli munkaügyi központba és onnan visszaszállítása,
- az egyének és családok kapcsolatkézségének fenntartása, javítása érdekében családlátogatásra, családi eseményekre (tanévnyitó, tanévzáró, ballagás, kórházi, szociális otthoni látogatás, temetés stb.) majd onnan visszaszállítás,
- szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programokra és onnan visszaszállítás,
- lakossági szolgáltatások (bevásárló utak szervezése, háztartási gépek javításának intézése, különféle ügyintézés stb.)

A személyszállítási feladatok a kérelemben megjelölt helyekre, intézményekbe és onnan visszaszállítást jelent.

### **3.8. A Szolgálat feladata az önkormányzat működésével kapcsolatban:**

- a szolgálat évente beszámol a végzett munkáról,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál az új ellátások bevezetését.

### **3.9. A Szolgálat feladata az ügyfélfogadás terén:**

- a kulturált, udvarias ügyfélfogadás az SzMSz-ben rögzített ügyfélfogadás teljes időtartama alatt,
- kulturált, udvarias kapcsolattartás az SzMSz-ben rögzített munkaidő alatt,
- az ügyfelek önkormányzati ügyeinek döntésre való előkészítése,
- az ügyfelek ügyeinek törvényes, gyors intézésének segítése és szakszerű tájékoztatás nyújtása.

### **3.10. A szolgálat feladata a kapcsolattartás, együttműködés terén:**

- együttműködik a társadalmi szervekkel,
- kapcsolatot tart fenn a közszolgáltatást végző szervezetekkel,
- gondoskodik a lakosságot érintő előírások kihirdetéséről, a lakosság tájékoztatásáról (hirdetmény, szükség szerint szórólap útján).

## **4. A szolgáltatások igénybevételének rendje**

A szolgálat által nyújtott szolgáltatások elérhetőségéről és a szolgáltatás keretében biztosított információk, elérhetőségek köréről az önkormányzat hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján ([www.szentmargitfalva.hu](http://www.szentmargitfalva.hu)) kell tájékoztatást adni.

## **5. A szolgáltatások igénybevételének rendje**

- 5.1. A szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

- 5.2. A korlátozottan cselekvőképese személy a kérelmet a törvényes képviselő beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza – önállóan terjesztheti elő.
- 5.3. A kérelmet a falugondnoknál, vagy a Hivatalnál lehet előterjeszteni.

## **6. A szolgálat munkájának az értékelése**

- 6.1. A szolgálat munkatársa a képviselő-testület tagjainak évente egy alkalommal beszámolót készít az adott évben végzett munkájáról.
- 6.2. A beszámolóban tartalmaznia kell:
  - az értékelés napjáig eltelt idő végrehajtott feladatait.
- 6.3. Az alpolgármester a falugondnokkal hetente egyszer munkamegbeszélést tart, mely során a falugondnok tájékoztatja a végzett munkáról, a következő időszak feladatairól. Az alpolgármester meghatározza az időszerű feladatokat, azok megvalósulási módját, különös figyelemmel a személyi és tárgyi feltételek meglétére.
- 6.4. A falugondnok köteles a munkamegbeszélésen elhangzottak maradéktalan betartására.

## **7. A szolgálat vagyona**

- 7.1. A szolgálat elhelyezésére szolgáló iroda természetben a Szentmargitfalva Fő út 14. szám alatt található. Az ingatlan és annak beépített tartozékai, a feladatellátást biztosító berendezések, felszerelések az önkormányzat tulajdonát képezik.
- 7.2. A szolgálat fenntartásának költségeit az önkormányzat viseli.

## **8. A pénzgazdálkodás**

- 8.1. A szolgálat gazdálkodása az önkormányzat gazdálkodásába épül be, annak végrehajtása az önkormányzatra és a hivatalra vonatkozó szabályok szerint történik.
- 8.2. A szolgálat önálló bankszámlával nem rendelkezik, pénzeszközeit az önkormányzat költségvetési elszámolási számláján vezeti.

## **9. A munkáltatói jogok gyakorlása**

A falugondnok felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást Szentmargitfalva Község Alpolgármestere gyakorolja.

## **10. A helyettesítés rendje**

A falugondnoki szolgáltatás a lakosság számára a Sztv-ben meghatározott, folyamatosan nyújtandó szociális alapellátásnak minősül, ezért a falugondnokot távolléte (betegség, szabadság, továbbképzés, stb.) esetén Szentmargitfalva Község Önkormányzatával kötött megállapodásban foglaltak alapján a másik falugondnok helyettesíti.

## 11. Egyéb rendelkezések

### 11.1. Együttműködések, munkatapasztalatok:

A falugondnok munkája során együttműködik:

- a házigondozóval,
- a gyermekvédelem területén a családsegítő szolgálat munkatársaival,
- a háziorvossal,
- mindazon szervezetekkel és intézményekkel, melyek a szolgáltatás ellátásához szükségesek.

### 11.2. Titoktartási rendelkezések:

A falugondnok munkája során:

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint
- az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény

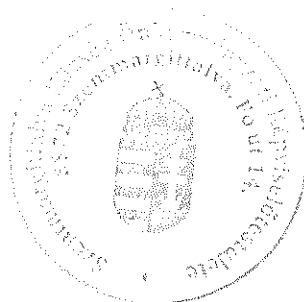
rendelkezéseit kell alkalmaznia.

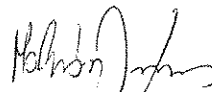
A fenti törvényekben nem szabályozott kérdésekben a Szociális Munka Etika Kódexe az irányadó.

## 12. Záró rendelkezések

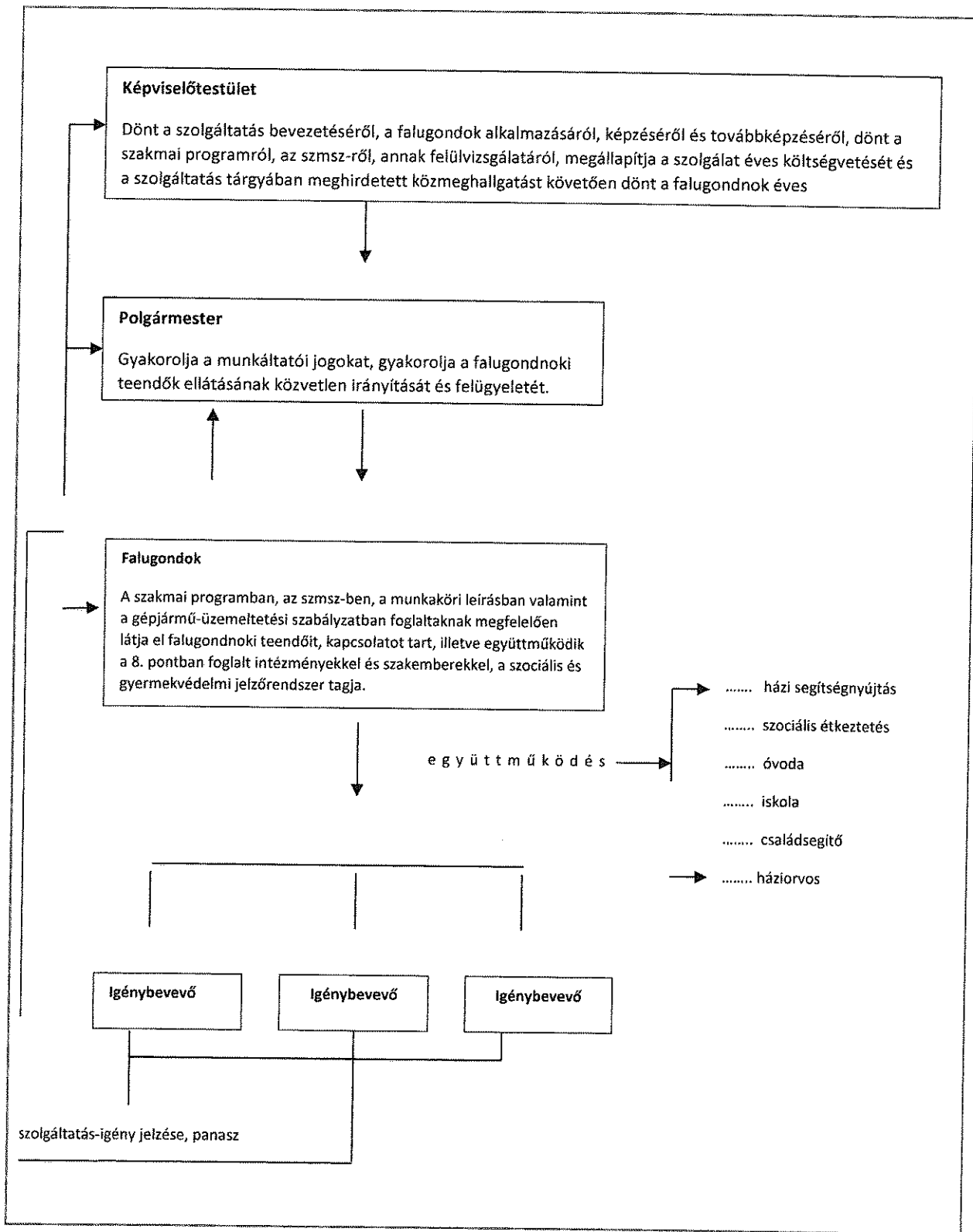
- 12.1. Ez a szabályzat 2018. október 1-jén lép hatályba.
- 12.2. A szolgálat szervezeti ábráját az 1. melléklet tartalmazza.
- 12.3. Az SzMSz aktualitását Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete két évente felülvizsgálja és szükség szerint határozattal módosítja.
- 12.4. Ezen szabályzat hatályba lépésével Szentmargitfalva Község Önkormányzata 19/2016. (VI.16.) határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.
- 12.5. Ezt a szabályzatot Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 30/2018. (IX.24. ) számú határozatával hagyta jóvá.

Szentmargitfalva, 2018. szeptember 24.



  
Molnár János  
polgármester

# 1. Szervezeti ábra



## Szentmargitfalva Község Önkormányzatának étkeztetés szakmai programja

Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint a település közigazgatási területén szociális alapszolgáltatások körében községben élők igényeinek maximális figyelembevételével étkeztetést biztosít, melyek célja a rászorultak részére napi egyszeri meleg étel kiszolgálása a falugondnok közreműködésével.

A feladatellátást megalapozza:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: szakmai jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: igénybevételi jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet),
- a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet (továbbiakban önkormányzati rendelet).

A szakmai jogszabály 5. § (1) bekezdés d) pontja előírja a szakmai program szükségességét, az 5/A. § (1) bekezdése pedig meghatározza a tartalmi követelményeket.

Mindezek figyelembe vételével készült a szakmai program, amelynek célja, hogy keretet adjon és meghatározza azokat a kérdéseket, amelyek garantálják a szolgáltatás jogszerűségét, figyelembe véve az igénybe vevő körülményeit, igényeit, érdekeit, és biztosítja a minőségi ellátást.

### 1. étkeztetés célja

- 1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása: a étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét az önkormányzati rendelet határozza meg. Az önkormányzat az alapszolgáltatás – így az étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakóközösségükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában.
- 1.2. A létrejövő kapacitások: az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosítása.
- 1.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:
  - 1.3.1. Az önkormányzat által biztosított étkezés napi egyszeri melegétel biztosítását jelenti, amit az önkormányzat a közétkeztetést ellátó vállalkozóval (továbbiakban: közétkeztetést beszállító) kötött külön szolgáltatási szerződés alapján biztosít.
  - 1.3.2. A közétkeztetési beszállító jelenleg: Inergon Kft., mely a közétkeztetést biztosító 8887 Bázakerettye, Olaj u. 1. sz. alatt üzemeltetett konyhájáról szállítja az ételt. (2012. szeptember 1. időponttól)
  - 1.3.3. Az igénybe vevő részére a szolgáltatás a hét munkanapjain (hétfőtől-péntekig) biztosított.

- 1.3.4. Az önkormányzat a Falugondnoki szolgálat közreműködésével biztosítja az étel rászoruló lakóhelyére történő kiszállítást. A melegétel naponta általában 11-12 óra között kerül kiszállításra. Az étel kiszállításához szükséges éthordót az étkezést igénybe vevő biztosítja, és ennek megfelelően annak tisztaságáról is az ellátott gondoskodik.
- 1.3.5. Az igénybe vevőről a szakmai jogszabály 20. § (2) bekezdésében jelölt, a jogszabály 4. mellékletében található igénybevételi napló készül.
- 1.4. A más intézményekkel történő együttműködés módja:
  - 1.4.1. a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolat elsősorban a melegételt kiszállító önkormányzati dolgozó (Szentmargitfalva Község Önkormányzata falugondnoka) közvetítésével valósul meg.
  - 1.4.2. Az igénybe vevő naponta találkozik az ételt szállító falugondnokkal, aki útján tarthatja a kapcsolatot mind az önkormányzattal, mind az ételt beszállító vállalkozóval.
  - 1.4.3. Az ellátást igénybe vevők egészségi állapotának megőrzése, javítása céljából az önkormányzat kapcsolatot tart az alapellátást biztosító háziorvosi szolgálattal, szükség esetén szakellátással, illetve kórházzal.
  - 1.4.4. A mentális állapot megőrzése, javítása, egyéb segítségnyújtás céljából az önkormányzat kapcsolatot tart a Bázakerettye Község Önkormányzata Családsegítő- és Gyermejkölési Szolgálatával (családsegítés), valamint a Lovászi Intézményirányító Társulás (házi segítségnyújtás, társulás székhelye: 8878 Lovászi, Kútfej utca 112.)

## **2. Az ellátottandó célcsoport megnevezése**

Az önkormányzat az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik az önmaguknak, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk,
- d) pszichiátriai betegségük,
- e) szenvedélybetegségük, vagy
- f) hajléktalanságuk miatt.

## **3. A Biztosított szolgáltatási elem**

A biztosított szolgáltatási elem megnevezése: étkeztetés.

## **4. Az ellátás igénybevételének módja**

- 4.1. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- 4.2. Az étkezésre vonatkozó igényt maga az érintett vagy gondnoka vagy törvényes képviselője kezdeményezheti. A kérelmet az arra rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani (a szakmai program 1. melléklete).
- 4.3. A kérelem benyújtására a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltségén (továbbiakban: hivatal), vagy Szentmargitfalva Község Önkormányzatánál történhet. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az igénybevételi jogszabály 1. melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is, valamint a rászorultságot igazoló dokumentumokat.

- 4.4. A szociális rászorultság feltételeinek fennállását háziorvosi igazolással, javaslattal, személyazonosító igazolvánnyal, lakcímgazolvánnyal kell igazolni.
- 4.5. Az ellátás megállapításáról - átruházott hatáskörben - a polgármester dönt, aki amennyiben a feltételek fennállnak, az ellátottal a szolgáltatás megkezdésekor megállapodást köt – szakmai program 2. melléklete szerint -, és ezzel egyidejűleg értesíti a térítési díj mértékéről. Az ellátott személyi térítési díja nem haladhatja meg a havi jövedelmének 30 százalékát.
- 4.6. Az ellátás biztosításáról az igénylő értesítést (határozatot) kap.
- 4.7. A szolgáltatásért az igénybe vevő térítési díjat fizet, amelynek alapja az önkormányzati rendelemben megállapított térítési díj. Az önkormányzat az Sztv. alapján ingyenesen biztosítja a szolgáltatást annak, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
- 4.8. Az igénybe vevő által fizetendő térítési díjat havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell kiegyenlíteni az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára.
- 4.9. A szolgáltatással kapcsolatos észrevétellel, panasszal a polgármesterhez lehet fordulni.
- 4.10. A hivatali ügyintéző az étkeztetésre vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásban veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Sztv-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
- 4.11. A falugondnok látja el az adatszolgáltatási és tájékoztatási feladatokat.
- 4.12. A személyes szociális szolgáltatást igénybe vevőkről a hivatal nyilvántartást vezet, amelynek tartalmát az Sztv. határozza meg.
- 4.13. Az étkeztetésben részesülő személyek ellátási jogosultságának felülvizsgálatára az intézményi térítési díj változásakor, de legalább évente egyszer kerül sor.
- 4.14. Ha a jogosult az ellátást nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a étkeztetés igénybevételéről szóló megállapodásban rögzítettek szerint be kell jelentenie.
- 4.15. A falugondnok az étkezéstől történő - előre be nem jelentett – távolmaradást a következő munkanapon jelzi az önkormányzat felé.
- 4.16. A szolgáltatás megszűnik a Sztv. 101. §, 102. § és 103.§-ában szabályozott esetekben, illetve az ott meghatározottak szerint.

## **5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az ellátás igénybevételének feltételeiről, módjáról az igénybe vevőt az önkormányzat hirdetmények, szórólapok, tájékoztatók, illetve személyes találkozók alkalmával tájékoztatja. A tájékoztatást elsősorban a falugondnok és a hivatal szociális ügyintézője adja.

## **6. Az ellátások és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme**

- 6.1. Az alapszolgáltatásban részesülő számára sz igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó – a szociális törvényben biztosított – valamint az általános és speciális jogokat kell biztosítani:
  - a) az egyén szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján az egyénre szabott ellátás,
  - b) az egyenlő bánásmód,
  - c) a szolgáltatással kapcsolatos legfontosabb adatok megismerése,
  - d) személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
  - e) az alkotmányos jogok: élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog.
- 6.2. Az ellátottjogi képviselő személye (neve és elérhetősége):
  - 6.2.1. Név: Benczéné Bogárdi Andrea



6.2.2. Elérhetősége: [andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu](mailto:andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu), telefonszáma: 06 20/4899-576

6.3. A mindenkori ellátottjogi képviselő nevről és elérhetőségéről az ellátottak az önkormányzat hirdetőtábláján kapnak tájékoztatást.

6.4. A szociális ellátás területén foglalkoztatott személyek esetében az Sztv. rendelkezései szerint biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson.

## 7. Záró rendelkezések

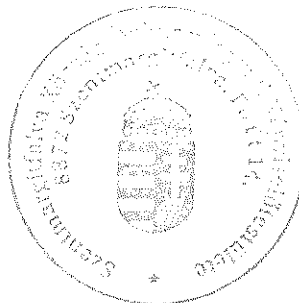
7.1. Az étkeztést az önkormányzat szakfeladaton működteti.

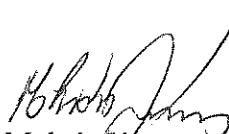
7.2 A Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület a 31/2018. (IX.24.) sz. képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.

7.3 Melléletek:

1. az ellátás igénybevételére irányuló kérelem formanyomtatványa,
2. az Sztv. 94/c. § (1) bekezdése szerinti megállapodás tervezete,
3. szervezeti és működési szabályzat.

Szentmargitfalva, 2018. szeptember 24.



  
Molnár János  
polgármester

Záradék:

A Szakmai Program 2018. október 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a megelőzőleg elfogadott Szakmai Program hatályát veszti.

## I. KÉRELEM

### *a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás - étkeztetés – igénybevételéhez*

#### **1. Az ellátást kérelmező adatai:**

Név:.....  
Születési név:.....  
Anyja neve:.....  
Születési helye, időpontja:.....  
Lakóhelye:.....  
Tartózkodási helye:.....  
Állampolgársága:.....  
Bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, szabad mozgás és tartózkodás joga:.....  
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

**Az ellátást kérelmező cselekvőképes:** **igen** **nem**

#### **Amennyiben nem, úgy**

##### **törvényes képviselőjének:**

a) neve:.....  
b) születési neve:.....  
c.) anyja neve:.....  
d) születési helye, időpontja:.....  
e) lakóhelye:.....  
f) tartózkodási helye:.....  
g) telefonszáma:.....

##### **a tartására kötelezett személy:**

a) neve:.....  
b) születési neve:.....  
c.) anyja neve:.....  
d) születési helye, időpontja:.....  
e) lakóhelye:.....  
f) tartózkodási helye:.....  
g) telefonszáma:.....

**Legközelebbi hozzátartozójának:**

- a) neve:.....
- b) születési neve:.....
- c.) anyja neve:.....
- d) születési helye, időpontja:.....
- e) lakóhelye:.....
- f) tartózkodási helye:.....
- g) telefonszáma:.....

**2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:**

Étkeztetés igénybevétele:   
Mely időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását (hónap, nap): .....  
Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: .....

Az étkeztetés módja:  
helyben fogyasztás   
elvitellel   
kiszállítással

Dátum:.....

