Jegyzőkönyv

Készült a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos helyiségében Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2022.05.24. napján (kedd) 17:30 órakor tartott rendes nyilvános üléséről

Jelen vannak:

dr. Biró Károly	polgármester
Tuza Julianna	alpolgármester
Böröcz Tamás	helyi képviselő
Varga Éva	helyi képviselő
dr. Farkas Róbert	helyi képviselő
Hamvas Éva	helyi képviselő
dr. Kállai Sándor	helyi képviselő
Horváthné Emesz Krisztina	helyi képviselő
Tarcsay Gyöngyvér	helyi képviselő

Tanácskozási joggal megjelent:

dr. Halmos Barbara	jegyző
dr. Marenics János	önkormányzati tanácsadó

Tanácskozási jog nélkül megjelent:

Nagy István	intézményvezető
Deák Barbara	intézményvezető
Jenczer Zoltán	pénzügyi vezető
Horváth László	informatikus, jegyzőkönyvvezető
Bárdosné Bezdán Katalin	ügyvezető

Dr. Biró Károly

Tisztelettel köszöntök mindenkit! Kedves Képviselőtársak, kedves Intézményvezetők, Jegyző Asszony, Önkormányzati Tanácsadó Úr, Alpolgármester Asszony! Örülök, hogy megint teljes létszámban össze tudtunk jönni a mai napra meghirdetett rendes Képviselő-testületi ülésünkön. Köszöntöm a televíziónézőket és az előterjesztőket, illetve a Hivatali kollégákat is! Tisztelt Képviselő-testület! Megállapítom, hogy határozatképes a mai testületi ülésünk és jegyzőkönyv-hitelesítők személyére teszek javaslatot **Varga Éva** képviselő asszony személyében és **Böröcz Tamás** önkormányzati tanácsnok úr személyében. Kérem, hogy fogadjuk el őket jegyzőkönyv hitelesítőknek, aki ezzel egyetért, az kérem adja le a szavazatát és akkor indítom is a szavazást, köszönöm! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület a mai tanácskozásra a jegyzőkönyv hitelesítők személyét.

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodási szavazati aránnyal) egyhangúan Varga Évát és Böröcz Tamást választotta meg jegyzőkönyv-hitelesítőnek.

Horváthné Emesz Krisztina 17:38-kor távozott az ülésről.

Dr. Biró Károly

Képviselőtársak! A Hivatal kiküldte a meghívót, a meghívóban 20 napirendi pont szerepel ezen belül az Egyebek napirendi pont most már kibővült összesen 5 alponttal, a megküldött meghívóhoz képest szeretnék ügyrendi javaslatot tenni, módosítást, ez technikai jellegű lenne. Azt kérem, hogy a szokásos beszámolót követően vegyük előre 2. napirendként itt megjelent vendégek tiszteletéül a „beszámoló a 2021. évben végzett gyermekjóléti, gyermekvédelmi tevékenységről", hogy igazgató úr esetleg még tudjon válaszolni a kérdésekre, illetve azt követően 3. napirendi pontként a „Szoceg Nonprofit Kft. 2021-ben végzett tevékenységéről szóló beszámolót" szintén intézményvezető asszony érdekében, ők ugye Pécsről jöttek hozzánk. Továbbá javaslom, hogy az eredetileg 5-ös napirendi pontként megjelölt

beszámolót, azt pedig tegyük el a tanácskozás végére a 18. napirendi pontként, tehát akkor így néznének ki a változások, ezeket könnyen tudjuk jelölni a meghívón. Kérdezem a Képviselő-társakat, mielőtt szavazásra felteszem, hogy van-e más napirendi ponti javaslat? Tessék Varga Éva!

Varga Éva
Az egyebekben mi az 5. pont? Mert nálam 4 van a meghívón, tehát, hogy az egyebeket tisztázzuk le, hogyha lehet.

Dr. Biró Károly
Igen, nekem az van ideírva, hogy „döntés a Nemzeti Kulturális Alap Petőfi 200 pályázaton való indulásról". Jó, másnak kérdése, javaslata?

Dr. Biró Károly
Farkas úr!

Dr. Farkas Róbert
Köszönöm szépen a szót! Nekem egy tájékoztatás kérés lenne, meg két javaslat. Az egyik a Kultúrházban a díszterembe betervezett klímának a kivitelezése, költségei, illetve bekerülési összegek ezek csak nőnek, hogy mikor lenne annak a beszerelése? Ez lenne az egyik, a másik, amit kérdeztem már írásban csak még nem kaptam választ, hogy a Kamilla utca végén lévő záportározónak a hínárosodása miatt, hogy kellene tenni lépéseket, mert a meleg miatt az hamarosan nemcsak látványilag, de szagilag is problémás lehet. Illetve még egy javaslatom lenne, hogy érkezett a Gold Sport Kft-től egy megkeresés a továbbjutásuk révén és itt javaslok egy objektív megbeszélést valamikor kitűzni a közeljövőben. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm a javaslatokat, illetve a kérdést! A kérdésekre akkor azt javaslom, hogy az egyebek napirendi pontok végén akkor igyekszünk válaszolni, közben konzultálunk majd itt a városgondnokunkkal, de nem látom. Esetleg, ha vele nem tudunk konzultálni, akkor írásban fog menni a válasz. Én azt szeretném, ha ezt meg tudnánk válaszolni. Elég hosszú lesz a mai nap, úgyhogy talán még lesz rá lehetőség. A Gold Sport Kft. kérelme az mikor érkezett képviselő úr?

Dr. Farkas Róbert
Tegnap 5 óra után érkezett. A rendkívüli testületi ülésre szerettem volna bevinni vagy pénzügyi bizottságra, csak ez nem került be, mert hogy összegszerűen nem tartalmazott semmiféle konkrét kérelmet, ez csak egy ilyen szorosabb együttműködést, későbbi marketingértéket szerettük volna kamatoztatni, köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönöm a választ! Tegnap 5 óra után érkezett ez a kérelem ugye, amiben tájékoztatnak minket hivatalosan is a Sport Egyesület, illetve a Futballklub az országos hírű és nagyon nagy jelentőségű és tiszteletreméltó eredményükről, miszerint feljutottak a másodosztályba, ami történelmi és nagyon örülünk neki! Viszont pontosan ezért ennek a jelentőségét, én azt gondolom, hogy önálló napirendi pontként kellene majd tárgyalnunk, mert mindenképpen egy nagy horderejű kérdés mindannyiunk számára, hogy hogyan tovább a jövőben együtt. Nyilván erre markánsabb támogatást igényel már a másodosztály egy ilyen város részéről, az önkormányzat részéről is, nemcsak a tulajdonos és az egyéb támogatók részéről, úgyhogy én azt szeretném, hogyha erre majd megfelelően fel tudunk készülni. Tehát nem mindegy, hogy 1 millió Ft, 5 millió Ft, 10 millió Ft, vagy 15, vagy 20 millió Ft-tal lehet támogatni. Ezt meg kell nézni, a pénzügyi lehetőségeinket és egyeztetni kell. Az biztos, azt szinte biztosan tudom állítani, hogy egy ilyen eredményt azt pénzügyileg is érdemes és illik támogatni, úgyhogy én azt gondolom, hogy ebben egyetértünk. Úgyhogy majd a következő ülésünkön. Sürgősséget nem látok ebben, ugye a bajnokság majd szeptemberben kezdődik. Addig is remélem, hogy kaptunk meghívást a záró rendezvényre és az ünneplésre, úgyhogy szerintem ott elég sokan ott leszünk a városvezetők részéről. Képviselőtársak, akkor aki eltudja fogadni így a napirendi pontokat, ahogy az előbb jeleztem, akkor az kérem, hogy adja le a szavazatát! Megindítom a szavazást! Kicsit lassan jött meg az eredmény, közben azt látom, hogy egy képviselő társunk távozott, úgyhogy 8-an vagyunk jelen, és akkor ez 8 igen szavazat, megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadtuk a mai napirendi pontokat.

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (8 igen, 0 nem, 0 tartózkodási szavazati aránnyal) egyhangúan elfogadta az alábbi napirendi pontok tárgyalását:

Napirendi pontok:

1.) **Beszámoló lejárt határidejű határozatokról és a két ülésszak között hozott polgármesteri döntésekről**
Előterjesztő: dr. Halmos Barbara jegyző, dr. Biró Károly polgármester

2.) **Beszámoló a 2021. évben végzett gyermekjóléti, gyermekvédelmi tevékenységről**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

3.) **Beszámoló a SZOCEG NKft. 2021-ben végzett tevékenységéről**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

4.) **Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletének módosításáról**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, dr. Kállai Sándor biz. elnök, Tárgyalta: ***Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság***

5.) **Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetési beszámolójának elfogadásáról**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, dr. Kállai Sándor biz. elnök, Tárgyalta: ***Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság***

6.) **Az éves belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása**
Előterjesztő: dr. Halmos Barbara jegyző, Tárgyalta: ***Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság***

7.) **Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. szakmai és pénzügyi beszámolója a 2021. évről** *Előterjesztő: Szabadkai Károly ügyvezető, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság*

8.) **Kozármisleny Város Településfejlesztéséért Nonprofit Kft. szakmai és pénzügyi beszámolója a 2021. évről**
Előterjesztő: Barics Arnold ügyvezető, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

9.) **Döntés a gyermekétkeztetési feladat ellátása tekintetében, a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal és a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodásának módosítása**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, Tárgyalta: ***Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság***

10.) **Döntés beszerzés kiírásáról az intézményi gyermekétkeztetés szolgáltatás ellátására**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

11.) **A 2022/23-as nevelési évben indítandó óvodai csoportlétszámok meghatározása**
Előterjesztő: Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság, Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

12.) **Döntés a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde új bölcsődei telephelyével kapcsolatban a működési engedélyezési eljárás megindításáról és a személyi feltételek biztosításáról**
Előterjesztő: Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság, Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

13.) **Döntés a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosításáról**
Előterjesztő: Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

14.) **A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde módosított alapdokumentumainak (SZMSZ, szakmai program, házirend) elfogadása**
Előterjesztő: Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

15.) **Döntés a Tettye Zrt. felügyelőbizottságának módosításával kapcsolatban**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

16.) **Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelete (SZMSZ) módosításáról**
Előterjesztő: dr. Halmos Barbara jegyző

17.) **Döntés közösségi költségvetés 2022. évi keretének meghatározásáról**
Előterjesztő: dr. Biró Károly, polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

18.) **Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. szakmai és pénzügyi beszámolója a 2021. évről**
Előterjesztő: Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető, Kis-Buchberger Petra ügyvezető, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság, Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

19.) **Egyebek**

a.) Döntés a 64/2022. (IV.26.) Ök. sz. határozat módosításáról (szóbeli)
Előterjesztő: dr. Biró Károly, polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

b.) Döntés a Képviselő-testület 2022. évi munkatervének módosításáról (szóbeli)
Előterjesztő: dr. Biró Károly, polgármester

c.) Döntés a Penthouse Holding Kft. kérelméről
Előterjesztő: dr. Biró Károly, polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

d.) Döntés a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. támogatási kérelmeiről
Előterjesztő: Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

e.) Döntés a Nemzeti Kulturális Alap Petőfi 200 pályázaton való indulásról
Előterjesztő: dr. Biró Károly, polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

Zárt ülés keretén belül:

1.) **Döntés a Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatójával kapcsolatban**
Előterjesztő: dr. Biró Károly, polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

1. Napirendi pont
Beszámoló lejárt határidejű határozatokról

Dr. Biró Károly
Kezdenénk az egyes napirendi ponttal, azaz a lejárt határidejű határozatokkal. Írásos beszámolót, tájékoztatót kaptak a képviselőtársak, kérdezem, hogy evvel kapcsolatban van-e kérdés, vagy javaslat? Tessék Varga Éva képviselő asszony!

Varga Éva
Köszönöm szépen! Csak egy észrevétel Jegyző Asszony! A 241/2021-es önkormányzati határozatnál pontosítsunk, bizonyára csak technikai probléma volt, hogy ott a Bárdosné Bezdán Katalin neve maradt a felelősöknél. Javítottuk? Köszönöm, köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm, tehát ami előttem van anyag, a felelős neve volt elírva, igen. Köszönöm az észrevételt!

Képviselőtársak, aki egyetért a beszámolóval, azt kérem, hogy adja le szavazatát, indítom a szavazást! Köszönöm! Egyhangúlag elfogadtuk 8 fő részéről.

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

> ***65/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat***
> *Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló és a két ülésszak között hozott polgármesteri döntésekről szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.*
>
> ***Határidő**: Azonnal*
> ***Felelős**: dr. Halmos Barbara jegyző*

Dr. Biró Károly
Jegyző Asszony?

Dr. Halmos Barbara
Ki kellene mennem az ülésről. Aljegyző asszony távol van ezért a jelen lévő Jenczer Zoltán köztisztviselőt jelölöm ki erre az időre helyettesítésemre.

Dr. Biró Károly
Nyugodtan.

Dr. Halmos Barbara 17:42-kor távozott az ülésről, felkérte Jenczer Zoltánt, hogy helyettesítse, amíg visszatér az ülésre.

Dr. Biró Károly
Jegyző Asszonynak távoznia kell, gondolom egy rövid időre, ugye?

Dr. Halmos Barbara
Igen.

Dr. Biró Károly
Jó, akkor a helyettesítéséről addig a pénzügyi vezető gondoskodik, folytatnánk! Köszönöm!

2. Napirendi pont
Beszámoló a 2021. évben végzett gyermekjóléti, gyermekvédelmi tevékenységről

Dr. Biró Károly
Kettes napirendi pont akkor, ahogy kértem előre vettük, és ezúton is tisztelettel köszöntöm Nagy István igazgató urat! Megkérem, hogy foglaljon helyet ott a tanácskozó asztalnál! Köszönöm, hogy megtisztelt! Ragaszkodtunk hozzá, hogy lássuk ilyenkor a beszámolót megfogalmazó és ellenjegyző, hozzánk eljuttató vezetőt is. Írásban ezt az anyagot megkaptuk, a Képviselő-testület, képviselőtársnak megismerhették, úgy tudom, hogy az illetékes bizottság is tárgyalta és akkor én meg is adom a bizottsági elnök asszonynak a szót elsőre.

Hamvas Éva
Köszönöm szépen a szót! Én is sok szeretettel köszöntöm az Esztergár Lajos Gyermekjóléti Szolgálat Igazgatója Urát! A Bizottságunk a beszámolót megkapta, az előző bizottsági ülésen a bizottság tagjai ezt a beszámolót elfogadták, és a munkájukat köszönjük, és reméljük, hogy a jövőben is együtt tudunk dolgozni. Tervezzük, hogy a 2 munkatárssal a következő időszakban egy közvetlenebb megbeszélésen egyeztetjük a mislenyi feladatokat. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm elnök asszony! Örülök neki, hogy már ilyen hosszú ideje folyamatos az együttműködésünk, Önkormányzatunk és a Családsegítő Szolgálat részéről! A képviselőtársakat kérdezem, hogy van-e valami kérdés ezzel a beszámolóval kapcsolatban, vagy az itt jelen lévő igazgató úr felé, akkor kérem, hogy jelezzék! Látom, hogy Varga Éva képviselő asszony jelentkezett először, úgyhogy meg is adom a szót!

Dr. Halmos Barbara visszatért az ülésre.

Varga Éva
Köszönöm szépen a szót! Én csak helyesbítenék, nem 2 hanem 3. Külön köszönöm, Bertrám Tímeának, aki az Óvoda és Bölcsődének a szociálpedagógusi, szociális munkási feladatait ellátja, azt a lelkiismeretességét, alaposságot, állandó jelenlétet gyakorlatilag Tantestületünk fele és az Istvánt hosszú ideje fenyegetem, hogy bárkit küld, mindenki nagyon ügyes, aranyos és szép és a Nevelőtestületünk tagjává fogadom, de tényleg nagyon-nagyon nagy jelentősége van annak, hogy nap mint nap ott van, a lányok lent vannak ugye a helyükön, illetve Tímea ott van az intézményekben, nagyon-nagyon megkönnyíti a dolgunkat, mármint, hogy az óvoda vezetőjét és az enyémet, hiszen a szülőkkel való kapcsolattartás, nagyon pontos odafigyelés, az ügyeknek az intézése én azt gondolom, hogy enélkül nagyon nehéz lenne. Ugye ezt tudjuk, hogy egy pályázatban sikerült megvalósítani, és azt követően pedig fenn tudjátok tartani azt, hogy itt helyszínen külön az intézményeknél van egy ilyen dolgozótok, amit tényleg nagyon-nagyon hálás szívvel köszönök, mert nagyon nagy jelentősége van, és bízom benne, hogy a jövőben is tud ez az együttműködés folytatódni. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm! Tarcsay Gyöngyvér képviselő asszony kért szót!

Tarcsay Gyöngyvér
Köszöntelek szeretettel, és nagyon-nagyon szívesen emlékszem vissza! Emlékszel mikor a Bizottság levonult oda hozzátok a bérleménybe és olyan kedves, kellemes víziót fogalmaztunk meg. Aztán jött a Covid, ami ezt nem engedte kiteljesedni, és nem hoztam elő Szociális Bizottsági ülésen sem, csak így hordozom a lelkemben, hogy jó lenne ezt a közös munkát folytatni. Ott beszélgettünk róla, hogy az élet rendezést egy családanyának megmutatni, bevonni őket egy-egy kis foglalkoztatásba a Művelődési Házban, és akkor ezzel a családokkal sokkal közelebbi kapcsolatot tudunk ápolni. Úgyhogy én szeretném elnök asszony, hogyha ezt tovább fogalmaznák és lenne megfogható eredménye. Benneteket meg arra kérlek, hogy partnerként vegyetek bennünket is ebbe bele, és az ott a Bizottságban dolgozó szakmai stábot akkor próbáljátok hasznosítani, mert én úgy gondolom, hogy a jövő szempontjából jó lenne a családok számára is, és nekünk is természetesen.

Dr. Biró Károly
Köszönöm képviselő asszony! Mindjárt adok szót, mert lesz kérdésem is. Fontos szerintem így kifelé is az érdeklődök és a lakosság felé, hogy elhangozzék néhány szám. Kozármislenyben a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat az azt látom, hogy 106 esetben vett valamilyen gondozásba rászorult személyt vagy családot, ezen belül a gondozott családok száma 26 fő volt, alap ellátásban részesülők száma 53 fő, védelembe vett gyermekek száma 15 fő, tanácsadás keretein belül nyújtott segítség állandó jelleggel 10 fő, együttműködési megállapodás alapján ellátott felnőttek 28, ez összesen 106. Igazgató Úr! Kérem, hogy így tényleg csak 3-5 mondatban összefoglalva, ha ez lehetséges egyáltalán, hogy látja magának a városnak a helyzetét szakmai szempontból, akár más településekhez képest is? Én akkor meg is adom Önnek a szót! (Meg kell nyomni azt a gombot, én meg ha nálam elalszik, akkor ott.)

Nagy István
Tisztelt Polgármester Úr, Alpolgármester Asszony, Jegyző Asszony, Képviselő-testület tagjai! Nagyon szépen köszönöm, hogy itt lehetek és megtetszettek hívni! Polgármester úr említette az összehasonlítást, hát azt kell, hogy mondjam, hogy talán ez nem újdonság, azért Kozármisleny picit szerencsésebb helyzetben van, akár lakosság összetétele, akár anyagi szempontok tekintetében. Nyilván a település jellegéből adódóan azért az látszik, hogy a településen más fajta problémákkal küzdenek, mondjuk az „öreg falu" esetében és másfajta problémákkal szembesülünk ugye ebben a jólszituált településrészen. És az is látszik, hogy mind a 2 területnek megvannak a sajátos nehézségei és problémái, annak ellenére az

esetszámok ugye a település lakosságszámához mérten nem nagy, tehát én ezt tudom mondani, hogy azért ez nem nagy, akár pécsi viszonylatban vagy kisebb települések viszonylatban, azért a lakosságszám és a gondozott számaink tekintetében azért sokkal nagyobb arányszámokról tudunk beszélni. Az is látszik, hogy (és ezt általánosságban mondom, nem feltétlenül itt Kozármisleny esetében) amíg az egyik probléma az alacsony iskolázottságú klientúrával egy másfajta szociális segítő tevékenységgel párosul, tehát ott inkább elsősorban ugye a segítség olyan szempontból, hogy ügyek intézésében tényleg kézzel fogható segítség, adott esetben a Családsegítő munkatárs vele együtt intézi a dolgokat, addig mondjuk a magas intellektuál-klientúra esetében pedig egy teljesen más fajta és egy sokkal nehezebb gondozási folyamatról tudok beszámolni, hiszen abból kifolyólag, hogy magas iskolai végzettséggel rendelkező szülők és jó anyagi körülmények között lévő szülők az nem feltétlen (és gyerekek esetében) az nem feltétlenül jelenti azt is, hogy a gyerekek olyan szempontból egy védett közegbe vannak. Talán az Éva ezt így meg is tudja erősíteni, hogy ott egy másfajta elhanyagoltságról beszélgethetünk, egy érzelmi elhanyagoltságról, egy magára maradottságból, aminek egyébként a felgöngyölítése és a mögöttes feltárása az sokkal nehezebb, mint mondjuk egy bántalmazás esetében. Tehát azt gondolom, hogy az elkövetkező időszaknak együttesen ez egy komoly kihívása lesz a Családsegítő Szolgálatnak és a köznevelési intézményeknek egyaránt. Amit még el szeretnék mondani, és talán ez egy szerencsés helyzet, hogy az intézmény esetében azért a fluktuáció elég jelentős, viszont Kozármisleny esetében akár a 2 Családsegítő munkatárs, most azt mondhatom, hogy az iskolai szociális segítő személye is azért relatíve állandóságot biztosít, és ez egyfajta folytonosságát is a mindennapi munkánk tekintetében. Én azt gondolom, hogy az együttes munka eredményességét is megalapozza, hogy ugyanazok a kollégák vannak jelen most már hosszabb ideje a településen. Én röviden ennyit szerettem volna.

Dr. Biró Károly

Köszönöm igazgató úr! Akkor még vannak feladatok, tehát ugye egyértelmű, hogy egy kicsit jobb helyzetben van egy polgáribb közösség, ez a város, ettől még a problémák ugyanúgy jelen tudnak lenni. Én azt tudom visszacsatolni, hogy az Önkormányzatra továbbra is a Családsegítő Szolgálat olyan értelemben számíthat, hogy ezt egy fontos feladatnak tartjuk továbbra is. Volt egy szűkebb találkozónk, egy ünnepélyes találkozónk, ahol kicsit megijedtek, vagy megijedve tették fel a kérdést, hogy most akkor el kell majd költözni a könyvtárból? Nem könyvtár, bocsánat, ez a régi Takarékszövetkezeti épület a kultúrház mellett, ahol el van helyezve a szolgálat, a kollégái el vannak helyezve, és ezt az épületet fel fogjuk teljes körűen újítani. Csúszik a program, mert még a tervezési fázisban sem vagyunk, úgyhogy ez jövő évi feladat lesz, de itt a Városházán van helye a szolgálatnak, ezt már Jegyző Asszonnyal megbeszéltük, (remélem ez már visszajutott) a Városházán tudjuk fogadni a kolléganőket. Képviselőtársak, van-e még valakinek kérdése? Ha nincs, akkor én azt javaslom, hogy fogadjuk el ezt a beszámolót! Akkor felteszem szavazásra, szavazunk és fogadjuk el a beszámolót, indítom a szavazást! Köszönöm, megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület! Igazgató úr, köszönöm, hogy megtisztelt a jelenlétével és további jó munkát kívánok a teljes stábnak!

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

66/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

1.) Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező, Esztergár Lajos Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi beszámolóját és Kozármisleny Város 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolóját elfogadja.

2.) Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy az elfogadott beszámolókat a Baranya Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának küldje meg.

Határidő: *2022. 05. 31.*
Felelős: *dr. Halmos Barbara jegyző*

3. Napirendi pont

Beszámoló a SZOCEG NKft. 2021-ben végzett tevékenységéről

Dr. Biró Károly

Tisztelt Képviselő-testület! A harmadik napirendi pontot nyitom meg, mely beszámoló a Szoceg Nonprofit Kft. 2021-ben végzett tevékenységéről és Deák Barbara intézményvezető asszony szintén megtisztelt minket a jelenlétével, kérem akkor intézményvezető asszonyt, hogy fáradjon oda a vendég pulthoz, hogyha kérdése van a képviselőtársaknak, akkor tudjon rájuk érdemben válaszolni. Írásban megkaptuk ezt az anyagot, szintén a Szociális Bizottság tárgyalta, úgyhogy azzal kezdjük, hogy akkor elnök asszony, megadom a szót!

Hamvas Éva

Köszönöm szépen a szót Polgármester úr! Szeretettel köszöntöm én is Deák Barbarát a Szoceg Nonprofit Kft. részéről! Ugye Kozármislenyben a gyerekek és a fiatalok, a családok mellett az idősek is nagyon fontosak. És már nagyon régóta a Szoceg Kft. látja el ezt a feladatot, ami az idősekkel kapcsolatos: az idősek napközi ellátását, az idősek jelzőrendszeres házi gondozását, az otthoni segítségnyújtást, az étkeztetést mind biztosítja azoknak az időseknek, akik ezeket a szolgáltatásokat egészségi állapotuk miatt vagy más szociális helyzetük miatt akarják igénybe venni. Én azt láttam, hogy a pandémia ellenére a létszám nem csökkent és ezeket a feladatokat, bár más körülmények között, de azért az idősek megelégedettségére és a családok megelégedettségére tudták elvégezni. A Bizottság tagjai biztos tesznek fel kérdéseket, de a Bizottsági ülésen mi ezt a beszámolót elfogadtuk. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly

Köszönjük szépen Elnök asszony! Képviselőtársak, valakinek kérdése? Tarcsay Gyöngyvér képviselő asszonynak megadom a szót!

Tarcsay Gyöngyvér

Szeretettel köszöntelek és nagyon örvendek, hogy itt vagy mert kicsit erőszakosan kértem az elnök asszonyt, hogy invitáljon téged mert face to face sokkal jobban, mosolyogva lehet egymással szemben ülni. És annál is inkább nosztalgiával vagyok irányodban, hiszen én is ott voltam az idősek nappali ellátásában, és tudom, hogy egy gyönyörű munka a maga nehézségeivel. Azt kérdezném tőled, (elolvasva nyilván és elfogadva a beszámolót, és köszönöm szépen én is) hogy a mindennapokban mennyire veszitek észre, hogy megszólíttattak, akik megszólíttattak, mennyire jönnek be az idősek? Könnyen beadják a derekukat, vagy többször kell őket megszólítani? És milyen foglalkoztatási igénnyel állnak elétek?

Dr. Biró Károly

Köszönöm képviselő asszony! És akkor most szót adok akkor intézményvezető asszonynak!