.....  
az ellátást kérelmező (törvényes képviselő) aláírása

## II. Jövedelemnyilatkozat

**Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:**

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

*(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)*

Telefonszám (nem kötelező megadni): .....

**A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117/B.§-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e ( a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):**

- igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,
- nem**

**Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:**

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
<b>Összes jövedelem</b>	

**Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:**

A család létszáma: ..... fő	Munka- viszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékeny- ségből származó	Táppénz, gyermek- gondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jöve- delem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú						
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat					
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						
<b>ÖSSZESEN:</b>						
<i>(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)</i>						

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

A kérelem teljesítése esetén a fellebbezésről lemondok:           igen           nem\*

(\*a megfelelő rész aláhúzandó)

**Dátum:** .....

.....  
**Az ellátást igénybe vevő  
(törvényes képviselő) aláírása**

## NYILATKOZAT ALAPSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Alulírott ..... (ellátást kérelmező vagy törvényes képviselője) nyilatkozom, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában más szociális alapszolgáltatást

igénybe veszek / nem veszek igénybe. *(megfelelő aláhúzendő)*

Az alábbi szociális alapszolgáltatásokat veszem igénybe *(csak a fentiekben bejelölt „igénybe veszek” válasz esetén kitöltendő):*

Szolgáltatás típusa	Szolgáltató neve/ címe	Igénybevétel kezdete
Szociális étkezés		
Házi segítségnyújtás		
Nappali ellátás		

Felhívom a figyelmét arra, hogy amennyiben népkonyha, családsegítés, utcai szociális munka, nappali melegedő, falu és tanyagondnoki szolgáltatást, valamint szenvedélybetegek részére nyújtott alacsony küszöbű szolgáltatást vesz igénybe, arról nem kell nyilatkoznia.

Kelt: .....

.....  
Ellátást kérelmező / törvényes képviselő

## ORVOSI IGAZOLÁS

Szociális rászorultság igazolása egészségi állapot alapján  
(65 év alatti személyek esetén)

Név: .....  
Születési név: .....  
Anyja neve: .....  
Születési hely, idő: .....  
Lakóhely: .....  
Tartózkodási hely: .....

**Igazolom, hogy fent nevezett egészségi állapota miatt étkeztetését nem képes biztosítani.**  
Megjegyzés az egészségi állapotról vonatkozóan:

.....  
.....  
.....

Dátum: .....

Ph.

.....  
házi orvos / kezelő orvos  
aláírása

**MEGÁLLAPODÁS**  
étkezés igénybevételére

amely létrejött egyrészről:

Igénybe vevő:

Neve:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Állampolgársága:	
Lakcím:	
TAJ száma:	
Telefonszáma:	
Tartásra kötelezett vagy törvényes képviselő:	
Neve:	
Lakcím:	
Telefonszám:	

a továbbiakban szolgáltatást igénylő,  
másrészről a szociális szolgáltató:

Szentmargitfalva Község Önkormányzata (8872 Szentmargitfalva, Fő út 4., tel.: 93/579-027, e-mail: [szentmargitfalva@citromail.hu](mailto:szentmargitfalva@citromail.hu)), mint szolgáltatást nyújtó között (a továbbiakban: szociális szolgáltató).

**1. A szolgáltatás időtartama, tartalma módja, gyakorisága:**

- 1.1. A szolgáltatást igénybe veő törvényes képviselője által 20.... év .....hó ..... napján beadott kérelme alapján a szociális szolgáltató a szolgáltatást 20.... év ..... hó ... napjától kezdődően határozatlan időtartamra, vagy határozott időre 20... év .... hó .... napjáig biztosítja.
- 1.2. A szolgáltatás tartalma: normál
- 1.3. A szolgáltatás módja:  helyben fogyasztás  elvitellel  kiszállítással
- 1.4. A szolgáltatás gyakorisága: .....
- 1.5. Az ebédet a szolgáltatást igénybe vevő személyesen, akadályoztatása esetén meghatalmazottja veheti át.
- 1.6. Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább egy munkanappal a távolmaradást megelőzően a falugondnoknak vagy Szentmargitfalva Község Önkormányzatánál vagy a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal) szociális ügyintézőjének jelezni kell. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj kiszámlázható.



## **2. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj és a díjfizetési kötelezettség szabályai:**

2.1 A fenntartó – Szentmargitfalva Község Önkormányzata – helyi rendeletében határozza meg a szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegét.

2.2. A személyi térítési díj – a helyi rendelet, valamint az elvégzett jövedelemvizsgálat alapján – az alábbiak szerint kerül megállapításra:

a) személyi térítési díj megállapításához figyelme vett havi jövedelem összege: ..... Ft.

b) Az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege: ..... Ft/nap

2.3. A megállapított személyi térítési díj összege a szolgáltatás kezdő napjától a következő személyi térítési díj felülvizsgálatáig érvényes.

2.4. A térítési díjat a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell befizetni.

2.5. Fizetés módja: készpénz, vagy utalás.

2.6. Fizetés helye: az Önkormányzat pénztára.

2.7. Ha Ön, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálatát bíróságtól kérheti. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell fizetni (fenntartó: Szentmargitfalva Község Önkormányzata)

2.8. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

2.9. A személyi térítési díj a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30 %-át csak étkeztetés esetén, 25 %-át házi segítségnyújtás esetén. Ha mindkét szolgáltatást igénybe veszi jövedelmének 30 %-át nem haladhatja meg a térítési díj összege.

2.10. A személyi térítési díj évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

2.11. Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a hivatal szociális ügyintézője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredmény nélkül járt le, az ügyintéző értesíti a hátralékról a jegyzőt, aki megteszi a jogszabály adta törvényes keretek között a szükséges intézkedést.

## **3. Az étkeztetés biztosítása:**

3.1. Az étkeztetést a szociális szolgáltató munkanapokon, hétfőtől péntekig biztosítja.

3.2. Az étel előállítása az Inergon Kft. (Bázakerettye, Olaj u. 1.) konyháján történik.

3.3. Az étkeztetésről az önkormányzat lakásra szállítással, falugondnok útján gondoskodik.

3.4. Az ételhordók igénylőkhöz való eljuttatására 11 és 12 óra között kerül sor.

3.5. Az igénylőnek a folyamatos ellátás biztosítása érdekében csere ételhordóval szükséges rendelkeznie.

3.6. Az étkezés napi egyszeri meleg étel -ebéd- biztosítását tartalmazza.

#### **4. Tájékoztatási kötelezettség:**

- 4.1. A szolgáltatást igénybe vevő (és hozzátartozó) elismeri, hogy a szolgáltatás megkezdése előtt tájékoztatást kapott a következőkről:
- a) az önköltség és az intézményi térítési díj havi összege,
  - b) fizetendő személyi térítési díj megállapítása, teljesítési feltételei, továbbá a mulasztás következményei,
  - c) a biztosított ellátás tartalma, feltételei,
  - d) az ellátást igénybe vevőt érintő, a hivatal által vezetett nyilvántartások,
  - e) panaszjog gyakorlásának módja,
  - f) a szolgáltatás megszűnésének esetei,
  - g) a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervezetek, az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.
- 4.2. A szolgáltatást igénybe vevő köteles:
- a) adatokat szolgáltatni a hivatal által vezetett nyilvántartásokhoz,
  - b) a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekben, körülményekben, a szerményazonosító adataiban, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról 15 napon belül értesíti a szociális szolgáltatót.

#### **5. Személyes adatok kezelése, védelme**

- 5.1. A 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmények részére. A fenntartó jogszabályi kötelezettség alapján az igénybe vevői nyilvántartási rendszeren keresztül naponta jelenti a szolgáltatást igénybe vevőket a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalnak.
- 5.2. A hivatal az ellátott adatait a 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilván tartja, az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeli.

#### **6. Ellátottjogi képviselő**

- 6.1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők jogainak gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
- 6.2. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége kifüggesztésre került a hivatalban, valamint a falugondnokoknál megtalálható.
- Az ellátottjogi képviselő: Benczéné Bogárdi Andrea, elérhetősége: [andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu](mailto:andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu), tel.: 06 20 4899-576

#### **7. Panasztételi rendelkezések**

- 7.1. Az ellátást igénybe vevő vagy hozzátartozója érdekeinek megsértése miatt panaszt terjeszthet elő Szentmargitfalva Község Polgármesterénél.

- 7.2. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt az intézkedésről.
- 7.3. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet vagy panaszára intézkedés nem történik a panasz kivizsgálása érdekében, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslatért.

## **8. A megállapodás megszűnésének esetei**

- 8.1. A megállapodás megszűnik:
- a) ha a szociális szolgáltató az ellátást jogszabályi változás miatt tovább nem biztosítja,
  - b) a jogosult halálával,
  - c) határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
  - d) a megállapodás felmondásával.
- 8.2. A megállapodást felmondhatja:
- a) az ellátott vagy törvényes képviselője indoklás nélkül,
  - b) a fenntartó amennyiben az ellátott a térítési díjat felszólítást követően sem fizeti meg.
- 8.3. A felmondási idő 15 nap.
- 8.4. A szociális szolgáltató az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- 8.5. Az ellátás megszüntetésének időpontja: az utolsó ellátásban töltött nap. meghatározni.
- 8.6. A megállapodás megszűnésekor a felek elszámolnak, a szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselő köteles a fennálló térítési díjat a szolgáltatónak kifizetni.

## **9. Egyéb rendelkezések**

- 9.1. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.
- 9.2. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a hatályos önkormányzati rendelet az irányadók.

Jelen megállapodást a felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

A szolgáltatást igénybevevő aláírásával elismeri, hogy a mai napon a megállapodás egy példányát átvette, a benne foglaltakat tudomásul vette.

Szentmargitfalva, 20.... év ..... hó .... napján.

.....  
szolgáltatást igénybe vevő/  
törvényes képviselő

.....  
polgármester  
szolgáltató

**Szentmargitfalva Község Önkormányzata**  
által működtetett  
**„Étkeztetés”**  
és  
**Házi segítségnyújtás**  
szociális alapszolgáltatás biztosítása

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

Szentmargitfalva Község Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ában meghatározott étkeztetés szociális alapszolgáltatás biztosításának szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint hagyja jóvá:

**1. Általános rendelkezések**

- 1.1. A szolgáltatás megnevezése: Szentmargitfalva Község Önkormányzata – Szociális Étkezés
- 1.2. Fenntartója: Szentmargitfalva Község Önkormányzata
- 1.3. Székhelye: 8872 Szentmargitfalva, Petőfi út 2.
- 1.4. Működési területe: Szentmargitfalva Község közigazgatási területe
- 1.5. Jogállása: önkormányzati szakfeladaton működő egyszemélyes házi segítségnyújtó szolgálat  
Étkezés
- 1.6. Szakfeladat száma: házi segítségnyújtás: 889 922  
étkezés: 889 921

**2. Az alapszolgáltatás célja, tartalma**

- 2.1. Az önkormányzat az **étkeztetés** keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Az ellátás az alábbiak szerint valósul meg: napi egyszeri meleg étkelem lakásra szállítása hétfőtől-péntekig munkanapokon:
  - a) elvileg lehetővé tételével,
  - b) helyben étkezés lehetővé tételével,
  - c) házhoz szállítással.

Az ebédért fizetendő térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

2.2. **Házi segítségnyújtás** keretében kell biztosítani az Szt. 63. §-ában foglaltak figyelembevételével

- a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást,
- az alapvető ápolási, gondozási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A szociális rászorultságot a házi segítségnyújtás esetében is vizsgálni kell. A házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az, akinek egészségi állapota indokolja a szolgáltatás biztosítását.

A szolgáltatást igénylő egészségi állapotáról az igazolást a házi orvos állítja ki. Házi segítségnyújtás igénybevétele megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

A jegyző által felkért szakértő a gondozási szükségletet külön jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet fokozatát.

A házi segítségnyújtást a szakvéleményben meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt a polgármester tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételeének lehetőségéről.

A szociális gondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet.

2.3. A szakfeladat körébe utalt feladatokat az önkormányzat által jóváhagyott szakmai program, valamint a működési engedély határozza meg.

2.4. Az önkormányzat önkormányzati rendeletben szabályozza az ellátás igénybevételeének módját, az eljárási szabályokat, valamint a fizetendő térítési díjat.

2.5. Az ellátás megszervezésekor figyelembe kell venni az ellátást igénylő:

- a) életkorát,
- b) egészségi állapotát,
- c) fogyatékosságát, pszichiátriai betegségét,
- d) szenvedélybetegségét,
- e) szociális helyzetét (különösen: hajléktalanságát).

2.6. Az ellátás megszervezésénél:

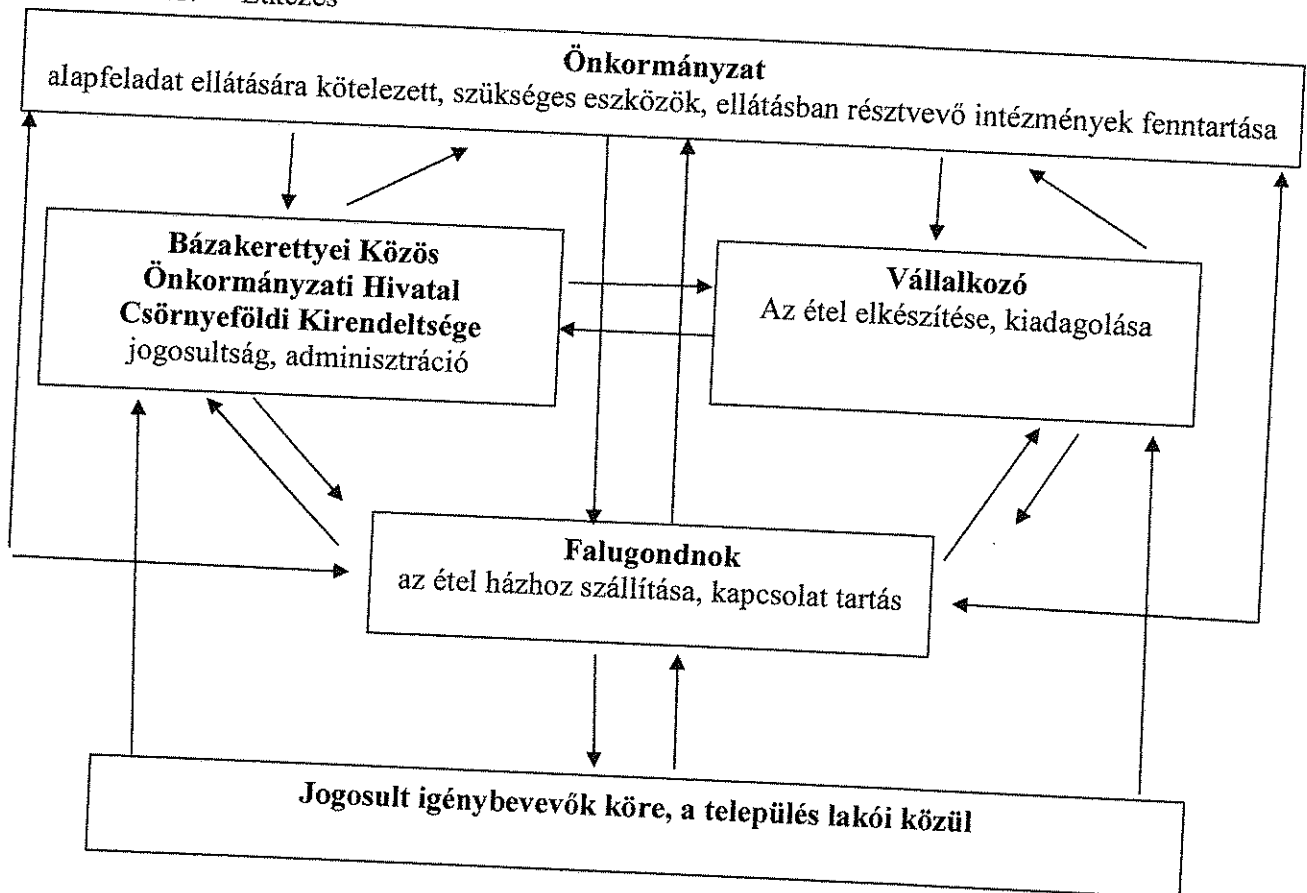
- a) kiemelt figyelmet kell fordítani:
  - aa) a szakmai jogszabályokban meghatározottakra,
  - ab) a határidők figyelembevételével elkell készíteni és folyamatosan vezetni kell a szakmai jogszabályokban meghatározott dokumentumokat,
- b) fokozott figyelmet kell fordítani:

- ba) a humanizált környezet kialakítására és működtetésére,
- bb) az állampolgári jogok érvényesülésére,
- bc) a személyi és szakmai feltételek megvalósítására,
- bd) az adatkezelés és adatvédelem biztosítására,
- be) az ellátottak jogainak, a szolgáltatást végzők jogainak biztosítására, illetve érvényesítése feltételeinek megvalósítására.

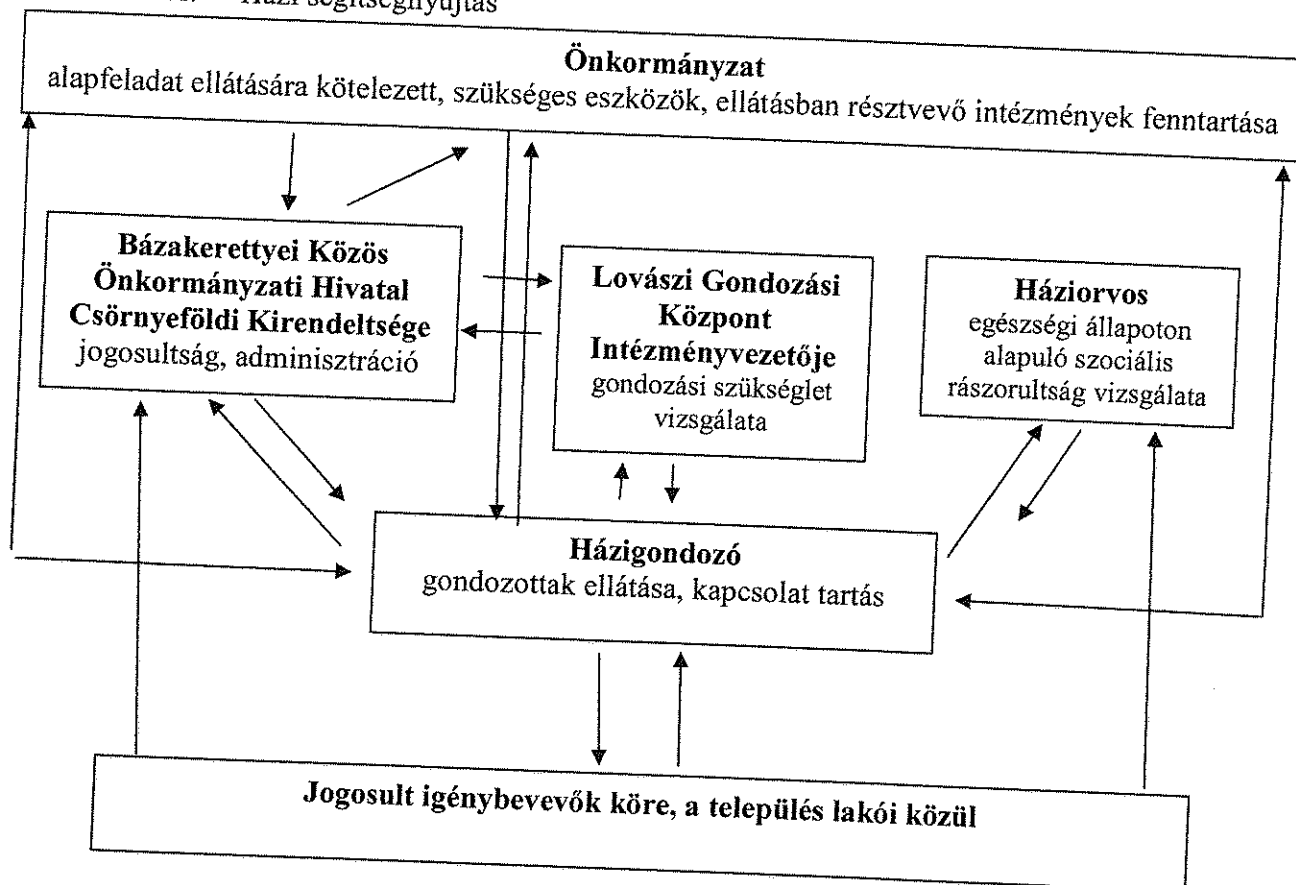
2.7. A személyi térítési díj a szociálisan rászorult igénybe vevő esetében nem haladhatja meg a havi jövedelmének 25 %-át házi segítségnyújtás, 30 %-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.

### 3. Szervezeti ábra

#### 3.1. Étkezés



### 3.2. Házi segítségnyújtás



### 4. Szervezeti felépítés, a szervezeti egységek együttműködésének rendje

- 4.1. A jogosultság megállapításának előkészítését, a vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetését, az adminisztrációs feladatokat a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal) végzi, a jegyző irányításával. a feladatellátással a jegyző a Hivatal szociális ügyintézőjét bízza meg.
- 4.2. A Hivatal feladata továbbá a szolgáltatás igénybevételének módjáról való tájékoztatás hirdetmény, szórólap, települési honlap útján.
- 4.3. A jegyző által megbízott falugondnok kérésre felvilágosítással szolgál a szolgáltatás részleteiről.
- 4.4. Az étel előállítása az Inergon Kft. (8887 Bázakerettye, Olaj u. 1.) konyháján történik.
- 4.5. Az étel az igénylő által biztosított ételhordóban kerül kiszállításra, vagy a 2.2 pont a)-b) pontjában meghatározottak szerint kerül átadásra.
- 4.6. Az étel házhozszállításáról naponta munkanapokon a falugondnok gondoskodik.
- 4.7. A település közigazgatási határain belül szakképzett gondozónő végzi a házi segítségnyújtást.



## **5. Helyettesítés módja**

- 5.1. Az étel biztosítása esetében a helyettesítési rend: indokolt esetben a polgármester – a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával – azonnal megteszi a szükséges intézkedést az étel beszerzésére, a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével.
- 5.2. Falugondnok esetében: a falugondnoki szolgálat biztosítására kötött helyettesítési megállapodás szerint történik.
- 5.3. Házigondozó esetében a helyettesítés szakképesített önkormányzati dolgozó bevonásával történik.
- 5.4. Szociális ügyintéző esetében: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szociális ügyintéző munkaköri leírása szerint történik.

## **6. A szolgáltatás biztosításában résztvevők munkaideje:**

- 6.1. A falugondnok munkaideje a falugondnoki szolgálat szakmai programjában, szervezeti és működési szabályzatában, valamint a falugondnok munkaköri leírásában kerül meghatározásra.
- 6.2. A szociális gondozó a házi segítségnyújtás szakmai programjában, valamint a munkaköri leírásában kerül meghatározásra.
- 6.3. A szociális ügyintéző munkaideje: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szociális ügyintéző munkaköri leírása szerint.

## **7. Munkáltatói jogok gyakorlása**

- 7.1. A jegyző esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a fenntartó önkormányzatok polgármesterei, egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Szentmargitfalva Község Polgármestere.
- 7.2. A szociális ügyintéző esetében a kinevezés és munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyző.
- 7.3. A falugondnok esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.
- 7.4. A szociális gondozó esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.
- 7.5. A munkakörök pontos meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák.

## **8. Záró rendelkezések**


- 8.1. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület a 31/2018. (IX.24.) képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.
- 8.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2018. október 1. napjával lép hatályba.

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2018.október 1. napjával lép hatályba, ezzel egyidejűleg Szentmargitfalva Község Önkormányzatának 17/2010. (VII.7.) sz. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Szentmargitfalva, 2018.09.24.



  
Molnár János  
polgármester

Szentmargitfalva Község Polgármestere  
8872 Szentmargitfalva, Fő út 14.

## M E G H Í V Ó

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő, nyilvános ülését

**2018. szeptember 24. napján (hétfőn) 9.00 órára**

**összehívom.**

**Az ülés helye:** Szentmargitfalva Község Önkormányzat hivatalos helysége  
8872 Szentmargitfalva, Fő út 14.

**Az ülés napirendje:**

1./Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójához (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Molnár János polgármester

2./A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítása a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez csatlakozás miatt (írásbeli előterjesztés)

Előadó: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

3./Falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosítása (írásbeli előterjesztés)

Előadó: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

4./ Szociális étkeztetés szakmai programjának módosítása (írásbeli előterjesztés)

Előadó: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

5./ Egyebek (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Molnár János polgármester

A képviselő-testületi ülésre tisztelettel meghívom és megjelenésére feltétlenül számítok.

Szentmargitfalva, 2018. szeptember 20.

Tisztelettel:

Molnár János sk.  
polgármester

## ELŐTERJESZTÉS

Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
2018. szeptember 24. napján tartandó,  
rendes, nyilvános ülésére

1- 2. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya: Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójához és ezzel összefüggésben a szociális ellátásokról szóló 12/2016.(XI.29.) önkormányzati rendelet módosítása

A napirend előterjesztője: Molnár János polgármester

Az előterjesztést készítette: dr. Faragó- Szabó Melitta aljegyző

Döntéshozatal módja:

Határozat: **egyszerű többséggel, nyílt szavazással**

Rendelet: **minősített többséggel, nyílt szavazással**

### Tisztelt Képviselő- testület!

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma megbízásából az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2019. évi pályázati fordulóját hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőfokú tanulmányainak támogatása.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer egy többszintű támogatási rendszer, amely **fedezetül három forrás szolgál:**

1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott **települési önkormányzatok** által nyújtott támogatás

2) **megyei önkormányzatok** által nyújtott támogatás (1-2 együttesen: önkormányzati ösztöndíjrész)

3) intézményi ösztöndíjrész: a hallgató **felsőoktatási intézményében** 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet alapján megállapított szociális ösztöndíj.

Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) az oktatásért felelős miniszter évente a tárca hivatalos lapjában teszi közzé. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma 2018. évben 5 000,- Ft/fő/hó volt. Az intézményi ösztöndíjrész havi összege az önkormányzati ösztöndíjrész összegével megegyező összeg, azonban nem haladhatja meg a miniszter által meghatározott összeghatárt.

A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A települési önkormányzat abban az esetben csatlakozhat a 2019. évi fordulóhoz, ha csatlakozási nyilatkozatát 2018. október 3. napáig (postai bélyegző) eljuttatja az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére. A csatlakozási nyilatkozat önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a beérkezett pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A csatlakozási nyilatkozat a pályázat kiírását követően nem vonható vissza.

A minisztérium és a támogatáskezelő a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (EPER- Bursa rendszer) teszi lehetővé. Az önkormányzatok Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozása egyben e rendszerhez történő csatlakozást is jelenti, a rendszer használata kötelező a

csatlakozni kívánó önkormányzatok számára, valamint a pályázó fiatalok számára is. Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz pályázatot nem írhatnak ki, pályázatot nem bírálhatnak el. **A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2018. október 5.** A pályázatot az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell közzétenni. A települési önkormányzat mind az "A", mind a "B" típusú pályázatot köteles kiírni oly módon, hogy az "A" és a "B" típusú pályázatok kiírásának megjelölése egy időben történjenk.

A pályázati kiírás a Korm. rendeletben és az Általános Szerződési feltételekben meghatározottakon túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. **A támogatás megítélése és folyósítása nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további otthlakáshoz), valamint a pályázók semmilyen formában nem kötelezhetők sem az önkormányzat, sem más szervezet, testület által önrész megfizetésére.**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójában is „A” és „B” típusú ösztöndíjra lehet pályázni.

**Az "A" típusú pályázatra** azok a településünkön állandó lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat. Az ösztöndíjra pályázhatnak a 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 jogviszonnal rendelkezzen.

**A "B" típusú pályázatra** azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, a 2018/2019. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik a 2019/2020. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni. A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2019. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2019/2020. tanévben ténylegesen megkezdik.

**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.

Szentmargitfalva Község Önkormányzata az elmúlt években nem vett részt a Bursa Hungarica Ösztöndíjprogramban. Javaslom, hogy önkormányzatunk az idei évben csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójához. Kérem a T. képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

**Határozati javaslat:**

- 1) Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete csatlakozik a hátrányos helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójához.

- 2) A képviselő-testületet a hátrányos helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja. A képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során az Általános Szerződési Feltételek szerint jár el.
- 3) A képviselő-testület kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulója keretében beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntést a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> internet címen elérhető EPER BURSA elektronikus felületen rögzíti.
- 4) A képviselő-testület nyilatkozik arról, hogy az EPER BURSA rendszerben az általa meghatározott, a pályázóktól bekérendő, szociális helyzet igazolásra fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek a pályázati kiírás feltételeivel nem ellentétesek.
- 5) A képviselő-testület az általa megállapított támogatások fedezetét a 2019. évi költségvetésében biztosítja.
- 6) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a csatlakozási nyilatkozat aláírására, valamint a pályázat lebonyolításával kapcsolatos intézkedések megtételére.

Határidő: csatlakozási nyilatkozat benyújtására 2018. október 3.

Felelős: polgármester

Tekintettel arra, hogy Szentmargitfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete e tárgykörben rendeletet eddig nem alkotott, ezért új szabályozás megalkotása szükséges. Javaslom, hogy a képviselő-testület a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet keretében belül szabályozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj megállapításának, folyósításának keretszabályait, azzal, hogy a képviselő-testület a pályázatok elbírálása, a támogatás megállapítása és folyósítása során - a csatlakozó önkormányzatokra nézve - kötelező Általános Szerződési Feltételek foglaltak szerint jár el. Ezzel a jogtechnikai eszközzel elkerülhető a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat tárgyában évente új rendelet alkotása. Emellett a település lakossága számára jelzés arra vonatkozóan, hogy a képviselő-testület hosszú távon elkötelezett és támogatni kívánja a felsőoktatásba belépő, vagy a felsőoktatásban már tanulmányokat folytató hátrányos helyzetű fiatalokat.

A fentiek alapján a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet módosítását terjesztem a T. Képviselő-testület elé és kérem a T. Képviselő-testületet annak megtárgyalására és minősített többséggel történő meghozatalára.

Szentmargitfalva, 2018. szeptember 17.

Molnár János sk.  
polgármester

**BURSA HUNGARICA  
FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT  
2019**

Tájékoztató csomag  
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről  
települési önkormányzatok számára

**Pályázati dokumentáció tartalma**

Általános tájékoztató

Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára

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

2. sz. melléklet: Lebonyolítási ütemterv

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

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

## I. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

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

Jelen *Tájékoztató csomagban* a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2019. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2019. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információ található. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről* szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a *nemzeti felsőoktatásról* szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

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

*(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:*

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

*(2) A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:*

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

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

*(3) Intézményi támogatás:*

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos lapjában évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2018. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. *(A (3): intézményi ösztöndíjrész.)*



## II. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

1. A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára” című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) közzétett eljárásrendnek megfelelően történik.
2. A Minisztérium és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.  
Az EPER-Bursa rendszer a települési és megyei önkormányzatok számára jelentősen csökkenti a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel adminisztratív és humánerőforrás-költségét, növelve ezzel az önkormányzatok működési hatékonyságát.  
Az EPER-Bursa rendszerben a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat – azokért a továbbiakban teljes büntetőjogi felelősséget vállalva –, jelentősen csökkentve így a téves adatszolgáltatás lehetőségét. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy EPER-Bursa felhasználói fiókjukban az elbírálástól az ösztöndíj kifizetéséig nyomon kövessék pályázatukat. Az elbíráló önkormányzatok a korábbi gyakorlathoz igazodva a Támogatáskezelő által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőit elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik az önkormányzat által meghatározott melléletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén. A települési önkormányzatoknak a pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján az önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük az EPER-Bursa rendszerben.
3. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázatot nem írhatják ki, az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.
4. A belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg a települési önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező

„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére.

**A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2018. október 3. (postabélyegző).**

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

5. Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb 2018. október 5-én kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére, illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívül kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt melléletek felsorolását valamint az önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják. A pályázati kiírások szövegezésében segítségükre lehet a mellékelt ajánlott szöveg, amelytől az ÁSZF 6. és 7. pontjának figyelembevételével az önkormányzat jogosult eltérni.
6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójában a megyei önkormányzatoknak a kiegészítő megyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatuk nincs.

### III. KOORDINÁCIÓ

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

A Támogatáskezelő elérhetősége:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő**

**Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer**

**1381 Budapest Pf. 1418**

**Tel.: (06-1) 550-2700**

**E-mail: bursa@emet.gov.hu**

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

### A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

Az önkormányzati ösztöndíjrész felsőoktatási intézmény, mint kifizetőhely felé történő folyósításának technikai lebonyolításáért a Támogatáskezelő – mint pályázatkezelő szervezet – a felelős.

**A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer bankszámlaszáma:**

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő**

**10032000-01451461-30000003**

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

**A támogatás folyósításának rendje az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a  
2019. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. sz. mellékletét képező „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019 Lebonyolítási Ütemterve” című dokumentum tartalmazza.

*Önkormányzati ösztöndíjrész:*

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

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

*Intézményi ösztöndíjrész:*

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

**A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer  
2019. évi fordulójának  
ELJÁRÁSRENDEJE  
Általános Szerződési Feltételek  
a csatlakozó önkormányzatok számára**

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) Magyarország Kormánya által az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára a felsőoktatásban való részvétel támogatására alapított ösztöndíjrendszer. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer lebonyolítását a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet)*, valamint a *nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)* szabályozza.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer és ezen Eljárásrend

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Községi Egyletről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Községi Egyletről, 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 összhangban került kidolgozásra.

*A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet 20. § (5) bekezdése alapján a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez csatlakozó fővárosi kerületi önkormányzatokra a települési önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesek, míg csatlakozása esetén Budapest Főváros Önkormányzata a megyei önkormányzatokkal megegyező módon vesz részt a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben.*

1. A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására a jelen Eljárásrend – Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) 5. pontjában foglaltak szerint. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójában a települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyúttal a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) történő csatlakozást is magában foglalja és kizárólag az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) által biztosított EPER-Bursa rendszerbe történő belépést követően valósulhat meg, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx>

**Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz pályázatot nem írhatnak ki, pályázatot nem bírálhatnak el.**

Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben a csatlakozási szándék rögzítése szükséges. Az EPER-Bursa rendszerbe való belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2019. évi pályázati fordulója dokumentációjának megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A belépést követően az EPER-Bursa rendszerben elvégezhető az önkormányzati adatok ellenőrzése, az önkormányzati Bursa Hungarica ügyintézők és kiemelt ügyintéző kijelölése és letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat)** című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A borítékon tüntessék fel a következőt: *„Bursa Hungarica”*. **Több önkormányzat csatlakozási nyilatkozatának beküldése esetén kérjük, településenként külön borítékban adják postára a Csatlakozási nyilatkozatot.**

**A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2018. október 3. (postabélyegző)**

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaitéléséről. A **Csatlakozási nyilatkozatot** az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza. Nem csatlakozhat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2019. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) a 2018. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

2. Az önkormányzatnak lehetősége van a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése során az EPER-Bursa rendszerben megadni a kötelező mellékletek listáját, valamint a kiegészítő önkormányzati szociális űrlapmezőket is a pályázathoz. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati űrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati űrlapon, emiatt az azon szereplő kérdéseket kérjük, ne ismételjék meg az önkormányzati kiegészítő kérdéseknél.

3. A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszerben érkezteti és fogadja be a Csatlakozási nyilatkozatokat, melyről a települési önkormányzatoknak rendszerüzenetet küld. Ezenkívül a **www.emet.gov.hu internetes** oldal „Bursa Hungarica” felületén, a „Csatlakozott települések” menüpont alatt **2018. október 8-ig közzéteszi a 2019. évi fordulóhoz csatlakozott települések teljes listáját.**

Abban az esetben, ha a csatlakozni szándékozó település ezen a listán nem szerepel, akkor a települési önkormányzat Csatlakozási nyilatkozata nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, vagy Csatlakozási nyilatkozatát a Támogatáskezelő nem volt jogosult elfogadni a csatlakozási határidő elmulasztása miatt. Ebben az esetben a pályázók sem tudnak pályázatot benyújtani az önkormányzathoz.

Amennyiben a Csatlakozási nyilatkozat nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, de a települési önkormányzat a regisztrációt elvégezte és a csatlakozási űrlapot a rendszerből kinyomtatta, valamint az ajánlott küldemény „küldemény azonosítója” alapján bizonyítani tudja, hogy határidőben, a megfelelő címre megküldte azt, úgy a Támogatáskezelő külön kérelem nélkül elfogadja a Csatlakozási nyilatkozatot a pályázatbeadásra rendelkezésre álló határidő lejártáig. Tekintettel azonban arra, hogy a pályázásra rendelkezésre álló határidőt módosítani nem lehetséges, amennyiben az önkormányzat az igazolást a pályázati adatrögzítésre rendelkezésre álló idő letelte után küldi be, úgy a Támogatáskezelőnek nem áll módjában azt elfogadni.

4. Abban az esetben, ha az önkormányzat a Csatlakozási nyilatkozat benyújtására előírt határidőt elmulasztja, vagy az ajánlott küldemény „küldemény azonosítójaival” nem tudja igazolni, hogy Csatlakozási nyilatkozatát határidőben a megfelelő címre elküldte, méltányossági kérelmet

terjeszthet elő a Támogatáskezelőhöz a csatlakozás utólagos elfogadása iránt, melyet az önkormányzat – előbbiekre tekintettel – indokolni köteles. **A kérelmet 2018. október 9-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be a Támogatáskezelőhöz, az önkormányzat nem tud csatlakozni az adott évi pályázati fordulóhoz.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, hogy az "A" és "B" típusú pályázatot határidőben kiírta, és kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ben foglaltaknak a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz. Nem támogatható azon önkormányzat méltányossági kérelme, amely az "A" és "B" típusú pályázat kiírásának határidőben nem tett eleget, illetve csak az "A" típusú vagy csak a "B" típusú pályázatot hirdette meg a megadott határidő szerint.

A kérelemről a kérelemben megfogalmazott indokok mérlegelésével 2018. október 16-ig a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről a Támogatáskezelő 2018. október 18-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

**5. A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2018. október 5.** A pályázatot az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell közzétenni. A települési önkormányzat mind az "A", mind a "B" típusú pályázatot köteles kiírni oly módon, hogy az "A" és a "B" típusú pályázatok kiírásának megjelentetése egy időben történjék. A Csatlakozási nyilatkozatnak a Támogatáskezelőhöz történt beérkeztetése és annak elfogadása után mind az "A", mind a "B" típusú pályázati kiírás megjelenik az adott önkormányzat adatlapján is az EPER-Bursa rendszerben. A pályázók az adatrögzítést a Csatlakozási nyilatkozat Támogatáskezelőhöz történt érkeztetését és elfogadását követően kezdenek el.

**6. A pályázati kiírásnak kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:**

**1) A pályázók köre**

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

**Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:**

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

**a) Az "A" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.**

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 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.



b) A "B" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, a 2018/2019. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik a 2019/2020. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2019. évi általános felvételi eljárásban először nyernék felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2019/2020. tanévben ténylegesen megkezdik.

## 2) A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2018. november 6.

### Figyelem!

A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok feltöltése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden évben újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését és feltöltését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

## 3) Az ösztöndíj időtartama és az ösztöndíjjal összefüggő közterhek

### a) Az ösztöndíj időtartama:

"A" típusú pályázat: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév (a 2018/2019. tanév második féléve és a 2019/2020. tanév első féléve);

"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2019/2020. tanév, a 2020/2021. és a 2021/2022. tanév).

### b) Az ösztöndíjjal összefüggő közterhek:

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

## 4) A pályázat kötelező mellékletei

### "A" típusú pályázat

- a) A felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás a 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.

### **"B" típusú pályázat**

- a) **Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**
- b) **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

- ...  
A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

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

### **5) A pályázat elbírálása**

**Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.**

A pályázó szociális rászorultsága igazolására köteles megadni a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének forint összegét.

### **Jövedelem:**

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

- *aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a Szjtv. 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, magánnyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

**Nem minősül jövedelemnek**

- a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális 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.

**6) Adatkezelés**

A pályázók a következő személyi és egyéb adataikat kötelesek a pályázatban megadni:

**"A" típusú pályázat:** név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; felsőoktatási intézmény; kar; szak/szakpár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakpár teljes nevét a felsőoktatási intézménynél nyilvántartott hivatalos formában köteles megadni.