Deák Barbara

Köszönöm szépen! Válaszolva Gyöngyvér kérdésére, valóban változik a hozzánk járó idősek életkora, ezért erőteljesen meg kell küzdenünk a demencia betegséggel, illetve ez ilyen kétirányú. Egyrészt a demenciával kell megküzdenünk a régi klubtagok esetében, másrészt pedig az új klubtagok esetében az igények mások. Utazni szeretnének, szeretnék elhagyni Kozármisleny városát, tehát nyilvánvaló ők egy fiatalabb generáció. Úgyhogy mind a 2 igényre igyekszünk megoldást találni, egy új klubvezetőnk van, Vetró Gábornak hívják. 10 hónapja dolgozik nálam, igazából nagyon sok mindent kivett a kezem alól és ezáltal engem tud tehermentesíteni, tudok a többi klubra is figyelni. Megvagyok elégedve a munkájával, nagyon jó foglalkozásokat készít, ismeri az időseket, nagyon szeretik a nénik, a bácsik, van egyedi foglalkozás, ott van például Maris néni (ugye őneki mindene a kézimunka) akkor ő kézimunkázhat, van, aki csak filmet szeretne nézni, akkor erre is lehetőség van. Van pihenőszobánk, van olyan néni, aki lefekszik ebéd után és alszik 2 órát. Tehát nekem nagyon-nagyon fontos, hogy aki az idős klubba jár, mentálisan és fizikálisan megkapja azt a szolgáltatást, ami neki megjár ebben a korban. Erről szól a klub és ezért hagytam a lányokat, (illetve a Gábor is partner egyébként ebben) hogy egy irányt képviselünk, igazából ezt tudom erre mondani, illetve hívunk vendégeket, a Varga Szilvi ugye ugyanúgy dolgozik nálunk, nem tudom, hogy válaszoltam-

e teljeskörűen?

Dr. Biró Károly
Köszönöm! Képviselő asszony, van még kérdés?

Tarcsay Gyöngyvér
Mit gondolnál, hogy az Önkormányzat tudna-e valami olyanban segíteni, ami ezt a fajta igényt, hogy kirándulás és ilyesmi, segíteni tudna?

Dr. Biró Károly
Megadom a szót megint.

Horváthné Emesz Krisztina visszatért az ülésre.

Deák Barbara
Köszönöm szépen a kérdést! Nagyon hálás vagyok érte, mert egyébként napok óta ezzel foglalkozom és rengeteg mindent tudnék sorolni, amiben tudna nekünk segíteni az Önkormányzat. De igyekszünk pályázni is, sőt még lehet, hogy még pályázatban is kérném az Önkormányzat segítségét, mert ők sokkal könnyebben tudnak megírni pályázatokat, mint én a nagy Szocegnek pályázni, ami ugye szétosztódik és én szeretném mindig az adott Klubra költeni azt a pénzt, ahova pályázunk. Tehát nekem ez így fontos, mert így érzem igazságosnak. Úgyhogy majd ezügyben foglak benneteket keresni. Azon kívül azt látom, hogy ez a generáció, aki hozzánk jár, ők már annyira elidősödtek, hogy nem tudnak eljutni a klubba. Egyébként ott jól ellennének, foglalkozásokon is részt vesznek, mind a finom motorikát, mind pedig a szellemi, mentális foglalkozásokat szeretik, sőt kérik is. De a klubba való eljutás miatt kiszakadnak a klub életből és ezáltal nagyon gyors és drasztikus romlás egyébként, ami náluk megfigyelhető. Most volt a nagy rendezvényünk, amire sajnos ugye ti nem tudtatok eljönni, és ott is megfigyelhető volt, hogy azok a régi, kedves klubtagok elbicegtek vagy elmentünk értük autóval, de ugye a mozgásukban, a beszédben már látható és tapasztalható az, hogy el van magányosodva, hogy kiszakadt ebből a közegből és nagyon-nagyon felgyorsul a demencia betegség és félő, hogy ezek az emberek előbb-utóbb Szociális Otthonba kerülnek, mert a család sem tudja nyilvánvaló a kétszer 8 óra munka mellett őket megtartani a családban, úgyhogy én nagyon fontos szerepet adok a klub életnek, illetve házi gondozásnak. Ugye azt tudjátok, hogy tavaly óta lehetőség van arra, hogy a demens állapotú klubtagok házi gondozást kapjanak, egyszerre ezt a 2 szolgáltatást. Ezt nagyon jól tudjuk egyébként ötvözni és a Covid alatt is jól tudtuk ötvözni, mert még a Covidos betegekhez is bejárták a kollégáim. Úgyhogy tudtunk védőruhát biztosítani, nagyon fontosnak tartom, hogy ezek az emberek ne szakadjanak ki idős koruk ellenére a közösségből, úgyhogy majd fogok írni egy kérelmet vagy egy ilyesmit, amit te most kértél tőlem, és akkor meglátjuk, hogy hova tudunk jutni, jó?

Dr. Biró Károly
Köszönjük kedves intézményvezető asszony! Itt is hangozzék el az írásos anyagból, amit kaptunk, amiről beszélt is intézményvezető asszony. Tehát a klubtagok száma itt Kozármislenyben, az idősek nappali ellátását végzi ugye a Szoceg Nonprofit Kft. Kozármislenyben, az Alkotmány téren, 85-90 fő, ahogy látom a beszámolóban. Azt látjuk, hogy ezt a házi gondozást, házi segítségnyújtást, ugye ilyen 55 és 58 fő között veszik igénybe átlagosan 1 évben és étkeztetésben pedig 45-47 fő részesül átlagosan. Én arra szeretném bíztatni a Szolgáltatást nyújtót, a klubot működtetőt, hogy pályázzanak! Keressünk olyan pályázatot, akár ami a szállításba be tud segíteni, akár egy önálló gépjármű beszerzéshez, most, hogy ez egy mikrobusz, vagy egy nagyobb terű személygépkocsi az legyen Önökre bízva és ennek az önerejéhez szerintem bátran kérhetnek segítséget tőlünk, hogyha ehhez önerő szükségeltetik. Mert ez volna a legegyértelműbb segítség szerintem, hogyha ez az intézmény ez rendelkezne egy saját gépjárművel. Ugye van a városnak egy busza, ami nagyon sokrétű igénybevételnek van kitéve, épp azon gondolkodunk, hogy hogyan lehetne a bevásárlást is segíteni ezzel az autóbusszal. Az túl nagy ehhez a feladathoz az azért látszik, úgyhogy, ha van ilyen jellegű pályázat figyeljük, és akkor forduljunk az Önkormányzathoz, az önerő segítségért. És akkor ezt az Igazgató Úrnak is tessék elmondani, hogy be fogunk segíteni az önerőben. Jó? Igen a pályázatokat le lehet ide hozni, adni nálunk és akkor együtt nézzük meg a szociális területen dolgozó Bizottsági elnök

asszony ezt kézbe veszi, akkor a Hamvas Éva asszony, jó? Akkor rajta keresztül én tudom ajánlani szeretettel. Képviselőtársak más kérdés nincs? Akkor javaslom, hogy fogadjuk el a beszámolót! Akkor indítanom a szavazást, megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület! Kedves Barbara! Köszönjük szépen, hogy megtisztelt minket a jelenlétével, további jó egészséget kívánok mindenkinek! Köszönjük!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

> ***67/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat***
> *Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete a SZOCEG Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft. 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.*
>
> ***Határidő:*** *azonnal*
> ***Felelős:*** *képviselő-testület, SZOCEG Nonprofit Kft.*

4. Napirendi pont

Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletének módosításáról

Dr. Biró Károly
Tisztelt Képviselő-testület! Akkor most már a 4. napirendi pontot nyitom meg, ami ugye akkor jól számolok 4.? Igen, ami az eredeti meghívón a 2., mégpedig az Önkormányzat 2021. évi, tehát a tavalyi évi költségvetésének módosítása. Ugye ez egy szokásos napirend, így a beszámoló előtt a Hivatal előterjesztette, Pénzügyi Bizottság megtárgyalta. Át lettek vezetve a költségvetésben azok a számok, amik akár a központi finanszírozás változásából adódtak, akár az évközi Képviselő-testületi döntésekből, vagy a saját hatáskörű módosításokból adódtak. Pénzügyi Bizottság tárgyalta, megadom a szót elnök úrnak!

Dr. Kállai Sándor
Köszönöm a szót Polgármester úr! Én is szeretettel köszöntöm a Képviselő-testületet! Pénzügyi Bizottság az előterjesztést megtárgyalta és az abban foglaltakat a tavalyi évre elfogadta, az Önkormányzat és intézményei költségvetéséről szóló rendelet megalkotását és elfogadását javasolja a Testületnek.

Dr. Biró Károly
Köszönöm Elnök úr! Tehát a 2021-es esztendőben akkor ugye a módosításból az látszik, hogy többletbevételek keletkeztek és ezzel arányosan többletkiadások, így olyan 2-2,3 tized milliárd, egészen pontosan 2.321.672.000.- Ft nagyságrendű a bevétel és kiadása az Önkormányzatnak. Az ugye látszik, hogy jelentős tartalékkal rendelkezik a város és el tudta látni a kötelező feladatokat. Képviselőtársakat kérdezem, hogy van-e kérdés ezzel az anyaggal kapcsolatosan? Ha nincs kérdés, akkor kérem, hogy szavazzunk! Ez rendeletalkotás, tehát a rendelet módosítása van napirenden, minősített többséget igényel, indítom a szavazást! Kérem, hogy adjuk le a szavazatokat! Köszönöm, megállapítom, hogy a Képviselő-testület egyhangúlag elfogadta a költségvetési rendelet módosítását, köszönöm képviselő társak!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi rendeletet hozta:

> **Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2022. (V. 24.) önkormányzati rendelete**
> **Kozármisleny Város Önkormányzata és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021. (II.1.) önkormányzati rendelete módosításáról**

5. Napirendi pont

Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetési beszámolójának elfogadásáról

Dr. Biró Károly

Következő napirendi pontot nyitom meg, ami az előzővel kapcsolatos, hiszen a 2021-es esztendő költségvetési beszámolója a napirend. Írásban elkészült az előterjesztés, ki lett küldve a képviselőtársaknak, Bizottság tárgyalta, a főszám az ugye ugyanaz, mint a költségvetési rendelet módosításánál, szövegesen le vannak írva a részletek benne, és jegyző asszony jelzett nekem valamit?

Dr. Halmos Barbara

Igen, Polgármester Úr! Elnézést, közben egy váratlan helyzet adódott, a Nonprofit Kft-nek a beszámolóját nem fogadta el a Pénzügyi Bizottság, illetve a Felügyelő Bizottság és így nem lehet erről még dönteni, de mivel az önkormányzati vagyonhoz tartozik a Nonprofit Kft. is, javaslom ennek a napirendnek, a zárszámadási rendelet elfogadásának ugyanúgy az elnapolását, ill az ülés végén való tárgyalását, vagy hogyha nem ül addig össze a Felügyelő Bizottság akkor egy soron kívüli ülésen, egy rendkívüli ülésen való tárgyalását. Köszönöm!

Dr. Biró Károly

Jól értem jegyző asszony azt javasolja, hogy mivel ugye pályázatokat érinthet adott esetben, , akkor ez még igényel valamilyen módosítást és ezt a napirendi pontot napoljuk el az ülés végére a beszámolóval egyidejűleg?

Dr. Halmos Barbara

Így van, tehát a Nonprofit Kft. beszámolójával együtt tárgyalja a Képviselő-testület, mert a vagyon kimutatáshoz tartozik a zárszámadási rendeletben.

Dr. Bíró Károly

Nézek a pénzügyi vezetőre is, ezt javasolják? Jó! Akkor képviselőtársak, ügyrendi: ezt a napirendi pontot, kérem, hogy tegyük el a végére, tehát a 17. napirendi pont lenne. Jó? Jól mondom Jegyző Asszony? Mert a 19. napirendi pont az egyebek. Jó, azt javaslom, hogy tegyük el a mai tanácskozás végére, lesz közben egy szünet és tisztázzuk. Az a lényeg, hogy a pályázatoknál továbbra is sikeres tudjon lenni ez a szervezet is, valószínű, hogy a költségvetésbe kellene egy módosító tételt berakni, én azt látom, de erről még én sem tudok pontosat. Akkor azt javaslom, hogy vegyük le ezt most napirendről és tegyük el az ülés végére. Aki ezzel egyetért ezzel az ügyrendi javaslattal, az kérem, hogy fogadja el, indítom a szavazást! Köszönöm, megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület, hogy a mai tanácskozás végére elnapoljuk ezt a napirendi pontot.

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodási szavazati aránnyal) egyhangúan elfogadta a Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetési beszámolójának elfogadásáról c. napirend elnapolását, utolsó napirendi pontként történő tárgyalását.

6. Napirendi pont

Az éves belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása

Dr. Biró Károly

A következő napirendi pontunk a belső ellenőri jelentés megtárgyalása, megnyitom a napirendi pontot. Ez egy kötelező feladat, belső ellenőrt bízunk meg minden esztendőben, egy függetlenített belső ellenőrt, aki ugye nem a szervezet tagja, tehát nincs integrálva az önkormányzati hivatal szervezetébe, hanem külső szakértő, és ugye az a kérdés mindig a belső ellenőrzés során, hogy a belső ellenőr vizsgáljon meg minden dokumentumot és jelezze azt, hogy ha ő valahol hiányosságot lát, amit

ugye lehet korrigálni, hogyha más komolyabb szervezet ellenőriz minket, akkor ő már mindent rendben találjon, ez a belső ellenőrzésnek a lényege. Sok év eltelt mire én is megértettem, de azt látom, hogy nálunk jól működik, erről kaptak Önök most egy tájékoztatást írásban, Pénzügyi Bizottság természetesen tárgyalta ezt a napirendi pontot, úgyhogy Elnök úr, Öné a szó!

Dr. Kállai Sándor
Köszönöm a szót! Igen, a belső ellenőrzést egy külső, belső ellenőr egy külső személy végzi, tehát ez is egy fontos dolog és gyakorlatilag terv szerint dolgozik. 4 terv került elfogadásra, 4 terület ellenőrzésére került sor és ezek végrehajtásra kerültek. A Sport Nonprofit Kft., a Nemzetiségi Önkormányzatok, a Hivatal, a térítési díjak és egy ingatlanértékesítés. Ezeknek a vizsgálatoknak a célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, illetőleg a nyilvánosság biztosítása. Az elvégzett ellenőrzés megállapítása és javaslatai az Önkormányzat szabályozottságát és szabályszerű tevékenységét pozitívan alakították. A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, nagyon sok olyan ellenőrzési téma volt, ami nagyon egyszerűen tehát aláírásokkal és szabályzatok módosításával megoldható volt és ez átvezetésre és leadásra került. A Pénzügyi Bizottsága a terv elfogadását, illetve az ellenőrzési jelentés elfogadását javasolja.

Dr. Biró Károly
Köszönöm Elnök úr! Képviselőtársakat kérdezem van-e kérdés? Nincs? Akkor szavazhatunk is róla a határozati javaslat itt van a 12. oldalon, tehát ugye a jegyző felelős a belső ellenőrzésért, annak működtetéséért, ugye neki van végrehajtási feladata és ugye arról szól az előterjesztés, hogy elfogadjuk ezt az anyagot. Aki ezzel egyetért, az kérem, hogy adja le szavazatát. Indítom a szavazást! Megállapítom, hogy 8-an adták le szavazatukat, egy nem sikerült. Hamvas Éva képviselő asszony mondja, hogy szavazott! Igennel? Akkor megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület, köszönöm!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

> ***68/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat***
> *Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 49. § (3a) bekezdése szerinti éves ellenőrzési jelentést és intézkedési terveket, valamint a Bkr. 49. § 11. § (2a) szerinti vezetői nyilatkozatokat megismerte és elfogadja.*
> *A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, mint a belső ellenőrzésért felelős vezetőt, hogy az intézkedési terveben foglaltak végrehajtásáról gondoskodjon.*
>
> ***Határidő**: azonnal*
> ***Felelős**: Képviselő-testület*

7. Napirendi pont
Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. szakmai és pénzügyi beszámolója a 2021. évről

Dr. Biró Károly
Következő napirendi pontunkat nyitom meg, ez pedig a Sport Nonprofit Kft. szakmai-pénzügyi beszámolója. Írásban előttünk van az anyag, tárgyalta az illetékes Pénzügyi-és Sport Bizottság is, Elnök Úr, dr. Kállai Sándor megadom a szót!

Dr. Kállai Sándor
Köszönöm szépen a szót! A Sport Nonprofit Kft.-nk pénzügyileg stabil, bár veszteségesen zárta az évet. Rendkívüli kiadások merültek föl, karbantartások magasabb összeget jelentettek. Tulajdonképpen itt egy tétel van, ami egy nagyon hasonló nagyságrend, mint a veszteség, ez pedig a már sokat emlegetett iskola működtetésével kapcsolatos rezsi költség térítés, tehát ezek a rezsiköltségek a Nonprofit Kft-nél

jelentkeztek. A Bizottság a beszámoló elfogadását javasolja.

Dr. Biró Károly
Köszönöm Elnök úr! Főleg a külső szemlélőknek szeretnék még én is néhány gondolatot megvilágítani. A Nonprofit Kft-nknek a gazdálkodását. A sportcsarnok üzemeltetését végzi alapvetően a Sport Nonprofit Kft. Az egyik kardinális kérdés az, hogy az Iskola használja testnevelésórákra teljes délelőtti időszakban a csarnokot, melyre nekünk van egy megállapodásunk a Tankerülettel, hogy erre ő fizet egy költségtérítést, egy átalány jelleggel egy használati díjat. Már sok évvel ezelőtti ez a megállapodás és olyan 1.600.000.- forintot fizetnek ugye a felmerült rezsiköltségre ha jól emlékszem. És hát tudjuk, hogy közben az energiaárak pedig elszabadultak és a '21-es évet is már ez érintette, a '22-es évet meg még inkább, úgyhogy ebből is tud adódni, itt keletkezik egy hiány. Megkezdtük már a tárgyalásokat és pozitív irányba tartanak, tehát remélem, hogy hamarosan lesz egy olyan kompromisszumos megállapodás, hogy a ténylegesen felmerülő, elhasznált energiaköltségeket meg tudja téríteni az állam, ugye a Tankerületen keresztül az Önkormányzat felé, aki üzemelteti a létesítményt. A másik pedig az, hogy a Sportegyesület és annak szakosztályai használják ugye a további időszakban, ők pedig bérleti díjat fizetnek és ebből a bérleti díjakból szintén a rezsit fedezi a Kft., tehát itt az energia, világítás, fűtés, vízhasználat amit fizetni kell. A sportegyesületeknél is előfordul mindig átmeneti likviditási probléma, ez a Tao elszámolásnak a gyengesége vagy hiányossága, és ott is kérelemmel fordulnak rendszeresen hozzánk a szakosztályok, illetve a sportegyesület, hogy a bérleti díjakkal kapcsolatban ilyen fizetési moratóriumot, illetve fizetési átütemezést kezdeményeznek és hát ez is a Kft. működését terheli, úgyhogy ezeknek az ismeretében ezek a számok szerintem nagyon jók és teljesen vállalhatók, úgyhogy én is azt javaslom a Képviselő-testületnek, hogy fogadjuk el ezt a beszámolót. Közben kérdezem a képviselőtársakat, van-e kérdés vagy javaslat? Ha nincs, akkor szavazzunk képviselőtársak, indítom a szavazást! Köszönöm! Megállapítom, hogy 8 igen és 1 tartózkodás mellett elfogadtuk a beszámolót!

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 1 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (8 igen, 0 nem, 1 tartózkodás szavazati aránnyal) az alábbi határozatot hozta:

> ***69/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat***
> *Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. 2021. évi szakmai és pénzügyi beszámolóját elfogadja.*
>
> ***Határidő:*** *Azonnal*
> ***Felelős****: Képviselő-testület, Szabadkai Károly ügyvezető*

8. Napirendi pont
Kozármisleny Város Településfejlesztéséért Nonprofit Kft. szakmai és pénzügyi beszámolója a 2021. évről

Dr. Biró Károly
A következő napirendi pontunk ugyanúgy beszámoló és a Kozármisleny Város Településfejlesztési Nonprofit Kft. beszámolója a napirendi pont. Dr. Kállai Sándor elnök úr, megint Önnek adom a szót meg elsőnek!

Dr. Kállai Sándor
Köszönöm a szót! Tudjuk az előzményeket, a Településfejlesztési Nonprofit Kft-nk közfeladat ellátást nem végez, tulajdonképpen egy alvó Kft-ről van szó, amelynek azért vannak feladatai, meg költségei. A Városgazdálkodási csoport végzi a közterület fenntartási munkát. Itt is veszteség keletkezett, 4.976.00,- forint összességében. Itt most a per megnyerése során nagy valószínűséggel, hogy ezek a kérdések meg fognak oldódni és a normál működést helyre lehet állítani. Egyszemélyes Kft-ről van szó, egy foglalkoztatottja van összességében, ami végül is kötelező. A Pénzügyi Bizottság elfogadásra javasolja az előterjesztést. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönöm Elnök úr! Képviselőtársak, kér valaki szót? Nem, akkor azt javaslom, hogy fogadjuk el az előterjesztést és a beszámolót, indítom is akkor a szavazást ennek érdekében. Köszönöm! Megállapítom, hogy 7 igennel 2 tartózkodás mellett elfogadta a Képviselő-testület ezt a beszámolót.

A szavazás eredménye: 7 igen, 0 nem, 2 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (7 igen, 0 nem, 2 tartózkodás szavazati aránnyal) az alábbi határozatot hozta:

> ***70/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat***
> *Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Kozármisleny Város Településfejlesztéséért Nonprofit Kft. 2021. évi szakmai és pénzügyi beszámolóját elfogadja.*
>
> ***Határidő:*** *Azonnal*
> ***Felelős****: Képviselő-testület, Barics Arnold ügyvezető*

Dr. Biró Károly
Tisztelt Képviselőtársak, meg hát televíziónézők is! Közben itt kaptam egy rendkívüli bejelentést, nyilván a televíziónézőkhez ez fáziskéséssel fog eljutni, de a Kormány elrendelte éjféltől, tehát holnapi naptól a háborús veszélyhelyzetet. Kihirdették, miközben mi tanácskoztunk. Szerintem ez nem jelent semmi többet, mint ami eddig volt, hogy felhatalmazást kap a Kormány, hogy rendeletekben hozza meg mindazon fontos társadalmi kérdésekben a döntéseket, amiket az Országgyűlés törvények keretében szokott meghozni és ezt végül is a hírekből ezt lehetett tudni, dehát mégis egy olyan rendkívüli dolog, mert arra számítottunk, hogy esetleg ez majd hónapokkal később lesz. Remélem, hogy ez a mi munkánkat hátrányosan nem érinti majd.

9. Napirendi pont

Döntés a gyermekétkeztetési feladat ellátása tekintetében, a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal és a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodásának módosítása

Dr. Biró Károly
Következő napirendi pontunk a gyermekétkeztetési feladatokkal kapcsolatosan az Önkormányzati Hivatal, Óvoda, Bölcsőde munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodásának módosítása és ennek a teljes komplett anyagnak Jegyző Asszony az előterjesztője. Én felkértem, hogy nézzük át, hogy ezen a területen van-e még tennivalónk, mert a költségvetésben ha emlékeznek a képviselőtársak mindig zavart keltett az, hogy az étkeztetési állami támogatás az Önkormányzathoz érkezik, aztán a térítési díjak az intézményhez folynak be, az intézmény visszaszámlázza nekünk, vagy mi átszámlázzuk a költségeket az intézmény felé oda-vissza, áfa visszaigénylés és szerintem most ezzel a javaslattal egy egyértelműbb helyzet fog teremtődni, én így tudom, így tájékoztatott engem a Jegyző Asszony, és a Pénzügy, meg az Intézmény is. Jegyző Asszony, Öné a szó!

Dr. Halmos Barbara
Köszönöm szépen Polgármester úr a szót! Valóban, tehát az egésznek az apropója az tulajdonképpen a vállalkozói szerződés lejáratának a határideje. Ugyanis jelenleg az Önkormányzat ezt a kötelező önkormányzati feladatot külső vállalkozóval láttatja el, ez pedig nem más, mint a Mevid Zrt. Az ő szerződése augusztus 14-én lejár, ki kell írnunk az új beszerzési eljárást. Ezt a területet vizsgálta a belső ellenőr is tavaly és jelentésében jelezte, hogy ha az Óvodának, mint önkormányzati intézménynek a költségvetésében szerepel maga a gyermekétkeztetés, tehát ő látja el ezt a feladatot, akkor célszerű lenne egy feladatellátási szerződést kötni az Önkormányzatnak az Óvodával és akkor az ő költségvetésében jelentkezne a kiadás és bevétel, ő szerződne közvetlenül a vállalkozóval. Ennek okán készítettünk el tulajdonképpen egy javaslatot, persze összefoglaltuk mind a 2 fajta feladatellátásnak az előnyeit, hátrányait. Azaz arra vonatkozóan hogyha az Önkormányzat látja el feladatott, vagy ha az Óvoda látja el a feladatot. A jelenlegi gyakorlatot követve mi azt javasoljuk, hogy továbbra is az Óvoda lássa el a feladatot és a mellékletben csatolt feladat-ellátási megállapodást

hagyja jóvá a Képviselő-testület, nyilván ez maga után fogja vonni a Hivatal és az Óvoda közötti felelősségvállalás és munkamegosztás rendjére vonatkozó megállapodás módosítását is, hiszen most gyermekétkeztetési díjbeszedési a feladatot egy hivatali dolgozó, egy köztisztviselő látta el, ill a megállapodás alapján ő végezte az Óvoda munkaügyi feladatait is. Hogyha ez a feladatellátás az Óvodához kerül, akkor az Óvodának kell a díjbeszedést is megoldania egy közalkalmazott foglakoztatásával, vagy egy megbízási szerződés keretében. Erre vonatkozna tulajdonképpen a határozati javaslat is. Bárkinek bármilyen kérdése van, nagyon szívesen válaszolok! Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm Jegyző Asszony! Képviselőtársak, kérdés az előterjesztéssel kapcsolatban, vagy más javaslat? Nincs. Akkor szavazzunk! Jegyző asszonyt kérdezem, hogy egy határozatba van minden belefoglalva? Jó, az előterjesztést tárgyalta a Pénzügyi Bizottság, akkor még elnök úrnak megadom a szót! Parancsoljon Elnök úr!

Dr. Kállai Sándor
A Pénzügyi Bizottság tárgyalta az előterjesztést és javasoljuk, hogy a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde kössön a csatolt melléklet szerinti feladat-ellátási megállapodást az Önkormányzattal és a felelősségvállalás és munkamegosztási rendjére vonatkozó megállapodás módosításának tervezetét, tervezetének a jóváhagyását javasoljuk és egy fő 4 órában történő foglalkoztatását az intézményi gyermek étkeztetés díjbeszedési feladatainak az elvégzésére, ezt támogatjuk, és plusz 1 fő alkalmazásának költségeit a soron következő költségvetési módosításnál tervezzük be az intézménynél.

Dr. Biró Károly
Köszönjük Elnök úr! Tehát akkor 4 pontban van itt a határozati javaslat megfogalmazva képviselőtársak, megindítom a szavazást! Aki egyetért a Jegyző Asszony előterjesztésével kérem, hogy adja le támogató szavazatát, indul a szavazás! Köszönöm! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület az előterjesztést.

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

71/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

*1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsődével **feladat-ellátási megállapodást** köt a Gyvt. 21/A. § szerint az általa fenntartott bölcsődében és óvodában, továbbá a közigazgatási területén a tankerületi központ részeként működő nevelési-oktatási intézményben való intézményi gyermekétkeztetés biztosítására.*
A képviselő-testület az előterjesztés melléklete szerinti feladat-ellátási megállapodás tervezetét megismerte, azzal egyetért és egyben felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

*2. A Képviselő-testület megismerte a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal és a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde által kötendő **felelősségvállalás és munkamegosztás rendjére vonatkozó megállapodás módosítás tervezetét**, mellyel egyetért, tartalmát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.*

*3. A képviselő-testület felkéri a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjét, hogy gondoskodjon **1 fő 4 órában történő foglalkoztatásáról** az intézményi gyermekétkeztetés díjbeszedési feladatainak elvégzésére.*

4. A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a plusz fő alkalmazásának költségeit a soron következő költségvetés módosításánál az intézmény vonatkozásában tervezze be.