**"B" típusú pályázat:** név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím.

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

A pályázó pályázata benyújtásával

- a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati űrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;
- b) hozzájárul ahhoz, hogy a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
- c) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárul továbbá a pályázaskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

### **A fentiekén túlmenően a "B" típusú pályázat esetében:**

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

A pályázók pályázatuk benyújtásával hozzájárulnak ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezésük eredményéről a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv a Támogatáskezelőnek, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson.

### **7) Az ösztöndíjasok bejelentési kötelezettségei**

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

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

A "B" típusú támogatásban részesített pályázó 2019. augusztus 31-ig a felsőoktatási intézmény felvételi döntéséről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2019/2020. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezd meg tanulmányait. A pályázó köteles az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott űrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2019. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe.

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

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

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az az ösztöndíjas, aki határidőn belüli értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév

lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

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

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

7. A pályázati kiírás a fentiekén túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. A támogatás megítélése és folyósítása nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további ottlakáshoz), valamint a pályázók semmilyen formában nem kötelezhetők sem az önkormányzat, sem más szervezet, testület által önrész megfizetésére.

8. A pályázati kiírásnak a Kormányrendeletben, illetőleg a jelen ÁSZF-ben foglaltakkal ellentétes rendelkezései és kitételei érvénytelenek, a települési önkormányzat a pályázatot az érvénytelen rendelkezések figyelmen kívül hagyásával köteles lebonyolítani.

9. A pályázók a regisztrációt követően az EPER-Bursa rendszerben kitöltött és kinyomtatott, aláírt pályázati űrlapot, a kötelező mellékleteket csatolva a települési önkormányzatokhoz nyújtják be, ahol a pályázatot az EPER-Bursa rendszerben érkeztetni és ellenőrizni szükséges. A települési önkormányzat csak a helyesen érkeztetett és ellenőrzött pályázatokat bírálhatja el. Az önkormányzat nem az EPER-Bursa rendszerből nyomtatott, vagy nem megfelelően véglegesített pályázati űrlapokat nem fogadhat be, ezek kezelése során az önkormányzat felelőssége a pályázók figyelmeztetése és tájékoztatása.

10. A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben **ellenőrzi és elbírálja** a beérkezett pályázatokat.

Az elbírálás során a települési önkormányzat:

a) a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által (pályázati kiírásában vagy helyi rendeletében vagy jegyzői utasításában) meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A pályázati dokumentumok kezelése során a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit az önkormányzat betartani köteles. Erre tekintettel az iktatási nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy az adott pályázati anyag mikor érkezett, hány és milyen típusú (papíralapú vagy elektronikus) mellékletet tartalmazott, mi volt az intézés határideje, módja, időpontja. A postai úton történő benyújtás esetén a borítékot meg kell őrizni, személyes benyújtás esetén az átvételt dokumentálni kell.

b) a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat az EPER-Bursa rendszerben a bírálatból kizárja, és a kizárás okát rögzíti;

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

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

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

11. A Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével a települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az EPER-Bursa rendszerben fogadja be és bírálja el a pályázók által rögzített, lezárt,

kinyomtatott és az önkormányzathoz benyújtott pályázatokat, valamint arra, hogy a pályázatokról hozott döntését rögzíti az EPER-Bursa rendszerben. A Támogatáskezelő biztosítja a csatlakozott önkormányzatok részére az adatrögzítéshez az EPER-Bursa rendszer használatát, amely a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> internetes oldalon érhető el. A települési önkormányzat biztosítja az EPER-Bursa rendszer használatához szükséges hardvert és szoftvert. (Az EPER-Bursa rendszer biztonságos működése Microsoft Internet Explorer alkalmazását kívánja meg). Az EPER-Bursa rendszer használatához felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A regisztrációs és adatrögzítési folyamat részletes leírását a <http://www.emet.gov.hu> oldalon az EPER-Bursa belépési pontok menüpont alatt letölthető Felhasználói kézikönyv települési önkormányzatoknak tartalmazza.

12. A települési önkormányzat az elbírálás során már meglévő szabályzatai vagy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el és **bírálati döntését 2018. december 6-ig** az EPER-Bursa rendszerben rögzíti. A fenti határidőn túl a támogatásban részesíteni kívánt pályázók körét az önkormányzat még abban az esetben sem jogosult bővíteni, ha jogosatlanság vagy lemondás folytán az önkormányzatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatra szánt keretében pénzmaradvány jelentkezik.

Amennyiben az önkormányzat olyan pályázatról hoz támogatási döntést, amely pályázat az EPER-Bursa rendszerben nem került rögzítésre, véglegesítésre és a pályázati úrlapon megjelölt önkormányzathoz benyújtásra, a támogatási döntés érvénytelen, még abban az esetben is, ha az önkormányzat határozatban rögzíti. Az ilyen határozatok befogadását a Támogatáskezelő külön értesítés nélkül elutasítja.

A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített bírálati döntését és az azt tartalmazó döntési listát köteles a rendszerből letöltve, nyomtatott formában is előállítani, valamint szavatolja az elektronikus és a nyomtatott bírálati lista egyezőségét, azaz az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott papíralapú dokumentumon szereplő adatokat (pl. támogatási összeg, támogatott név) utólag, a kinyomtatott példányon javítva nem módosítja. Amennyiben az önkormányzat a döntési listákat az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatva, a nyomtatott példányokon utólag módosította, ezáltal eltérés keletkezik az EPER-Bursa rendszerben rögzített támogatási adatok és rendszerből kinyomtatott, aláírt támogatási adatok között, az EPER-Bursa rendszerben rögzített adatok tekinthetők egyedül hitelesnek. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az önkormányzat módosította a kinyomtatott döntési listákat, az önkormányzat kizárható a pályázati fordulóban abban az esetben is, ha a döntési lista korábban már elfogadásra került. (A rögzítés során és a rögzítési időszakban, amennyiben téves adatrögzítés történt, az EPER-Bursa rendszerben kérjük a módosítást elvégezni és újranyomtatni a dokumentumot).

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, nem lezárt döntési listákat a Támogatáskezelő nem fogadja el. A kinyomtatott döntési listákat minden oldalon polgármester vagy jegyző aláírásával, pecséttel szükséges ellátni.

13. A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000 forint havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetőek meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve.

A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles rögzíteni az EPER-Bursa rendszerben található elektronikus adatlapokon vagy az összesített döntési listán. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100 forinttal maradék nélkül oszthatónak kell lennie. A települési önkormányzat a megítélt havi támogatás összegét a **pályázati forduló teljes tartamára** garantálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

14. A települési önkormányzat az elektronikus pályázatkezelő rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról és a benyújtott kötelező melléletekről másolatot készít irattára számára, majd az általa **támogatott és nem támogatott, valamint a döntésből formai okból kizárt** pályázók aláírással és pecsétlenyomattal ellátott döntési listáit, az "A" típusú támogatottak esetében kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolásokkal együtt **2018. december 7-ig elküldi a Támogatáskezelő részére**. A bírálati anyagot a Támogatáskezelőnek címzett borítékban vagy

csomagban, ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A csomagon fel kell tüntetni: „Bursa Hungarica 2019. évi pályázati forduló Bírálati anyag”. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a határidőre, nem a megfelelő címre megküldött, vagy rosszul postázott döntési anyagért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

**A támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:**

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **támogatott döntési lista**, amely tartalmazza a pályázók részére megítélt önkormányzati támogatás havi összegét;
- "A" típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás.

**A nem támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:**

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **nem támogatott döntési lista**.

**A bírálati döntésből formai okból kizárt pályázók bírálati anyaga az alábbiakból áll:**

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **formai okból kizárt döntési lista**,
- "A" típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás, amennyiben benyújtásra került.

**A fent megjelölt kötelező mellékleteken túl az önkormányzatoknak más dokumentumokat nem kell megküldeniük, az önkormányzatok által megküldött egyéb dokumentumokért a Támogatáskezelő felelősséget nem vállal. A Pályázati űrlapot és a benyújtott mellékleteket (a hallgatói jogviszony-igazolás kivételével) sem eredetiben, sem másolatban nem kell megküldeniük, azt az önkormányzatnak kell megőriznie.**

**A Támogatáskezelő által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles a Támogatáskezelő részére a megadott határidőre a pótlásokat megküldeni.**

15. A települési önkormányzat **2018. december 10-ig** az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon **köteles nyilvánosságra hozni** a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott **támogatások összesített adatait**. Az adatok "A" és "B" típusú támogatottak szerinti bontásban a pályázók és a támogatottak számát, az összes megítélt támogatást, a támogatás átlagos mértékét és mindazokat az önkormányzat által informatívnak talált mutatókat tartalmazzák, amelyek nem alkalmasak a támogatásban részesítettek, illetve a pályázók személyének azonosítására.

16. A települési önkormányzat **2018. december 10-ig köteles döntéséről és annak indokairól az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton értesíteni a pályázókat**, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az önkormányzat épületében megtekinthessék.

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

18. A megyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával kezdhetik el a megyei támogatások odaítélését a települések által támogatott pályázók részére. A megyei bírálatban csak a határidőben lezárt, elbírált, a települési önkormányzat által támogatott pályázatok vesznek részt. Amennyiben a települési önkormányzat a rögzítésre és elbírálásra megadott határidőben nem zárja le a döntési listákat, támogatott pályázói a megyei elbírálásban nem vehetnek részt.

A támogatott pályázatok adatait a megyei önkormányzatok az elektronikus pályázatkezelő rendszerben érik el, **számukra postázni nem kell a pályázatokat.**

A megyei önkormányzatok **2019. január 31-ig** meghozzák döntésüket a megyei támogatott pályázatokról, amit az Eper-Bursa rendszer megyei önkormányzati felületén rögzítenek és a megyei támogatottak döntési listáját is ezen időpontig juttatják el a Támogatáskezelőhöz.

A pályázatok ellenőrzését követően a Támogatáskezelő 2019. március 8-ig az EPER-Bursa rendszer önkormányzati és pályázói felületén teszi közzé a települési és megyei önkormányzatok által támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica ösztöndíjának teljes havi összegét (önkormányzati és intézményi ösztöndíjrész).

A Támogatáskezelő 2019. március 8-ig értesíti az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat az EPER-Bursa rendszeren keresztül a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

**19. A megítélt ösztöndíjak összegét a települési önkormányzat köteles tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára.**

**Kérjük, hogy az utalások indításánál ellenőrizzék a számlaszámot!**

**10032000-01451461-30000003**

**Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre:**

**2019. január 31. napja,**

**Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre:**

**2019. augusztus 31. napja**

**„B” típusú pályázatok esetén a pályázatok teljes futamideje alatt minden év január 31. napjáig és minden év augusztus 31. napjáig, a pályázat lezárásáig fizetendő**

20. Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az utalások során a jelen ÁSZF 19. pontjában meghatározott határidőket nem tartja be, szerződésszegést követ el, és felelősséggel tartozik minden, a hallgatókat a késedelmes utalás következtében érő kárért, amely a felsőoktatási intézményekhez történő továbbutalás periodicitása folytán az önkormányzat késedelmét többszörösen is meghaladó késedelemből adódhat. Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 19. pontjában meghatározott határidőig valamennyi általa támogatásban részesített ösztöndíjas részére megítélt összeget köteles utalni, az utalás során beszámításra, félévek közti átvezetésekre nincs mód. A Támogatáskezelő az önkormányzat nem határidőre, nem a megfelelő bankszámlára történő, vagy pontatlan összegű átutalásából eredő károkért felelősséget nem vállal.

21. Az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén módosítani a bankszámlája adatait, amennyiben az megváltozik. A Támogatáskezelő az értesítés elmulasztásának következtében a téves számlaszámra történő átutalásból eredő károkért felelősséget nem vállal.

**22. "A" típusú pályázat:** A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ezen esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást.

A felsőoktatási hallgatók számára megítélt támogatást az önkormányzat csak abban az esetben vonhatja vissza, ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

**"B" típusú pályázat:** A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára kiírt pályázat pozitív elbírálása esetén a megítélt ösztöndíj hat egymást követő tanulmányi félévre történő folyósítását garantálni köteles. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a támogatott a Kormányrendelet alapján nem jogosult Bursa Hungarica Ösztöndíjra. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ez esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást vagy sem.



A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a települési önkormányzat megszüntető határozattal visszavonhatja, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszüntetését vélelmezni kell.

A települési önkormányzat csak a fent felsorolt esetekben és indoklással hozhat megszüntető határozatot. Az ettől eltérő, vagy formailag nem megfelelő határozatokat a Támogatáskezelő elutasítja.

23. A települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás visszavonásáról szóló határozatának meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül, a megszüntető határozat egy kiadmányának megküldésével értesíti a Támogatáskezelőt.

**A tavaszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: január 31.**  
**Az őszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: augusztus 31.**

Az "A" és a "B" típusú pályázatok megszüntető határozatait ajánlott levélben, postai úton kell az illetékes önkormányzatnak megküldenie a Támogatáskezelő címére (Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A borítékon tüntessék fel: *Megszüntető határozat*. A más dokumentumokkal együtt, például a pályázati csomaghoz a kötelező mellékleteken felül csatolt megszüntető határozatokat a Támogatáskezelő nem tudja feldolgozni. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a megfelelő indoklással meghozott, nem határidőre, nem a megfelelő címre, vagy rosszul postázott megszüntető határozatokért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

24. Az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetését megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 85/E. § (3) bekezdésében és a 112. § (9)-(10) bekezdésében foglaltak figyelembevételével kell megállapítania.

25. Az önkormányzat által az EPER-Bursa rendszerben a regisztrációnál megadott adatok tekintetében, az elbírálás, vagy a pályázati anyagok továbbküldése, illetőleg a pályázati rendszer lebonyolítása során bármikor elkövetett mulasztásokért és adminisztrációs tévedésekért az önkormányzat teljes felelősséggel tartozik. Az önkormányzat által elkövetett mulasztások pótlására, az adminisztrációs tévedések, formai hibák kijavítására a jelen szerződésben megjelölt határidők leteltét követően nincs mód.

26. Az ÁSZF hatálya a 2019. évi pályázati forduló teljes lebonyolításáig áll fenn. A 2019. évi pályázati fordulóban elbírált pályázatok esetében a települési önkormányzat mindenkor a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.

Az ÁSZF-től eltérni nem lehet; csak az a települési önkormányzat csatlakozhat a pályázati rendszerhez, amely kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben nem

az ÁSZF-nek megfelelően jár el, a Minisztérium az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárhatja, ez pedig az önkormányzat által támogatásban részesített pályázók kizárásával is jár.

## BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT 2019 LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
<b>I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG</b>	
2018. szeptember 3.	A pályázati kiírás megjelentetése a <a href="http://www.kormany.hu">www.kormany.hu</a> és a <a href="http://www.emet.gov.hu">www.emet.gov.hu</a> oldalakon.
2018. október 3.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. sz. melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy jegyző aláírásával) és pecséttel ellátva visszajuttatja a Támogatáskezelő részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2018. október 5.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
2018. október 8.	A <a href="http://www.emet.gov.hu">www.emet.gov.hu</a> internetes oldal „Bursa Hungarica” felületén a „Csatlakozott települések” menüpont alatt megtekinthető a 2019. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2018. október 9.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése a Támogatáskezelőhöz.
2018. október 16.	A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt.
2018. október 18.	A Támogatáskezelő elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről.
2018. november 6.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2018. november 20.	A megyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a megyei önkormányzat között kötendő 2019. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát a Támogatáskezelő részére.
2018. december 6.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2018. december 7.	A települési önkormányzat a <b>támogatott</b> és a <b>nem támogatott</b> , valamint a <b>bírálatból formai okból kizárt</b> pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja a <b>Támogatáskezelő részére</b> .
2018. december 10.	A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton, írásban értesíti a pályázókat döntéséről, valamint döntésének indoklásáról.
2019. január 18.	A Támogatáskezelő értesíti a nem támogatott pályázókat.
2019. január 31.	A megyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja a Támogatáskezelőhöz.
2019. március 8.	A Támogatáskezelő értesíti az EPER-Bursa rendszeren keresztül az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.
2019. március 8.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és megyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa ösztöndíjának teljes havi összegéről.

**II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN, FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS**

2019. január 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2019. "A" típusú;</li> <li>- 2018. "B" típusú.</li> <li>- 2017. "B" típusú;</li> <li>- 2016. "B" típusú;</li> </ul>
2019. március 14.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2019. március 29.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2019. március 29.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2019. április 10-ig	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2019. május 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2019. június 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2019. július 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.
2019. augusztus 31.	A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2019. "A" típusú;</li> <li>- 2019. "B" típusú.</li> <li>- 2018. "B" típusú;</li> <li>- 2017. "B" típusú;</li> </ul>
2019. szeptember 17.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2019. október 3.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2019. október 4.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2019. október 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2019. november 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2019. december 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2020. január 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben 2019 decemberében nem kerültek kifizetésre.
2020. március 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.

## TERVEZET

### Szentmargitfalva Község önkormányzat Képviselő-testületének .../2018. (IX.30.) önkormányzati rendelete a pénzübeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 26. § , 32. § (1) és (3) bekezdésében, és a 132. § (4) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. § (1)** Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselőtestületének a pénzübeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet a (a továbbiakban: Rendelet) 8. § (2) bekezdése az alábbi d) ponttal egészül ki:

*8. § (2) Szociális rászorultság esetén a jogosult részére a képviselőtestület, vagy a képviselőtestület által átruházott hatáskörben a polgármester pénzübeli és természetbeni ellátásként az alábbi támogatásokat biztosítja:*

- a) Települési támogatásként
  - aa) lakhatási támogatást*
  - ab) gyógyszer-támogatást.**
- b) Rendkívüli települési támogatást.*
- c) Köztemetést.*

„8. § (2) d) Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjat.”

**2. § A Rendelet az alábbi címmel és a 14/A- 14/B §-okkal egészül ki:**

#### **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj**

„14/A. § (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat kiírásáról a képviselő-testület évente határoz. A pályázati kiírást az önkormányzat hirdetőtábláján és az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

(2) A pályázatot pályázati úrlapon, írásban, a pályázó által aláírva, egy példányban kell benyújtani.

(3) Az „A” típusú pályázat esetén a benyújtandó pályázat kötelező melléklete a felsőoktatási intézmény által kiállított eredeti igazolás arról, hogy a pályázó milyen képzéstípuson vesz részt.

(4) A „B” típusú pályázat esetén a pályázó az úrlapon köteles megadni telefonszámát, e-mail címét, adóazonosító jelét.

(5) A pályázó szociális rászorultsága igazolására köteles a maga, valamint családja személyi adatairól, jövedelmi és vagyoni viszonyairól nyilatkozni, és a jövedelmi, vagyoni viszonyokra vonatkozó adatokat, bizonyítékokat a pályázati úrlaphoz becsatolni.

## TERVEZET

**14/B. § (1)** Ösztöndíjban az a hallgató részesülhet:

- a) aki a pályázatban előírt feltételeknek megfelel,
- b) aki a pályázatát határidőre benyújtotta, és a pályázat kötelező mellékleteit hiánytalanul csatolta.

(2) A képviselő-testület mérlegelési jogkörében dönt az ösztöndíjra való jogosultság megállapításáról vagy elutasításáról, illetve az ösztöndíj összegéről. A pályázó a döntés ellen fellebbezéssel nem élhet.

(3) A képviselő-testület az ösztöndíjat havi 3.000,- 5 000,- Ft közötti összegben állapítja meg. A megítélt havi támogatás összegének 100,- Ft-tal maradék nélkül oszthatónak kell lennie.

(4) Az ösztöndíj-támogatás időtartama:

- a) "A" típusú ösztöndíj esetén: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév,
- b) "B" típusú ösztöndíj esetén: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév.

(5) Ösztöndíjban nem részesülhet az a hallgató, aki más települési önkormányzat hasonló célú ösztöndíját elnyerte.

(6) A képviselő- testület döntése során és azt követően az Emberi Erőforrások Minisztériuma Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat Általános Szerződési Feltételei (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek) szerint jár el.

(7) A megítélt ösztöndíjak összegét az önkormányzat egy tanulmányi félévre egyösszegben, az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott ütemtervben megjelölt határidőre az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő számlájára átutalja. Az ösztöndíjat az azt elnyert pályázóknak az a felsőoktatási intézmény utalja, ahol a hallgató a képzésben részt vesz.”

**3. §** A rendelet 2018. október .... napján lép hatályba és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

(2) Hatályát veszti a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának szabályairól szóló 9/2016. (X.4.) önkormányzati rendelet.

**Molnár János**  
polgármester

**dr. Faragó- Szabó Melitta**  
aljegyző

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

2018. október ...

**dr. Faragó- Szabó Melitta**  
aljegyző

**Hatásvizsgálati lap**  
**Szentmargittfalva Község Önkormányzat Képviselő- testületének a pénzügyi és természetbeni**  
**szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló**  
**önkormányzati rendelet tervezetéhez**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény (Jat.) 17. § (1) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálattal a jogszabály előkészítője felméri a szabályozás várható következményeit.

A Jat. 7. § (2) bekezdése alapján az előzetes hatásvizsgálat keretében az alábbi tényezők vizsgálata szükséges.

**1. Társadalmi hatások:**

A lakosság tájékoztatása a rendelet-tervezet alapján biztosított. A településen lakóhellyel rendelkező fiatalok felsőfokú tanulmányait támogatja a javasolt szabályozás, ezzel könnyítve meg a felsőfokú tanulmányokat folytató gyermeket nevelő családok terheit.

**2. Gazdasági, költségvetési hatások**

A rendelet-tervezet alapján a településen lakóhellyel rendelkező felsőoktatásban a részt vevő hátrányos szociális helyzetű fiatalok anyagi támogatását lehet biztosítani. A támogatások fedezete az önkormányzat költségvetésében biztosított. Az önkormányzat által nyújtott támogatást a pályázó számára a felsőoktatási intézmény kiegészíti, illetve a megyei önkormányzat kiegészítheti.

**3. Környezeti hatások**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

**4. Egészségi következmények**

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségi következményei nincsenek.

**5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások**

A rendeletben foglaltak végrehajtása az adminisztratív terheket számottevően nem növeli.

**6. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei**

Amennyiben a képviselő-testület a rendeletet nem alkotja meg és a településen lakóhellyel rendelkező felsőoktatásban a részt vevő hátrányos szociális helyzetű fiatalok anyagi támogatását nem biztosítja, a fiatalok az önkormányzati ösztöndíjrésszhez kapcsolódó intézményi ösztöndíjrésszhez sem jutnak hozzá.

**7. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket**

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

Csörnyeföld, 2018. szeptember 20.

dr. Faragó- Szabó Melitta  
aljegyző

## **Indokolás**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény (Jat.) 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítője indokolást csatolt, amelyben bemutatja azokat a szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatását.

Szentmargitfalva Község Önkormányzat képviselő-testülete évek óta támogatja a felsőoktatásban részt vevő hallgatókat. Az önkormányzat által nyújtott támogatás az intézményi- felsőoktatási intézmény által nyújtott- ösztöndíjrésszel kiegészítve jelentős segítséget jelenthet a családoknak. A tavalyi év során 3 fő részére került az ösztöndíj megállapításra, könnyítve ezzel a családok terheit.

## **Részletes indokolás**

### **1. §-hoz**

Az 1. § a pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendeletet egészíti ki, azáltal, hogy a települési támogatások közé emeli be a felsőoktatásban részt vevő, hátrányos szociális helyzetű fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjat.

### **2. §-hoz**

A 2. § a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati a pályázat benyújtásának, az ösztöndíj megállapításának, folyósításának részletes szabályait tartalmazza.

Az ösztöndíj megállapítása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik. A képviselő-testület a pályázatok elbírálása során az Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF) szerint jár el, amelynek alkalmazása kötelező a csatlakozó önkormányzatok számára. Ezért nem szükséges a pályázatok benyújtásának, elbírálásának részletes szabályait helyi rendeletben szabályozni, elegendő e körben az ÁSZF- re utalni, különös tekintettel arra, hogy az ÁSZF esetleges évenkénti változása a helyi rendelet módosítását is szükségessé teszi.

### **3. §-hoz**

Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezéseket rendelkezést tartalmaz.



## **SZAKMAI PROGRAM**

**Falugondnoki szolgálat**

**Szentmargittfalva Község Önkormányzata  
8872 Szentmargittfalva Fő út 14.**

Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60.§-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – a település falugondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program a Szentmargitfalva község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Szentmargitfalva Község Önkormányzata (székhelye: 8872 Szentmargitfalva, Fő út 14.)

## I. A szolgáltatás célja, feladata

### 1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A falugondnoki szolgáltatás törvényben meghatározott célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Szentmargitfalva település lakosainak száma 2018. január 1-jén 78 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A falubusszal nyújtott szolgáltatás célja az ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

A falugondnoki szolgáltatás

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket biztosít.

### 2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnoki szolgálat

- kapcsolatot tart fenn a **közszolgáltatást végző szervekkel:**  
Szentmargitfalva Község Önkormányzata (8872 Szentmargitfalva, Fő út 14.)

- A kapcsolattartás napi rendszerességi, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.
- Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal (88887 Bázakerettye, Fő út 4.)
- A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.
- együttműködik a **házi orvossal**.  
A kapcsolattartás heti rendszerességi, személyesen, vagy telefonon történik.
  - együttműködik a **védőnői szolgálattal**.  
A kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.
  - együttműködik az **iskolákkal**.  
A kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.
  - együttműködik az **óvodával**.  
A kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.

## II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Szentmargitfalva település lakosság száma 2018. január 1-én 78 fő. A lakosság korcsoportok szerinti megoszlása 2018. január 1-jén az alábbi volt:

0-13 éves	2 fő
14-17 éves	4 fő
18-59 éves	45 fő
60 éves, vagy a fölötti	27 fő

A 2018. január 1-jei létszámból külterületi lakos - fő.

Közigazgatásilag Szentmargitfalva település 2013. január 1-jétől a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatalhoz, valamint járási tekintetben a Letenyei Járási Hivatalhoz tartozik. A házi orvosi feladatok ellátásáról másik négy önkormányzattal (Csörnyeföld, Muraszemenye, Kerkaszentkirály, Szentmargitfalva) közösen egészségügyi feladtaellátási szerződés keretében gondoskodik. A házi orvosi rendelés székhelye Muraszemenye település. A védőnői feladatok ellátásáról a házi orvoshoz hasonló körben, iskola-egészségügyi ellátással kiegészülve gondoskodik, a védőnői szolgálat székhelye szintén Muraszemenye település. Az óvodai nevelés feladatát intézményfenntartó társulás útján Muraszemenye, Csörnyeföld, Szentmargitfalva és Szentmargitfalva településekkel közösen látja el, a társulás gesztora Muraszemenye.

Általános iskolai oktatásban Muraszemenyén és Lentiben részesülnek a gyermekek. A szociális alapellátási feladatairól (szociális étkeztetés feladat, házi segítségnyújtás) saját hatáskörben gondoskodik, szociális- és gyermekjóléti alapellátást a Bázakerettyei Önkormányzat által alkalmazott munkatárs látja el.

Az Önkormányzat ugyan nem önálló intézményként, de fenntart Művelődési Házat a közösségi rendezvények lebonyolításához, továbbá könyvtárat.

A településen vegyesbolt nem működik, így a lakosság alapvető élelmiszerekkel való ellátása nem megoldott. Igény szerint a bevásárlás a falugondnok közreműködésével történik. Egyéb iparcikküzlet, tartós fogyasztási cikket, tápot, terményt árusító üzlet nincs a településen. A településen posta nincs, a postai feladatokat mozgóposta látja el.

A településen olyan vállalkozás nem működik, amely a településen élők számára munkalehetőséget biztosítana.

Sajnos a megye kisebb falvaihoz hasonlóan Szentmargitfalváról is elmondható, hogy évről-évre csökken a születések száma és, hogy a lakosság egyre inkább elöregszik.

A helyben adódó munkalehetőségek alacsony volta, továbbá a tömegközlekedés nehézsége is arra ösztönözte a fiatalokat, hogy elköltözzenek, például a közelben levő Letenyére, Nagykanizsára, ahol el tudtak helyezkedni, van iskola, óvoda a gyerekek számára.

Az elköltöző fiatalok szülei ugyanakkor a faluban maradtak, azzal, hogy a korábbiakban megszokott többgenerációs együttélés megszűnt, így ezen „szülőkről”, amikor már önállóan nem tudnak, vagy nem teljes mértékben tudnak, a szociális ellátás „szereplőinek”, így többek között a falugondnoknak, az Önkormányzatnak kell vagy kell majd gondoskodnia, vagy legalábbis segítenie.

A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani. Az óvodás és iskolás gyerekek leginkább tömegközlekedéssel járnak iskolába, de adódhatnak olyan programok, kirándulások, szakkörök, vagy a szünidei étkezés idején, amikor a falugondnoknak a szállításukba be kell segítenie.

Ezentúl adódnak kirándulások, színházlátogatások, melyek szintén a falugondnoki szolgálat útján valósulnak meg.

### **III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége**

#### **I. Szállítás**

**Szállítás:** javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg.

#### **I.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:**

##### **I.1.1. Közreműködés az étkeztetésben**

###### A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát a lakásra szállításával biztosítja. A falugondnok kiemelt – a vonatkozó rendeletben közvetlen alapfeladatként definiált – feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

###### A feladatellátás rendszeressége naponta/hétköznaponként

###### Az ellátottak köre

A szociális étkeztetésben részesülők.

##### **I.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtásban**

###### A feladatellátás tartalma, módja

A házi segítségnyújtás feladatát az Önkormányzat saját hatáskörben látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a falugondnok által nyújtott szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre gyakorlatilag megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képzés szükséges, így a falugondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képzés nélkül is végezhetőek, így különösen a ház körüli feladatok ellátásában, bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban. A két szolgálat feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el.

A gondozónő a településen dolgozik, gyakran kéri a falugondnoki szolgálat segítségét az idős rendezvényekre, orvoshoz történő szállításában.

###### A feladatellátás rendszeressége Heti rendszerességgel.

#### Az ellátottak köre

A házi segítségnyújtásban részesülők.

### **I.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában**

#### A feladatellátás tartalma, módja

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

#### A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

#### Az ellátottak köre:

Potenciálisan a település egésze.

### **I.1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

#### **a) Háziorvosi rendelésre szállítás**

##### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájutása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítást.

A fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, a falugondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása) és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

##### A feladatellátás rendszeressége

Hetente.

##### Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, vagy a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

#### **b) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás**

##### A feladatellátás tartalma, módja

A szakorvosi rendelések Letenye, Lenti, Nagykanizsán és Zalaegerszegen vehetők igénybe, kórházi ellátás Nagykanizsán, illetve Zalaegerszegen. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata.

A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti! A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik.

##### A feladatellátás rendszeressége

Alkalmoszerű feladat.

##### Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt az egészségügyi intézményekbe való eljutásban segítségre szorulnak.

### c) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközkhöz való hozzájutás biztosítása

#### A feladatellátás tartalma, módja

Gyógyszerkiváltásra letényei gyógyszerárban van lehetőség. A falugondnok hetente egy alkalommal összegyűjtve az igényeket gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és településre szállításáról. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

#### A feladatellátás rendszeressége

Hetente egyszer.

#### Az ellátottak köre

Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközeik beszerzéséről.

### I.3.1 Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

#### a) Egyéb gyermekszállítás

##### A feladatellátás tartalma, módja

Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén a falugondnok szállítja a gyerekeket.

##### A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű.

##### Az ellátottak köre

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

### I.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

#### I.2.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

##### A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában, fellépők szállításában a falugondnok is közreműködik. Ezen túl a falugondnoki szolgáltatás útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

##### A feladatellátás rendszeressége

két-három havonta jelentkező feladat.

##### Az ellátottak köre

A falu lakossága, az ott nyaralók, a rendezvényre látogatók.

#### I.2.2 Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

##### A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével, aki ez esetben megbízottként/meghatalmazottként jár el. Ide tartozik a különfélelű ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékoztató és tájékoztatás is.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A feladatellátás módja:

Szóbeli kapcsolattartás a lakossággal igények meghallgatása, szükség esetén dokumentumok, meghatalmazás átvétele,

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalmyszerűen, igény szerint.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

**1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az 1.1. A) pontban meghatározottakon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés**

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A feladatellátás rendszeressége

Folyamatos feladat. Az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmankénti, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

Az ellátottak köre

A település lakossága.

**I.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások**

**a) Szünidei étkeztetésben való közreműködés**

A feladatellátás tartalma, módja

Szünidei étkezésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok, gyermekek részére napi egyszeri meleg étel kiszállítása.

A feladatellátás rendszeressége

szünidei gyermekétkeztetés esetén iskolai és óvodai szünidő idején naponta/hétköznaponként

#### Az ellátottak köre

Szünidei étkeztetésben részesülők.

#### **b) Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére**

##### A feladatellátás tartalma, módja

A szolgáltatást nyújtó közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetőanyagokat, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére.

##### A feladatellátás rendszeressége

Havi rendszerességgel.

#### Az ellátottak köre

A lakosság.

#### **b) A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása**

##### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás működtetéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartását. Ennek érdekében a falugondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervizeléséről.

Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, tevékenységnapló) folyamatos, naprakész vezetése.

##### A feladatellátás rendszeressége

Napi rendszerességű feladat.

#### Az ellátottak köre

A falugondnoki szolgáltatás tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

## **II. Megkeresés**

**Megkeresés:** a szociális problémák által érintett, vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése, vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A falugondnok további feladata a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

### **II.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapeladatai:**

A falugondnok feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésben való közreműködés.

### **II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában**

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott főleg egyedül élő embereket. Szükség esetén jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel tudnak gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott intézményi elhelyezésében.

### **II.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése**

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amelyről ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg és tájékoztatja a háziorvost.

Részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.



#### **II.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,**

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nem csak szállítási, de szervezési lebonyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosság igényeit, melyet továbbít a fenntartó felé, mija szükséges információkat eljuttatja a település lakóinak számára.

#### **II.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben**

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, mely történhet szállításon túl az ügyek falugondnok által történő elintézésével is.

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri a és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket, különös tekintettel a gyermekek helyzetére, esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket.

### **III. Közösségi fejlesztés**

**Közösségi fejlesztés:** a település vagy térség lakosságát érintő integrációs személetű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

#### **III.1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai**

III.1.1 Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A falugondnok minden korosztály számára hasznos, értékes és maradandó kulturális sport és szabadidős programokat szervez, mint pl.: színház, mozi, nyugdíjas találkozó.

#### **III.1.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások**

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról tájékoztatást nyújt a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

### **IV. Az ellátás igénybevétele módja**

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás iránti igényeket személyesen vagy telefonon lehet jelezni a falugondnoknál vagy a polgármesternél. A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységekről, a polgármesterrel kell egyeztetni.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönten.

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

#### **A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai az alábbiak:**

*Személyesen:* szolgáltatást nyújtóval való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor, illetve az igény jelzésekor kerül sor.

*Telefonon:* az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

*Írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást nyújtónak, illetve az Önkormányzatnak.

## V. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

A falugondnoki szolgáltatásról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben a település hirdetőtábláján és honlapján,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- személyesen, élőszóban a szolgáltatást nyújtó, a polgármester, illetve a képviselők, hivatali dolgozók útján.

## VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személy – szolgáltatást nyújtó- jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

A falugondnok a szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást nyújtó, illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.) A falubusszal nyújtott szolgáltatás az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat. ellátottjogi képviselő: Benczéné Bogárdi Andrea, elérhetősége: [andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu](mailto:andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu), tel: 06-20/489-9579

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok védelmére.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, a szolgálat kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- kezdeményezheti a panasz kivizsgálását a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

A polgármester tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslattal.

## A falugondnoki szolgáltatást végző személy jogai

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára. A munkáltató minden évben munkaruhát biztosít számára.

A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

A falugondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik az 1/2000. SZCSM RENDELET 19. § (1) alapján.

## **VII. Egyéb- a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos - előírások**

### **Személyi feltételek**

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazott számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A szolgáltatást nyújtó számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásra.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

### **Tárgyi feltételek**

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, garázsban (8872 Szentmargitfalva Fő út 14.) kell tárolni, a falugondnok köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km óraállás).

A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett

a) szabványos (E jelű, tépőzáras) ülésmagasítót

köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását.

A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt köteles bekapcsolni a gépjármű vészvillogóját.

A falugondnok a gépjármű üzemeltetéséhez készpénzellátmányra nem jogosult, számla ellenében történik a kifizetés.

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- gépjármű menetlevele,

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működési feltételekről szóló 1/2000. I.07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenységnapló.

### **Záradék:**

A falugondnoki szolgáltatás szakmai programját Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete 30/2018. (IX. 24.) határozatával jóváhagyta és ezzel egyidejűleg a megelőzőleg elfogadott Szakmai Program hatályon kívül helyezte.

Szentmargitfalva, 2018. szeptember 24.

Molnár János  
polgármester

A Szakmai program mellékletei:

1. Falugondnoki szolgálat szervezeti és működési szabályzata

# Szentmargittfalva Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálatának SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

## A szolgáltatás megnevezése:

Szentmargittfalva Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálata

Fenntartója: Szentmargittfalva Község Önkormányzata

Székhelye: 8872 Szentmargittfalva Fő út 14.

Ügyfélfogadás helye: Szentmargittfalva Fő út 14.

Működési területe: Szentmargittfalva község közigazgatási területe

Jogállása: önkormányzati szakfeladaton működő egyszemélyes falugondnoki szolgálat

Szakfeladat száma: 889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

## Működése:

### 1. A szolgáltatás tartalma

*A/ A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:*

- a) a közreműködés
  - aa) az étkeztetésben,
  - ab) a házi segítségnyújtásban,
  - ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
  - ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,
  - bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
  - bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
  - ca) az óvodába, iskolába szállítás,
  - cb) az egyéb gyermekszállítás.

*B/ A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai a lakossági szolgáltatások, így:*

- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

*C/ Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, így:*

- d) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- e) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- f) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

## **2. Az ellátások igénybe vétele**

A falugondnoki szolgáltatás minden eleme térítésmentes. A településen élő potenciális igénybevevőket a szolgáltatás indításakor, illetve ezt követően legalább évente egy alkalommal írásban (szórólap) tájékoztatni kell az igénybe vehető falugondnoki szolgáltatásról. A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján, illetve az adott intézmény vezetőjének jelzése alapján történik. Az igénybevevők a szolgáltatás iránti eseti ill. rendszeres igényüket a fenntartónak, a falugondnoknak ill. a körjegyzőség ügyintézőjének egyaránt jelezhetik. A szolgáltatás iránti igények kielégítésének lehetőségéről és módjáról (a szociális körülmények, a szolgáltatás egyes elemeinek 1. pontban meghatározott rangsora valamint a racionális munkaszervezés szempontjai figyelembevételével) a falugondnok önállóan dönt. Döntése ellen a szolgáltatásra jogosultak panasszal élhetnek a fenntartónál.

## **3. Munkáltatói jogok gyakorlása**

A falugondnok felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást az alpolgármester gyakorolja.

## **4. A falugondnok feladatai**

A falugondnok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A falugondnok min. napi 8 (heti 40) munkaórán belül az 1. pontban foglalt falugondnoki feladatokat köteles ellátni. A falugondnok nem a falugondnoki szolgáltatás 1. pont szerinti egyéb célú feladatellátására, illetve a falugondnoki gépjármű nem falugondnoki szolgáltatás céljára történő használatára kizárólag ezen időtartamon túl kerülhet sor, amelyről szükség esetén a fenntartó dönt.

## **5. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa**

A falugondnok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el, a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban.

## **6. A helyettesítés rendje**

A falugondnoki szolgáltatás a lakosság számára a Szociális törvényben meghatározott, folyamatosan nyújtandó szociális alapellátásnak minősül, ezért

Szentmargitfalva község és Csörnyeföld, Kerkaszentkirály község önkormányzata együttműködési megállapodást kötött a kölcsönös helyettesítésre. (Az együttműködési megállapodás jelen SZMSZ mellékletét képezi.) A falugondnokok szabadságolási tervét minden év február végéig állítja össze és egyeztetik a három település polgármesterei és falugondnokai.

## **7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre**

A falugondnok heti 40 órában végzi feladatát. Munkaideje munkanapokon reggel 8 órától délután 4 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, a falugondnok, kizárólag a polgármester utasítására, ezen időtartamon túl is kötelezhető munkaköre ellátására. A rendes munkaidőn túl végzett munkáért azonos időtartamú munkaidő-kedvezmény, illetve munkabér jár. Munkaszüneti ill. ünnepnapokon történő munkavégzés esetén kétszeres mértékű munkaidő-kedvezmény, illetve munkabér jár.