Határidő: *2022. augusztus 14.*
Felelős: *Képviselő-testület, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, dr. Halmos Barbara jegyző*

10. Napirendi pont
Döntés beszerzés kiírásáról az intézményi gyermekétkeztetés szolgáltatás ellátására

Dr. Biró Károly
Következő napirendi pontot nyitom meg, ami a meghívón a 9-es napirendi pont jelöl, egyébként meg a 11-es, 12-es? Nem. Hogy is vagyunk? 11-es, döntés beszerzés kiírásáról az intézményi gyermekétkeztetési szolgáltatás ellátására. Jegyző Asszonyt közben kérdezem, hogy azzal, hogy ez a feladat-ellátási megállapodás hatályba lép, akkor ez nem változik, továbbra is így jó, hogy az Önkormányzat írja ki a beszerzési eljárást vagy indítja meg? Meg is adom akkor a szót!

Dr. Halmos Barbara
Köszönöm szépen Polgármester úr a szót! Mivel még nem tudtuk, hogy mi lesz a Képviselő-testület döntése, ezért az ajánlati felhívásban még Önkormányzat szerepel, de természetesen itt az ajánlatkérő már az Óvoda lesz, azért kérném, hogy a Képviselő-testület tárgyalja meg az ajánlati felhívást. Egyébként is beszerzési szabályzatunk alapján Polgármester úr dönthetett volna az ügyben nem kellett volna képviselő-testület elé vinni értékét tekintve viszont szeretném, hogyha a képviselők látnák, hogy mi megy ki a felhívásban. A hivatal segít az Óvodának, mivel nem rendelkezik olyan szakemberrel, aki a beszerzésekben-közbeszerzésekben jártas, Bóli Erzsébet kolléganőm viszont igen. Ő és a közbeszerzőnk is segített a felhívás összerakásában. Tehát tulajdonképpen javasolni kell, hogy eszerint írja ki az intézményvezető a beszerzési eljárást. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm Jegyző Asszony! Gyakorlatilag ez egy állásfoglalás lesz akkor a Képviselő-testület részéről. Képviselőtársak kérdés, javaslat az anyaggal kapcsolatban? Bizottsági elnök úr kér szót, megadom!

Dr. Kállai Sándor
Csak annyit, hogy a Pénzügyi Bizottság is támogatja a pályázat kiírását, hogy nyílt eljárás keretében 2 évre, azaz (huszonnégy) hónapra kerüljön kiírásra. Köszönöm szépen, ennyi kiegészítés van.

Dr. Biró Károly
Köszönöm Elnök úr! Akkor Jegyző Asszony a határozati javaslatban már akkor ezt úgy fogalmazzuk meg, hogy ne legyen esetleg azzal probléma, hogy hatáskört esetleg elvontunk az intézménytől vagy sem. Képviselőtársak, aki egyetért akkor az ajánlásunkal….. Varga Éva képviselő asszony, parancsolj!

Varga Éva
Köszönöm szépen! Tisztelettel kérdezem, hogy ha a feladat átkerül az óvodához, akkor a közbeszerzési eljárást követően a döntést az Óvodavezető fogja meghozni, hogy ki lesz a közétkeztető? Mert ugye bennünket ez nagyon nagy mértékben érint. Mármint nem az, hogy az Óvodavezető dönt, hanem ugye körülbelül négyszerese az iskolának a felhasználása ebből a szempontból. Tehát annyival többen étkeznek az iskolában.

Dr. Biró Károly
Köszönöm, igen! Ugye az iskolai közétkeztetés is önkormányzati feladat, tehát hogy menjünk vissza a kályhához, és én úgy tudom, hogy az van az előterjesztésben, hogy ezt az önkormányzati feladatot mi egy feladat-ellátási szerződéssel az intézményünkhöz delegáljuk. Jegyző Asszony, parancsolj!

Dr. Halmos Barbara
Köszönöm szépen a szót! Ugye az Óvodára is vonatkozik a mi Beszerzési Szabályzatunk és a Beszerzési Szabályzatunk 2.000.000, - Forintig engedélyez az intézményvezető számára döntési jogosultságot, tehát így mindenképpen a Képviselő-testület elé fog kerülni a döntés. (Polgármesteri

ellenjegyzéshez kötött a kötelezettségvállalás) Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Tegyük tisztába! Tehát a Képviselő-testület fogja meghozni a döntést, vagy a polgármester?

Dr. Halmos Barbara
Köszönöm szépen a szót! Tehát, hogyha az Önkormányzat írta volna ki a közbeszerzést, akkor Polgármester Úrnak a közbeszerzési értékhatárig van döntési jogosultsága, de az intézmény esetében az intézményvezetőnek csak 2.000.000, - Forintig, tehát ott már ugye az intézményvezető mellett, a majd a fenntartó hozza majd meg a döntést. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönjük! Hát én is így szerettem volna, hogy testületi legyen a döntés, mert azért itt sok 100 millió forintos szolgáltatás megrendeléséről van szó, úgyhogy szerintem is ez így sokkal kerekebb, mint hogy én nekem kelljen egy személyben dönteni, aztán utána mindig bizonygatni, hogy a legjobb döntést hoztuk. Tudjuk, hogy egyébként a legjobb döntést hoztuk eddig is, mert ezek a visszajelzések akár az intézményektől, akár a szülőktől, akár a kollegáktól is. Ránézek a monitorra, más nem kért szót, akkor megindítom a szavazást! Aki egyetért az előterjesztéssel, az elhangzott módosításokkal együtt, az kérem, fogadja el! Köszönöm, megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

72/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy javasolja a fenntartásában lévő Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjének, hogy a „7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53-54. szám alatti főzőkonyha és a hozzá tartozó intézményi étkező valamint az Augusztus 20-a téren létesített új bölcsőde tálalókonyhájának üzemeltetése és gyermekétkeztetési szolgáltatás biztosítása" tárgyban nyílt beszerzési eljárást indítson 2 évre (24 hónap) történő ellátási szándékkal.

Képviselő-testület az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja a beszerzési ajánlattételi felhívást és felkéri a Hivatalt az ajánlati felhívás megjelnetetésére és a beszerzési eljárás lebonyolítására.

***Határidő:** soron következő ülés*
***Felelős**: dr. Biró Károly polgármester, Képviselő-testület*

11. Napirendi pont
A 2022/23-as nevelési évben indítandó óvodai csoportlétszámok meghatározása

Dr. Biró Károly
Következő napirendi pontunknak a címe a 2022-2023-as nevelési évben indítandó óvodai csoportszámok meghatározása. Előterjesztője Szocális-, Oktatási-és Kulturális Bizottság elnöke, illetve közösen a Pénzügyi Bizottság elnökével. Akkor Elnök asszony, először Önnek adom meg a szót!

Hamvas Éva
Köszönöm szépen a szót Polgármester úr! Ugye 2022-2023-as nevelési évben az új bölcsőde megnyílik. Ennek következtében az óvodában plusz egy új csoport indítására van lehetőség, tehát plusz egy csoport teljes létszámmal fog valószínűleg indulni. A jelentkezők száma jelenleg nagy, a csoportlétszámokat egy

táblázat keretében az Óvoda vezetője tegnapi nap folyamán szóban is megerősítette, amelyet a Bizottság egyhangúlag elfogadásra javasolt.

Dr. Biró Károly
Köszönöm Elnök asszony! A Pénzügyi Bizottság elnökének adom meg a szót!

Dr. Kállai Sándor
Köszönöm a szót! A Pénzügyi Bizottság is tárgyalta, illetve összevont bizottsági keretében tárgyaltuk és az intézményben 2 fő óvodapedagógus és 1 fő dajka, valamint 1 fő pedagógiai asszisztens felvételét javasoljuk szeptember 1-től, tehát 22 szeptember 1-jétől. Illetve ami még kérdés volt, hogy 1 csoport, nevezetesen delfincsoport maximális létszámának 20%-kal történő átlépéséhez járuljunk hozzá, ez csak egy lehetőség, amennyiben nem lesz rá szükség, akkor természetesen nem 25 fő feletti lesz a csoport. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm Elnök úr! Megint csak a kedves szülőknek kifelé gyorsan egy tájékoztatás, hogy miről is tárgyalunk. Ugye nagyon jól tudjuk, hogy Kozármisleny óvodája 11 csoportjával az ország egyik, sőt mondhatjuk, konkrétan a 2. legnagyobb egy telephelyen lévő intézménye, és az elmúlt évtizedekben is mindig közel 100%-os kihasználtsággal (tehát gyermek töltöttséggel) működött az Óvodánk, az intézmény. És sajnos ez azt is jelentette a korábbi években, hogy 28-29, adott esetben 30 fős óvodai csoportok is voltak a kozármislenyi Óvodában. Most ennek a mai döntésnek az eredményeképpen és az új intézményfejlesztés, a bölcsődei fejlesztés eredményeképpen végre eljutottunk arra a pontra, eljuthatunk arra a pontra, hogy megemeljük a csoportszámokat és ennek következtében kevesebb gyermek fog jutni egy-egy csoportba. Azt látjuk az előterjesztésből, hogy átlagosan 22 és maximum 25 fő lesz az újonnan induló nevelési évben vagy gondozási évben a csoportokban szeptembertől. Önök, szülők is kérték ezt, hogy tegyünk annak érdekében intézkedéseket, hogy kevesebb gyermek lehessen egy-egy csoportban. Én azt gondolom, hogy ez már egy nagyon szerethető állapot tud lenni a korábbi 28-29 fős csoportlétszámokhoz képest. Tehát az óvodát egy csoporttal növeljük, így 12 csoportos lesz a kozármislenyi Óvoda. Nagyon nagy feladat a vezető részéről és a pedagógusaink részéről továbbra is- ezúton is köszönöm nekik- egy ekkora intézményben helytállni egy ilyen folyamatosan, dinamikusan növekvő és változó igényeket megfogalmazó település esetében, mint Kozármislenyben. A szülők kérése is ebben a tekintetben teljes mértékben most már teljesíthetővé válik és ennek nagyon örülök ennek az előterjesztésnek! Kérdezem, hogy van-e kérdése képviselőtársaknak vagy javaslata? Először Varga Éva képviselő asszonyt látom, megadom a szót!

Varga Éva
Köszönöm szépen a szót Polgármester úr! Bölcs döntésnek tartom ezt a bővítést, mert hogyha megnézzük azt a levelet, amit az Óvodavezető Asszony írt és megkaptuk köszönettel, amit az előterjesztésben látunk /főt azt még 15-tel meg kell, hogy toldjuk. Hiszen a sajátos nevelési igényű gyermekeknek a száma ugye 15 esetben duplának számít, tehát /fő jelent meg az előterjesztésben, de a számított érték az 15 fővel több, mert ugye vannak sajátos nevelési igényű gyermekek. Annak is nagyon örülök, mint következő iskolafok vagy nevelési fok, hogy megjelentek a homogén csoportok az óvodában, és bízom benne, hogy a jövőben meg tud esetleg jelenni a településünkön lévő Nemzetiségi Önkormányzatok, mint a Német Nemzetiségi Önkormányzat vagy a Horvát Nemzetiségi Önkormányzat igényeinek is megfelelően, akár részlegesen is nemzetiségi csoportszervezés. Erről beszélgettünk az Óvodavezetővel, hiszen a következő nevelési fokon is ezt támogatnánk. Ami egy pici zavart hozott most az idei beíratásnál és ezt szeretném most jelezni, hogy nagyon feltűnő volt (ugye van az óvodánknál most úgy van meghatározva), hogy kozármislenyi lakosú gyerekeket vehet fel adott esetben vidékit, hogyha van még hely. Tudjuk, hogy vannak olyanok, akik adásvételi szerződéssel iratkoztak be, mert most építkeznek, nincs még lakhatási engedély stb. Viszont ami az iskolai beíratásnál nagyon szembetűnő volt, hogy ugye van egy beiskolázási körzetünk: Szemely, Lothárd, Birján, Pécsudvard és a lakosság nyilvántartásból, illetve a tankötelezettségi listából láttuk, hogy körülbelül hány gyermeket várhatunk a beiskolázási körzetünkből. És látványosan nem jelentek meg a gyerekek és akkor a polgármesterekkel fölvéve a kapcsolatot derült ki, hogy ugye történt egy olyan döntés, (nem tudom, hogy mikor) hogy a beiskolázás, tehát akik a körzetünkben vannak és nincsen óvodájuk, ők nem jöhetnek a mislenyi Óvodába óvodásként, és így a szülők elvitték máshova a gyerekeket és így valahogy az információ elcsúszott, hogy hát akkor iskolába sem jöhetnek ide. De jöhetnek, tehát hogy így én még nem kerestem meg a beiskolázási körzet polgármestereit, de engedelemmel meg fogom őket keresni, hogy ezt így tisztázzuk le, mert amikor megtörtént a beíratás akkor megkérdeztem, hogy minden

évben, mind a 4 településről jönnek gyerekek, hogy hol vannak? És akkor ez volt a válasz, hogy 'hát de Óvodába sem jöhetünk, akkor iskolába se. Mondtam, hogy ezt biztos, hogy nem mondta senki, leírva nincs, mert hogy elfogadtuk az iskolai körzetet és bátorítottam őket, hogy ezt így felejtsük el. Úgyhogy nem tettem meg még eddig, de Polgármester Úr beszéljünk erről, hogy engedelemmel én megkeresném a környező beiskolázási körzetes polgármestereket, hogy ezt így tisztába tegyük, mert érthető, hogy az óvodába ugyan történt bővítés és hogy tudjuk, hogy folyamatosan jönnek és telepednek le a településünkön, hogy biztosítani kell az óvodai férőhelyeket, illetve iskolai férőhelyeket, csakhogy ez egy picit most idén zavart okozott a beíratásnál. De ez rendezhető, tehát ezzel nincsen semmi probléma és a Körjegyző Asszonyt is megkerestem ezzel, úgyhogy ezt így rendbe tennénk. A másik, szintén az óvodavezetőnek nézem még mindig a beadványát, ahol tegnap is vita kerekedett de azért ne menjünk el e fölött, hiszen itt van egy beadvány amit az Óvodavezető beadott, hogy az udvaros munkakörben jelenleg alkalmazott dolgozó határás időtartamából egy nyolcórás növelést, hogy efölött ne menjünk el, mert ebben a beadványban bent van ez is, hogy ebben történt módosítás esetleg azt követően, hogy tegnap a Bizottsági ülésen beszéltünk róla, vagy hogy tehát legyen erre a válasz, hiszen ebben a kérvényben van erről is szó, beszéljünk róla! Vagy akár egy későbbi egyeztetés kapcsán, hiszen még a 2022/23-as nevelési év messze van, a következő Testületi ülésen, de látom, hogy elnök asszony társam szeretne ezzel kapcsolatban mondani valamit, úgyhogy ezt ennél a pontnál azért beszéljük meg, mert itt van jelen a beadványban. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm! Ügyrendibe kért szót elnök asszony, ugye? Elnök asszony még nem adom meg a szót, hanem én csak reflektálni szeretnék, hogy ugyanúgy, ahogy mi itt Kozármislenyben, mi is mindig döntünk a körzet határokról. Tehát, hogy a véleményüket megfogalmazzuk, hogy mi a beiskolázási körzete a Janikovszky Éva Általános Iskolának itt Kozármislenyben. A szomszédos települések, falvak polgármesterei és Képviselő-testületei szintén döntenek, tehát végül is tudniuk kell, hogy ők a körzethez tartoznak, erre azért nem nagyon lehet hivatkozni, hiszen ők is szavaznak és elfogadják ezeket a körzet határokat, ugye jól tudom? Igen, tehát ugye nekik ezt tudni kell, de persze segítünk nekik, ha tájékoztatást kell adni. Elnök asszony ügyrendit kért, az az SZMSZ szerint minden megelőz Alpolgármester Asszony, úgyhogy Hamvas Éva elnök asszony parancsolj!

Hamvas Éva
Köszönöm szépen a szót! Csak Varga Éva igazgató asszony képviselőtársamnak szeretném mondani, hogy most az ülés előtt érkezett meg az a módosító javaslat, amelyben tegnap a 2 bizottság elfogadta azt a határozatot, hogy 2022. június 1-jétől az 1 fő udvarost 8 órás munkakörben fogjuk foglalkoztatni a 6 óra helyett. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm! Szerintem Alpolgármester Asszony is ezt akarta mondani. Tarcsay Gyöngyvér képviselő asszony következik, parancsolj képviselő asszony!

Tarcsay Gyöngyvér
Egy aprócska hozzáfűznivalóm van, különösen a szülők érdekében, hogy a delfin csoport 20%-os létszámának megemelése azért történt, mert a négyzetméter megengedi. Tehát nehogy azt gondolják a szülők, hogy most ott összezsúfolják a gyerekeket. Tehát ezt szerettem volna. A másik pedig, hogy tegnap nem volt egyértelmű, aztán egyértelművé vált az ülésünk után, hogy a (itt csatlakozom hozzátok) hogy a 6-ból nyolc órás gondnok mellett van egy 4 órás udvaros, aki viszont nem státuszon van és nem státuszt kértek, hanem megbízási szerződéssel van, tehát erre figyeljünk. Jó? Tehát ezt egy kicsit késleltetve fejtette ki már nem az ülésen az óvodai igazgatónője, és hát én úgy gondolom (nem hatalmazott föl), de meggyőződése, tehát hogy ő tudja, hogy ő ezt szeretné, tehát akkor úgy gondolkodjunk efelől. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönjük a hozzászólást, javaslatot! Alpolgármester Asszonynak adom meg a szót. Alpolgármester Asszony mondja el, hogy akkor mire is gondolt!

Tuza Julianna
Köszönöm Polgármester úr! Igen az előttem szólók gyakorlatilag elmondták, hogy tegnap a Bizottsági ülésen, amikor a létszámkeret módosításáról beszéltünk, tehát pontosan arról, hogy az intézményben 2 fő

óvodapedagógus, 1 fő dajka, valamint 1 fő pedagógiai asszisztens felvételét szeretnénk engedélyezni 2022. szeptember 1-jétől. Akkor beszéltünk arról is, hogy a jelenleg 6 órás munkakört betöltő karbantartónak az óraszámát emeljük fel 8 órás munkakeretre, ugye ez kimondottan az intézményvezető asszonynak volt a kérelme és a Bizottság tegnap javasolta ennek az engedélyezését. Köszönöm szépen Polgármester úr!

Dr. Biró Károly
Köszönöm Alpolgármester Asszony! Akkor, ha jól értem, akkor itt 4 határozati javaslat lesz, amiről most szavazunk? Mert az előterjesztésben 3 van, és akkor plusz jött ehhez a másik? Ja a 2.-nak lett ez a módosítása? A másodikhoz hozzáraktuk ezt a most elhangzott javaslatot a Bizottság döntése alapján. Jó, köszönöm a segítséget képviselőtársak! Más jelentkezőt nem látok, akkor megindítom a szavazást! 3 darab határozati javaslat van, először akkor az elsőről szavazzunk, ami arról szól, hogy 12 csoportban határozzuk meg akkor az új óvodánknak a csoport létszámát, aki ezzel egyetért, az kérem adja le az igen szavazatát! Köszönöm, megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

73/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2022/2023-as nevelési évben a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegységében az óvodai csoportok számát 12 csoportban határozza meg.

Határidő: *2022.09.01.*
Felelős: *Képviselő-testület, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető*

Dr. Biró Károly
A másik, napirendi ponthoz kapcsolódó határozati javaslat az ugye a létszámok emelésének a jóváhagyásáról szól, miszerint 2 fő óvodapedagógus + 1 fő dajka + 1 fő pedagógiai asszisztens, és akkor itt jön még a 6 órás technikai munkatárs 6 óráról 8 órára történő megemelése, az pedig június 1-jétől már. Aki ezzel a módosítással elfogadja ezt a határozati javaslatot, az adja le kérem igen szavazatát, indítom a szavazást! Köszönöm! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület a határozati javaslatot! Köszönöm mindenkinek a munkáját és az intézményvezetőnek is!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

74/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2022/2023-as nevelési évben indítandó csoportok száma miatt az intézményben foglalkoztattak létszámkeretét módosítja és az intézménybe 2 fő óvodapedagógus és 1 fő dajka, valamint 1 fő pedagógiai asszisztens felvételét engedélyezi 2022. szeptember 1-től, valamint 2022. június 1-től 1 fő 8 órás udvaros (karbantartó) munkakört engedélyez a korábbi 6 órás helyett.
A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a soron következő költségvetés módosításba az új létszámelőirányzatot tervezze be.

Határidő: *értelem szerint*
Felelős: *Képviselő-testület, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, dr. Halmos Barbara jegyző*

Dr. Biró Károly

Még mindig van, a harmadik. Igen, az pedig a delfin csoportra vonatkozik, köszönöm a segítséget! Akkor a 3. szavazást is elindítom, ez a delfin csoportban a maximális létszám 20%-kal történő megemelését teszi lehetővé, ugye a csoport négyzetméterével arányosan. Aki egyetért ezzel, az kérem, hogy adja le igen szavazatát, indul a szavazás! Köszönöm! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

75/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2022/2023-as nevelési év indításától kezdődően engedélyezi az Nkt. 25. § (7) bekezdése alapján, az érintett óvodai csoport (Delfin csoport) maximális létszámának 20 %-kal történő átlépését amennyiben a csoportszoba méretek alapján (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet) a tárgyi feltételek biztosítottak.

Határidő: *2022. 09. 01.*
Felelős: *Képviselő-testület, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető*

12. Napirendi pont

Döntés a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde új bölcsődei telephelyével kapcsolatban a működési engedélyezési eljárás megindításáról és a személyi feltételek biztosításáról

Dr. Biró Károly
Következő napirendi pontot nyitom meg, ez pedig a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde új bölcsődei telephelyével kapcsolatos működési engedélyezési eljárás megindításáról és a személyi feltételek biztosításáról szól. Előterjesztő intézményvezető asszony, tárgyalta a Szociális Bizottság és a Pénzügyi Bizottság is, úgyhogy akkor Szociális-, Kulturális-, és Oktatási Bizottság Elnök asszonyának adom meg a szót!

Hamvas Éva
Köszönöm szépen a szót! Nagy örömünkre a TOP1.4.1.19-es kódszámú pályázat eredményeként várhatóan 2022. szeptemberében új telephelyen nyílik meg a Bölcsőde, aminek következtében többcélú intézményként fog továbbra is működni az Óvoda és Bölcsőde avval a különbséggel, hogy az Alkotmány téri telephelyről a Bölcsőde az augusztus 20-a tér 1. szám alá költözik és itt egy új bölcsődei telephellyel bővül az intézmény. Az intézmény bölcsődei feladatainak ellátásánál is a létszám, 42 főről 56 főre nő, ami nagy öröm, bár a bölcsődevezető jelezte, hogy rövidesen tovább bővülni kell, mert ezzel a létszámmal nagyon hamar megtelik a bölcsőde, és örömünkre újabb gyerekek születnek Mislenyben, tehát gondolkodnunk kell a bölcsőde további fejlesztésén. A feladatellátásra szolgáló vagyont, a telephelyéül szolgáló ingatlant közfeladat ellátása érdekében az Önkormányzat ingyenesen átadja, használatába adja az intézménynek, és a Képviselő-testületet megkérjük (mert a Bizottságok javasolják, hogy fogadja el)hogy hagyja jóvá a használati megállapodás tartalmát és hatalmazza fel majd a polgármester urat ennek aláírására. A bölcsődei feladatellátásban ugye, hogy nő a gyereklétszám, ennek következtében 2 fő nyolcórás kisgyermekgondozó, 1 fő négyórás kisgyermek nevelő, 1 fő dajka és ott is egy 4 órás udvaros és egy gazdasági ügyintéző felvételéhez szeretnénk hozzájárulásunkat adni a 2022. évi költségvetés terhére. Ugye itt a létszámnöveléssel a normatíva is emelkedik, tehát ez valamilyen szinten, ha nem is teljesen, de a költségek egy részét fedezi. Az átszervezéssel kapcsolatos véleményezéseket a különböző szülői szervezetektől, a véleményezésre jogosultaktól beszereztük és ezek is kellenek ahhoz, hogy a dokumentáció a működési engedélyhez megtörténjen. A szolgáltatásba vételhez szükséges ezeknek az iratoknak az elkészítése, amelyeket a Bizottság a tegnapi nap folyamán elfogadásra javasolt. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm szépen Elnök asszony! Szépen felsorolta az előterjesztésünket és akkor így tényleg a lakosság is tudja, hogy mi mindenről kell döntenünk, de hát a Pénzügyi Bizottság is tárgyalta ezt a napirendi pontot úgy tudom, nem tárgyalták? Mert nálam itt úgy van jelezve, Jegyzőasszony! A közös bizottsági ülésen volt,

úgyhogy elnök úr, Öné a szó!

Dr. Kállai Sándor
Köszönöm a szót! Tulajdonképpen Bizottsági Elnök Asszony összefoglalta mindazt, amit az előterjesztés tartalmaz. Itt arról van szó, hogy a működési engedélyezési eljáráshoz szükséges dokumentumokat kell prezentálni, és ezt benyújtani ahhoz, hogy a Bölcsőde működni tudjon, köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm Elnök úr! Ugye ez egy közös Bizottsági ülés volt, amit elnök asszony vezetett le, de ugye értelemszerűen a másik Bizottság is részt vett rajta. Ezek kötelező feladatok. Ránézek a monitorra, képviselőtársak lehet jelezni, hogy ha ezzel kapcsolatosan van kérdés vagy javaslat? És azt látom, hogy Varga Éva iskolaigazgató képviselő asszony kért szót, úgyhogy megadom kedves Éva!

Varga Éva
Köszönöm szépen a szót! Egy picit összecsúszott a 3 napirend, az óvodával, bölcsődével kapcsolatos napirend, mert ugye ebben most még csak az engedélyezési eljárás indításáról, illetve a személyi feltételek biztosításáról beszélünk, következő kettőben vannak azok a dokumentumok, amelyeket elnök asszony említett. Én az óvodavezetőt tegnap nem kérdeztem meg Bizottsági ülésen, de mára így a Testületi ülésre megkérdeztem tőle, hogy akkor kerül ide ugye elénk az alapító okirat, SZMSZ, házirend, pedagógiai programnak a módosítása, hogyha azt a szülői szervezet, a nevelőtestület, és mindenki olyan, aki azt véleményezheti, azoknak a véleményével bírnak, illetve elkészültek-e a jegyzőkönyvek, a jelenléti ívek minden egyéb, ezek rendelkezésre állnak, tehát ezeket lefolytatta az intézmény, hiszen nem is tudna így elénk kerülni, nézek jegyző asszonyra. Úgyhogy ezek rendelkezésre állnak, azért mondom, hogy egy picit, így az össz válaszban elnök társaim így mind a 3 napirendre válaszoltak, de ezek azok a pontosítások, amit én tegnap jeleztem az intézményvezetőknek, azt ma megbeszéltük, és az nem befolyásolja a mi döntésünket, a mi javaslatunkat, vagy a mi véleményünket. Úgyhogy ezt pontosítottuk a mai nap során így egy picit tanfelügyelői szemmel segítettem az intézményeket, de rendben van nekik mindenük. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönjük Képviselő asszony! Képviselőtársak, ha más kérdés nincsen, akkor megindítom a szavazást! Egy határozat van most ennek a napirendi pontnak a keretében, itt ugye 1-4 pontban van szedve, erről szavazunk. Aki ezzel egyetért, az kérem adja le igen szavazatát, indul a szavazás! Köszönöm! Megállapítom, hogy 9 igennel, tehát egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

76/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója az Nkt. 83. § (2) bekezdés a) pontja alapján a többcélú intézmény 2022. szeptember 1.-vel történő átszervezéséről dönt az alábbiak szerint:
- az intézmény a TOP-1.4.1-19 kódszámú pályázat megvalósulást követően is többcélú intézményként, óvoda-bölcsődeként működik tovább,
- az intézmény bölcsődei szervezeti egysége 3145/2 hrsz-ú, természetben 7761 Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1. ingatlanra költözik, melynek keretében a székhelyen a bölcsődei ellátás megszűnik és az intézmény új bölcsődei telephellyel bővül,
- az intézmény bölcsődei feladatellátási helyén felvehető maximális gyermek létszám 42 főről 56 főre bővül.
- A feladatellátást szolgáló vagyon a telephelyül szolgáló fenti ingatlannal bővül, melynek használatát közfeladat ellátása érdekében az önkormányzat az intézmény ingyenes

használatába adja. A képviselő-testület jóváhagyja az előterjesztés mellékleteként csatolt használati megállapodás tartalmát és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.
- A bölcsődei feladatellátás érdekében az önkormányzat biztosítja a szükséges tárgyi és a személyi feltételeket. Hozzájárul 2 fő 8 órás kisgyermeknevelő, 1 fő 4 órás kisgyermeknevelő és 1 fő dajka és 1 fő udvaros (4 órás) és egy gazdasági ügyintéző felvételéhez az intézmény 2022. évi költségvetésének terhére. A szükséges plusz pénzügyi források előteremtése érdekében kiegészítő normatíva igénylést nyújt be a Magyar Államkincstárhoz.

2.) A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy gondoskodjon az átszervezéssel kapcsolatos vélemények beszerzéséről az Nkt. szerinti véleményezésre jogosultaktól, valamint, hogy gondoskodjon a soron következő költségvetés módosításakor a fenti döntések miatti plusz kiadások és bevételek betervezéséről.

3.) A képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy gondoskodjon az többcélú intézmény bölcsődei intézményegysége tekintetében a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosításáról.

4.) A Képviselő -testület az ügyben korábban született 87/2021. (V.25.) Ök.sz. határozatát jelen döntéssel egyidejűleg visszavonja.

***Határidő:** értelem szerint*
***Felelős**: dr. Biró Károly polgármester, dr. Halmos Barbara jegyző, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető*

13. Napirendi pont
Döntés a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosításáról

Dr. Biró Károly
Tisztelt képviselőtársak! A következő napirendnek is gyakorlatilag ugyanez a tárgya, hiszen szintén az Óvoda és Bölcsőde Alapító Okirat módosítása, ezzel összefüggésben, ugye ami elhangzott új telephelyre költözés, létszámbővítés stb. Ha megengedik, akkor én nem is adok most már az elnökasszonynak, elnököknek szót, hiszen egyértelműen következik az előző döntésből. Írásban megkapták az előterjesztést képviselőtársak, van-e kérdés, nincs? Akkor megindítom a szavazást, gyorsan még megnézem, leellenőrzöm, hogy egy határozatot hozunk-e? Igen, egy határozat van 2 pontban megfogalmazva, aki egyetért ezzel a határozati javaslattal, az adja le igen szavazatát, indul a szavazás! Köszönöm! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadtuk a határozati javaslatot!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

77/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója az új bölcsődei telephely kialakítására és az óvodai csoportbővítésre tekintettel jelen határozat 1. számú mellékletét képező okirattal a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát 2022. augusztus 31. napjával módosítja és a 2. számú mellékletét képező egységes szerkezetű alapító okiratát elfogadja.

1) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert az intézmény alapító okiratának és a módosító okiratának aláírására, és felkéri a Jegyzőt, hogy a szükséges dokumentumok megküldésével gondoskodjon a fenti változások Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban történő átvezetéséről.

Határidő: *a Magyar Államkincstárhoz benyújtásra: 2022. július 1.*
Felelős: *dr. Biró Károly polgármester, dr. Halmos Barbara jegyző, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető*

14. Napirendi pont

A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde módosított alapdokumentumainak (SZMSZ, szakmai program, házirend) elfogadása

Dr. Biró Károly
Most vagyunk annál a napirendi pontnál, tehát megnyitom a következő napirendi pontot, ami még mindig a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde módosított alapdokumentumainak az SZMSZ, szakmai program, Házirend elfogadásáról szól. Ezt jelezte Varga Éva képviselő asszony is, hogy ugye ő ezeket véleményezte és elfogadhatónak tartja, most érkeztünk ide. Itt viszont már 1-2-3-4 darab határozatot kell hozni, kérdezem Jegyző Asszonyt, hogy jól értelmezem-e? Igen. Van-e kérdés ezzel kapcsolatban? Nincs? Kedves képviselőtársak, akkor indítom a szavazásokat! Az első határozati javaslat a Szervezeti és Működési Szabályzat és házirendről szól, aki ezt el tudja fogadni, az kérem adja le igen szavazatát! Köszönöm! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a kozármislenyi Képviselő-testület az előterjesztést!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

78/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója úgy dönt, hogy az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének a 2022. szeptember 1-jei hatállyal történő előterjesztés szerinti módosításával egyetért, és felkéri a jegyzőt, hogy a döntésről az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztassa.

Határidő: *2022. szeptember 1.*
Felelős: *Képviselő-testület, dr. Halmos Barbara jegyző, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető*

Dr. Biró Károly
A 2. határozati javaslat a Pedagógiai Program szeptember 1-ei hatályú elfogadásáról szól, aki ezzel egyetért, az kérem adja le igen szavazatát, indul a szavazás! Köszönöm! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadtuk!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

79/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója úgy dönt, hogy az óvoda intézményegység Pedagógia Programjának 2022. szeptember 1-jei hatállyal történő előterjesztés szerinti módosításával egyetért, és felkéri a jegyzőt, hogy a döntésről az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztassa.

Határidő: *2022. szeptember 1.*
Felelős: *Képviselő-testület, dr. Halmos Barbara jegyző, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető*

Dr. Biró Károly
Harmadik határozati javaslat az pedig a bölcsődei intézményegységre vonatkozó SZMSZ és házirend

jóváhagyásáról szól, aki ezt tudja támogatni, kérem adja le az igen szavazatát, szavazás indul! Köszönöm! Egyhangúlag elfogadtuk!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.
Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

80/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója úgy dönt, hogy a bölcsődei intézményegység Szakmai Programjának az előterjesztés szerinti módosításával egyetért, és felkéri a jegyzőt, hogy a döntésről az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztassa.

Határidő: *2022. szeptember 1.*
Felelős: *Képviselő-testület, dr. Halmos Barbara jegyző, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Laklia Ildikó bölcsődei szakmai egység vezető*

Dr. Biró Károly
Negyedik határozati javaslat ugyanúgy a bölcsődei intézményegységre vonatkozó szakmai program egyetértéséről szól, aki ezt eltudja fogadni, kérem szavazzon igennel. Indul a szavazás! Köszönöm! Egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület.

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

81/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója úgy dönt, hogy a bölcsődei intézményegység Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének az előterjesztés szerinti módosításával egyetért, és felkéri a jegyzőt, hogy a döntésről az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztassa.

Határidő: 2022. szeptember 1.
Felelős: Képviselő-testület, dr. Halmos Barbara jegyző, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Laklia Ildikó bölcsődei szakmai egység vezető

Dr. Biró Károly
Én féltem attól itt tavasszal, hogy fú mennyi adminisztratív feladatunk lesz ezzel az új intézménnyel, az új Bölcsődénkkel, hogy telep helyet változtasson, átköltözzön. Ezzel nagyon sokat kellett dolgoznia Jegyző Asszonynak és az intézménynek is, mind az Óvodavezető Asszonynak, mind a Bölcsődei egység vezetőnek. Úgyhogy ezúton is köszönöm a munkát és remélem, hogy nem lesz ebben fennakadás és augusztusban, illetve szeptember folyamán megkezdheti a munkáját, mint a megemelt csoportlétszámú óvodánk, mind pedig az új telephelyre költöző négycsoportos bölcsődénk. Kedves képviselőtársak! Még lebonyolítunk 2 napirendi pontot, és utána szünetet fogok elrendelni.

15. Napirendi pont
Döntés a Tettye Zrt. felügyelőbizottságának módosításával kapcsolatban

Dr. Biró Károly
Következő napirendi pontunk a döntés a Tettye Zrt. felügyelőbizottságának módosításával kapcsolatban. Itt rögtön magamhoz veszem a szót, a Pénzügyi Bizottság tárgyalta tudom tegnap ezt a napirendet, de nem volt teljeskörű az információ. Itt kezdeményezés jött, hogy a Tettye, mint szolgáltatónak a Felügyelő

Bizottságába a vidéki úgymond kisebb települések polgármesterei közül valakit delegáljanak Felügyelő Bizottsági tagnak még pluszba. Ugye tudjuk, hogy a Tettyének a meghatározó tulajdonosa, az a Pécs Város Önkormányzata és a kistelepülések gyakorlatilag egy jelképes tulajdonrészt kaptak azért, hogy ugye a szolgáltatások megrendelése az gördülékenyebb legyen, mert ugye más szabályok vonatkoznak, hogyha saját tulajdonban lévő szolgáltatótól akar az Önkormányzat szolgáltatást vásárolni, mintha külsőtől, oké. Én beszéltem a pécsi városvezetéssel, ahol tájékoztattak, hogy a Pécsi Közgyűlés elutasította már ezt a kérést, tehát nem támogatják, és én is azt javaslom, hogy gyakorlatilag mi is utasítsuk el. Tehát ugye a Pénzügyi Bizottságon még az volt a javaslat, hogy igen, de okafogyottá vált. Tehát Pécs az önmagában a döntésével ugye felülírja ezeket a döntéseket, de nekem is az volt az elképzelésem, hogy ez egy ilyen légből kapott ötlet volt, ez csak a költségeket növelné, mert eggyel több fő lenne a Felügyelő Bizottságba, nagyobb költség lenne ugye. A pécsi közgyűlés ezt nem támogatta, úgy tudom 16:1 arányban ezt le is szavazták. Azt javaslom, hogy mi is utasítsuk el ezt az előterjesztés kezdeményezést, nem tudom, elnök úr a Pénzügyi Bizottság még azt javasolta, hogy fogadjuk el? Igen, még megadom a szót!

Dr. Kállai Sándor
Köszönöm! Annyi, hogy logikusnak látszott, hogy a kisrészvényesek is valamilyen módon a vezetésben részt vegyenek és ezért a javasoltuk a kővágószőlősi polgármestert 6. Felügyelő Bizottsági tagnak, de valóban logikus, hogy költségkímélés szempontjából ezt utasítsuk el. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönöm Elnök úr! Képviselőtársak, más javaslat? Jegyző Asszonyra nézek, akkor ez az én módosító indítványom, úgyhogy először akkor a módosító indítványról és akkor jöhet azzal együtt a javaslatom az, hogy akkor utasítsuk el ezt a kezdeményezést. Aki ezzel egyetért, az kérem, hogy akkor igennel szavazzunk, vagy nemmel? Akkor igennel, tehát utasítsuk el, nem támogatja ezt a javaslatot. Tehát aki erre igent mond, az adja le igen szavazatát, indítom a szavazást! Köszönöm! Lekésett képviselőasszony? Tehát akkor ő is igennel szavaz, tehát akkor elfogadtuk a módosító indítványt és akkor még egy szavazás van? Nem. Köszönöm!

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

82/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt dr. Biró Károly polgármester módosító indítványa alapján, hogy

1. megismerte a Tettye Forrásház Zrt. Alapszabályának, valamint a Felügyelő Bizottsági ügyrendjének tervezetét, ***azzal nem ért egyet, nem fogadja el***

2. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy ***nem támogatja*** *Sándor Tibor, Kővágószőlős Önkormányzat Polgármesterének delegálását a Tettye Forrásház Zrt. Felügyelő Bizottságába.*

3. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Tettye Forrásház Zrt. közgyűlésén képviselje Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének fentiek szerinti véleményét.

Határidő: *Azonnal*
Végrehajtásért felelős: *dr. Biró Károly polgármester*
Ellenőrzésért felelős: *Képviselő-testület*

16. Napirendi pont
Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelete (SZMSZ) módosításáról

Dr. Biró Károly
A következő napirendi pontunk az az Önkormányzat SZMSZ-ének módosítása, ennek az előterjesztője pedig Jegyző Asszony, dr. Halmos Barbara Jegyző Asszonynak adok szót!

Dr. Halmos Barbara
Köszönöm szépen a szót Polgármester úr! Azt hiszem, hogy a múltkori ülésen kaptak a képviselők egy tájékoztatást arra vonatkozóan, hogy a Kormányhivatal egy általános tájékoztatót küldött a Közös Önkormányzati Hivataloknak, Polgármesteri Hivataloknak a Hivatalok SZMSZ-ének egységes joggyakorlatának kialakításával kapcsolatban. Ennek a lényege tulajdonképpen arra vonatkozott, hogy normatív utasításban lehet magukat a hivatali SZMSZ-eket kiadni, ezt kiadhatja a Polgármester, kiadhatja a Jegyző is, esetünkben ugye Jegyzői Utasításban van szabályozva, amit záradékkal lát majd el a Polgármester Úr. Eddig ugye a Képviselő-testület döntött róla, most már nem kell a Képviselő-testületnek döntenie, viszont a Képviselő-testületnek a saját Szervezeti és Működési Szabályzatában fel kell tüntetnie olyan elemek, ami a Hivatallal kapcsolatos, ill egy egyedi határozatban meghatározni pl az ügyfélfogadást, szervezeti felépítést. A rendelet módosításának másik oka, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatokkal is új együttműködési megállapodást kötöttünk, amely függelékként kapcsolódott a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatához. A függeléket a Loclex rendszer nem tudja kezelni, tehát nincs már igazából olyan, hogy függelék. Ugye a függelék határozattal volt módosítható, a melléklet pedig rendeletmódosítással, ezért teszünk egy ilyen javaslatot arra, hogy ez mellékletként kerüljön felvételre. Röviden ennyi lenne az előterjesztésnek a tartalma. Tehát lenne egy rendelet módosító javaslat, illetve egy határozati javaslat, amelynek a mellékletében a Hivatal belső szervezeti tagozódása és ügyfélfogadása, munkarendje lenne szabályozva.

Dr. Biró Károly
Köszönjük Jegyző Asszony! A legutolsó testületi ülésen gyakorlatilag erről tájékoztatva lettünk, tehát az a napirend az arról szólt, hogy ez be fog következni. Akkor most érdemben szavazunk arról, hogy ennek megfelelően akkor módosul az SZMSZ, illetve a határozathozatal lesz a belső szervezeti tagozódásról és az ügyfélfogadás rendjéről. Képviselőtársak van-e valakinek kérdése vagy módosító javaslata? Nincs? Akkor megindítom a szavazást, rendelet alkotás lesz, minősített többség szükséges. Aki egyetért az SZMSZ előterjesztés szerinti módosításával, az kérem szavazzon igennel! Köszönöm! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi rendeletet hozta:

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2022. (V. 24.) önkormányzati rendelete
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019 (XI.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

Dr. Biró Károly
Most pedig a határozati javaslatról szavazunk, ami itt van az előterjesztésben. Aki egyetért vele, kérem szavazzon igennel, indul a szavazás! Köszönöm! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület!

A szavazás eredménye: 9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (9 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

83/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét és

ügyfélfogadási rendjét a határozat melléklete szerint állapítja meg.

Határidő: *Azonnal*
Felelős*: dr. Biró Károly polgármester, Képviselő-testület*

Dr. Biró Károly
Másfél órája tanácskozunk, tisztelt Képviselő-testület! Tízperces szünetet rendelek el! Remélem, hogy még mindannyian itt tudunk maradni, köszönöm!

Dr. Biró Károly 20:05 perckor 10 perc szünetet rendelt el.

Tarcsay Gyöngyvér távozott az ülésről.

Dr. Biró Károly 20:15 perckor az ülést megnyitotta.

Dr. Biró Károly
Kedves képviselőtársak! Akkor a szünet után folytatnánk a mai tanácskozásunkat. Közben akkor egy képviselőtársunk távozott, úgyhogy továbbra is határozatképes az önkormányzati ülés, 8-an jelen vagyunk.

17. Napirendi pont
Döntés közösségi költségvetés 2022. évi keretének meghatározásáról

Dr. Biró Károly
Döntés közösségi költségvetés 2022. évi keretének meghatározásáról ez következne akkor nekem a napirendi pontok sorában. Egy nagyon jó kezdeményezés jutott el hozzánk 2020-ban, ez a közösségi költségvetés, ami végül is a lakosságnak ad lehetőséget arra, hogy beleszóljanak a települések, a városok költségvetésének tervezésében és egyelőre meghatározott összeg erejéig különböző javaslatokat tehetnek. Ennek keretében mi ezt meg is hirdettük és nagyon sok javaslat érkezett, tehát 2021-ben ennek keretében 15 darab kültéri szemetes gyártását és még más elemeket tudtunk megvalósítani és arról kell most döntenünk, hogy ezt '22-be folytatjuk. A Pénzügyi Bizottság javaslata az, hogy most is különítsünk el a költségvetésünkben a tartalék terhére egy kerek összeget és hirdessük meg a lakosság felé, és várjuk azokat a véleményeket, kis költségvetésű fejlesztésekről, programokról van szó, melyek olyanok, amit nem is vennénk észre, hogy ha a lakosság nem aktivizálná magát, vagy nem jelezné felénk, akár a különböző szabadidő eltöltéssel kapcsolatban, vagy a futó vagy a kutyasétáltatók amiket látnak városszerte és kisebb beavatkozást igényelnek. A Pénzügyi Bizottság megfogalmazott egy javaslatot ezzel kapcsolatosan, hogy 5 millió Ft-ot különítsünk el. Kérdezem a Képviselő társakat, hogy van-e ezzel kapcsolatosan javaslat vagy kérdés? Böröcz Tamás képviselő úr településfejlesztési tanácsnok kért szót, megadom!

Böröcz Tamás
Polgármester úr! Röviden hasonló tartalommal kívántam hozzászólni, tehát mindenképpen üdvözlendő dolog ez a kezdeményezés, ami elindult. A lakosság bizonyos mélységében ugye lehetőséget biztosítunk arra, hogy a kisebb olyan jellegű igényeiket tolmácsolják, amik a mindennapjaikat könnyebbé teszik, abban tudjuk közösen együtt dolgozni és ebbe segítséget nyújtani. Ugye a megvalósult javaslatok, amik ugye megvalósultak a közterületi szemetes gyűjtőedényeknek a kihelyezése 15 darabos nagyságrendben, ugye a 24 darabos parkoló bővítésének megtervezése közösen ebben a projekt keretében a Március 15-e tér déli oldalára, illetve a futókör kapcsán valósultak meg napelemes lámpák, amik az esti, késő esti, kora éjszakai órákban is biztosítanak sportolási lehetőséget az erre vágyóknak. Én továbbra is azt kérném, hiszen közösen végeztük ezt a munkát a Művelődési Központ segítségével, hogy végezzük el a lakosság szondázását, az előterjesztés is tartalmazza a kérdőívet, hogy honnan tudunk még meríteni, és ha jól emlékszem az előző évben tulajdonképpen nem csak ötletek jöttek, hanem voltak talán olyan javaslatok, hogyha adunk bizonyos összegeket és az ahhoz szükséges társadalmi munkára is tudtuk, egy közösségépítésre tudtuk használni ezt a dolgot. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm Képviselő úr! Farkas Róbert kért szót, tessék!

Dr. Farkas Róbert
Köszönöm szépen a szót! Csak annyit szerettem volna hozzátenni, hogy minden lakos a saját környezetének a legjobb ismerője és mindenkinek lehet olyan ötlete is, ami adott esetben ebbe a kis költségvetésbe nem fér bele, de azért az ne legyen ignorálva, azaz jusson el hozzánk, és esetleg akkor tárgyaljuk meg, beszéljük meg, hogy ha az arra érdemesnek tekinthető. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Köszönöm az észrevételt! Épp a napokban beszélgettem több polgármester társammal is, és eléggé elterjedt gyakorlat az, hogy az Önkormányzat meghirdeti a lakosság felé azt, hogy van egy (nem ennek a keretében), egy keret, és ahol akár önerővel hozzá tudnak járulni akár utcák, hogy az utca végén legyen valamilyen grund vagy valamilyen közösségépítő terület vagy egy újabb játszótér, oda telepítik a következő ilyen kisebb fejlesztéseket a városok, az Önkormányzatok, ahol a lakosság is hozzá tud tenni, ezzel is erősítve, alátámasztva azt, hogy ez egy tényleg fontos dolog. Tehát nem csak 2-3 lakó kéri, hanem annyira fontosnak gondolják, hogy maguk is össze tudnak gyűjteni vagy akár társadalmi munkával ugye be tudnak kapcsolódni ezekbe a fejlesztésekbe. Úgyhogy mindenkihez csatlakozva, ha meghirdetjük ezt a közösségi költségvetést, akkor egészítsük ki szerintem is ilyen elemekkel is, hogy tudja motiválni akár a társadalmi munkát, akár a közösségnek az anyagi vállalásait és erre segít rá az Önkormányzat jelentős mértékben. A Pénzügyi Bizottság támogatta, úgyhogy Elnök úr haladjunk, vagy kér szót? Vagy Alpolgármester Asszony? Akkor Alpolgármester Asszony jelentkezett, akkor neki adok szót!

Tuza Julianna
Köszönöm szépen a szót! Én csak egy mondatot szeretnék hozzáfűzni, hogy köszönjük meg az ABW Solar Kft. kivitelező munkáját, aki a lámpáknak a telepítési díját, tehát az árát nem kérte el a futópályánál a telepítésért, magára a munkadíjra nem kért összeget, tehát annak a keretösszege bennmaradt a költségvetésünkben ezt ingyenesen végezték el, úgyhogy köszönjük nekik a 8 lámpa telepítését ingyenesen. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Igen, és akkor a Pénzügyi Bizottság elnöke dr. Kállai Sándor is szót kért, parancsolj!

Dr. Kállai Sándor
Köszönöm a szót! Tényleg csak annyi kiegészítés, hogy ugye ezt a kérdőíves felmérést el kellene indítani majd a Hivatalnak. A jelenlegi kérdőív, illetve ami korábban volt, az is tartalmazza azt, hogy egy javasolt projekthez ki, mivel tud hozzájárulni. Ez lehet akármilyen anyagi hozzájárulás, lehet bármilyen társadalmi munka, kapcsolati rendszeren keresztüli segítség, stb. Tehát a jelenlegi is tartalmazza, de esetleg kiegészíthető, pontosítható. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönjük Elnök úr! És akkor Alpolgármester Asszonyhoz csatlakozva az ABW Solar Kft.-nek köszönjük a segítségét, mert akkor ők ezek szerint ingyenes munkát biztosítottak a számunkra! Csak az eszközbeszerzést kellett megfizettetnünk ugye a napelemes világítás telepítése során a tónál, a Művelődési Háznál a futópálya körül. Képviselő társak! Aki eltudja fogadni ezt az 5 millió forintos keretet a közösségi költségvetést, akkor indítsuk újra, azt kérem, hogy adja le támogatói igen szavazatát. Bocsánat látom, hogy van képviselő jelentkezés. Elnézéseteket kérem, Hamvas Éva elnök asszony kért szót, természetesen megadom!

Hamvas Éva
Én csak annyit szeretnék mondani, hogy ezt a közösségi költségvetéssel kapcsolatos szervezést, a kérdőívezést, annak a feldolgozását én úgy tudom, hogy a Kozármislenyi Művelődési Központ és Nonprofit Kft. vállalta fel, és ő fogja ezt lebonyolítani, és őket lehet keresni evvel a projekttel kapcsolatban a lakosság részéről, ha bárkinek bármi fajta kérdése van, köszönöm!

Dr. Biró Károly
Ez fontos információ volt, úgyhogy köszönöm! Nézem, bólogatnak a kollegák is, tehát teljesen nyitva állnak a feladat előtt és rákészülve. Aki egyetért az előterjesztéssel az kérem, fogadja el és megindítom a szavazást! Köszönöm! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadtuk az előterjesztést!

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

84/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

1.) Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a Közösségi Költségvetés projekt 2021. évi megvalósításáról szóló beszámolót, melyet elfogad.

2.) Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a Közösségi Költségvetés projekt 2022. évi folytatását. Ennek érdekében Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete kötelezettséget vállal, hogy a projektcélok megvalósításához szükséges keretösszeget, azaz maximum 5 000 000 Forintot az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetésben az általános tartalék terhére elkülöníti.

3.) Képviselő-testület felkéri a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nkft-t az igényfelmérés elindítására és a javaslatok összegyűjtésére, valamint felhatalmazza a polgármestert a megvalósítás során szükségessé váló szerződések és kapcsolódó dokumentumok aláírására.

Határidő: *2023. március 31.*
Felelős: *dr. Biró Károly polgármester, Képviselő-testület, Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal*

18. Napirendi pont

Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. szakmai és pénzügyi beszámolója a 2021. évről

Dr. Biró Károly

Tisztelt Képviselő-testület! Most következne a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. szakmai, pénzügyi beszámolója. Itt az ülés közben jelezték nekem a kollegák, hogy a Felügyelő Bizottság ülésének még nem jutott el hozzánk a jegyzőkönyve, a javaslata. És az volt a javaslat, hogy enélkül ne tárgyaljuk zárszámadási rendeletünket, hiszen ezzel összefügg a zárszámadási rendeletünk, hiszen a zárszámadás a vagyonelemeket tartalmazza. Úgyhogy az a javaslatom, hogy napoljuk el, egy rendkívüli testületi ülést kell akkor összehívnunk erre, és azt javaslom a Képviselő-testületnek, hogy vegyük le ezt a két napirendet (Nonprofit Kft beszámolója és zárszámadás elfogadása) a napirendről. Egyben jelzem, hogy akkor a rendkívüli Képviselő-testületi ülést e héten pénteken (segítsetek hányadika) e héten pénteken, 27-én 12:00 órára hívnám össze ebben a 2 napirendi pontban. Kérdezem, hogy van-e más javaslat vagy megjegyzés, kiegészítés? Ha nincs, akkor ezt ügyrendibe kérem fogadjuk el, szavazzunk! Köszönöm! Egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület! Köszönöm a támogatást és az együttműködést ebben!

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan elfogadta a napirendi pontok elnapolását.

19. Napirendi pont

Egyebek

a.) Döntés a 64/2022. (IV.26.) Ök. sz. határozat módosításáról (szóbeli)

Dr. Biró Károly
Akkor az Egyebek napirendi pontokhoz jutottunk, a végén még lesz egy zárt ülésünk. Egyebek napirendi pont, az első, az a döntés egy korábbi határozatunk módosításáról. Ez a korábbi határozatunk szólt a 64/2022-es ingatlan értékesítésről, mely 3 belterületi építési telek értékesítésre való kijelöléséről rendelkezett és mellette van egy szántóterület, és azt egy határozatba foglaltuk, és ugye az a javaslat, hogy vegyük ki, hiszen nem egyneműek az ingatlanok. Ugye más az eljárásrendje, és én azt is kezdeményeztem, hogy művelésből vonja ki az Önkormányzat ezt a szántóterületet. Nem titok, sportcélú fejlesztésre kívánnánk kijelölni ezt a területet, ilyen ajánlatokat várna az Önkormányzat a József Attila út mentén elhelyezkedő, önkormányzati területek. A határozati javaslat itt meg van fogalmazva, a Pénzügyi Bizottság ezt tárgyalta, és akkor az ő javaslata a külön kiküldött anyagon itt találjuk lent a 19/a.) napirendi pontnál megjelölve egyes és kettes pontban. Kérdezem ezzel kapcsolatban, van-e kérdés? Farkas Róbert képviselő úr, parancsolj!