**10. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai**  
Jelen szervezeti és működési szabályzat 2010. július 7-étől határozatlan ideig érvényes. Aktualitását a képviselőtestület évente felülvizsgálja, és szükség szerint, határozattal módosítja.

**11. Az SZMSZ mellékletei:**

1. A falugondnoki szolgálat ideiglenes/végleges működési engedélye
2. A falugondnok munkaszerződése
3. A falugondnok képzési tanúsítványa
4. A falugondnok munkaköri leírása
5. A falugondnok továbbképzési terve
6. Együttműködési megállapodás Csörnyeföld, Szentmargitfalva Község Önkormányzataival a falugondnokok kölcsönös helyettesítéséről
7. A falugondnoki gépjármű üzemeltetési szabályzata
8. A falugondnoki szolgálat munkavédelmi szabályzata
9. A falugondnoki szolgálat pénzkezelési szabályzata
10. Az igénybevevőkkel kötött megállapodás formanyomtatványa
11. A szolgáltatás igénybevételének dokumentálására szolgáló nyilvántartás formanyomtatványa (Falugondnoki munkanapló)

**Záradék:** Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselőtestülete ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot 17/2010.(VII.7.) sz. határozatával elfogadta.

Szentmargitfalva, 2010. július 7.



*[Handwritten signature]*  
polgármester

## Szentmargitfalva Község Önkormányzatának étkeztetés szakmai programja

Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendeltében meghatározottak szerint a település közigazgatási területén szociális alapszolgáltatások körében községben élők igényeinek maximális figyelembevételével étkeztetést biztosít, melyek célja a rászorultak részére napi egyszeri meleg étel kiszolgáltatása a falugondnok közreműködésével.

A feladatellátást megalapozza:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: szakmai jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: igénybevételi jogszabály),
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet),
- a szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.16.) önkormányzati rendelet (továbbiakban önkormányzati rendelet).

A szakmai jogszabály 5. § (1) bekezdés d) pontja előírja a szakmai program szükségességét, az 5/A. § (1) bekezdése pedig meghatározza a tartalmi követelményeket.

Mindezek figyelembe vételével készült a szakmai program, amelynek célja, hogy keretet adjon és meghatározza azokat a kérdéseket, amelyek garantálják a szolgáltatás jogszerűségét, figyelembe véve az igénybe vevő körülményeit, igényeit, érdekeit, és biztosítja a minőségi ellátást.

### 1. étkeztetés célja

- 1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása: a étkeztetésben részesülők (jogosultak) körét az önkormányzati rendelet határozza meg. Az önkormányzat az alapszolgáltatás – így az étkeztetés – megszervezésével nyújt segítséget a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségügyi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában.
- 1.2. A létrejövő kapacitások: az étkeztetés keretében napi egyszeri meleg étel biztosítása.
- 1.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:
  - 1.3.1. Az önkormányzat által biztosított étkezés napi egyszeri melegétel biztosítását jelenti, amit az önkormányzat a közétkeztetést ellátó vállalkozóval (továbbiakban: közétkeztetést beszállító) kötött külön szolgáltatási szerződés alapján biztosít.
  - 1.3.2. A közétkeztetési beszállító jelenleg: Inergon Kft., mely a közétkeztetést biztosító 8887 Bázakerettye, Olaj u. 1. sz. alatt üzemeltett konyhájáról szállítja az ételt. (2012. szeptember 1. időponttól)
  - 1.3.3. Az igénybe vevő részére a szolgáltatás a hét munkanapjain (hétfőtől-péntekig) biztosított.



- 1.3.4. Az önkormányzat a Falugondnoki szolgálat közreműködésével biztosítja az étel rászoruló lakóhelyére történő kiszállítást. A melegétel naponta általában 11-12 óra között kerül kiszállításra. Az étel kiszállításához szükséges éthordót az étkezést igénybe vevő biztosítja, és ennek megfelelően annak tisztaságáról is az ellátott gondoskodik.
- 1.3.5. Az igénybe vevőről a szakmai jogszabály 20. § (2) bekezdésében jelölt, a jogszabály 4. mellékletében található igénybevételi napló készül.
- 1.4. A más intézményekkel történő együttműködés módja:
  - 1.4.1. a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolat elsősorban a melegételet kiszállító önkormányzati dolgozó (Szentmargitfalva Község Önkormányzata falugondnoka) közvetítésével valósul meg.
  - 1.4.2. Az igénybe vevő naponta találkozik az ételt szállító falugondnokkal, aki útján tarthatja a kapcsolatot mind az önkormányzattal, mind az ételt beszállító vállalkozóval.
  - 1.4.3. Az ellátást igénybe vevők egészségi állapotának megőrzése, javítása céljából az önkormányzat kapcsolatot tart az alapellátást biztosító háziorvosi szolgálattal, szükség esetén szakellátással, illetve kórházzal.
  - 1.4.4. A mentális állapot megőrzése, javítása, egyéb segítségnyújtás céljából az önkormányzat kapcsolatot tart a Bázakerettye Község Önkormányzata Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatával (családsegítés), valamint a Lovászi Intézményirányító Társulás (házi segítségnyújtás, társulás székhelye: 8878 Lovászi, Kútfej utca 112.)

## **2. Az ellátottandó célcsoport megnevezése**

Az önkormányzat az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik az önmaguknak, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen:

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk,
- d) pszichiátriai betegségük,
- e) szenvedélybetegségük, vagy
- f) hajléktalanságuk miatt.

## **3. A Biztosított szolgáltatási elem**

A biztosított szolgáltatási elem megnevezése: étkeztetés.

## **4. Az ellátás igénybevételének módja**

- 4.1. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes.
- 4.2. Az étkezésre vonatkozó igényt maga az érintett vagy gondnoka vagy törvényes képviselője kezdeményezheti. A kérelmet az arra rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani (a szakmai program 1. melléklete).
- 4.3. A kérelem benyújtására a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltségén (továbbiakban: hivatal), vagy Szentmargitfalva Község Önkormányzatánál történhet. A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az igénybevételi jogszabály 1. melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot is, valamint a rászorultságot igazoló dokumentumokat.

- 4.4. A szociális rászorultság feltételeinek fennállását háziorvosi igazolással, javaslattal, személyazonosító igazolvánnyal, lakcímgazolvánnyal kell igazolni.
- 4.5. Az ellátás megállapításáról - átruházott hatáskörben - a polgármester dönt, aki amennyiben a feltételek fennállnak, az ellátottal a szolgáltatás megkezdésekor megállapodást köt – szakmai program 2. melléklete szerint -, és ezzel egyidejűleg értesíti a térítési díj mértékéről. Az ellátott személyi térítési díja nem haladhatja meg a havi jövedelmének 30 százalékát.
- 4.6. Az ellátás biztosításáról az igénylő értesítést (határozatot) kap.
- 4.7. A szolgáltatásért az igénybe vevő térítési díjat fizet, amelynek alapja az önkormányzati rendelemben megállapított térítési díj. Az önkormányzat az Sztv. alapján ingyenesen biztosítja a szolgáltatást annak, aki jövedelemmel nem rendelkezik.
- 4.8. Az igénybe vevő által fizetendő térítési díjat havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell kiegyenlíteni az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára.
- 4.9. A szolgáltatással kapcsolatos észrevétellel, panasszal a polgármesterhez lehet fordulni.
- 4.10. A hivatali ügyintéző az étkeztetésre vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásban veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Sztv-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.
- 4.11. A falugondnok látja el az adatszolgáltatási és tájékoztatási feladatokat.
- 4.12. A személyes szociális szolgáltatást igénybe vevőkről a hivatal nyilvántartást vezet, amelynek tartalmát az Sztv. határozza meg.
- 4.13. Az étkeztetésben részesülő személyek ellátási jogosultságának felülvizsgálatára az intézményi térítési díj változásakor, de legalább évente egyszer kerül sor.
- 4.14. Ha a jogosult az ellátást nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a étkeztetés igénybevételeéről szóló megállapodásban rögzítettek szerint be kell jelentenie.
- 4.15. A falugondnok az étkezéstől történő - előre be nem jelentett – távolmaradást a következő munkanapon jelzi az önkormányzat felé.
- 4.16. A szolgáltatás megszűnik a Sztv. 101. §, 102. § és 103.§-ában szabályozott esetekben, illetve az ott meghatározottak szerint.

## **5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az ellátás igénybevételeinek feltételeiről, módjáról az igénybe vevőt az önkormányzat hirdetmények, szórólapok, tájékoztatók, illetve személyes találkozó alkalmával tájékoztatja. A tájékoztatást elsősorban a falugondnok és a hivatal szociális ügyintézője adja.

## **6. Az ellátások és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme**

- 6.1. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó – a szociális törvényben biztosított – valamint az általános és speciális jogokat kell biztosítani:
  - a) az egyén szükségletei, speciális helyzete, állapota alapján az egyénre szabott ellátás,
  - b) az egyenlő bánásmód,
  - c) a szolgáltatással kapcsolatos legfontosabb adatok megismerése,
  - d) személyes adatainak védelme, a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
  - e) az alkotmányos jogok: élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jog.
- 6.2. Az ellátottjogi képviselő személye (neve és elérhetősége):
  - 6.2.1. Név: Benczéné Bogárdi Andrea

6.2.2. Elérhetősége: [andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu](mailto:andrea.bogardi@ijb.emmi.gov.hu), telefonszáma: 06 20/4899-576

6.3. A mindenkori ellátottjogi képviselő nevééről és elérhetőségéről az ellátottak az önkormányzat hirdetőtábláján kapnak tájékoztatást.

6.4. A szociális ellátás területén foglalkoztatott személyek esetében az Sztv. rendelkezései szerint biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson.

## 7. Záró rendelkezések

7.1. Az étkezést az önkormányzat szakfeladaton működteti.

7.2 A Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület a 31/2018. (IX.24.) sz. képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.

7.3 Mellékletek:

1. az ellátás igénybevételére irányuló kérelem formanyomtatványa,
2. az Sztv. 94/c. § (1) bekezdése szerinti megállapodás tervezete,
3. szervezeti és működési szabályzat.

Szentmargitfalva, 2018. szeptember 24.

Molnár János  
polgármester

Záradék:

A Szakmai Program 2018.október 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a megelőzőleg elfogadott Szakmai Program hatályát veszti.

## I. KÉRELEM

*a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás - étkeztetés – igénybevételéhez*

### 1. Az ellátást kérelmező adatai:

Név:.....  
 Születési név:.....  
 Anyja neve:.....  
 Születési helye, időpontja:.....  
 Lakóhelye:.....  
 Tartózkodási helye:.....  
 Állampolgársága:.....  
 Bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, szabad mozgás és tartózkodás joga:.....  
 Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

**Az ellátást kérelmező cselekvőképese:**    **igen**                          **nem**

**Amennyiben nem, úgy**

**törvényes képviselőjének:**

a) neve:.....  
 b) születési neve:.....  
 c.) anyja neve:.....  
 d) születési helye, időpontja:.....  
 e) lakóhelye:.....  
 f) tartózkodási helye:.....  
 g) telefonszáma:.....

**a tartására kötelezett személy:**

a) neve:.....  
 b) születési neve:.....  
 c.) anyja neve:.....  
 d) születési helye, időpontja:.....  
 e) lakóhelye:.....  
 f) tartózkodási helye:.....  
 g) telefonszáma:.....

**Legközelebbi hozzátartozójának:**

- a) neve:.....
- b) születési neve:.....
- c.) anyja neve:.....
- d) születési helye, időpontja:.....
- e) lakóhelye:.....
- f) tartózkodási helye:.....
- g) telefonszáma:.....

**2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:**

Étkeztetés igénybevétele:

Mely időponttól kéri a szolgáltatás biztosítását (hónap, nap): .....

Milyen gyakorisággal kéri a szolgáltatás biztosítását: .....

Az étkeztetés módja:

helyben fogyasztás

elvitellel

kiszállítással

Dátum:.....

.....  
az ellátást kérelmező (törvényes képviselő) aláírása

## II. Jövedelemnyilatkozat

**Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó személyes adatok:**

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakóhely: .....

Tartózkodási hely: .....

*(itt azt a lakcímet kell megjelölni, ahol a kérelmező életvitelszerűen tartózkodik)*

Telefonszám (nem kötelező megadni): .....

**A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117/B.§-a szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalja-e ( a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):**

- igen** - ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,  
 **nem**

**Az ellátást kérelmező személyre vonatkozó jövedelmi adatok:**

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem	
<b>Összes jövedelem</b>	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma: ..... fő	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú						
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat					
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						
<b>ÖSSZESEN:</b>						

*(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)*

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

A kérelem teljesítése esetén a fellebbezésről lemondok:            igen            nem\*

(\*a megfelelő rész aláhúzandó)

Dátum: .....

.....  
Az ellátást igénybe vevő  
(törvényes képviselő) aláírása

## NYILATKOZAT ALAPSZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Alulírott ..... (ellátást kérelmező vagy törvényes képviselője)  
nyilatkozom, hogy a kérelem benyújtásának időpontjában más szociális alapszolgáltatást

igénybe veszek / nem veszek igénybe. *(megfelelő aláhúzendő)*

Az alábbi szociális alapszolgáltatásokat veszem igénybe *(csak a fentiekben bejelölt „igénybe veszek” válasz esetén kitöltendő)*:

Szolgáltatás típusa	Szolgáltató neve/ címe	Igénybevétel kezdete
Szociális étkezés		
Házi segítségnyújtás		
Nappali ellátás		

Felhívom a figyelmét arra, hogy amennyiben népkonyha, családsegítés, utcai szociális munka, nappali melegedő, falu és tanyagondnoki szolgáltatást, valamint szenvedélybetegek részére nyújtott alacsony küszöbű szolgáltatást vesz igénybe, arról nem kell nyilatkoznia.

Kelt: .....

.....  
Ellátást kérelmező / törvényes képviselő



## ORVOSI IGAZOLÁS

Szociális rászorultság igazolása egészségi állapot alapján  
(65 év alatti személyek esetén)

Név: .....  
Születési név: .....  
Anyja neve: .....  
Születési hely, idő: .....  
Lakóhely: .....  
Tartózkodási hely: .....

**Igazolom, hogy fent nevezett egészségi állapota miatt étkeztetését nem képes biztosítani.**  
Megjegyzés az egészségi állapotról vonatkozóan:

.....  
.....  
.....

Dátum: .....

Ph.

.....  
házi orvos / kezelő orvos  
aláírása

**MEGÁLLAPODÁS**  
étkezés igénybevételére

amely létrejött egyrészről:

Igénybe vevő:

Neve:	
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Allampolgársága:	
Lakcím:	
TAJ száma:	
Telefonszáma:	
Tartásra kötelezett vagy törvényes képviselő:	
Neve:	
Lakcím:	
Telefonszám:	

a továbbiakban szolgáltatást igénylő,  
másrészről a szociális szolgáltató:

Szentmargitfalva Község Önkormányzata (8872 Szentmargitfalva, Fő út 4., tel.: 93/579-027, e-mail: [szentmargitfalva@citromail.hu](mailto:szentmargitfalva@citromail.hu)), mint szolgáltatást nyújtó között (a továbbiakban: szociális szolgáltató).

**1. A szolgáltatás időtartama, tartalma módja, gyakorisága:**

- 1.1. A szolgáltatást igénybe veő törvényes képviselője által 20.... év .....hó ..... napján beadott kérelme alapján a szociális szolgáltató a szolgáltatást 20.... év ..... hó ... napjától kezdődően határozatlan időtartamra, vagy határozott időre 20... év .... hó .... napjáig biztosítja.
- 1.2. A szolgáltatás tartalma: normál
- 1.3. A szolgáltatás módja:  helyben fogyasztás  elvitellel  kiszállítással
- 1.4. A szolgáltatás gyakorisága: .....
- 1.5. Az ebédet a szolgáltatást igénybe vevő személyesen, akadályoztatása esetén meghatalmazottja veheti át.
- 1.6. Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást legalább egy munkanappal a távolmaradást megelőzően a falugondnoknak vagy Szentmargitfalva Község Önkormányzatánál vagy a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: hivatal) szociális ügyintézőjének jelezni kell. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj kiszámítható.

## 2. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj és a díjfizetési kötelezettség szabályai:

- 2.1 A fenntartó – Szentmargittfalva Község Önkormányzata – helyi rendeletében határozza meg a szolgáltatásért fizetendő térítési díj összegét.
- 2.2. A személyi térítési díj – a helyi rendelet, valamint az elvégzett jövedelemvizsgálat alapján – az alábbiak szerint kerül megállapításra:
  - a) személyi térítési díj megállapításához figyelembe vett havi jövedelem összege: ..... Ft.
  - b) Az Ön által fizetendő személyi térítési díj összege: ..... Ft/nap
- 2.3. A megállapított személyi térítési díj összege a szolgáltatás kezdő napjától a következő személyi térítési díj felülvizsgálatáig érvényes.
- 2.4. A térítési díjat a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell befizetni.
- 2.5. Fizetés módja: készpénz, vagy utalás.
- 2.6. Fizetés helye: az Önkormányzat pénztára.
- 2.7. Ha Ön, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a megállapodás kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálatát bíróságtól kérheti. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell fizetni (fenntartó: Szentmargittfalva Község Önkormányzata)
- 2.8. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- 2.9. A személyi térítési díj a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30 %-át csak étkeztetés esetén, 25 %-át házi segítségnyújtás esetén. Ha mindkét szolgáltatást igénybe veszi jövedelmének 30 %-át nem haladhatja meg a térítési díj összege.
- 2.10. A személyi térítési díj évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.
- 2.11. Ha az ellátást igénybe vevő díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a hivatal szociális ügyintézője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredmény nélkül járt le, az ügyintéző értesíti a hátralékról a jegyzőt, aki megteszi a jogszabály adta törvényes keretek között a szükséges intézkedést.

## 3. Az étkeztetés biztosítása:

- 3.1. Az étkeztetést a szociális szolgáltató munkanapokon, hétfőtől péntekig biztosítja.
- 3.2. Az étel előállítás az Inergon Kft. (Bázakerettye, Olaj u. 1.) konyháján történik.
- 3.3. Az étkeztetésről az önkormányzat lakásra szállítással, falugondnok útján gondoskodik.
- 3.4. Az ételhordók igénylőkhöz való eljuttatására 11 és 12 óra között kerül sor.
- 3.5. Az igénylőnek a folyamatos ellátás biztosítása érdekében csere ételhordóval szükséges rendelkeznie.
- 3.6. Az étkezés napi egyszeri meleg étel -ebéd- biztosítását tartalmazza.

#### **4. Tájékoztatási kötelezettség:**

- 4.1. A szolgáltatást igénybe vevő (és hozzátartozó) elismeri, hogy a szolgáltatás megkezdése előtt tájékoztatást kapott a következőkről:
- a) az önköltség és az intézményi térítési díj havi összege,
  - b) fizetendő személyi térítési díj megállapítása, teljesítési feltételei, továbbá a mulasztás következményei,
  - c) a biztosított ellátás tartalma, feltételei,
  - d) az ellátást igénybe vevőt érintő, a hivatal által vezetett nyilvántartások,
  - e) panaszjog gyakorlásának módja,
  - f) a szolgáltatás megszűnésének esetei,
  - g) a jogosult jogait és érdekeit képviselő szervezetek, az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége.
- 4.2. A szolgáltatást igénybe vevő köteles:
- a) adatokat szolgáltatni a hivatal által vezetett nyilvántartásokhoz,
  - b) a jogosultság feltételeit érintő lényeges tényekben, körülményekben, a szerményazonosító adataiban, a jövedelmi viszonyaiban bekövetkezett változásokról 15 napon belül értesíti a szociális szolgáltatót.

#### **5. Személyes adatok kezelése, védelme**

- 5.1. A 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet adatszolgáltatási kötelezettséget ír elő a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézmények részére. A fenntartó jogszabályi kötelezettség alapján az igénybe vevői nyilvántartási rendszeren keresztül naponta jelenti a szolgáltatást igénybe vevőket a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalnak.
- 5.2. A hivatal az ellátott adatait a 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilván tartja, az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeli.