Dr. Farkas Róbert
Köszönöm szépen a szót! Én csak egy kérést szeretnék megfogalmazni, hogy ha egy ingatlan eladásához Gyomaendrőről hozunk értékbecslést és nem lehet eladni ezt a szántóterületet, hogy akkor ne kerüljön egy ilyen testület elé, egy ilyen előkészítés, melyet nyilván nem lehetne megoldani. Ez lenne az összes kérésem, köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönöm, én nem értettem a kérdést. Jegyző Asszony?

Dr. Halmos Barbara
Köszönöm szépen a szót! Ez nem azt jelenti, hogy nem lehet eladni a területet, csak nyilván egy szántót nem mindenkinek lehet eladni. Tehát sokkal szűkebb kör tud rá bejelentkezni, mint hogyha művelésből kivonjuk, akkor egy kicsit tágabb lesz majd erre a jelentkezés, köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly
Na így már értem! Tehát nekünk az a célunk, hogy minél több jelentkező lehessen, vagy minél magasabb áron. Azt tudjuk, hogy a szántók ára rögzítve van viszonylag, nem egy nagy érték, de azért ez a terület ez kvázi majdhogynem építési telek, mégsem az, mert nem vonható belterületbe, de sportcélra viszont remekül hasznosítható szerintem. Aki egyetért akkor ezzel a határozati javaslattal, az kérem adja le támogató igen szavazatát, indítom a szavazást! Köszönöm szépen! Egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület!

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúan az alábbi határozatot hozta:

85/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete a **64/2022. (IV.26.) Ök. sz. határozat**át úgy módosítja, hogy az
1.) pontban szereplő „0140/38" hrsz törlésre kerül a felsorolásból
2.) pontban „a 0140/38 hrsz-ú ingatlan tekintetében minimum bruttó 400,-Ft/m2 áron" szövegrész és az a. pontban szereplő „0140/38 hrsz és a 2117 m2" szövegrész törlésre kerül.

A módosításra a 0140/38 hrsz-ú telek művelésből történő kivonására vonatkozó eljárás elindítás miatt kerül sor.

Határidő: Értelem szerint
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, Képviselő-testület

19. Napirendi pont
Egyebek
b.)Döntés a Képviselő-testület 2022. évi munkatervének módosításáról (szóbeli)

Dr. Biró Károly
Következő napirendi pont az egyebeken belül: döntés a munkaterv módosításáról, Jegyző Asszony, neked adok szót!

Dr. Halmos Barbara
Köszönöm szépen Polgármester úr! Hát igazából ez a mai ülésre vonatkozna, hogy a munkatervben szereplő rendes testületi ülés időpontját, ami május 17, áttennénk akkor a mai május 24-ére, úgyhogy, ennek a módosítását kérjük a képviselő-testülettől. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönöm! Kérdés van, nincs? Leszavazzuk és akkor megsemmisítjük a mai testületi ülésnek az anyagát. Na, viccet félretéve akkor szavazzunk, hogy ezt elfogadjuk! Aki ezzel egyetért, az adja le igen szavazatát! Köszönöm! 7 igen és 1 tartózkodással elfogadta a Képviselő-testület!

A szavazás eredménye: 7 igen, 0 nem, 1 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (7 igen, 0 nem, 1 tartózkodás szavazati aránnyal) az alábbi határozatot hozta:

> ***86/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat***
> *Kozármisleny Város Önkormányzat Képviselő-testülete Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. évre vonatkozó munkatervének módosítását elfogadja az alábbiak szerint:*
> *2022. május 17-ei rendes képviselő-testületi ülés időpontját 2022. május 24-re módosítja.*
>
> ***Határidő:*** *Azonnal*
> ***Felelős:*** *dr. Biró Károly polgármester*

19.Napirendi pont
Egyebek
c.) Döntés a Penthouse Holding Kft. kérelméről

Dr. Biró Károly
Következő egyebek napirendi pontunk az a Penthouse Holding Kft. kérelme. A napirendi pontot a Pénzügyi Bizottság tárgyalta. Itt arról van szó, hogy ugye az Önkormányzat minden építési célú vagy beépítetlen belterületi ingatlant úgy értékesít, hogy beépítési kötelezettséget határoz meg a szerződésben a vevők számára. Ennek a legfontosabb célja az, hogy ne maradjanak parlagon beépítetlenül a telkeink, hanem a lehető legrövidebb időn belül ezek hasznosuljanak. Az a célunk, hogy a település bővüljön és növekedjen, és a környéken lakóknak is az az érdeke, hogy ezek a beruházások egy belátható időn belül befejeződjenek, és utána lezáruljon, és akkor ettől ugye tényleg egy csendes, lakható környezetben tudnak élni a családok. Az adott esetben, ami most napirend: nem teljesítette a vevő a beépítési kötelezettségét, viszont kérelemmel fordult az önkormányzathoz, hogy ezt tudná teljesíteni, ha kap hosszabbítást. Nem magánszemélyekről van szó, nem találtam méltányolható körülményt, (mint magánszemélyek esetében sokszor lehet, hogy elveszíti a munkahelyét vagy családi állapotba változás történik) tehát itt az a javaslat, hogy ragaszkodjunk a beépítéshez. Gyakorlatilag egy kötbért tartalmaz mindig a szerződésünk erre az esetre, ami egy visszavásárlási opció, (80%-os áron visszavásárolhatja az Önkormányzat, ha nem teljesíti a kötelezettségét) és az a javaslat született, hogy fizesse meg ezt ún. bánatpénzt címén, a gazdasági társaság, és akkor tud kapni újabb hosszabbítást a beépítési kötelezettségre. A Pénzügyi Bizottság úgy tudom, hogy tárgyalta és akkor javasolja ezt az előterjesztést, hogy így fogadja el a Képviselő-testület. Keresem, hogy pontosan forintálisan ez mit jelent: 2.520.000.- forintot jelent, hogyha ezt ugye bánatpénzként megfizeti a társaság, akkor kiadható, kártérítés címén. Igen, megkaptam a pontosítást, akkor ez jóváhagyható. Kérdezem a képviselőtársakat, van-e más javaslat? Nincs? Akkor szavazzunk az előterjesztésről! Aki ezt elfogadja, az igennel szavazzon kérem! Indul a szavazás! Köszönöm! Egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület!

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

87/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a 2018. május 30. napján a Penthouse Holding Kft.-vel létrejött, a Kozármisleny belterület 3136 hrsz-ú,, Kozármisleny Fülemüle u. 11. szám alatt található ingatlan adásvétele tárgyában az ingatlanra vonatkozó ***beépítési kötelezettség 2024. május 30. napjáig*** *történő újbóli biztosítását és az erre vonatkozó megállapodás megkötését és ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzését, amennyiben a Kft. a Testület jóváhagyó határozatát követő 8 napon belül 2.520.000,-Ft-ot „kártérítés" jogcímén az Önkormányzat számlájára átutalja.*

2. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a fenti ingatlanra Kozármisleny Város Önkormányzata javára és nevére a ***visszavásárlási és elővásárlási jog gyakorlására nyitva álló határidőt 2027. május 30. napjáig meghosszabbítja*** *és a Földhivatali nyilvántartáson jogi képviselő útján átvezetetti.*

3. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Penthouse Holding Kft-vel szemben kezdeményezett, a Pécsi Járásbíróság előtt 22.P.20.456/2022 számon ***folyamatban lévő peres eljárást, a megállapodás létrejöttére tekintettel közös megegyezéssel megszünteti, akként hogy mindkét fél viseli a saját költségét.***

4. A Képviselő-testület a fentiekre tekintettel 74/2021. (V.3.) Ök.sz. határozatát visszavonja.

Határidő: *azonnal*
Felelős*: Képviselő-testület, dr. Biró Károly polgármester, dr. Matkó Mária ügyvéd*

19.Napirendi pont

Egyebek

d.) Döntés a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. támogatási kérelmeiről

Dr. Biró Károly
Következő napirendi pontunk a Könyvtár Nonprofit Kft. támogatási kérelme, és a Pénzügyi Bizottság tárgyalta ezt az előterjesztést. Úgyhogy Dr. Kállai Sándor elnök úr, Öné a szó!

Dr. Kállai Sándor
Köszönöm szépen a szót! A kérelem 2 dolgot tartalmaz, egyrészt az intézmény személyzetéből a takarítónő munkaszerződésének módosítására kellene, hogy sor kerüljön, mert szakképzést szerzett és így a szakképzett minimálbérnek a beállítására, illetve ennek a többletnek a finanszírozására kért az intézmény pótlást. Illetőleg költségvetési módosítást szeretnének kérni, mert + havi bruttó plusz járadék kiadásuk keletkezett összesen 678.000.- forint értékben. Rosszul mondtam, tehát 260.000.- Ft összegről van szó a dolgozónál, illetőleg kérték, hogy az Erzsébet táborhoz járuljunk hozzá 678.000.- Ft-tal, mert az ott szolgálatot teljesítő pedagógusoknak a juttatását szeretnék ezzel honorálni. Mindkét előterjesztést a Pénzügyi Bizottság támogatta. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönöm Elnök úr! Jól gondolta, csak összekeveredett a 2 szám. Mert ugye konkrétan az a javaslat, hogy a takarító esetében, személyzetnél ugye a szakmai minimálbér változás következtében egyszer 678.000.- Ft többlettámogatást kér a Kft-nk, a másik az pedig az Erzsébet táborok megszervezéséhez

a pedagógusok járandóságára kér. Tudni kell a lakosságnak ez egy nagyon fontos információ, hogy az Erzsébet táborokra pályázik az Önkormányzat a Nonprofit Kft-n keresztül. Ezt az iskolák szokták alapvetően, iskolák, óvodák szokták ezeket a pályázatokat benyújtani, de önkormányzatok esetében is van lehetőség arra, hogy Művelődési Központ is benyújtsa ezt a pályázatot. Úgy tudjuk, hogy nyert a pályázat és ahhoz, hogy ezeket az ingyenes táborokat a lakosságnak, a gyerekeknek megszervezzük itt Kozármislenyben, ehhez viszont kell plusszot fizetnünk a felügyelő pedagógusok számára. Tehát a táborban jelenlevő pedagógus végzettségű felügyelőknek kell fizetni, ezért a tiszteletdíjat vagy megbízási díjat vagy …., és ezt a támogatást, ehhez a pénzt az Önkormányzattól kéri a NKft, hát ki mástól? Tehát a másik támogatás az 602.000.- Ft-ot jelentene, hogy ha elfogadjuk a költségvetésünkből. Kedves Kozármislenyek! Erzsébet tábor lesz! Több csoportban is, mint az előző évben. Azt tudni kell, hogy Önöknek ingyenes, viszont az Önkormányzat ehhez saját erőt biztosít, plusz támogatást is biztosít. Tehát ez a 2 tétel, amit tartalmaz a határozat. Akkor 2 határozat ugye? Nem lehet ez egy határozatba foglalni? Oké, értem a jegyző asszonyt. Úgyhogy képviselőtársak, van-e ezzel kapcsolatban kérdés? Nincs? Akkor szavazzunk! Az első kérelem, ahol 678.000.- Ft többlettámogatást biztosítunk ez lenne a határozati javaslat, kérem, hogy támogassuk és adjuk le igen szavazatunkat! Szavazás indul! Köszönöm, megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület!

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

88/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. kérelmét és 678.000.- Ft összegű működési támogatást állapít meg az intézménytakarító bérének finanszírozására. A képviselő-testület a támogatást az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetése általános tartaléka terhére biztosítja.

Határidő: *azonnal*
Felelős: *dr. Biró Károly polgármester, Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető*

Dr. Biró Károly
A másik határozati javaslatunk az Erzsébet táborok támogatására vonatkozik, ahol az Önkormányzat 602.000.- Ft-ot biztosít többlet támogatásként a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. részére. Aki ezzel egyetért, az kérem, igen? Rossz számot mondtam? Mindjárt leállítom valahogy ezt a szavazást, csak nem tudom, hogy hogy kell. Akkor megadom a szót!

Varga Éva
Köszönöm szépen! Amíg így a számok a helyükre kerülnek csak tájékoztatásképpen: ugye az elmúlt 2 évben az Erzsébet táborok mellett, amit a Művelődési Ház szervezett az elmúlt években is, volt egy „Csodaszarvas" nevű táboroztatási lehetőség, amelyet a Tankerület nyert meg, és szintén ingyenes volt a gyerekeknek a részére. Abban ugye a pedagógusok bére is benne volt, ebben az évben ezeket a Csodaszarvasos pályázatot már nagyon vártuk, eleve a táborokat vártuk, hogy megjelenik majd, mert a Pécsi Tankerületi Központ tartaléklistára került ebből a szempontból. Idén azokat a hátrányos helyzetű iskolák és részek, (mint az Ormánság és még többet mondhatnék itt Baranya megyében) kisiskolák kapták meg, nem mi tankerületi szinten. Tehát a 3 tankerületből a Szigetvári Tankerület iskolái közül is a hátrányos helyzetű iskolák kapták meg ezt a lehetőséget. A mai nap jött amúgy a hír a Tankerülethez és onnan kaptam a tájékoztatást, hogy a tartaléklistán nemcsak a mi Tankerületünk, hanem a másik Tankerület sem nyert. Ezen a településen, (tehát nem akartam szembe menni a hagyományokkal, hogy az elmúlt 2 évben is az Erzsébet táborokat a Művelődési Ház szervezte), meg is egyeztünk abban, hogy idén is ők fogják megpályázni. Nagyon szépen köszönöm, hogy ebben a 7 táborban, (amiből az egyik egy óvodás tábor) a gyerekeknek lehetőséget biztosítanak, úgyhogy én kérném képviselőtársaimat, hogy tényleg segítsük meg a Művelődési Házat abban a jó szándékában, hogy az ott teljesítő pedagógusoknak meg legyen emelve a díjazása. Köszönöm a

Művelődési Háznak, hogy megszervezi a az Erzsébet táborokat! Ha valamilyen együttműködési eszközre van szükség, akkor természetesen állunk rendelkezésre! Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönöm intézményvezető asszony! Egyébként lenne szükség együttműködésre, és látom a jószándékot. De én is arra szeretném inspirálni, hogy valószínű, hogy jobb lenne, ha az Iskola pályázna, mégiscsak azt látni a programból. Mert ha az Iskola a nyertese ennek az Erzsébet tábornak, akkor a pedagógusokat ő tudja az ő munkaidejükben mozgatni és ugye el tudja rendelni, hogy a táborban jelen kell lenni, és ugye nem kell kifizetni ezt a 602.000.- Ft-ot. Én ilyen tájékoztatást kaptam akár a Siklósi Iskolából, meg a Tankerület is erről tájékoztatott minket. Tehát az is jó, ha az iskola pályázik, mert neked rendelkezésre állnak ugye a pedagógusok, nekünk meg nem és akkor nekünk meg kell fizetnünk. Úgyhogy ebben jó lenne valahol együtt működni. Mert ugye van abban az időszakban is kötelező munkaidő úgy tudom, természetesen van szabadság is, ugye ezt is tudjuk az intézmény részéről. Szót kértél? Akkor azt jelezni kell nekem, és megadom a szót!

Varga Éva
Köszönöm a szót! Nem akartam úgy reflektálni, hogy belekiabálok a mondandóba. Tehát ebben az időszakban nekem ki kell adnom a szabadságait a pedagógusoknak, nem rendelhetek el ebben az időszakban munkát. Úgyhogy, ha én itt nem adom ki a szabadságukat, akkor abban a szorgalmi időben, amikor helyettesítési és minden egyéb és túlóra keletkezne, azt meg nem engedélyeznék. Tehát valóban hogyha, mert ebben a júliusi időszakban, amikor a leginkább van gondjuk a szülőknek, én akkor munkát nem tudok elrendelni, akkor a szabadságokat kell, hogy kiadjam. Abban maradtunk hogy a táborok során a Művelődési Házban a szabadság ideje alatt megbízási szerződéssel munkát vállalhat, ahhoz nekem nincs közöm. De elrendelni nem tudom részükre ezt a munkát, úgyhogy ennyivel egészíteném ki, köszönöm! Lehet, hogy van ellenkező példa, de…

Dr. Biró Károly
Oké, köszönöm! Hát akkor az a feladat, hogy jóváhagyjuk ezt a többlettámogatást azért, hogy az ingyenes Erzsébet táborokat tudjuk biztosítani. Aki ezzel egyetért, akkor az kérem, hogy adja le igen szavazatát, indítom a szavazást! Köszönöm! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadta a Képviselő-testület! Úgyhogy a Művelődési Központ és Könyvtár megkapja a kért támogatásokat ezekhez a szakmai feladatokhoz, amire egyébként örömmel adjuk a támogatást, mert mégiscsak Kozármislenyiekről van szó, kozármislenyi gyerekekről, és egy sűrűn látogatott intézményünkről.

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

89/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. kérelmét a NKft. által megrendezésre kerülő 2022. évi Erzsébet táborok pedagógusainak finanszírozására vonatkozóan. A képviselő-testület a 602.000.- Ft összegű támogatást az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetése általános tartaléka terhére biztosítja.

Határidő: *azonnal*
Felelős: *dr. Biró Károly polgármester, Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető*

19.Napirendi pont
Egyebek
e.) Döntés a Nemzeti Kulturális Alap Petőfi 200 pályázaton való indulásról

Dr. Biró Károly
Az egyebekben utolsó napirendi pontunk egy pályázaton való indulásról szól, ezt a Nemzeti Kulturális Alap Petőfi 200 néven hirdette meg, ez is a címe a napirendi pontunknak. Úgyhogy akkor

megnyitom ezt a napirendi pontot anélkül, hogy az előterjesztésbe belenéznék, úgy tudom 3.000.000. Ft-ot tudnánk nyerni az egyébként is felújítás alatt álló, illetve átépítés alatt álló Tájházunkhoz. Ott tudnánk egy Petőfi emlékhelyet kialakítani 300.000.- Ft önerő vállalásával. Minden ilyen pályázaton, ami tudja szépíteni a környezetet és minimális önerőt igényel, szinte kötelező elindulni, nekünk ez a hitvallásunk. Pénzügyi Bizottság támogatta ennek a pályázatnak a benyújtását, reméljük, hogy sikeres tud lenni. A Tájház udvarán kialakítanánk egy Petőfi emlékhelyet, és akkor az a környezet, arra forrást nyerünk, hogy az rendezett legyen, egy emlékszobrot elhelyezni, és ez csak 300.000.- forint önerőt igényel a részünkről. Képviselőtársak, van-e ezzel kapcsolatban kérdés? Nincs? Akkor szavazzunk! Aki egyetért a pályázat benyújtásával, az előterjesztéssel, az kérem adja le igen szavazatát! Köszönöm a szavazást! Megállapítom, hogy egyhangúlag elfogadtuk ennek a pályázatnak a benyújtását, a Képviselő-testület támogatta!

A szavazás eredménye: 8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadva.

Kérdés, hozzászólás nem volt. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete (8 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazati aránnyal) egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

90/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a ***Nemzeti Kulturális Alap Petőfi 200 Petőfi emlékezete - új emléktábla elhelyezése*** *pályázat benyújtását a 7761 Kozármisleny Petőfi utca 30. (hrsz: 477.) Tájház udvarában. Ennek érdekében Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete kötelezettséget vállal, hogy a projektcélok megvalósításához költségvetésében a projektköltség 10%-át maximum 300. 000.- Ft-ot a 2022. évi általános tartalék terhére elkülöníti.*

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: *azonnal*
Felelős: *dr. Biró Károly, polgármester*

Dr. Biró Károly
A napirendi pontok végére értünk, ami nyílt ülés keretében került tárgyalásra. Viszont akkor elhangzottak kérdések, én azokra szeretnék reflektálni. Tehát, az egyik az a Kultúrház klíma kivitelezése. A költségvetésben én úgy tudom, hogy beterveztük, ez külön fejlesztésként szerepel. Nem az intézménynél, hanem az önkormányzati soron, ugye jól emlékszem? Tehát ez eddig rendbe van. Továbbra is az a dilemmám, hogy egy nagy ívű pályázatot szeretnénk benyújtani a teljes felújítására ennek az intézménynek a bővítésére. Tehát a Művelődési Háznak, a Malibunak, a Kultúrháznak a bővítésére. Egy színház tér megnagyobbítás-bővítés, egy zárt fedett udvari résznek a lefedése, tetőtérbeépítés, öltözők kialakítása. És én erre most látok lehetőséget, úgy gondolom, hogy lesz nekünk segítségünk. Remélem, hogy értitek, hogy mire gondolok, vagy kire gondolok. De azt is kell tudni, hogy ez nem fél év alatt fog megvalósulni, nem egy év alatt, de egy 3 éven belül megvalósulhat. Ebben az esetben én fájónak érzem ezt a pénzt kidobni, vagy ezt a klímaberendezést telepíteni, de ha meg tudtok győzni, hogy kell és van értelme, akkor ez el tud indulni, akár heteken belül is. Úgyhogy ez a tájékoztatásom, a költségvetésben ott van a fedezet, erősítsetek meg a háttérben, hogy ez nem elkerülhető, ezt csinálni kell, és akkor nekiállunk. Jó, látom, hogy bólogat a többség. Tehát akkor ezt el kéne indítani ezt a fejlesztést. Nem tudom ott is bólogatnak? Csak fáj a szívem, hogyha utána meg ki kell dobni. Úgyhogy erre ez a válaszom. A másik Kamilla utcai néven, Liliom utcai néven jelölt kis tó a településnek az észak-nyugati csücskében van ez a kis tavunk, ahol én is láttam, hogy lakosság már kiírta, megjegyezte, hogy hínárosodik ez a kis záportároló. Nagyon sajnálom, hogy nincs itt a Városgondnokságunk vezetője, Barics Arnold úr, mert ő most szabadságon van. És engem ő tájékoztatott arról, hogy „Polgármester Úr! Ez nem igényel beavatkozást, mert ennek ez a természetes állapota, hiszen ez egy záportároló" (ezt a lakosságnak mondom ez a kis tó), és hát most nagyon csapadékhiányos időszakban vagyunk, nyilván nagyon leesett a vízállás. Nincs természetes utánpótlása ennek a kis tónak, hiszen a befolyó patakból se jön szinte semmi sem. Amint

van egy nagyobb eső, akkor megemelkedik a vízszint, és ez természetes módon megoldódik. A másik, amit ezzel kapcsolatban kaptam tájékoztatás, hogy ez a hínár, ez csak egészséges és tiszta vizű ilyen tárolókba növekszik. Tehát nem kell attól tartani, hogy fertőzött, vagy beteg lenne ez a záportároló. Ennek ez a természetes állapota. Természetesen képviselő úr, én kértem a városgondnok urat, hogy folyamatosan „monitoringozzuk", hogy le kell-e ezt halászni, hogy ne az legyen, hogy ott megrohad, hogy ott bebüdösödik, és akkor ezzel problémát jelent a környéken. Amennyiben ezt bárki majd igazolja, hogy ez problémás és berohadhat, akkor szerintem intézkedni fogunk és ezt le fogjuk valahogy halászni erről a területről. De megnyugtatásképp mondom azt, hogy sajnos az a természetes élő közeg, ami benne helyezkedik, (ugye a halakra gondolunk, persze ők is veszélyben vannak) de a záportárolóknak ez a sajátossága, hogy az felduzzad amikor nagyobb csapadékos időszak van, amikor pedig szárazság van, akkor az leapad és nincs természetes befolyása. Ezt kérem, hogy fogadják el a lakosság részéről is! És az elkövetkezendő hetekben hogyha szükséges lesz a lehalászás, akkor ez meg fog történni. Engem a városgondnok úr így tájékoztatott. Farkas úr, parancsoljon!

Dr. Farkas Róbert
Köszönöm a szót! Akkor elsőnek megnyugtatás, hogy ez a klímarendszer a vezetékkel együtt áthelyezhető, tehát igazából csak egy minimális munkadíj az, ami veszne. Másik részről meg ez a záportározó ez egy duzzasztás, és ami bejön szerves anyag, azt éli föl a benne lévő hínár. És mivel sok van, mert nincs átfolyása, (mert nyilván nem tud átbukni) ezért ilyen szapora. És hogyha a nyári időszakban kevesebb lesz a csapadék, ezáltal a bekerülő víz, ez a megnövekedett szerves anyag ez meg fog rohadni, és tavaly is ugye ez oxigénhiányos állapotot okozott, és a benne lévő halaknak egy részének a pusztulását, ami még büdösebb lett. Tehát ezt azért mondom, hogy érdemes lenne ezt kaszálni, mert ez így nem tud természetesen átfolyni és tisztulni a szerves anyagtól, úgy tud, hogyha rásegítünk azzal, hogy a növényzet által felszívott szerves anyagot azt egyszer vagy kétszer leszedjük. Illetve, amit a lakosság még mondott az az, hogy így például akik odamentek horgászni tanulni, azok nem tudnak, mert rá sem tudnak dobni gyakorlatilag, mert 'hát majdnem, hogy pattan a hínáron, olyan a tónak a felszíne. Úgyhogy én ezt így javaslom, hogy legyen megoldva. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönöm! Tamás, településfejlesztési tanácsnok! Akkor szeretnélek felkérni, hogy ezt vett kézbe ezt az ügyet, jó? Városgondnokunkkal akkor egyeztessetek, és amint szükséges, akkor tegyük meg ezeket a beavatkozásokat. Jó? Köszönöm az észrevételt meg a javaslatot! És akkor Jegyző Asszony zárt ülés, ugye? Ja, van még, dr. Kállai Sándor is szót kért, utána pedig Varga Éva, parancsolj!

Dr. Kállai Sándor
Én nagyon rövid leszek. Én is támogatnám azt, hogy a Művelődési Házba klímát, azt csináljuk meg mindenképpen, és miután elhangzott az, és korábban is úgy kértünk ajánlatot, hogy az áthelyezhető legyen, ezért ez semmiképp nem fog kárba vészni. Bármelyik intézménybe, ha nem az újba, akkor bármelyik intézménynél elhelyezhető. A másik, amit mondanék: ez nem kis tó. Tehát ez egy záportározó, aminek ez a hivatalos neve. Ez a hivatalos funkciója és ennek megfelelően kéne ezt kezelni. Tehát az autópálya mellett is számtalan ilyen van, ami teljesen ki is szárad, például ilyenek amikor csapadékhiányos idő van. Hát nem tudom, hogy ott horgásznak-e például. De egyébként nyilván meg kell oldani a lehetőségek figyelembevételével azt, hogy ez mindig tiszta legyen. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönjük a jelzéseket meg az észrevételt! És akkor Varga Éva képviselő asszony!

Varga Éva
Köszönöm szépen a szót! A klímát én is támogatnám, hiszen nálunk is mielőtt még a felújítás volt, voltak klímák beszerelve, ami tényleg egy alacsony költséggel áthelyezhető volt bárhova, azért 2-3 év az nagyon hosszú idő, akár a táborokat nézzük, akár hogyha rendezvényeket nyáron bérbe akarják venni. Tehát én azt gondolom, hogy arra szükség lenne. A másik, hogy én ott élek nem messze a tótól. És nemcsak a tóval van probléma, hanem ami átjön Üszögről, az átfolyóról is. Tehát, hogy így, én nagyon szeretem a béka hangot, de tényleg, de ez már mindenen túlmegy, ami éjszaka ott van abban az utcában a Margaréta utca-Liliom utcában. Mert, hogy valami mérhetetlen mennyiségű béka van a

tóban, akik szintén arra a sorsra kerülnek, ha nem jön csapadék, akkor ott elhaláloznak. És aztán mindenféle más egyéb állatok is megjelennek az utcában, de tényleg, tehát nem tudok úgy kimenni este a szemetessel, hogy ne egyéb ragadozókkal találkozzak, akik így mindenre vadásznak. Tehát, hogy így van ezzel probléma, nemcsak a tóval, hanem ott a bekötővel is, hiszen azon a pár 100 méteren abban az árokban minden is megtörténik. Úgyhogy ezt bizonyos időközönként köszönettel, hogy tisztítják, hát most elég káosz van. De végülis egy ilyen tóparton érzem magam, amilyen csodálatos hangok vannak, de tényleg oda kéne figyelni, mert nemcsak a halak fognak megdögleni, hanem a békák is, és elég sokan vannak. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönjük szépen! Tehát akkor ezzel azt szeretnéd jelezni, hogy a Városgondnokságunk sűrűbben nézzen erre a vízfolyásra és figyeljen oda. Köszönöm szépen! Hát igen, meg a borzok is jelen voltak, főleg a téli időszakban, vagy nyest? És akkor rájöttem, hogy mi a megoldás: hát a megoldás az, hogy az autóval be kell állni az udvarra, és oda már nem fog bejönni, mert ott vannak a kutyáim, de ha kint hagyom az utcán, akkor megrágják. Ezt most már én is megtapasztaltam.

Varga Éva
Bocsánat, még egyet még hadd jelezzek, ha már itt tartunk, és elnézést kérek, hogy szabadjára vettem és látom Tamás is kért szót, hátha tud válaszolni. Eléggé elterjedtek a rókák a városban. A Hunyadi utca környékén nemcsak a rókák, hanem világos nappal aranysakál sétál egyik telepről a másikra. Láttam! Lefotóztuk, megnéztük, naponta látjuk mostanában kisállatokat. Én nekem nem volt károm ebből, de ott jelezték lakosok talán Tamásnak is, de saját szememmel is láttam már azt a gyönyörű állatot, aki ugye belterületen van. Tehát én arra bíztattam mindenkit, hogy elő ne vegye a puskáját és le ne lője, merthogy nem lehet! Bár a vadászok nagyon vadásznának rá, mert bizonyos számú rókát és aranysakált ki kell lőni, dehát belterületen vannak és én arra bíztattam őket, hogy neki ne álljon valaki ott lövöldözni, mert akkor annak meg következménye lesz. Viszont nagyon sok kis állatot visznek el, és nappal, pofátlanul (már bocsánat) járkálnak az utcán ezek a ragadozók. Úgyhogy talán Tamás ebben tud valami választ adni? Mert ezzel megkerestek többen ott a környéken. Köszönöm!

Dr. Biró Károly
Köszönöm szépen a jelzést! Akkor Böröcz Tamás úgy is szót kért, megadom a szót!

Böröcz Tamás
Köszönöm Polgármester úr! A róka kérdés az egy kicsit összetettebb annál, hogy itt pár percben ezt tudjak reflektálni. Valószínűen ugye egyik oldalról talán elfoglaljuk folyamatosan az életterüket, a másik oldalról pedig a sakállal kapcsolatban meg kell jegyezni, hogy sokáig védett volt, tehát a szaporulat innen eredeztet. Illetve ugye azt is, amit helyesen mondtál, hogy a vadásztársaságnak ugye megfelelő kilövési kerete van, tehát amit teljesíteni is kéne, amit természetesen csak külterületen lehet teljesíteni. Különböző praktikákkal lehet távol tartani a rókákat lakott területektől. Ugye, ha már egy pár mondatban megengeditek, ugye foglalkoztam ezzel a dologgal. Tehát a kint élő állatok, kutyák, macskák, amik udvaron vannak etetve, ezek és kimaradó étkek, ezek mind vonzzák a rókák megjelenését. Illetve az elhanyagolt telkek szintén táptalajt biztosítanak és örömmel veszik ezeket a helyeket. Több minden technikai praktikus megoldások vannak, amivel távol lehet őket tartani. A befogásukkal próbálkozunk, foglalkozunk, de azért nem vagyunk olyan hatékonyak, amennyire szeretnénk róka ügyben. Én azt mondom, az egyéni védekezés, ami első körben célravezető. Az északi így mondom látványtó, vagy záportározóval kapcsolatban ugye mindenképpen meg kell jegyezni, hogy az elmúlt 2 évet megelőző időszakban, amíg a vízbefolyás megfelelő mennyiséget produkált Üszögpuszta felől, addig nagyon jól működött ez a tó, vagy záportározó. A lakosok valóban kis mini tónak gondolják. A Városgondnokság annak idején, amikor kezelésbe vette én emlékszem, hogy először le is lett engedve ez a tó, és elég sok szemetet (az állólámpától elkezdve a kerekekig, meg nagyon sok mindent) távolítottak el. A kollégánk Arnold itt lenne, akkor be tudna róla számolni, hogy mit, milyen szemetet takarított el a Városgondnokság ebből a víztározóból, majd ez szépen megtelt. Akkor, abban az időben, amikor a vízbefolyás megfelelő mennyiségben volt, akkor azzal kellett küzdenünk, hogy rendszeresen megrongálták a zsilipet, tehát azért volt vízvesztesége a tározónak. Most persze napjainkban pedig a vízbefolyással, vízmennyiséggel van probléma. Én azt gondolom, jövőre, amit már megfogalmaztunk valamikor egy jó egy évvel ezelőtt, hogy a víz egyre

kevesebb lesz és különböző gyűjtőmegoldásokkal kell gondoskodnunk bizonyos dolgokról akár öntözés szintjén is, akár egy ilyen látványszerű záportározónak a működéséről. A horgászatról csak annyi ugye, hogy annyi lett megengedve, hogy tényleg a gyerekkorú személyek ott úszóval elpecázgattak annak idején, de ne beszéljünk itt semmilyen horgásztóról. Köszönöm szépen!

Dr. Biró Károly

Köszönöm Tamás! Esetleg, ha róka csapda vásárlási igényetek, vagy igényed van, akkor azt jelezzed, mert az nem lehet akadálya ennek a feladatnak a városban. Kedves képviselőtársak! Az egyebeket lezárom és a következő napirendi pontunk zárt ülés keretében döntés a Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatójával kapcsolatban, remélhetőleg tudunk egy új ügyvezető igazgatót választani, viszont a napirendi pont az zárt ülés. Úgyhogy ezennel elrendelem a zárt ülést, és a televíziónézőktől pedig elköszönök! Köszönöm, hogy figyelemmel kísérték a munkánkat!

Több kérdés, - hozzászólás nem volt, dr. Biró Károly 19:45 órakor az ülést bezárta.

K. m. f.

dr. Biró Károly
polgármester

dr. Halmos Barbara
jegyző

Varga Éva
jegyzőkönyv hitelesítő

Böröcz Tamás
jegyzőkönyv hitelesítő

MEGHÍVÓ

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2022. május 24-én (kedd) 17:30 órakor
tartandó ülésére

Az ülés helye: Városháza, tanácskozóterem (Kozármisleny, Pécsi u. 124.)

Napirendi pontok:

1.) **Beszámoló lejárt határidejű határozatokról és a két ülésszak között hozott polgármesteri döntésekről**
Előterjesztő: dr. Halmos Barbara jegyző, dr. Biró Károly polgármester

2.) **Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletének módosításáról**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, dr. Kállai Sándor biz. elnök, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

3.) **Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetési beszámolójának elfogadásáról**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, dr. Kállai Sándor biz. elnök, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

4.) **Az éves belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása**
Előterjesztő: dr. Halmos Barbara jegyző, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

5.) **Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. szakmai és pénzügyi beszámolója a 2021. évről**
Előterjesztő: Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető, Kis-Buchberger Petra ügyvezető, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság, Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

6.) **Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. szakmai és pénzügyi beszámolója a 2021. évről**
Előterjesztő: Szabadkai Károly ügyvezető, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

7.) **Kozármisleny Város Településfejlesztéséért Nonprofit Kft. szakmai és pénzügyi beszámolója a 2021. évről**
Előterjesztő: Barics Arnold ügyvezető, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

8.) **Döntés a gyermekétkeztetési feladat ellátása tekintetében, a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal és a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodásának módosítása**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

9.) **Döntés beszerzés kiírásáról az intézményi gyermekétkeztetés szolgáltatás ellátására**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

10.) **Beszámoló a 2021. évben végzett gyermekjóléti, gyermekvédelmi tevékenységről**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

11.) **Beszámoló a SZOCEG NKft. 2021-ben végzett tevékenységéről**
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

12.) A 2022/23-as nevelési évben indítandó óvodai csoportlétszámok meghatározása
Előterjesztő: Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság, Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

13.) Döntés a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde új bölcsődei telephelyével kapcsolatban a működési engedélyezési eljárás megindításáról és a személyi feltételek biztosításáról
Előterjesztő: Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság, Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

14.) Döntés a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosításáról
Előterjesztő: Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

15.) A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde módosított alapdokumentumainak (SZMSZ, szakmai program, házirend) elfogadása
Előterjesztő: Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Tárgyalta: Szociális, Oktatási és Kulturális Bizottság

16.) Döntés a Tettye Zrt. felügyelőbizottságának módosításával kapcsolatban
Előterjesztő: dr. Biró Károly polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

17.) Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelete (SZMSZ) módosításáról
Előterjesztő: dr. Halmos Barbara jegyző

18.) Döntés közösségi költségvetés 2022. évi keretének meghatározásáról
Előterjesztő: dr. Biró Károly, polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

19.) <u>Egyebek</u>

a.) Döntés a 64/2022. (IV.26.) Ök. sz. határozat módosításáról (szóbeli)
Előterjesztő: dr. Biró Károly, polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

***b.)* Döntés a Képviselő-testület 2022. évi munkatervének módosításáról (szóbeli)**
Előterjesztő: dr. Biró Károly, polgármester

c.) Döntés a Penthouse Holding Kft. kérelméről
Előterjesztő: dr. Biró Károly, polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

d.) Döntés a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. támogatási kérelmeiről
Előterjesztő: Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

<u>Zárt ülés keretén belül:</u>

1.) Döntés a Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatójával kapcsolatban
Előterjesztő: dr. Biró Károly, polgármester, Tárgyalta: Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság

Kozármisleny, 2022. május 19.

dr. Biró Károly s.k.
polgármester

Jelenléti ív

Készült a Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. május 24. napján (kedd) 17:30 órakor tartott üléséről

dr. Biró Károly	polgármester	.....
Tuza Julianna	alpolgármester	.....
Tarcsay Gyöngyvér	helyi képviselő	.....
Varga Éva	helyi képviselő	.....
dr. Kállai Sándor	helyi képviselő	.....
Böröcz Tamás	helyi képviselő	.....
Hamvas Éva	helyi képviselő	.....
Horváthné Emesz Krisztina	helyi képviselő	.....
dr. Farkas Róbert	helyi képviselő	.....

Tanácskozási joggal megjelent:

dr. Halmos Barbara	jegyző	.....
dr. Marenics János	önkormányzati tanácsadó	.....

Tanácskozási jog nélkül:

Szabadkai Károly	ügyvezető	.....
Barics Arnold	ügyvezető	.....
Bárdosné Bezdán Katalin	ügyvezető	.....
Kis-Buchberger Petra	ügyvezető	.....
Baranyiné Belényesi Éva	óvoda vezető	.....
Laklia Ildikó	bölcsőde vezető	.....
Nagy István	igazgató	.....
Jenczer Zoltán	pénzügyi vezető	.....
dr. Kreka Alexandra	aljegyző	.....
Schaffer Rita	műszaki ügyintéző	.....
Horváth László	informatikus	.....
Bóli Erzsébet	pályázati ügyintéző	.....
Horváthné Sipos Bernadett	jegyzőkönyv-vezető	.....

Deák Barbara .....

.....

.....

.....

.....

.....

Tárgy: **Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról és a két ülésszak között hozott polgármesteri döntésekről**
Ügyiratszám: KMH/470- /2022

ELŐTERJESZTÉS

1. NAPIRENDI PONT

KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
2022. MÁJUS 24-ÉN TARTANDÓ ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	HORVÁTHNÉ SIPOS BERNADETT ÜGYINTÉZŐ
ELŐADÓ:	DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	-
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
HATÁROZAT/RENDELET ELFOGADÁSA:	EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI VEZETŐNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	8 OLDAL

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról:

Kozármisleny Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 12/2019. (XI. 14.) önkormányzati rendelet 63. § d) pontjában foglalt kötelezettségemnek eleget téve a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról az alábbi beszámolót terjesztem be:

2022. év:

13/2022. (I.18.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete a **TOP_Plusz-1.2.1-21 Élhető települések „Közösségi célú közterületek továbbfejlesztése és új könyvtár kialakítása Kozármislenyben”** pályázatról szóló tájékoztatót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: Azonnal
Felelős: Képviselő-testület

A TOP_Plusz-1.2.1-21 Élhető települések „Közösségi célú közterületek továbbfejlesztése és új könyvtár kialakítása Kozármislenyben” támogatási kérelem 2022.04.04.-én 249.996.426.- Ft támogatásban részesült.

14/2022. (I.18.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja az **Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések 2022** támogatásra pályázat benyújtását, a 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124. hrsz: 3072/1. alatti hivatali székhely felújítását megfogalmazó alcélra. Ennek érdekében Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete kötelezettséget vállal, hogy a teljes bruttó beruházási összeg 15 %-át, de maximum 7 058 824 Forintot az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetésének általános tartaléka terhére elkülöníti.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatási kérelem és kapcsolódó dokumentumok, aláírására.

Határidő: 2022. február 4.
Felelős: dr. Biró Károly, polgármester

A pályázat 2022.03.31-ei döntéssel támogatást nyert az alábbi tartalommal:

Sorszám	Feladatellátási hely, illetve telephely szerinti önkormányzat	Fejlesztéssel érintett feladat(ok)	Megvalósítandó cél megnevezése	Igényelt támogatás (Ft)	Vállalandó önerő minimális mértéke (Ft)	Vállalt önerő összege (Ft)	Teljes projektköltség (Ft)
1	2	3	4	5	6	7.	8.
Építéssel járó célok bemutatása							
1.	Kozármisleny Város Önkormányzata	Közös önkormányzati hivatal	két új irodaegység és a recepció kialakítása az ügyfélszolgálati szint teljes tisztasági festésével	3 274 519Ft	577 856Ft		
2.	Kozármisleny Város Önkormányzata	Közös önkormányzati hivatal	aula hátsó ablakegység felújítása,cseréje,épület nyílászárók felújítása	16 075 047Ft	2 836 773Ft		
3.	Kozármisleny Város Önkormányzata	Közös önkormányzati hivatal	klimatizálás,mezőőri és munkaügyi iroda	560 958Ft	98 993Ft		
	Összesen			**19 910 524Ft**	**3 513 622Ft**	**3 513 622Ft**	**23 424 146Ft**
Eszközbeszerzéssel kapcsolatos célok bemutatása							
1.	Kozármisleny Város Önkormányzata	Közös önkormányzati hivatal	új ügyfélszolgálati munkaállomások,valamint a kialakításra kerülő recepció bútorozása	342 402Ft	60 424Ft		
	Összesen			**342 402Ft**	**60 424Ft**	**60 424Ft**	**402 826Ft**
Egyéb közvetlen költségek bemutatása							
1.	Kozármisleny Város Önkormányzata	Közös önkormányzati hivatal	rehab szakmérnök díja	350 000Ft	61 765Ft		
	Összesen			**350 000Ft**	**61 765Ft**	**61 765Ft**	**411 765Ft**
	Mindösszesen			**20 602 926Ft**	**3 635 811Ft**	**3 635 811Ft**	**24 238 737Ft**

18/2022. (I.18.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy nem támogatja Tarcsay Gyöngyvér módosító javaslatát, mely szerint az Élet-Esély Autistákat Segítő Egyesület részére 1.000.000, - Ft azaz egymillió forint egyszeri rendkívüli támogatás kerüljön megállapításra.

Határidő: azonnal
Felelős: Képviselő-testület

Nem igényel intézkedést.

19/2022. (I.18.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az Élet-Esély Autistákat Segítő Egyesület részére 500.000, - Ft azaz ötszázezer forint egyszeri rendkívüli támogatást biztosít működésre. A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a támogatást a 2022. évi költségvetésbe tervezze be.

Határidő: értelem szerint
Felelős: dr. Halmos Barbara jegyző, képviselő-testület

A támogatási szerződés elkészült, az összeg átutalásra került.

37/2022. (III.22.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete Kozármisleny Város Önkormányzata 2022. évi Közbeszerzési tervét az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2022. március 31.
Felelős: Képviselő-testület, dr. Biró Károly polgármester

Nem igényel intézkedést.

41/2022. (III.22.) Ök. sz. határozat
1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a - Pénzügyi-, Településfejlesztési- és Sport Bizottság, a Szociális, Oktatási- és Kulturális Bizottság javaslatait megismerve - a településen tevékenykedő civil szervezeteket a 2022. évre a mellékelt táblázat szerinti támogatásban részesíti**.**
2. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete a civil szervezetek 2022. évi támogatását az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetésének civil szervezetek támogatását biztosító előirányzata terhére biztosítja.
3. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a civil szervezetekkel kötendő támogatási szerződések aláírására.

Határidő: értelem szerint
Felelős: dr. Biró Károly polgármester

Név	**2022. évben nyújtott támogatás összege**	**utalva**
Kozármislenyi Református Templom Építési Alapítvány	**600.000, -Ft**	**2022-04-07**

Kozármislenyi Nyugdíjasok Egymásért Egyesület	**450.000, -Ft**	**2022-04-07**
Élet-esély Autistákat Segítő Egyesület	**550.000, -Ft**	**2022-04-07**
Tornádó Tánc Sport Egyesület	**450.000, -Ft**	**2022-04-07**
Józsa Gergely Néptánc Egyesület	**850.000, -Ft**	**2022-04-07**
T-FITT Sport Egyesület	**450.000, -Ft**	**2022-04-07**
Szigeti Oktávia Táncművészetért Alapítvány	**450.000, -Ft**	**2022-04-07**
Kozármislenyi „Adj Esélyt" Állatvédő Egyesület	**550.000, -Ft**	**2022-04-07**
Összesen:	**4.350.000.- Ft**	

A támogatási szerződés elkészült, az összeg átutalásra került a táblázat szerint.

51/2022. (III.22.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a ZR TEAM Kozármisleny kérelmét támogatja és részére 100.000, - Ft vissza nem térítendő támogatást biztosít az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetésének általános tartaléka terhére.

Határidő: Azonnal
Felelős: dr. Biró Károly polgármester

A támogatási szerződés elkészült, az összeg átutalásra került.

55/2022. (III.22.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete Pécs és térsége szennyvízelvezetésének fejlesztése, csatornahálózatának bővítése című projekt kommunikációs tervének elfogadásáról (KEHOP-2.2.2.-15-2021-00168) az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy elfogadja az előterjesztés 1. mellékletei szerinti tartalommal a „Pécs és térsége szennyvízelvezetésének fejlesztése, csatornahálózatának bővítése" megnevezésű projekt kommunikációs tervét. A PR tevékenység a pályázat része, amely az állami önerőtámogatással együtt 100 %-os támogatási intenzitás mellett valósul meg.

2. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy az Önkormányzat az előterjesztés 2. számú melléklete szerinti tartalommal konzorciumi megállapodást köt az érintett településekkel „Pécs és térsége szennyvízelvezetésének fejlesztése, csatornahálózatának bővítése" tárgyú projekt kommunikációs tervének végrehajtására. A konzorcium vezetője Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata.

3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az 2. pontban meghatározott megállapodást aláírja.

Határidő: Azonnal
Felelős: Képviselő-testület, dr. Biró Károly polgármester

A KEHOP-2.2.2.-15-2021-00168 számú projekt tervezési feladatokkal kezdődött meg, melyet az A-Híd Zrt. mint nyertes ajánlattevő – generál kivitelező lát el.

57/2022. (III.22.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy benyújtja a támogatás igénylési dokumentumokat az aktív Magyarországért kormánybiztos által kiírt „Országos

Műjégpálya Program 2022” -re, melynek elnyerése esetén műjégpályát kíván üzemeltetni Kozármisleny városában 7761 Kozármisleny, Pécsi u. hrsz: 176/2 megvalósítási helyszínen a kiírás feltételei szerint.
A Képviselő-testület az üzemeltetéshez szükséges pályázatban előírt önrészt max. 5 millió forint összeget a mindenkori költségvetés általános tartaléka terhére biztosítja.
A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a támogatáshoz szükséges dokumentumok aláírására és benyújtására.

Határidő: Azonnal
Felelős: Képviselő-testület, dr. Biró Károly polgármester

A projekt támogatást nyert, a támogatói okirat feltételeként támasztott műszaki-szakmai projekt dokumentumok benyújtásra kerültek.

2021. év:

61/2021. (III.31.) Ök.sz. határozat
Magyarország Kormánya **27/2021. (I.29.) számú kormányrendelet**e alapján, hivatkozva a **2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdés**ére miszerint *„Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.”* az alábbiak szerint rendelkezem:

1) Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete hatáskörét gyakorolva úgy döntök, hogy a Gold Sport Kft. által üzemeltetett Kozármisleny Futball Club-ot a határozott idejű Stadion bérleti szerződés időtartamával egyező időpontig működési célú támogatásban részesítem.
2) A Támogatási szerződés szerinti 2021. évre vonatkozó 5.000.000, - forint támogatási összeget Kozármisleny Város Önkormányzata és intézményei 2021. évi költségvetése terhére biztosítom.
3) Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete hatáskörében eljárva, a Gold-Sport Kft-vel kötendő támogatási szerződést aláírom.

Melléklet: 1 db. Támogatási szerződés
Határidő: értelem szerint
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, Képviselő-testület

A támogatási szerződés aláírásra került. A támogatás a 2022. évi költségvetés terhére átutalásra került 2.625.000.- Ft összegben.

195/2021. (XI.16.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde részére 2.000.000, - Ft (azaz kétmillió forint) összegű támogatást biztosít az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetésének általános tartaléka terhére, mellyel támogatja az ingatlannal kapcsolatos vízbekötési munkálatok finanszírozását.

Határidő: folyamatosan
Felelős: képviselő-testület, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető

A támogatás nem lett elutalva, az óvoda a saját költségvetéséből fedezte a beruházást.

232/2021. (XII.14.) Ök. sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy „a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. foglalkoztatottjainak év végi jutalmazásával kapcsolatban helyt ad Hamvas Éva módosító indítványának az alábbiak szerint:
- a Képviselő-testület a dolgozók 2021. évi jutalmazását 1.000.000, - forinttal (azaz egymillió forinttal) támogassa. A jutalom fedezetét, a Képviselő-testület a 2021. évi költségvetése általános tartaléka terhére biztosítsa.
- Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető részére fél havi bér összegének megfelelő jutalmat állapítson meg a Képviselő-testület a 2021. évi költségvetés általános tartaléka terhére.

Határidő: Azonnal
Felelős: dr. Biró Károly, polgármester, Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető

A támogatási szerződés aláírásra, az összeg átutalásra került.

233/2021. (XII.14.) Ök. sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. foglalkoztatottjainak 2021. évi jutalmazását 1.000.000, - forinttal (azaz egymillió forinttal) támogatja. A jutalom fedezetét, a Képviselő-testület az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetése általános tartaléka terhére biztosítja.
2. A Képviselő-testület úgy dönt, hogy Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető részére fél havi bér összegének megfelelő jutalmat állapít meg az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetése általános tartaléka terhére.
3. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezetőt, hogy a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nkft. dolgozóit részesítse év végi jutalmazásban a Képviselő-testület által meghatározott támogatás erejéig.
4. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető

A támogatási szerződés megkötésre, az összeg átutalásra került.

235/2021. (XII.14.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja az Adj esélyt Állatvédő Egyesület kérelmét, és 150.000, - forint támogatást biztosít az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetésének terhére, továbbá felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: dr. Biró Károly polgármester

A támogatási szerződés aláírásra, az összeg átutalásra került.

236/2021. (XII.14.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy dr. Biró Károly polgármester részére – a 2021. évben végzett munkája elismeréseként - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 225/H § -a alapján 2 havi illetményének megfelelő összegű, azaz 1.196.600, - Ft összegű jutalmat állapít meg az önkormányzat és intézményei a 2021. évi költségvetésének terhére.

Határidő: azonnal
Felelős: képviselő-testület, dr. Halmos Barbara jegyző

Az összeg átutalásra került.

237/2021. (XII.14.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Tuza Julianna **alpolgármester** részére – a 2021. évben végzett munkája elismeréseként - a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 225/H. § (1) bekezdése, valamint 225/K. § (1) bekezdése alapján 1 havi illetményének megfelelő összegű, azaz 209.405, - Ft összegű jutalmat állapít meg.
A képviselő-testület felkéri a Polgármestert az ezzel kapcsolatos intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal
Felelős: dr. Biró Károly polgármester

Az összeg átutalásra került.

239/2021. (XII.14.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a kozármislenyi oktatási és nevelési intézményekben dolgozókat ezért 10.000, -Ft/fő összegű kis értékű karácsonyi ajándékutalványt biztosít részükre az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetésének terhére.
A képviselő-testület felkéri Varga Éva és Baranyiné Belényesi Éva intézményvezetőket a kifizetésekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok lebonyolítására.

Határidő: Azonnal
Felelős: dr. Biró Károly, polgármester, Varga Éva intézményvezető, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető

Az ajándékutalvány megvásárlásra és átadásra került.

240/2021. (XII.14.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. foglalkoztatottjainak 2021. évi jutalmazását 450.000, - forinttal (azaz négyszázötvenezer forinttal) támogatja. A jutalom fedezetét, a Képviselő-testület a 2021. évi költségvetése általános tartaléka terhére biztosítja.
A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a támogatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, Szabadkai Károly ügyvezető

A támogatási szerződés aláírásra, az összeg átutalásra került.

241/2021. (XII.14.) Ök. sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Szabadkai Károly ügyvezető részére fél havi bér összegének megfelelő jutalmat állapít meg az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetése általános tartaléka terhére.

Határidő: Azonnal
Felelős: dr. Biró Károly, polgármester, Szabadkai Károly ügyvezető

A támogatási szerződés aláírásra, az összeg átutalásra került.

242/2021. (XII.14.) Ök. sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy eredményes pályáztatást követően a 900/3 hrsz-ú 1027m2 ingatlant értékesíti a vételi ajánlatot benyújtó Air Fun Kft. részére az ajánlatában szereplő 12.000, - Ft/m2 áron.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.
3. Továbbá a Képviselő-testület a pályázat keretében meghirdetett 900/1 és 900/2 hrsz-ú ingatlanok tekintetében érvényes vételi ajánlatot benyújtókkal kapcsolatban is felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződések aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: dr. Biró Károly polgármester

A szerződés elkészítve, a teljes vételár fizetési határideje 2022.05.31.

II. Beszámoló a két ülésszak között hozott polgármesteri döntésekről, benyújtott pályázatokról:

Aktualitások esetén szóbeli előterjesztés keretében kerül előadásra.