#### **6. Ellátottjogi képviselő**

- 6.1. Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők jogainak gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.
- 6.2. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége kifüggesztésre került a hivatalban, valamint a falugondnokoknál megtalálható.
- Az ellátottjogi képviselő: Benczéné Bogárdi Andrea, elérhetősége: [andrea.bogardi@jib.emmi.gov.hu](mailto:andrea.bogardi@jib.emmi.gov.hu), tel.: 06 20 4899-576

#### **7. Panasztételi rendelkezések**

- 7.1. Az ellátást igénybe vevő vagy hozzátartozója érdekeinek megsértése miatt panaszt terjeszthet elő Szentmargitfalva Község Polgármesterénél.

- 7.2. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panaszt tevőt az intézkedésről.
- 7.3. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet vagy panaszára intézkedés nem történik a panasz kivizsgálása érdekében, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül Szentmargitfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslatért.

## **8. A megállapodás megszűnésének esetei**

- 8.1. A megállapodás megszűnik:
- a) ha a szociális szolgáltató az ellátást jogszabályi változás miatt tovább nem biztosítja,
  - b) a jogosult halálával,
  - c) határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
  - d) a megállapodás felmondásával.
- 8.2. A megállapodást felmondhatja:
- a) az ellátott vagy törvényes képviselője indoklás nélkül,
  - b) a fenntartó amennyiben az ellátott a térítési díjat felszólítást követően sem fizeti meg.
- 8.3. A felmondási idő 15 nap.
- 8.4. A szociális szolgáltató az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- 8.5. Az ellátás megszüntetésének időpontja: az utolsó ellátásban töltött nap meghatározni.
- 8.6. A megállapodás megszűnésekor a felek elszámolnak, a szolgáltatást igénybevevő/törvényes képviselő köteles a fennálló térítési díjat a szolgáltatónak kifizetni.

## **9. Egyéb rendelkezések**

- 9.1. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.
- 9.2. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezései, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a hatályos önkormányzati rendelet az irányadók.

Jelen megállapodást a felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

A szolgáltatót igénybevevő aláírásával elismeri, hogy a mai napon a megállapodás egy példányát átvette, a benne foglaltakat tudomásul vette.

Szentmargitfalva, 20.... év ..... hó .... napján.

.....  
szolgáltatást igénybe vevő/  
törvényes képviselő

.....  
polgármester  
szolgáltató

**Szentmargitfalva Község Önkormányzata**  
által működtetett  
**„Étkeztetés”**  
és  
**Házi segítségnyújtás**  
szociális alapszolgáltatás biztosítása

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

Szentmargitfalva Község Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ában meghatározott étkeztetés szociális alapszolgáltatás biztosításának szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint hagyja jóvá:

**1. Általános rendelkezések**

- 1.1. A szolgáltatás megnevezése: Szentmargitfalva Község Önkormányzata – Szociális Étkezés
- 1.2. Fenntartója: Szentmargitfalva Község Önkormányzata
- 1.3. Székhelye: 8872 Szentmargitfalva, Petőfi út 2.
- 1.4. Működési területe: Szentmargitfalva Község közigazgatási területe
- 1.5. Jogállása: önkormányzati szakfeladaton működő egyszemélyes házi segítségnyújtó szolgálat  
Étkezés
- 1.6. Szakfeladat száma: házi segítségnyújtás: 889 922  
étkezés: 889 921

**2. Az alapszolgáltatás célja, tartalma**

- 2.1. Az önkormányzat az **étkeztetés** keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről gondoskodik, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Az ellátás az alábbiak szerint valósul meg: napi egyszeri meleg étkelem lakásra szállítása hétfőtől-péntekig munkanapokon:
  - a) elvileg lehetővé tételével,
  - b) helyben étkezés lehetővé tételével,
  - c) házhoz szállítással.

Az ebédért fizetendő térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át.

2.2. **Házi segítségnyújtás** keretében kell biztosítani az Szt. 63. §-ában foglaltak figyelembevételével

- a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást,
- az alapvető ápolási, gondozási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A szociális rászorultságot a házi segítségnyújtás esetében is vizsgálni kell. A házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult az, akinek egészségi állapota indokolja a szolgáltatás biztosítását.

A szolgáltatást igénylő egészségi állapotáról az igazolást a háziorvos állítja ki.

Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.

A jegyző által felkért szakértő a gondozási szükségletet külön jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet fokozatát.

A házi segítségnyújtást a szakvéleményben meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt a polgármester tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.

A szociális gondozó napi gondozási tevékenységéről külön jogszabályban meghatározottak szerint gondozási naplót vezet.

- 2.3. A szakfeladat körébe utalt feladatokat az önkormányzat által jóváhagyott szakmai program, valamint a működési engedély határozza meg.
- 2.4. Az önkormányzat önkormányzati rendeletben szabályozza az ellátás igénybevételének módját, az eljárási szabályokat, valamint a fizetendő térítési díjat.
- 2.5. Az ellátás megszervezésekor figyelembe kell venni az ellátást igénylő:
  - a) életkorát,
  - b) egészségi állapotát,
  - c) fogyatékosságát, pszichiátriai betegségét,
  - d) szenvedélybetegségét,
  - e) szociális helyzetét (különösen: hajléktalanságát).
- 2.6. Az ellátás megszervezésénél:
  - a) kiemelt figyelmet kell fordítani:
    - aa) a szakmai jogszabályokban meghatározottakra,
    - ab) a határidők figyelembevételével elkell készíteni és folyamatosan vezetni kell a szakmai jogszabályokban meghatározott dokumentumokat,
  - b) fokozott figyelmet kell fordítani:

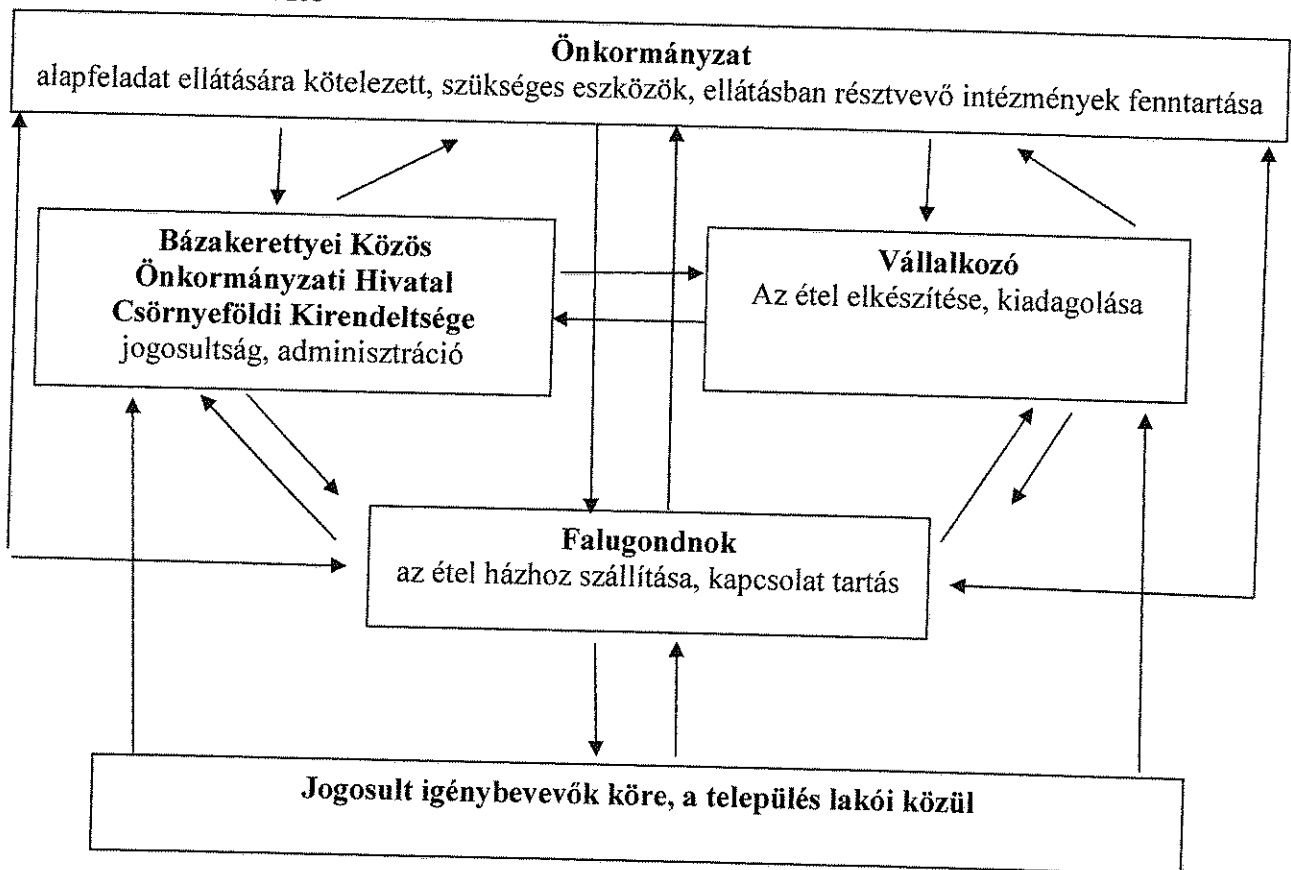


- ba) a humanizált környezet kialakítására és működtetésére,
- bb) az állampolgári jogok érvényesülésére,
- bc) a személyi és szakmai feltételek megvalósítására,
- bd) az adatkezelés és adatvédelem biztosítására,
- be) az ellátottak jogainak, a szolgáltatást végzők jogainak biztosítására, illetve érvényesítése feltételeinek megvalósítására.

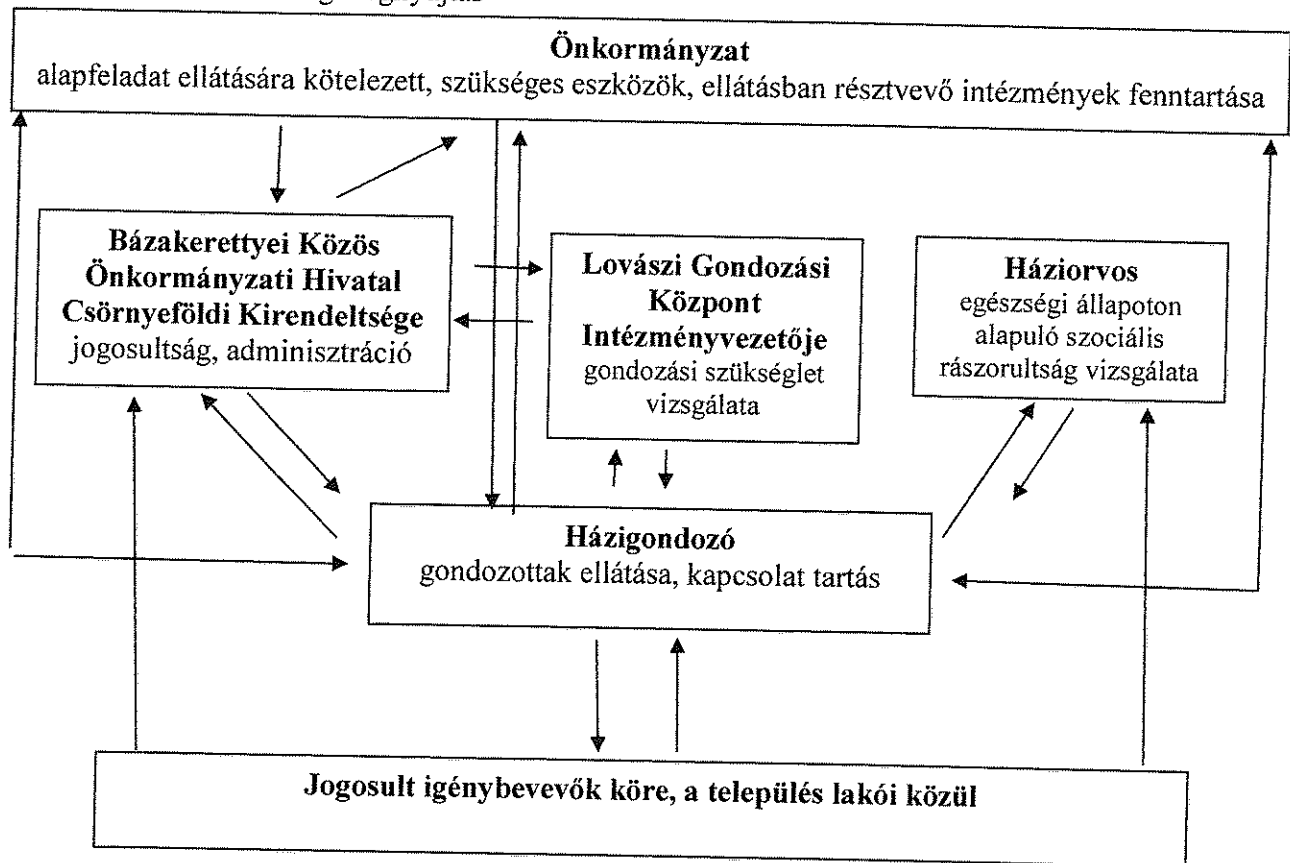
2.7. A személyi térítési díj a szociálisan rászorult igénybe vevő esetében nem haladhatja meg a havi jövedelmének 25 %-át házi segítségnyújtás, 30 %-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak.

### 3. Szervezeti ábra

#### 3.1. Étkezés



### 3.2. Házi segítségnyújtás



#### 4. Szervezeti felépítés, a szervezeti egységek együttműködésének rendje

- 4.1. A jogosultság megállapításának előkészítését, a vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetését, az adminisztrációs feladatokat a Bázakerettyei Közös Önkormányzati Hivatal Csörnyeföldi Kirendeltsége (a továbbiakban: Hivatal) végzi, a jegyző irányításával. a feladatellátással a jegyző a Hivatal szociális ügyintézőjét bízta meg.
- 4.2. A Hivatal feladata továbbá a szolgáltatás igénybevételének módjáról való tájékoztatás hirdetmény, szórólap, települési honlap útján.
- 4.3. A jegyző által megbízott falugondnok kérésre felvilágosítással szolgál a szolgáltatás részleteiről.
- 4.4. Az étel előállítása az Inergon Kft. (8887 Bázakerettye, Olaj u. 1.) konyháján történik.
- 4.5. Az étel az igénylő által biztosított ételhordóban kerül kiszállításra, vagy a 2.2 pont a)-b) pontjában meghatározottak szerint kerül átadásra.
- 4.6. Az étel házhozszállításáról naponta munkanapokon a falugondnok gondoskodik.
- 4.7. A település közigazgatási határain belül szakképzett gondozónó végzi a házi segítségnyújtást.

## **5. Helyettesítés módja**

- 5.1. Az étel biztosítása esetében a helyettesítési rend: indokolt esetben a polgármester – a képviselő-testület utólagos jóváhagyásával – azonnal megteszi a szükséges intézkedést az étel beszerzésére, a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével.
- 5.2. Falugondnok esetében: a falugondnoki szolgálat biztosítására kötött helyettesítési megállapodás szerint történik.
- 5.3. Házigondozó esetében a helyettesítés szakképesített önkormányzati dolgozó bevonásával történik.
- 5.4. Szociális ügyintéző esetében: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szociális ügyintéző munkaköri leírása szerint történik.

## **6. A szolgáltatás biztosításában résztvevők munkaideje:**

- 6.1. A falugondnok munkaideje a falugondnoki szolgálat szakmai programjában, szervezeti és működési szabályzatában, valamint a falugondnok munkaköri leírásában kerül meghatározásra.
- 6.2. A szociális gondozó a házi segítségnyújtás szakmai programjában, valamint a munkaköri leírásában kerül meghatározásra.
- 6.3. A szociális ügyintéző munkaideje: a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a szociális ügyintéző munkaköri leírása szerint.

## **7. Munkáltatói jogok gyakorlása**

- 7.1. A jegyző esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a fenntartó önkormányzatok polgármesterei, egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Szentmargitfalva Község Polgármestere.
- 7.2. A szociális ügyintéző esetében a kinevezés és munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyző.
- 7.3. A falugondnok esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.
- 7.4. A szociális gondozó esetében a kinevezési és munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.
- 7.5. A munkakörök pontos meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák.

## **8. Záró rendelkezések**

- 8.1. A Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület a 31/2018. (IX.24.) képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.
- 8.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 2018.október 1. napjával lép hatályba.

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2018.október 1. napjával lép hatályba, ezzel egyidejűleg Szentmargitfalva Község Önkormányzatának 17/2010. (VII.7.) sz. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Szentmargitfalva, 2018.....

Molnár János  
polgármester

## TERÜLETSPECIFIKUS MELLÉKLET

TERÜLET: ZALA MEGYE

FELHÍVÁS SZÁMA: TOP-3.2.1-16

### 1.2. A rendelkezésre álló forrás

A Felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg:

	millió Ft
Teljes rendelkezésre álló keretösszeg, összes elszámolható költség alapon	1 506,05

A támogatott támogatási kérelmek várható száma a második szakaszban: 2-10 db.

### 4.3 A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja

- A támogatási kérelmek benyújtása 2018. július 30-tól 2018. szeptember 28-ig lehetséges.
- A támogatási kérelem benyújtásának módja: Online benyújtás elektronikus kitöltő-programon keresztül.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kitöltő programban véglegesített támogatási kérelemhez a Felhívás 6. pontjában leírt módon kell csatolni a kérelem elektronikus benyújtását hitelesítő, cégszerűen aláírt nyilatkozatot is. A nyilatkozat papír alapú példányát – ha azt nem minősített elektronikus aláírással<sup>1</sup> látták el - postai úton is be kell nyújtani az elektronikus benyújtást követően minél hamarabb, de legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás<sup>2</sup>/futárposta-szolgáltatás<sup>3</sup> (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével a következő címre:

<sup>1</sup> Minősített elektronikus aláírás: olyan - fokozott biztonságú - elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

<sup>2</sup> A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többlétszolgáltatások közül legalább egyet teljesít:

- nyomon követhető kezelés;
- utánvétel;
- tértivevény;
- értéknyilvántartás;
- kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;
- a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele.



Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságai	Cím	Levelezési cím
Zala Megyei Igazgatóság	8900 Zalaegerszeg, Dísz tér 7.	8901 Zalaegerszeg, Pf.: 181

Kérjük, hogy a küldeményen jól láthatóan tüntesse fel a Felhívás kódszámát, a támogatást igénylő nevét és címét!

#### 4.4 Kiválasztási kritériumok és a kiválasztási eljárásrend

A szempontokat a projekt adatlapon és a Projekttervben foglalt információk és nyilatkozatok alapján kell értékelni!

Terület-specifikus értékelési szempontok:

	Értékelési szempont	Minősítés/ Adható pontszám	Magyarázat
1.	<b>Illeszkedés a megyei területfejlesztési programhoz és a vonatkozó indikátoraihoz</b>		
1.1.	A támogatást igénylő reálisan felmérte a projekt megvalósításával kapcsolatban keletkező bevételeket és kiadásokat.	1/0	igen válasz esetén 1 pont, nem válasz esetén 0 pont adható
1.2.	Bemutatásra kerül a fejlesztés eredményeként létrejövő beruházás hosszú távú pénzügyi fenntartása.	1/0	igen válasz esetén 1 pont, nem válasz esetén 0 pont adható
1.3.	A projekt megvalósításához kölcsön/hitel felvétele szükséges, amennyiben a fejlesztés értéke meghaladja a megyei forrásallokációban egy pályázat esetében nevesített maximális értéket, és az önrészt hitelből biztosítják.	0/1	igen válasz esetén 0 pont, nem válasz esetén 1 pont adható

<sup>3</sup> A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket. Felelősségét, hogy amennyiben postafiók címre kell beküldeni a támogatási kérelmet, akkor futárpostai szolgáltatás – a Posta törvény rendelkezései alapján - nem vehető igénybe.