III. Határozati javaslat:

…/2022. (III.22.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló és a két ülésszak között hozott polgármesteri döntésekről szóló beszámolót az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: Azonnal
Felelős: dr. Halmos Barbara jegyző

Kozármisleny, 2022. május 11.

dr. Halmos Barbara s.k.
jegyző

1/a Segédlet

Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi költségvetésének 3. módosítása

Rovat	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 20./2021. (VIII.24.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 31./2021. (XII.14.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Eltérés
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	195 574 677	195 574 677	196 279 110	196 279 110	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak	203 483 400	203 483 400	201 006 500	201 006 500	0
B1131	Települési önkormányzat szociális, gyermekjóléti	51 068 000	51 068 000	51 956 000	51 956 000	0
B1132	Települési önkormányzat gyermekétkeztetés feladatainak	78 146 426	78 146 426	73 356 742	73 356 742	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális támogatása - Könyvtári	14 269 920	14 269 920	14 506 656	16 211 656	1 705 000
B115	Működési célú közp. előirányzatok (Iparűzési adó komp.	0	24 395 474	24 395 474	24 395 473	-1
						0
B16	Működési átvett pénzeszköz	0	0	0	0	0
	- mezőőri feladatok támogatása	1 080 000	1 080 000	1 080 000	1 080 000	0
	- védőnői szolgálat támogatása	32 448 000	32 448 000	32 448 000	33 792 100	1 344 100
	- közfoglalkoztatottak, nyári diákmunka, munkaügyi pály, támogatása	6 443 000	7 770 600	7 770 600	8 129 157	358 557
	- Iparűzési adó kompenzáció	25 000 000	0	0	0	0
	- Zenélő Kozármisleny - támogatás	0	0	0	7 450 000	7 450 000
	- Covid kompenzáció	0	0	0	2 800 000	2 800 000
	- 2021. Európai Mobilitási Hét és Autómentes Nap	0	0	0	996 847	996 847
						0
B2	Felhalmozási átvett pénzeszközök, önkormányzati					0
	Bringapark pályázat	0	9 000 000	9 000 000	9 000 000	0
	Belterületi utak, járdák, hidak felújítása pályázat	0	14 318 806	14 318 806	14 318 806	0
	Zöldváros pályázat elszámolásából származó bevétel	0	0	4 904 694	995 885	-3 908 809
	Műjégpálya pályázat bevétele	0	0	0	4 904 694	4 904 694
	5000 fő feletti települések beruházásainak a tám.	0	0	0	104 995 600	104 995 600
						0
B351	- Helyi iparűzési adó	100 000 000	113 000 000	128 000 000	137 504 789	9 504 789
B36	- Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási szolgáltatás,	1 900 000	1 900 000	2 800 000	4 473 260	1 673 260
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	3 161 901	4 200 000	4 527 996	327 996
B403	Továbbszámlázott szolgáltatások	0	0	0	0	0
	- Gyermekétkeztetés	95 000 000	95 000 000	95 000 000	87 668 905	-7 331 095
	- Gold-Sport Kft sportpálya rezsi költség	4 685 000	4 685 000	4 685 000	4 056 676	-628 324
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
	- bérleti díj	8 970 790	8 970 790	8 970 790	8 970 790	0
	- koncesszióból származó bevétel	33 161 763	33 161 763	33 161 763	61 150 498	27 988 735
B406	Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele	120 992 000	120 992 000	120 992 000	141 569 163	20 577 163
B407	Áfa visszatérítés	20 000 000	50 521 160	80 000 000	69 176 290	-10 823 710
B408	Kamat	1 000	1 000	1 000	1 000	0
B4091	Részesedések értékesítéséből származó bevételek	0	375 000	520 000	520 000	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	226 231	226 231	276 231	50 000
B411	Egyéb működési bevételek, visszatérítések (csatlakozási díj,	5 000 000	21 000 000	26 000 000	28 986 363	2 986 363
B52	Ingatlan értékesítés	300 000 000	300 000 000	300 000 000	372 678 037	72 678 037
						0
B53	Tárgyi eszköz értékesítés (Suzuki Vitara)	0	4 200 000	4 200 000	4 200 000	0
B54	Részesedések értékesítése könyvszerinti értéken	0	160 000	160 000	15 000	-145 000
B64	Kölcsönök visszatérülése	0	4 375 773	4 375 773	4 375 773	0
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0	0	21 261 886	21 261 886
	Önkormányzati igazgatás összesen	**1 297 223 976**	**1 393 285 921**	**1 444 315 139**	**1 703 081 227**	**258 766 088**
B813	Előző évi pénzmaradvány	639 655 953	618 591 394	618 591 394	618 591 394	0
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**1 936 879 929**	**2 011 877 315**	**2 062 906 533**	**2 321 672 621**	**258 766 088**

Rovat	KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 20./2021. (VIII.24.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 31./2021. (XII.14.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Eltérés
	Igazgatási tevékenység kiadásai (3002017)	**295 498 120**	**321 438 184**	**330 254 184**	**453 656 015**	**123 401 831**
	Összesítve:					0
K1101	Adminisztráció bérköltsége	4 382 000	6 642 000	6 642 000	8 840 038	2 198 038
						0
K121	Polgármester, képviselők juttatásai	16 130 120	17 505 120	17 505 120	19 528 235	2 023 115
K122	Tanácsnok bérköltsége	2 500 000	1 125 000	1 125 000	1 533 097	408 097
						0
K123	Reprezentáció	500 000	500 000	1 926 000	400 000	-1 526 000
	Nagyadózók év végi fogadása	700 000	700 000	700 000	700 000	0
	Városnapi vendéglátás	800 000	800 000	800 000	800 000	0
	Szociális munka napja ajándék	300 000	300 000	300 000	300 000	0
	Körforgalom ötletpályázat jutalmazása	100 000	100 000	200 000	200 000	0
	Kitüntetődíjhoz tárgyi ajándék vásárlás	900 000	900 000	900 000	900 000	0
						0
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**26 312 120**	**28 572 120**	**30 098 120**	**33 201 370**	3 103 250
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**4 094 000**	**4 094 000**	**4 094 000**	**4 267 466**	173 466
K311	Szakmai anyagok beszerzése (könyv, folyóirat)	900 000	900 000	900 000	900 000	0
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 500 000	1 500 000	1 500 000	1 671 330	171 330
K321	Internet (okospad, mobilnet)	110 000	110 000	110 000	110 000	0
K331	Ingatlanok közüzemi kiadásai	6 000 000	6 000 000	6 000 000	6 000 000	0
K333	Bérleti díj (Fuego Kft, Szentlőrinc, Noévbri)	4 000 000	4 000 000	4 290 000	4 216 000	-74 000
	Bérleti díj - ingatlanokhoz tartozó - szemetesedénybérlet,	400 000	400 000	400 000	510 170	110 170
K334	Karbantartási szolgáltatások	6 000 000	6 000 000	4 500 000	5 708 436	1 208 436
K335	Továbbszámlázott szolg. kiadásai (iskolai étkeztetés, rezsi)	95 000 000	95 000 000	95 000 000	95 000 000	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	13 000 000	13 000 000	13 000 000	11 000 000	-2 000 000
K337	Egyéb üzemeltetés és egyéb díjak (Tervek, közbeszerzési	7 000 000	7 000 000	15 500 000	16 413 561	913 561
K341	Kiküldetési kiadások	350 000	350 000	350 000	350 000	0
K342	Helyi újság megjelentetése, hírdetések, helyi tv szolgáltatás	6 960 000	6 960 000	6 960 000	7 200 743	240 743
K351	Működési célú előzetes Áfa	39 131 000	25 864 481	25 864 481	29 578 562	3 714 081
K352	Fizetendő Áfa	84 000 000	94 600 000	94 600 000	210 440 789	115 840 789
K355	Egyéb dologi kiadás (adók, díjak)	106 000	106 000	106 000	106 000	0
K5021	Helyi önk.előző évi elszámolásai (az intézményfinanszírozás		11 887 376	11 887 376	11 887 376	0
K5022	Helyi önk.szolidalitási hj. kiadása		7 788 788	7 788 788	7 788 793	5
K508	Működési célú kölcsönök nyújtása áht-n kívülre		4 375 773	4 375 773	4 375 773	0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**264 457 000**	**285 842 418**	**293 132 418**	**413 257 533**	120 125 115
	Informatikai eszköz beszerzés	500 000	2 074 803	2 074 803	2 074 803	0
	Egyéb tárgyi eszköz beszerzés		294 646	294 646	294 646	0
	Áfa	135 000	560 197	560 197	560 197	0
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**635 000**	**2 929 646**	**2 929 646**	**2 929 646**	0

	Mezőőri feladatok (3002022) 90.000 x 12 hó = 1.080.000	**4 743 530**	**4 843 530**	**4 843 530**	**4 586 543**	**-256 987**
K1101	Bérköltség	2 472 200	2 472 200	2 472 200	2 273 450	-198 750
K1102	Jutalom (1 havi)	217 000	217 000	217 000	150 760	-66 240
K1108	Munkaruha juttatás	100 000	100 000	100 000	80 000	-20 000
K1107	Cafetéria keret (340000 Ft*1 fő)	340 000	340 000	340 000	356 740	16 740
K1107	Bankszámla költségtérítés (1.000 Ft*12 hó*1 fő)	12 000	12 000	12 000	12 000	0
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**3 141 200**	**3 141 200**	**3 141 200**	**2 872 950**	-268 250
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**478 330**	**478 330**	**478 330**	**488 878**	10 548
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése (üzemanyag)	350 000	350 000	350 000	350 000	0
K334	Karbantartási szolgáltatások	100 000	155 000	155 000	155 715	715
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás (silvercat;	100 000	45 000	45 000	45 000	0
K337	Egyéb igazgatási és biztosítási díjak (gépjármű casco,	220 000	220 000	220 000	220 000	0
K341	Kiküldetési kiadások		100 000	100 000	100 000	0
K351	Áfa	239 000	239 000	239 000	239 000	0
K355	Egyéb dologi kiadás (adók, díjak)	115 000	115 000	115 000	115 000	0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**1 124 000**	**1 224 000**	**1 224 000**	**1 224 715**	715
						0
	Védőnői szolgálat kiadásai (3002021) 32.677.900 Ft a	**32 448 000**	**35 278 729**	**35 278 729**	**35 718 050**	**439 321**
K1101	Bérköltség	22 908 935	24 463 294	24 463 294	23 955 277	-508 017
K1103	Jutalom (0,5 havi)	954 539	1 020 909	1 020 909	1 568 862	547 953
K1107	Cafetéria keret (240.000 Ft*4 fő)	960 000	1 040 000	1 040 000	1 007 179	-32 821
K1107	Bankszámla költségtérítés (1.000 Ft*12 hó*4 fő)	48 000	52 000	52 000	52 000	0
K1108	Munkaruha juttatás (4 fő x 60.151)	240 604	240 604	248 679	248 679	0
K1109	Közlekedési költség térítés (3 fő x 10.000)*12	360 000	103 400	196 400	201 950	5 550
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai		261 600	261 600	329 026	67 426
K123	Reprezentációs keret	6 000	6 000	6 000		-6 000
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**25 478 078**	**27 187 807**	**27 288 882**	**27 362 973**	74 091
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**3 905 700**	**3 905 700**	**3 905 700**	**4 139 644**	233 944
K311	Szakmai anyagok beszerzése	100 000	90 000	188 000	127 056	-60 944
K312	Üzemeltetéssel kapcsolatos kiadások	220 000	255 000	347 000	405 298	58 298
K322	Telefon	110 000	110 000	110 000	60 945	-49 055
K331	Közüzemi díjak/továbbszámlázott szolgáltatás	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	0
K334	Karbantartási szolgáltatások	50 000	50 000			0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	50 000	50 000			0
K337	Egyéb üzemeltetési szolgáltatások	100 000	966 000	1 051 000	1 057 070	6 070
K341	Kiküldetési kiadás	280 000	280 000	280 000	110 222	-169 778
K351	Áfa	464 222	694 222	726 497	742 907	16 410
K355	Egyéb dologi kiadás (igazgatási díj)	0	0	0	0	0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**2 574 222**	**3 695 222**	**3 902 497**	**3 703 498**	-198 999
	Informatikai és egyéb eszköz beszerzés	385 826	385 826	181 650	441 717	260 067
	Áfa	104 174	104 174		70 218	70 218
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**490 000**	**490 000**	**181 650**	**511 935**	330 285
						0
	EFOP pályázat (3002026)	**3 173 940**	**1 622 348**	**1 622 348**	**1 638 958**	**16 610**
K1101	Munkaszerződések szerinti kifizetések	2 748 000	1 404 630	1 404 630	1 404 630	0
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**2 748 000**	**1 404 630**	**1 404 630**	**1 404 630**	0
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**425 940**	**217 718**	**217 718**	**217 718**	0
K337	Egyéb szolgáltatások	0	0	0	16 610	16 610
						0
	Önkormányzati épületek energetika korszerűsítése TOP-3.2.1-	**3 608 686**	**3 608 686**	**3 608 686**	**3 608 686**	**0**
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	2 855 806	2 855 806	2 855 806	2 855 806	0
K351	Áfa	752 880	752 880	752 880	752 880	0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**3 608 686**	**3 608 686**	**3 608 686**	**3 608 686**	0
						0
	"4 csoportos új bölcsőde építése Kozármislenyben" pályázat	**480 670 658**	**480 670 658**	**480 670 658**	**480 670 658**	**0**
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	12 718 645	12 718 645	12 718 645	360 884	-12 357 761
K337	Egyéb szolgáltatások	0	0	0	12 357 761	12 357 761
K351	Áfa	3 083 034	3 083 034	3 083 034	3 083 034	0
K352	Fizetendő fordított Áfa	93 101 624	93 101 624	93 101 624	93 101 624	0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**108 903 303**	**108 903 303**	**108 903 303**	**108 903 303**	0
	Építéshez és eszközbeszerzéshez kapcsolódó kiadások	366 038 566	366 038 566	366 038 566	366 038 566	0
	Áfa	5 728 789	5 728 789	5 728 789	5 728 789	0
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**371 767 355**	**371 767 355**	**371 767 355**	**371 767 355**	0
						0
	Kozármislenyi Művelődési Ház környékének rehabilitációja:	**392 798**	**597 798**	**323 500**	**323 500**	**0**
K312	Üzemeltetéssel kapcsolatos kiadások	0	5 000	4 724	4 724	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	309 290	309 290	50 000	50 000	0
K337	Egyéb szolgáltatások	0	200 000	200 000	200 000	0
K351	Áfa	83 508	83 508	68 776	68 776	0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**392 798**	**597 798**	**323 500**	**323 500**	0
						0
	Bringapark építése pályázat (3002039)	**0**	**18 000 000**	**18 037 649**	**18 037 649**	**0**
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás		1 067 828	539 600	539 600	0
K351	Áfa		288 314	2 592	2 592	0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**0**	**1 356 142**	**542 192**	**542 192**	0
	Építéshez kapcsolódó kiadások		12 500 000	13 775 950	13 775 950	0
	Tárgyi eszközök beszerzése		605 200			0
	Áfa		3 538 658	3 719 507	3 719 507	0
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**0**	**16 643 858**	**17 495 457**	**17 495 457**	0
						0

	Térzene pályázat (3002040)	**0**	**7 450 000**	**7 450 000**	**7 507 401**	**57 401**
K123	Egyéb külső személyi juttatások		5 619 750	5 085 750	4 085 750	-1 000 000
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**0**	**5 619 750**	**5 085 750**	**4 085 750**	-1 000 000
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**0**	**730 250**	**283 887**	**283 887**	0
K337	Egyéb szolgáltatások		866 142	1 846 505	2 846 505	1 000 000
K351	Áfa		233 858	233 858	291 259	57 401
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**0**	**1 100 000**	**2 080 363**	**3 137 764**	1 057 401
						0
	Európai mobilitási hét pályázat (3002041)	**0**	**0**	**906 000**	**915 095**	**9 095**
K312	Egyéb külső személyi juttatások			94 000	9 512	-84 488
K337	Egyéb szolgáltatások			902 000	901 611	-389
K351	Áfa			4 000	3 972	-28
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**0**	**0**	**906 000**	**915 095**	9 095
						0
	Közfoglalkoztatás, nyári diákmunka (3002023)	**8 229 901**	**8 709 870**	**8 709 870**	**9 908 941**	**1 199 071**
K1101	Bérköltség	6 946 838	6 946 838	6 946 838	8 106 948	1 160 110
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**6 946 838**	**6 946 838**	**6 946 838**	**8 106 948**	1 160 110
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**534 890**	**534 890**	**534 890**	**573 851**	38 961
K312	Üzemeltetéssel kapcsolatos kiadások (védőruha,	589 113	589 113	589 113	589 113	0
K351	Áfa	159 060	159 060	159 060	159 060	0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**748 173**	**748 173**	**748 173**	**748 173**	0
	Tárgyi eszközök beszerzése		377 928	377 928	377 928	0
	Áfa		102 041	102 041	102 041	0
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**0**	**479 969**	**479 969**	**479 969**	0
						0
	Stadion (3002018)	**5 946 946**	**7 201 946**	**7 388 946**	**7 262 180**	**-126 766**
K312	Üzemeltetési anyagok		7 528	7 528	7 528	0
K331	Közüzemi díjak	4 485 000	4 485 000	4 585 000	4 434 630	-150 370
K334	Karbantartási szolgáltatások (eon hálózatbővítés is)	170 000	1 270 000	1 270 000	1 277 541	7 541
K337	Egyéb szolgáltatások	30 000	35 000	35 000	32 370	-2 630
K351	Áfa	1 261 946	1 404 418	1 491 418	1 510 111	18 693
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**5 946 946**	**7 201 946**	**7 388 946**	**7 262 180**	-126 766
						0
	Sportcsarnok (3002030)	**0**	**564 007**	**564 007**	**299 150**	**-264 857**
K321	Informatikai szolgáltatások		46 327	46 327	46 327	0
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások		51 468	51 468	51 468	0
K331	Közüzemi díjak		300 000	300 000	127 683	-172 317
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások		50 000	50 000	18 100	-31 900
K351	Áfa		116 212	116 212	55 572	-60 640
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**0**	**564 007**	**564 007**	**299 150**	-264 857
						0
K4	**Szociális és gyermekjóléti feladatok (3002016)**	**20 693 000**	**20 693 000**	**20 693 000**	**20 837 101**	**144 101**
	Rendkívüli települési támogatás	9 105 000	9 105 000	9 105 000	9 249 101	144 101
	ebből:					0
	- lakhatási, települési, fűtés támogatás	6 296 000	6 296 000	6 296 000	6 440 101	144 101
	- gyógyszer	350 000	350 000	350 000	350 000	0
	- rendkívüli települési támogatás (természetbeni támogatás-	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	0
	- rendkívüli települési támogatás (temetési)	250 000	250 000	250 000	250 000	0
	- méltányossági támogatás	1 009 000	1 009 000	1 009 000	1 009 000	0
	Évvégi idősek támogatása, rendezvény támogatás	5 000 000	5 000 000	5 000 000	5 000 000	0
	Tanulmányi támogatás	1 700 000	1 700 000	1 700 000	1 700 000	0
	Születési támogatás 80fő (ajándékutalvány + maci)	1 600 000	1 600 000	1 600 000	1 600 000	0
	Beiskolázási támogatás 120 fő	1 200 000	1 200 000	1 200 000	1 200 000	0
K506	Bursa pályázat	550 000	550 000	550 000	550 000	0
	Köztemetés	610 000	610 000	610 000	610 000	0
	Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat/Gyermekjóléti					0
K332	Vásárolt élelmezés (szünidei étkeztetés)	680 000	680 000	680 000	680 000	0
K333	Bérleti díj (nyomtató, ingatlan)	50 000	50 000	50 000	50 000	0
K337	Egyéb szolgáltatás (tűzifa szállítás)	0	0	0	0	0
K351	Áfa	198 000	198 000	198 000	198 000	0
	Dologi kiadások összesen:	**928 000**	**928 000**	**928 000**	**928 000**	0
						0
	Utak karbantartása (3002008) 7.334.597 Ft az állami	**10 000 000**	**15 635 100**	**15 635 100**	**15 635 100**	**0**
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	0	0	0	0	0
K334	Karbantartási feladatok	7 874 000	12 311 139	12 311 139	12 311 139	0
K351	Áfa	2 126 000	3 323 961	3 323 961	3 323 961	0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**10 000 000**	**15 635 100**	**15 635 100**	**15 635 100**	0
						0
	Közvilágítás kiadásai (3002029) 16.384.000 Ft az állami támogatás	**22 102 691**	**22 527 691**	**21 579 691**	**20 742 542**	**-837 149**
K331	Közüzemi díj	4 500 000	4 500 000	6 700 000	7 157 711	457 711
K333	Bérleti díj	8 166 691	8 166 691	8 166 691	8 166 720	29
K334	Karbantartási feladatok (watt-eta kft.)	700 000	700 000	700 000	700 000	0
K351	Áfa	3 610 000	3 610 000	4 203 000	4 178 361	-24 639
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**16 976 691**	**16 976 691**	**19 769 691**	**20 202 792**	433 101
	Építéshez és eszközbeszerzéshez kapcsolódó kiadások	0	425 000	425 000	425 000	0
	Közvilágítás bővítés	3 800 000	3 800 000	1 000 000		-1 000 000
	Áfa	1 326 000	1 326 000	385 000	114 750	-270 250
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**5 126 000**	**5 551 000**	**1 810 000**	**539 750**	-1 270 250
						0
	Korcsolyapálya kadásai (3002042)	**0**	**0**	**19 419 438**	**19 419 438**	**0**
K1101	Bérköltség			1 500 000	1 500 000	0
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**0**	**0**	**1 500 000**	**1 500 000**	0
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**			**195 000**	**195 000**	0
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése			500 000	560 000	60 000
K331	Közüzemi díj			1 000 000	940 000	-60 000
K333	Bérleti díj			11 000 000	11 000 000	0
K337	Egyéb szolgáltatás			1 456 250	1 456 250	0
K351	Áfa			3 768 188	3 768 188	0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**0**	**0**	**17 724 438**	**17 724 438**	0
						0

	Városgondnokság kiadásai (3002035)	**77 766 302**	**77 906 302**	**78 966 302**	**80 629 403**	**1 663 101**
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	34 484 500	34 164 500	34 164 500	36 249 843	2 085 343
K1102	Normatív jutalmak	2 990 000	2 990 000	3 990 000	3 421 500	-568 500
K1107	Béren kívüli juttatások	2 640 000	2 750 000	2 750 000	2 783 480	33 480
K1109	Közlekedési költségtérítés	1 080 000	1 080 000	1 080 000	990 000	-90 000
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	180 000	390 000	480 000	560 095	80 095
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**41 374 500**	**41 374 500**	**42 464 500**	**44 004 918**	1 540 418
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**6 413 000**	**6 413 000**	**6 413 000**	**6 230 230**	-182 770
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	9 700 000	9 700 000	10 050 000	10 663 067	613 067
K331	Közüzemi díjak	800 000	800 000	350 000	322 715	-27 285
K333	Bérleti és lízing díjak		60 000	60 000	56 340	-3 660
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	300 000	380 000	630 000	635 775	5 775
K337	Egyéb szolgáltatások	3 200 000	3 200 000	3 650 000	3 768 455	118 455
K351	Áfa	4 204 000	4 204 000	4 204 000	3 877 591	-326 409
K355	Egyéb dologi (Szúnyoggyérítés+faültetés)	1 574 802	1 574 802	944 802	1 072 312	127 510
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**19 778 802**	**19 918 802**	**19 888 802**	**20 396 255**	507 453
	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (Rézsűkasza	8 031 000	8 031 000	8 031 000	8 031 000	0
	Beruházási célú előzetesen felszámított áfa	2 169 000	2 169 000	2 169 000	1 967 000	-202 000
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**10 200 000**	**10 200 000**	**10 200 000**	**9 998 000**	-202 000
						0
K512	**Működési célú támogatások**	**62 565 440**	**66 478 124**	**75 859 948**	**77 256 636**	**1 396 688**
	Kozármislenyi Sport Egyesület - működési támogatás	1 500 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000	0
	Kozármislenyi Sport Egyesület - kézilabda szakosztály támogatása	7 000 000	7 000 000	8 800 000	8 800 000	0
	Kozármislenyi Sport Egyesület - kosárlabda szakosztály támogatása	4 200 000	4 200 000	3 600 000	3 600 000	0
	Kosárlabda pünkösdi kupa támogatás		50 000	50 000	50 000	0
	Kozármislenyi Sport Egyesület - asztalitenisz szakosztály támogatása	600 000	600 000	600 000	600 000	0
	Kozármislenyi Sport Egyesület - öregfiúk labdarúgó szakosztály támogatása	600 000	600 000	600 000	600 000	0
	Kozármislenyi Sport Egyesület - Sportcsarnok ráépítési terv készítésének a támogatása	150 000	150 000	150 000	150 000	0
	Gold Sport Kft. működési támogatás	4 500 000	4 500 000	4 500 000	2 489 339	-2 010 661
	Gold Sport Kft. Öregfiúk támogatása	0	0	0	150 000	150 000
	Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft működési támogatás	1 700 000	1 700 000	1 260 000	1 260 000	0
	Kozármislenyi Sport NKft portaszolgálat tám.	0	2 016 000	2 016 000	2 016 000	0
	Kozármislenyi Sport NKft jutalmazás támogatása.	0	0	450 000	450 000	0
	Kozármislenyi Sport NKft elmaradt bevétel pótlása	0	0	0	5 211 154	5 211 154
	Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás működési támogatás	1 515 000	1 515 000	1 515 000	0	-1 515 000
	Bogád, Romonya, Nagykozár, Kozármisleny Önkormányzati Területfejlesztési Társulás működési támogatás	160 000	160 000	160 000	95 630	-64 370
	Mecsekvidék Helyi Közösség Egyesület - működési tagdíj	10 000	10 000	10 000	0	-10 000
	Települési Onkormányzatok Országos Szövetsége - működési tagdíj	160 850	160 850	164 400	164 400	0
	Magyar Önkormányzatok Szövetsége		39 000	39 000	39 000	0
	Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás - működési tagdíj	0	1 107 684	1 107 684	1 107 684	0
	Kozármislenyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000	100 000	100 000	0
	Kozármislenyi Német Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000	100 000	100 000	0
	Kozármislenyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000	100 000	100 000	0
	Kozármisleny városban praktizáló háziorvosok, házi gyermekorvosok és fogorvosok - működési támogatása	1 200 000	1 200 000	1 040 000	1 040 000	0
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. működési támogatás	23 320 250	23 320 250	23 320 250	23 320 250	0
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. rendezvényi támogatás	8 000 000	8 000 000	8 000 000	7 230 155	-769 845
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. NMI támogatás átadása	0	0	2 015 923	2 015 923	0
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. támogatás átadása	0	0	1 705 000	1 705 000	0
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Könyvtári érdekeltségnövelő támogatástámogatás	0	0	1 705 000	1 705 000	0
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Igazgatóváltás miatti többletkts	0	0	1 457 351	1 457 351	0
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Év végi jutalmazás támogatása	0	0	0	1 204 750	1 204 750
	Kozármislenyi Polgárőr Egyesület működési támogatása 700+ LÖGY-300	1 000 000	1 000 000	1 300 000	1 300 000	0
	Kozármislenyi Nyugdíjasok Egymásért Egyesület LÖGY	0	200 000	550 000	200 000	-350 000
	Sellye Város Önk. Támogatása faanyaggal	0	500 000	500 000	500 000	0
	Assisi Szent Ferenc Betegápoló Rend ablakcsere támogatása	500 000	500 000	1 000 000	1 000 000	0
	Horvátországi földrengés utáni helyreállítás támogatása	500 000	500 000	500 000	500 000	0
	Janikovsky Óvoda vízbekötés támogatása	0	0	2 000 000	2 000 000	0
	Védett épületek 11/2014 (IV.07.) önk rendelet alapján	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	0
	ASP pályázattal kapcsolatos elszámolás	649 340	649 340	649 340	0	-649 340
	Városkapu pályázat díjazása	0	0	0	200 000	200 000
	Civil szervezetek támogatása keret	4 000 000	4 000 000	4 000 000	4 000 000	0
						0