	Értékelési szempont	Minősítés/ Adható pontszám	Magyarázat
<b>2.</b>	<b>Hozzájárulás a gazdasági növekedéshez</b>		
2.1.	Az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodást célzó energiahatékonysági fejlesztés eredményeként csökkennek a közüzemi költségek.	1/0	igen válasz esetén 1 pont, nem válasz esetén 0 pont adható Értékelés: a támogatási kérelemhez csatolandó épületenergetikai dokumentumok alapján
2.2.	A projekt a benyújtásának feltételéül szabott, minimálisan előírt előkészítettségi foknál magasabb szintű előkészítettséggel (pl: előzetes megvalósíthatósági tanulmánnyal és/vagy engedélyezési tervdokumentációval) rendelkezik.	1/0	igen válasz esetén 1 pont, nem válasz esetén 0 pont adható
2.3.	A projekt az önállóan támogatható tevékenységek mellett tartalmaz-e önállóan nem támogatható, választható tevékenységeket	1/0	igen válasz esetén 1 pont, nem válasz esetén 0 pont adható
<b>3.</b>	<b>Hozzájárulás a munkahelyteremtéshez</b>		
3.1.	A megvalósítandó fejlesztés közvetlenül hozzájárul a település, a járás és a megye foglalkoztatás-növeléséhez, vagy a foglalkoztatottság megtartásához.	1/0	igen válasz esetén 1 pont, nem válasz esetén 0 pont adható
3.2.	A tervezett fejlesztéshez kapcsolódik-e az energiahordozó előállításához, feldolgozásához köthető élőlétszámigényes egyéb helyi fejlesztés.	1/0	igen válasz esetén 1 pont, nem válasz esetén 0 pont adható
<b>4.</b>	<b>Hozzájárulás az előző és a jelenlegi uniós ciklusban megvalósuló fejlesztésekhez</b>		
4.1.	A megvalósítandó fejlesztés szervesen kapcsolódik a 2007-2013-as időszakban uniós költségvetési forrásból finanszírozott operatív programból elnyert korábbi fejlesztéshez, hozzájárul annak folytatásához illetve további fejlesztéséhez.	1/0	igen válasz esetén 1 pont, nem válasz esetén 0 pont adható



	Értékelési szempont	Minősítés/ Adható pontszám	Magyarázat
4.2.	A fejlesztés olyan hiányzó kapacitások megvalósítását célozza meg, amely a 2007-2013-as uniós költségvetési időszakban nem részesült támogatásban.	1/0	igen válasz esetén 1 pont, nem válasz esetén 0 pont adható
5.	<b>Hozzájárulás a Zala megyei/vidéki népesség helyben tartásához</b>		
5.1.	A vidéki népesség helyben tartásához szükséges, az érintett településeken igénybe vehető közösségi terek, vagy közfunkciót ellátó épületek korszerűsítésére kerül sor.	1/0	igen válasz esetén 1 pont, nem válasz esetén 0 pont adható
5.2.	Az energiahatékonysági fejlesztések közvetlenül hozzájárulnak a vidéki népesség életminőségének javításához.	1/0	igen válasz esetén 1 pont, nem válasz esetén 0 pont adható
	<b>Összesen</b>	<b>12</b>	

## 5.2 A projekt javaslat maximális elszámolható összköltsége

Jelen Felhívás keretében a projekt elszámolható összköltsége legfeljebb 250 millió Ft lehet.

## 5.3 A támogatás mértéke, összege

- Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: minimum 10 millió Ft, maximum 250 millió Ft.
- A támogatás maximális mértéke az összes elszámolható költség 100%-a, Felhívás támogatási jogcímekre vonatkozó szabályainak a figyelembevételével.



## Módosított pályázati kiírás

2016.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – pályázatot hirdet a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény (a továbbiakban: 2016. évi költségvetési törvény) 3. melléklet II. 8. pont szerinti

### az adóssághozzájárulásban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatására,

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),

rendeletkezéseivel.

#### 1. A pályázat célja

A támogatás célja a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 76/C. §-a szerinti, a Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény 72-74. §-ai és a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény (a továbbiakban: 2014. évi költségvetési törvény) 67-68. §-ai szerinti önkormányzati adósságvállalásban részt nem vett, vagy törlesztési célú támogatásban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatása.

#### Pályázati alcélok:

Az önkormányzat (a továbbiakban: Pályázó) támogatást igényelhet

- a) a település belterületén út, híd vagy járda építésére, felújítására, karbantartására,
- b) vízrendezési és csapadékelvezetési rendszer kiépítésére, felújítására,
- c) köztemető felújítására, ravatalozó építésére illetve felújítására, temetőközlekedési utak építésére, felújítására,
- d) olyan épület felújítására, fejlesztésére, **illetve** energetikai korszerűsítésére **és szükség esetén megvásárlására**, amely
  - da) igazgatási tevékenységet,
  - db) óvodai nevelést,
  - dc) kulturális tevékenységet vagy
  - dd) szociális vagy egészségügyi feladatellátást szolgál, **vagy a jövőben fog szolgálni**,
- e) településrendezési tervek készítésére, valamint
- f) munkahely-teremtési programok megvalósítására.

*Az a–d) pont szerinti - a d) pont szerinti vásárláson kívüli - pályázati cél a települési önkormányzat saját tulajdonában lévő vagyontárgyon valósítható meg.*

A Pályázó kizárólag egy pályázat benyújtására jogosult, melynek keretében több fejlesztési alcélra is pályázhat.

## **2. Keretösszeg**

A 2016. évi költségvetési törvény 3. melléklet II. 8. pont előirányzataként szereplő összeg.

## **3. Pályázat benyújtására jogosultak köre**

Az 1. pont szerinti települési önkormányzatok jogosultak a pályázat benyújtására.

## **4. A támogatás formája**

A pályázaton vissza nem térítendő költségvetési támogatás nyújtható.

## **5. A támogatás mértéke**

A támogatás mértéke 100%.

### **Lakosságszám szerinti támogatás**

- a) 100 fő alatti lakosságszámú település esetében legfeljebb 1 500 000 forint,
- b) 100-300 fő lakosságszám közötti település esetében legfeljebb 2 950 000 forint,
- c) 301-500 fő lakosságszám közötti település esetében legfeljebb 6 500 000 forint,
- d) 501-1 000 fő lakosságszám közötti település esetében legfeljebb 10 000 000 forint,
- e) 1 001-2 000 fő lakosságszám közötti település esetében legfeljebb 20 000 000 forint,
- f) 2 001-3 000 fő lakosságszám közötti település esetében legfeljebb 44 000 000 forint,
- g) 3 001-5 000 fő lakosságszám közötti település esetében legfeljebb 112 000 000 forint,
- h) 5 001-10 000 fő lakosságszám közötti település esetében legfeljebb 181 000 000 forint,
- i) 10 000 fő feletti lakosságszámú település esetében legfeljebb 200 000 000 forint.

*Az e jogcímen igényelhető támogatás akkor haladhatja meg az előzőek szerinti támogatási összeget, ha az önkormányzat által a 2014. évi költségvetési törvény 3. melléklet 10.a) pontja szerinti, valamint a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet II.10. pontja szerinti előirányzathól elnyert támogatás és az e jogcímen igényelt támogatás együttes összege nem haladja meg a lakosságszám szerinti támogatás kétszeresét.*

A település lakosságszámát a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala adatai szerint 2013. január 1-jén fennálló adatai alapján kell meghatározni.

A Pályázó általános forgalmi adó (továbbiakban: ÁFA) levonási joga:

Amennyiben a Pályázót adólevonási jog **nem illeti meg** a támogatásból finanszírozott fejlesztés során felmerült kiadásaival kapcsolatban, a pályázat elbírálása és az elszámolás során a pályázatban szereplő beruházás **ÁFA-val növelt (bruttó)** értéke kerül figyelembevételre.

Amennyiben a Pályázót az adólevonási jog **megilleti** a támogatásból finanszírozott fejlesztés során felmerült kiadásaival kapcsolatban, a pályázat elbírálása és az elszámolás során a pályázatban szereplő beruházás **ÁFA nélküli (nettó)** értéke kerül figyelembevételre.

A Pályázónak nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogáról. A pályázatban szereplő fejlesztés költségvetését úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a Pályázóra vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak.

**Nem részesülhet támogatásban** az a Pályázó, amely

- **nem rendelkezik**
  - a. a pályázatban szereplő beruházásra vonatkozó **jogerős hatósági engedéllyel**, vagy
  - b. a pályázatban rögzített beruházás tekintetében **tervezői nyilatkozattal** arra vonatkozóan, hogy a fejlesztéshez nem szükséges a hatósági engedély;
- pályázatban érintett intézménye, tagintézménye vagy létesítménye más hazai vagy uniós forrás keretében jelen pályázat tárgyával megegyező célra támogatásban részesült;
- a pályázat benyújtásakor az Áht. 50. § (4) bekezdése szerinti köztartozása van;
- nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek.

## 6. Pályázatok benyújtása

A *pályázati adatlap* benyújtása elektronikus úton a miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszeren (a továbbiakban: ebr42 rendszer) keresztül, az erre a célra kialakított pályázati felületen történik.

További benyújtandó dokumentumok elektronikus feltöltése szintén az ebr42 rendszeren keresztül történik.

A pályázati adatlapot és a további benyújtandó dokumentumokat papír alapon a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) Pályázó székhelye szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) történő postai úton való megküldésével, vagy az Igazgatóságon személyesen történő leadással lehet benyújtani egy eredeti és egy hitelesített másolati példányban. A benyújtási határidőt megtartottnak kell tekinteni, ha a helyi önkormányzat az alább megjelölt határnapon 16:00-ig elektronikusan rögzítette a pályázati adatlapot, a benyújtandó dokumentumokat az ebr42 rendszerbe feltöltötte, a pályázatot lezárta, valamint a pályázatot és a további benyújtandó dokumentumokat legkésőbb az azt követő munkanapon postára adta, vagy az Igazgatóságon személyesen leadta. A kizárólag papír alapon benyújtott pályázati dokumentáció érvénytelen.

Pályázatok benyújtásának határideje:

- elektronikus feltöltés lezárása: 2016. augusztus 31. 16:00
- papír alapon történő benyújtás: 2016. szeptember 1.

E határidő elmulasztása jogvesztő.

## 7. Benyújtandó dokumentumok

A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell:

	Benyújtandó dokumentumok	Pályázati alcélok								Benyújtás módja E= elektronikusan, P=papír alapon, EP= elektronikusan és papír alapon is	
		a)	b)	c)	d)				e)		f)
					da)	db)	dc)	dd)			
1.	Az ebr42 rendszerben kitöltött megfelelő <b>Pályázati Adatlapp</b> (kinyomtatva, aláírva, bélyegzővel ellátva), mely tartalmazza az Áht. 50. § (1) és (4), valamint az Ávr. 75. § (2) bekezdések szerinti, valamint az ÁFA levonási jogra vonatkozó nyilatkozatokat	x	x	x	x	x	x	x	x	x	EP
2.	Árajánlat vagy tervezői költségvetés /költségbecslés <b>eredeti példánya</b> (minden pályázatban rögzített építési célú, eszközbeszerzési célú fejlesztés, vagy egyéb szolgáltatás esetében 1-1 példány)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	P
3.	Tulajdonszerzés, telekvásárlás esetén az <b>adás-vételi szerződés tervezete</b> és a jelenlegi tulajdonos eladásra vonatkozó <b>szándéknyilatkozata</b>				x	x	x	x		x	P
4.	A fejleszteni kívánt ingatlan (100 %-os önkormányzati tulajdont alátámasztó), tulajdonszerzés esetén a jelenlegi tulajdonosi jogállást tükröző <b>30 nappal nem régebbi TAKARNET rendszerből lekérdezett elektronikus tulajdoni lapjának másolata</b> (nem hiteles is megfelelő)	x	x	x	x	x	x	x		x	EP
5.	A fejlesztéssel érintett ingatlanról/épületről készített <b>fénykép dokumentáció</b> (pályázathoz legfeljebb 10 darab)	x	x	x	x	x	x	x		x	P
6.	Ha az árajánlatban szereplő beruházási összköltség meghaladja az önkormányzatot megillető támogatás összegét, <b>képviselő-testületi határozat</b> a támogatást meghaladó költségek saját forrásból történő biztosításáról	x	x	x	x	x	x	x	x	x	P
7.	Hatósági engedélyhez kötött fejlesztés esetén <b>jogerős hatósági engedély, vagy tervezői nyilatkozat</b> arról, hogy a fejlesztéshez nem szükséges hatósági engedély	x	x	x	x	x	x	x		x	EP

## 8. Hiánypótlás

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

A hiánypótlás keretében benyújtott dokumentumok Igazgatóság részére történő benyújtási határideje: **2016. szeptember 20.**

E határidő elmulasztása jogvesztő.

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 – a másolati példány megtartásával –, az ok megjelölésével az Igazgatóság visszaküldi a Pályázónak és egyúttal értesíti, hogy pályázata érvénytelen.

A papír alapon beérkezett – a pályázati kiírásnak megfelelő – pályázatokat az Igazgatóság a hiánypótlás lezárultát követően, **2016. szeptember 30-ig** továbbítja a miniszter részére.

## 9. Pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokról a miniszter dönt a Belügyminisztérium és a Nemzetgazdasági Minisztérium két-két képviselőjéből álló Tárcaközi Bizottság javaslata alapján.

A döntést alátámasztandó, a Belügyminisztérium a Pályázótól további dokumentumok benyújtását is kérheti.

## 10. A miniszteri döntés, döntésről való értesítés, támogatói okirat kiadásának a rendje

A miniszteri döntés határideje: **2016. november 15.**

A miniszter döntése alapján **támogatásban részesülnek a nyertes Pályázók** (továbbiakban: Kedvezményezett), **valamint elutasításra kerülnek a támogatásban nem részesülő Pályázók** (a pályázati kiírásnak nem megfelelő, vagy a pályázati feltételeknek megfelelő, de forráshiány miatt elutasított pályázatok).

A feltételeknek nem megfelelő fejlesztési elemek esetén a miniszter az igényelnél kisebb támogatási összeg megítélésére is jogosult.

A Kedvezményezettek a döntésről *5 napon belül* elektronikus támogatói okiratban értesülnek.

Az elutasított Pályázók a miniszteri döntésről az elutasítás indokait is tartalmazó levélben *2016. december 12-éig értesülnek*.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) honlapon is közzétételre kerülnek.

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

A Kedvezményezett a támogatói okiratra észrevételt tehet *3 napon belül* az ebr42 rendszerben, az észrevétel nem terjedhet ki magasabb összegű támogatás megítélésére. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő.

Észrevétel esetén a Belügyminisztérium egyeztet a Kedvezményezettel, amennyiben ez *5 napon belül* nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát, a miniszteri döntés hatályát veszti.

## 11. Támogatás folyósítása

A támogatás folyósításának feltétele az elfogadottnak minősített támogatói okirat.

A támogatási összeg folyósítása a támogatói okirat elfogadására rendelkezésre álló határidőt követő *5 napon belül* történik. (Az okirastra tett észrevétel és annak egyeztetése esetén az elfogadást követő *5 napon belül* történik a folyósítás). A támogatást a miniszter utalványozása alapján a Kincstár egy összegben folyósítja.

## 12. Támogatás felhasználása, elszámolható költségek

**Belterületi utak, járdák, hidak esetében** az önkormányzat belterületén, tulajdonában lévő út, híd és járda építésére, felújítására, karbantartására használható fel a támogatás.

**Vízrendezési és csapadékelvezetési rendszerek kiépítése, felújítása esetében** az önkormányzat tulajdonában lévő, csapadék vízvezetését szolgáló nyílt és zárt vízvezető létesítmény felújítására, korszerűsítésére használható fel a támogatás.

**Köztemető felújítása esetében** az önkormányzati tulajdonban lévő temető területén ravatalozó építésére, felújítására, urnafal építésére, temetőben található közlekedési utak és egyéb infrastruktúra építésére, felújítására használható fel a támogatás.

**Intézményfejlesztés esetében** az önkormányzati tulajdonban lévő, kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmény fejlesztésével, felújításával, **szükség esetén az épület megvásárlásával** kapcsolatos költségek számolhatók el: az épület felújítására, fejlesztésére, *elsősorban* akadálymentesítésére, tetőfelújításra, fűtéskorszerűsítésre, energetikai korszerűsítésre, nyílászárócsere, hőszigetelésre, az épülettel kapcsolatos karbantartási munkálatokra és a feladatellátáshoz szükséges eszközök vagy berendezések beszerzésére.

**Településrendezési tervek készítése esetében** a támogatás a dokumentációval kapcsolatos tervezői költségek számolható el.

**Munkahely-teremtési programok megvalósítása esetében** olyan, önkormányzati tulajdont érintő, vagy önkormányzati tulajdonszerzést eredményező fejlesztések megvalósítása támogatható, melyeknek eredményeként piaci szereplők kapnak lehetőséget a településen új munkahelyek teremtésére. Ezen belül különösen ipari tevékenység végzésére alkalmas területek/ingatlanok kialakítása, a szükséges infrastruktúrával történő ellátásával összefüggő költségek számolhatók el.

### Közös szabályok

- Eszközbeszerzés az adott célra meghatározott építéssel kapcsolatos beruházási összköltség 10%-áig számolható el.
- A támogatás terhére a pályázati kiírás megjelenését követően keletkezett, a Kedvezményezett nevére kiállított számlák nyújthatók be, számolhatók el.
- A támogatási összeg közfoglalkoztatási programmal, startmunka mintaprogrammal nem vonható össze. Közfoglalkoztatottak foglalkoztatására irányuló munkahely-teremtési programra nem használható fel.

A támogatás terhére **nem számolható el**:

- késedelmi pótlék, kötbér, büntetések, pótdíjak költségei;
- pályázati kiírás megjelenése előtt kiállított számlák alapján felmerült költségek;
- személyi juttatások
- pályázatkészítés díja.

A támogatói okirat szerinti célok módosításának a Kedvezményezett részéről történő kezdeményezésére **két alkalommal** van lehetőség, azonban a támogatási összeg nem nőhet, a végső felhasználás határideje nem változhat.

A támogatással létrehozott ingatlanvagyon a beruházás megvalósításától számított tíz évig nem idegeníthető el, azt az eredeti rendeltetésnek megfelelően – a működésre vonatkozó jogszabályok betartásával – kell használni.

A támogatással létrehozott vagyon csak indokolt esetben, egyedi kérelem alapján, a Támogató előzetes jóváhagyásával, engedélyével idegeníthető el, adható bérbe vagy más használatába, terhelhető meg, illetve módosítható az eredeti rendeltetése a pályázati kiírás céljának megfelelően az elidegenítési tilalomra vonatkozó határidőben. Mindezekre **egyszer** nyújtható be kérelem.

A beruházás végrehajtása során a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a Kbt. előírásait.

### **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.

Kedvezményezett a számlák eredeti példányára köteles rávezetni a „az adósságkonszolidációban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatása 2016. évi előirányzata terhére elszámolva” záradékot.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A támogatás felhasználásának végső határideje: **2018. december 31.** Az e határnapiig fel nem használt támogatásrészt vissza kell fizetni a központi költségvetésbe.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználását követő **60** napon belül, de legkésőbb **2019. február 28-ig** – a Belügyminisztérium által kiadott Útmutató alapján – szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be elektronikus úton az ebr42 rendszeren keresztül, valamint papír alapon az Igazgatóság útján a miniszter részére, amelyben szöveges indokolással, pénzügyileg rendezett számlák összesítőjével, fényképes dokumentációval alátámasztottan beszámol a támogatási összegnek a támogatási okiratban előírt célnak megfelelő és rendeltetésszerű felhasználásáról.

Az Igazgatóságnak a pénzügyi beszámoló Ávr. 94. §-a szerinti felülvizsgálatára 21 nap áll rendelkezésre. Ha ennek során megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, erről a pénzügyi és szakmai beszámoló továbbításával egyidejűleg értesíti a minisztert. A miniszter a pénzügyi és szakmai beszámoló részbeni, vagy teljes elfogadásáról 60 napon belül dönt, majd értesíti a Kedvezményezettet az Igazgatóságon keresztül.

A jogosulatlanul igénybe vett támogatásról, támogatásrészeiről a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt üzleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

A miniszter a támogatói okirat az Ávr. 97. § (2)-(3) bekezdésének és az Ávr. 98. § (5) bekezdése szerinti módosításáról vagy visszavonásáról szóló értesítést az Igazgatóság útján küldi meg a Kedvezményezettnek, amely alapján az Igazgatóság fizetési felszólítást küld a Kedvezményezettnek.

A támogatás pályázati kiírásban nem részletezett kérdéseit az Áht., az Ávr. és a támogatói okirat tartalmazza.

*A Pályázók, a pályázati kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (illetékes munkatársak: Kukely Anikó, [aniko.kukely@bm.gov.hu](mailto:aniko.kukely@bm.gov.hu), és Hudák Tímea, [timea.hudak@bm.gov.hu](mailto:timea.hudak@bm.gov.hu)) fordulhatnak.*