K915	**Intézmény fenntartási kiadások**	**455 625 164**	**455 625 164**	**446 973 908**	**465 464 575**	**18 490 667**
	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde finanszírozása	312 004 826	312 004 826	302 907 625	315 052 924	12 145 299
	Kozármislenyi KÖH finanszírozása (3002004)	143 620 338	143 620 338	144 066 283	150 411 651	6 345 368
	Finanszírozási kiadás	**21 701 697**	**21 701 697**	**21 701 697**	**21 701 697**	**0**
	2018/2019. évi előleg visszafizetés	21 701 697	21 701 697	21 701 697	21 701 697	0
	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**1 116 948 518**	**1 162 970 975**	**1 196 103 083**	**1 342 560 565**	**146 457 482**
						0
K89	**Felhalmozási célú támogatások**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0	0	0	0	0
K6	**Beruházás (bruttó)**	**231 000 000**	**232 293 179**	**234 583 360**	**243 987 635**	**9 404 275**
	Városkapu ötletpályázat győztes terv megvalósítása	3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000	0
	Gyalogátkelő tervezése az "öregfaluban"	1 500 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000	0
	UPC Rákóczi u.- Ujpetrei u. hirközlési hálózat ép. 22/2020	1 500 000	1 500 000	1 500 000	1 500 000	0
	Ifjúsági bringa és gördeszkapark (külön részletezőre került)	10 000 000				0
	Előközművesítés Fészek Lktp 5. ütem	200 000 000	189 982 687	189 982 687	196 124 733	6 142 046
	Járdafelújítás - épités (Alkotmány téren is)	15 000 000	15 000 000	15 000 000	15 000 000	0
	Urnafal épités a temetőben	0	940 250	940 250	940 250	0
	Tájház állagmegóvása (96/2021 hat)	0	8 000 000	8 000 000	8 000 000	0
	Renault Trafic átvétele	0	3 700 000	3 700 000	3 700 000	0
	Focikapu a Gárdonyi játszótérre	0	43 270	43 270	43 270	0
	Párakapuk beszerzése	0	19 900	19 900	19 900	0
	Suzuki Vitara csere az új jármű ára	0	6 450 000	6 450 000	6 450 000	0
	Északi csapadékgyújtó feletti híd	0	698 500	698 500	698 500	0
	Kossuth utcai híd	0	700 000	700 000	700 000	0
	Utólagos szennyvízbekötés (Tettye Forrásház)	0	758 572	1 618 733	3 820 034	2 201 301
	Térfigyelő kamerák (hivatal tető, bringapark)	0	0	0	138 633	138 633
	Informatikai eszközök (partnerkapcsolat)	0	0	0	69 490	69 490
	Főzőkonyha beruházási munkái	0	0	0	852 805	852 805
	Iskolavédőnői helység kialakítása	0	0	1 430 020	1 430 020	0
						0
K7	**Felújítás (bruttó)**	**10 000 000**	**69 432 622**	**69 432 622**	**88 445 944**	**19 013 322**
	Helyi utak járdák felújítása pályázatból	0	19 091 741	19 091 741	19 091 741	0
	DRV 11+6 tűzcsap csere	0	7 958 074	7 958 074	7 958 074	0
	DRV nyomáscsökkentő szelep cseréje	0	3 767 022	3 767 022	3 767 022	0
	Tettye FH rekonstrukciós munkák	0	5 515 785	5 515 785	24 529 107	19 013 322
	Munkácsy u. 24db bekötővez+26db tolózár csere+ 23fm	0	19 100 000	19 100 000	19 100 000	0
	Játszóterek felújítása emelés: (fészek lkp+bringapark	10 000 000	14 000 000	14 000 000	14 000 000	0
	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**629 218 355**	**709 307 660**	**708 400 090**	**735 675 722**	**27 275 632**
K513	**Tartalék**	**190 713 056**	**139 598 680**	**158 403 360**	**243 436 334**	**85 032 974**
	Általános tartalék	128 119 269	113 345 774	132 150 454	217 183 428	85 032 974
	Céltartalék	62 593 787	26 252 906	26 252 906	26 252 906	0
	Önkormányzati kiadás mindösszesen:	**1 936 879 929**	**2 011 877 315**	**2 062 906 533**	**2 321 672 621**	**258 766 088**

1/b Segédlet

A Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetésének 3. módosítása

Rovat	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 20./2021. (VIII.24.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 31./2021. (XII.14.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Eltérés
B16	Működési támogatás (behajtás utáni jutalék)	0	0	0	0	0
B36	Igazgatási szolgáltatási díj bevétel	1 000 000	1 000 000	1 000 000	1 000 000	0
B403	Alkalmazottak térítése (telefondíj befizetések)	2 500 000	2 500 000	2 500 000	5 704 129	3 204 129
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	50 000	50 000	0
B406	Kiszámlázott szolgáltatások ÁFA-ja	675 000	675 000	625 000	624 246	-754
B407	ÁFA visszatérítés	650 000	650 000	650 000	650 000	0
B408	Kamat	1 000	1 000	1 000	1 000	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	50 755	50 755
B816	Önkormányzati támogatás (normatív állami támogatásból)	143 620 338	143 620 338	144 066 283	150 411 651	6 345 368
B8131	Alaptevékenység maradványa	18 738 627	18 738 627	18 738 627	9 247 314	-9 491 313
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**167 184 965**	**167 184 965**	**167 630 910**	**167 739 095**	**108 185**

Rovat	KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 20./2021. (VIII.24.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 31./2021. (XII.14.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Eltérés
K1101	Törvény szerinti illetmények	89 791 233	86 048 233	82 468 233	82 468 233	0
K1102	Jutalmak (1. havi)	7 182 200	7 182 200	7 182 200	7 182 200	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	2 680 000	2 680 000	0
K1107	Cafeteria juttatás (340000*21 fő)	7 161 000	7 161 000	7 161 000	7 198 918	37 918
K1107	Csekély értékű ajándék (2020:16100*21 fő*1 alkalom)	322 000	322 000	322 000	322 000	0
K1108	Anyakönyvvezető munkaruha juttatása (2 fő)	140 000	140 000	140 000	140 000	0
K1109	Közlekedési költség térítés	600 000	600 000	900 000	1 032 609	132 609
K1110	Költségtérítés (jegyző)	600 000	600 000	600 000	834 012	234 012
K1112	Szociális támogatások (4/2014.(III.18.) önk. rendelet 7.§ és 11. § (8 fő*30.075,-)	240 600	240 600	240 600	240 600	0
K1113	Bankszámla költségtérítés (1.000 Ft*12 hó*20 fő)	240 000	583 000	1 183 000	1 901 069	718 069
K122	Megbízási díj	680 000	4 080 000	3 580 000	3 580 000	0
K123	Reprezentáció	560 000	560 000	1 060 000	1 060 000	0
K1	**Személyi juttatások összesen**	**107 517 033**	**107 517 033**	**107 517 033**	**108 639 641**	1 122 608
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**16 804 132**	**16 804 132**	**16 804 132**	**16 804 132**	0
K311	Szakmai anyagok beszerzés (könyv, folyóirat)	128 000	128 000	128 000	128 000	0
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése (nyomtatvány, irodaszer)	1 304 000	1 304 000	1 804 000	1 994 000	190 000
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	1 000 000	1 200 000	1 500 000	1 500 000	0
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatás (telefon)	1 100 000	1 000 000	1 100 000	1 100 000	0
K331	Közüzemi díjak	3 200 000	3 200 000	3 200 000	3 200 000	0
K333	Bérleti díjak (nyomtatók üzemeltetése, szőnyeg)	800 000	800 000	600 000	600 000	0
K334	Karbantartási, kisjavítási kiadások (Terasz szigetelés burkolás, Hivatal előtti térkő javítása)	9 818 000	5 722 553	4 922 553	2 760 840	-2 161 713
K335	Közvetített szolgáltatások - telefon	2 200 000	2 200 000	2 200 000	2 200 000	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Bóli E.+ Szabó M.)	7 515 800	7 515 800	7 361 745	7 152 800	-208 945
K337	Egyéb szolgáltatások (bankszámla, postai kiadások, kötelező továbbképzés)	4 400 000	5 400 000	5 950 000	7 116 235	1 166 235
K341	Belföldi kiküldetés	85 000	85 000	185 000	185 000	0
K351	Működési célú előzetes Áfa	8 763 000	8 763 000	8 763 000	8 763 000	0
K352	Fizetendő Áfa	662 000	662 000	662 000	662 000	0
K355	Egyéb kiadások - tevékenység ellátásával kapcsolatos kötelező díjak (adó, illeték végrehajtási ktg.)	237 000	237 000	237 000	237 000	0
K3	**Dologi kiadások összesen**	**41 212 800**	**38 217 353**	**38 613 298**	**37 598 875**	-1 014 423
K61	Immaterális javak beszerzése		100 788	100 788	100 788	0
K63	Számítástechnikai eszközbeszerzés	800 000	699 212	699 212	699 212	0
K64	Egyéb gép beszerzés	500 000	2 858 620	2 908 620	2 908 620	0
K67	Beruházási kiadásokat terhelő ÁFA	351 000	987 827	987 827	987 827	0
K6	**Beruházási kiadások összesen**	**1 651 000**	**4 646 447**	**4 696 447**	**4 696 447**	0
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	**167 184 965**	**167 184 965**	**167 630 910**	**167 739 095**	**108 185**

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi költségvetésének 3. számú módosítása

Rovat	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet			Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 20./2021. (VIII.24.) Önkormányzati rendelet			Módosított előirányzat 20./2021. (VIII.24.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 31./2021. (XII.14.) Önkormányzati rendelet			Módosított előirányzat 31./2021. (XII.14.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat ./2022. () Önkormányzati rendelet			Módosított előirányzat /2022. (.) Önkormányzati rendelet	Eltérés
		Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				0	13 567 000			13 567 000	29 360 000			29 360 000	27 362 000			27 362 000	-1 998 000
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke				0				0				0				0	0
	- védőnői szolgálat közüzemi díj	1 000 000	200 000		1 200 000	1 000 000	200 000		1 200 000	1 000 000	200 000		1 200 000	1 000 000	200 000		1 200 000	0
	- étkezési bevétel	10 000 000	5 000 000	15 500 000	30 500 000	10 000 000	5 000 000	15 500 000	30 500 000	6 598 672	1 200 000	23 600 000	31 398 672	6 298 672	1 000 000	25 135 500	32 434 172	1 035 500
	- Mevid víz,-szennyvíz térítés	200 000			200 000	200 000			200 000	200 000			200 000	200 000			200 000	0
B404	Bérletidíj bevételei				0				0				0				0	0
	- terembérleti díjak	300 000			300 000	300 000			300 000	476 000			476 000	538 819			538 819	62 819
B406	Kiszámlázott szolgáltatások ÁFA-ja	405 383	24 000	8 035 000	8 464 383	390 155	24 000	8 035 000	8 449 155	1 590 383	284 000	6 590 000	8 464 383	1 654 912	309 061	6 590 000	8 553 973	89 590
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése			3 968 574	3 968 574			8 658 000	8 658 000	6 269 000		8 658 000	14 927 000	6 269 000		8 658 000	14 927 000	0
B408	Kamatbevétel	1 000			1 000	1 000			1 000	1 000			1 000	1 012			1 012	12
B411	Egyéb működési bevételek (áramvisszatérítés, magáncélú vásárlás)				0	465 000			465 000	495 000			495 000	495 000			495 000	0
B816	Önkormányzati támogatás (normatív állami támogatásból)	203 483 400	30 375 000	78 146 426	312 004 826	203 483 400	30 375 000	78 146 426	312 004 826	201 006 500	30 375 000	71 526 125	302 907 625	204 859 482	36 375 000	73 818 442	315 052 924	12 145 299
B8131	Alaptevékenység maradványa	5 461 727	17 955 490	33 400 000	56 817 217	5 461 727	16 652 799	33 400 000	55 514 526	5 461 727	16 652 799	33 400 000	55 514 526	5 461 727	16 652 799	33 400 000	55 514 526	0
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**220 851 510**	**53 554 490**	**139 050 000**	**413 456 000**	**234 868 282**	**52 251 799**	**143 739 426**	**430 859 507**	**252 458 282**	**48 711 799**	**143 774 125**	**444 944 206**	**254 140 624**	**54 536 860**	**147 601 942**	**456 279 426**	**11 335 220**

Rovat	KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet			Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 20./2021. (VIII.24.) Önkormányzati rendelet			Módosított előirányzat 20./2021. (VIII.24.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat 31./2021. (XII.14.) Önkormányzati rendelet			Módosított előirányzat 31./2021. (XII.14.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat ./2022. () Önkormányzati rendelet			Módosított előirányzat /2022. (.) Önkormányzati rendelet	Eltérés
		Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	
K1101	Bérköltség	148 029 300	33 434 730		181 464 030	148 029 300	33 434 730		181 464 030	148 029 300	48 406 880		196 436 180	143 189 452	47 395 908		190 585 360	-5 850 820
K1103	Céljuttatás projektprémium				0				0	2 871 000	1 680 000		4 551 000	7 841 000	4 440 000		12 281 000	7 730 000
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat				0				0				0		123 848		123 848	123 848
K1106	Jubileumi jutalom		1 481 850		1 481 850		1 481 850		1 481 850		1 934 350		1 934 350		1 934 350		1 934 350	0
K1107	Bankszámla költségtérítés	480 000	108 000		588 000	480 000	108 000		588 000	480 000	108 000		588 000	480 000	108 000		588 000	0
K1107	Cafetéria juttatás	4 000 000	900 000		4 900 000	4 000 000	900 000		4 900 000	4 000 000	900 000		4 900 000	4 000 000	900 000		4 900 000	0
K1109	Közlekedési költségtérítés	1 000 000	50 000		1 050 000	1 000 000	50 000		1 050 000	1 000 000	250 000		1 250 000	1 000 000	250 000		1 250 000	0
K1110	Egyéb költségtérítések				0				0	1 000 000	56 000		1 056 000	815 445	118 000		933 445	-122 555
K1112	Szociális juttatások (szemüveg)	40 000	20 000		60 000	40 000	20 000		60 000	40 000	20 000		60 000	40 000	20 000		60 000	0
K1113	Foglalkoztatottaknal egyéb személyi juttatás	300 000	200 000		500 000	8 487 060	200 000		8 687 060	3 643 096	622 445		4 265 541	3 544 635	720 906		4 265 541	0
K122	Megbízási díj	2 040 000	1 020 000		3 060 000	2 040 000	1 020 000		3 060 000	3 040 000	1 020 000		4 060 000	3 514 600	1 020 000		4 534 600	474 600
K123	Reprezentáció	80 000	80 000		160 000	80 000	80 000		160 000	396 231	80 000		476 231	660 786			660 786	184 555
K1	**Személyi juttatások összesen**	**155 969 300**	**37 294 580**	**0**	**193 263 880**	**164 156 360**	**37 294 580**	**0**	**201 450 940**	**164 499 627**	**55 077 675**	**0**	**219 577 302**	**165 085 918**	**57 031 012**	**0**	**222 116 930**	2 539 628
	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	24 175 242	5 780 660		29 955 902	25 444 237	5 780 660		31 224 897	24 175 242	5 780 660		29 955 902	24 286 460	6 612 660		30 899 120	943 218
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**24 175 242**	**5 780 660**	**0**	**29 955 902**	**25 444 237**	**5 780 660**	**0**	**31 224 897**	**24 175 242**	**5 780 660**	**0**	**29 955 902**	**24 286 460**	**6 612 660**	**0**	**30 899 120**	943 218
K311	Szakmai anyagok beszerzés (könyv, folyóirat, gyógyszer, játék)	790 000	250 000		1 040 000	790 000	250 000		1 040 000	90 000	250 000		340 000	90 000	43 800		133 800	-206 200
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	3 200 000	980 000		4 180 000	3 200 000	980 000		4 180 000	3 900 000	980 000		4 880 000	4 188 219	1 047 753		5 235 972	355 972
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	490 000	110 000		600 000	490 000	110 000		600 000	490 000			490 000	490 000			490 000	0
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatás (telefon)	180 000	20 000		200 000	180 000	20 000		200 000	180 000	20 000		200 000	180 000	20 000		200 000	0
K331	Közüzemi díjak	2 850 000	900 000		3 750 000	2 850 000	900 000		3 750 000	2 850 000	900 000		3 750 000	2 850 000	900 000		3 750 000	0
K332	Vásárolt élelmezés	35 000 000	5 000 000	81 299 213	121 299 213	35 000 000	5 000 000	75 200 074	115 200 074	35 000 000	5 000 000	69 781 805	109 781 805	34 000 000	5 000 000	81 171 969	120 171 969	10 390 164
K333	Bérleti díjak	250 000	20 000		270 000	300 000	20 000		320 000	300 000	20 000		320 000	300 000	20 000		320 000	0
K334	Karbantartási, kisjavítási kiadások	2 292 350	500 000		2 792 350	2 292 350	500 000		2 792 350	4 057 862	500 000		4 557 862	2 206 786	399 283		2 606 069	-1 951 793
K335	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	1 350 000	380 000		1 730 000	1 350 000	380 000		1 730 000	1 350 000	380 000		1 730 000	1 350 000	73 477		1 423 477	-306 523
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	1 640 000	795 000		2 435 000	1 640 000	795 000		2 435 000	1 640 000	795 000		2 435 000	1 640 000	11 900		1 651 900	-783 100
K337	Egyéb szolgáltatások	1 630 000	290 000		1 920 000	2 000 000	290 000		2 290 000	3 000 000	290 000		3 290 000	3 000 000	290 000		3 290 000	0
K341	Belföldi kiküldetés	150 000	30 000		180 000	150 000	30 000		180 000	150 000	60 000		210 000	150 000	60 000		210 000	0
K351	Működési célú előzetes Áfa	3 934 618	1 154 250	21 950 787	27 039 655	5 934 618	1 154 250	21 950 787	29 039 655	10 203 872	1 361 899	20 487 855	32 053 626	10 203 872	1 580 253	20 487 855	32 271 980	218 354
K352	Fizetendő Áfa	9 450 000	1 350 000		10 800 000	9 450 000	1 350 000		10 800 000	5 749 574			5 749 574	5 749 574			5 749 574	0
K5023	Egyéb elvonások és befizetések				0	5 292 680		6 099 139	11 391 819	5 292 680		6 099 139	11 391 819	5 292 680		6 099 139	11 391 819	0
K3	**Dologi kiadások összesen**	**63 206 968**	**11 779 250**	**103 250 000**	**178 236 218**	**70 919 648**	**11 779 250**	**103 250 000**	**185 948 898**	**74 253 988**	**10 556 899**	**96 368 799**	**181 179 686**	**71 691 131**	**9 446 466**	**107 758 963**	**188 896 560**	7 716 874

																	0
	Eszköz beszerzések (beépített szekrény, irodabútor, gyerekszőnyeg)	300 000	50 000		350 000	300 000	50 000		350 000		1 923 530		1 923 530	2 179 019			2 179 019	255 489
	Mászófal beszerzés	1 500 000			1 500 000	1 221 423			1 221 423	1 221 423			1 221 423	1 221 423			1 221 423	0
	Gumiburkolat kialakítás 200 m2	3 000 000			3 000 000	3 000 000			3 000 000	3 000 000			3 000 000				0	-3 000 000
	Parketta felújítás	1 000 000			1 000 000	1 000 000			1 000 000	1 000 000			1 000 000	1 000 000			1 000 000	0
	Óvoda belső parkoló készítés	6 000 000			6 000 000				0				0				0	0
	Udvari (hajó) játék vásárlás-építés					3 000 000			3 000 000	3 000 000			3 000 000	3 452 000			3 452 000	452 000
	Rendezvényterem parketta felújítás					3 000 000			3 000 000	3 000 000			3 000 000	3 000 000			3 000 000	0
	Laptop beszerzés 3 db	150 000			150 000	190 500			190 500	190 500			190 500	190 500			190 500	0
	Számítástechnikai tartozékok, szekrény, polc					278 679			278 679	278 679			278 679	278 679			278 679	0
	Villanybojler					51 300			51 300	51 300			51 300	51 300			51 300	0
	Porszívó, takarítógép					15 980			15 980	15 980			15 980	108 971			108 971	92 991
	Fűnyíró, szegélynyíró, lombszívó					126 890			126 890	126 890			126 890	259 881			259 881	132 991
	Mosógép													114 999			114 999	
	Hp nyomtató														135 000		135 000	
	Laminált padló csere bölcsődei csoportban														423 514		423 514	
	Bútor vásárlás														1 899 530		1 899 530	
	Cd-s rádió													28 000			28 000	
	Személymérleg, kávéfőző										423 014		423 014		24 000		24 000	-399 014
													0				0	0
K6	**Beruházás összesen**	**11 950 000**	**50 000**	**0**	**12 000 000**	**12 184 772**	**50 000**	**0**	**12 234 772**	**11 884 772**	**2 346 544**	**0**	**14 231 316**	**11 884 772**	**2 482 044**	**0**	**14 366 816**	135 500
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	**255 301 510**	**54 904 490**	**103 250 000**	**413 456 000**	**272 705 017**	**54 904 490**	**103 250 000**	**430 859 507**	**274 813 629**	**73 761 778**	**96 368 799**	**444 944 206**	**272 948 281**	**75 572 182**	**107 758 963**	**456 279 426**	11 335 220

1/d Segédlet

Állami támogatások

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Hivatal működés	112 805 400	113 034 400	112 942 800	113 355 000	114 133 600	140 571 721	144 066 283
Zöldterület kezelés	6 921 053	6 921 920	6 939 760	7 102 550	7 200 670	8 172 360	8 195 040
Közvilágítás	15 552 000	15 648 000	15 712 000	15 936 000	16 192 000	16 384 000	16 384 000
Köztemető	1 418 502	1 418 502	1 418 502	1 418 502	1 418 502	100 000	1 418 502
Közutak	9 152 640	9 152 640	9 152 640	9 152 640	9 179 880	7 334 370	7 593 085
Egyéb feladatok	7 185 408	6 123 202	6 033 508	4 796 129	744 609	2 306 447	17 755 200
Lakott külterület	798 150	838 950	831 300	892 500	907 800	895 050	867 000
Polgármesteri ill.tám				1 756 400	1 681 600	1 538 000	
Óvoda	157 364 000	162 399 167	164 278 741	172 042 735	182 274 367	185 169 600	201 788 270
Bölcsőde	14 328 900	15 317 100	29 073 000	25 580 400	29 912 900	25 969 000	36 375 000
Szociális feladatok	28 965 000	31 150 639	33 778 000	34 430 000	23 911 000	24 247 000	20 693 000
Gyermekétkeztetés	53 853 018	61 435 480	53 380 482	51 445 906	52 657 176	82 438 097	73 818 442
Kulturális feladatok	7 074 000	7 052 040	7 050 900	7 555 240	7 707 700	8 048 934	14 506 656
Önkormányzati szolidaritási hozzájárulás							- 7 788 793

1. számú melléklet a /2021. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetési mérlege

	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	
1.	Önkormányzatok működési támogatásai			1.	Személyi juttatások	109 609 422
	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	195 574 677	196 279 110	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 851 860
	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása - Óvodai nevelés, bölcsődei ellátás	203 483 400	201 006 500	3.	Dologi kiadások	430 901 935
	Települési önkormányzat szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	51 068 000	51 956 000	4.	Szociális támogatások	20 693 000
	Települési önkormányzat gyermekétkeztetés feladatainak támogatása	78 146 426	73 356 742	5.	Működési átadott pénzeszközök	62 565 440
	Települési önkormányzatok kulturális támogatása - Könyvtári közművelődési feladatok támogatása	14 269 920	16 211 656	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	
	Működési célú központosított előirányzatok		24 395 473	1.	Beruházási kiadások	619 218 355
	Megelőlegezések visszafizetése		21 261 886	2.	Felújítási kiadások	10 000 000
2.	**Működési átvett pénzeszköz**	64 971 000	54 248 104	**III.**	**Tartalékok**	
3.	**Közhatalmi bevételek**	101 900 000	141 978 049	1.	Általános tartalék	128 119 269
4.	**Továbbszámlázott szolgáltatások**	99 685 000	96 253 577	2.	Céltartalék	62 593 787
5.	**Tulajdonosi bevételek**	42 132 553	70 121 288	**IV.**	**Intézményfinanszírozás**	
6.	**Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele/működési Áfa visszaigénylés**	140 992 000	210 745 453	1.	Janikovszky Éva ÁMK fenntartói támogatása	312 004 826
7.	**Kamatbevétel**	1 000	1 000	2.	Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal fenntartói támogatása	143 620 338
8.	**Egyéb működési bevételek**	5 000 000	29 782 594	**V.**	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			1.	Állami előleg visszafizetése	21 701 697
1	Felhalmozási átvett pénzeszköz		134 214 985			
2	Ingatlan értékesítés	300 000 000	372 678 037			
3	Tárgyi eszköz értékesítése		4 200 000			
4	Részesedések értékesítése		15 000			
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**					
1	Kölcsönök visszatérítése		4 375 773			
2	Előző évi pénzmaradvány	639 655 953	618 591 394			
	Bevétel összesen:	**1 936 879 929**	**2 321 672 621**		**Kiadás összesen:**	**1 936 879 929**

Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetési mérlege

	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	
1.	Működési átvett pénzeszköz			1.	Személyi juttatások	107 517 033
2.	Igazgatási szolgáltatási díj	1 000 000	1 000 000	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 804 132
3.	Önkormányzati támogatás (normatív állami támogatásból)	143 620 338	150 411 651	3.	Dologi kiadások	41 212 800
4.	Továbbszámlázott szolgáltatások	2 500 000	5 754 129	4.	Működési átadott pénzeszközök	
5.	Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele	650 000	700 755	5.	Elvonások, befizetések	
6.	Egyéb sajátos bevételek	675 000	624 246	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	
7.	Kamat	1 000	1 000	1.	Felhalmozási átadott pénzeszközök	
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			2.	Beruházási kiadások	1 651 000
1.	Felhalmozási átvett pénzeszköz			3.	Felújítási kiadások	
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**					
1.	Előző évi pénzmaradvány	18 738 627	9 247 314			
	Bevétel összesen:	**167 184 965**	**167 739 095**		**Kiadás összesen:**	**167 184 965**

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi költségvetési mérlege

	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	
1.	Működési átvett pénzeszköz	312 004 826	315 052 924	1.	Személyi juttatások	193 263 880
2.	Egyéb működési célú támogatás		27 362 000	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	29 955 902
3.	Továbbszámlázott szolgáltatások	31 900 000	33 834 172	3.	Dologi kiadások	178 236 218
4.	Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele/működési Áfa visszaigénylés	12 432 957	23 480 973	4.	Működési átadott pénzeszközök	
5.	Egyéb sajátos bevételek	300 000	1 033 831	5.	Elvonások, befizetések	
6.	Kamat	1 000	1 000	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			1.	Felhalmozási átadott pénzeszközök	
1.	Felhalmozási átvett pénzeszköz			2.	Beruházási kiadások	12 000 000
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**			3.	Felújítási kiadások	
1.	Előző évi pénzmaradvány	56 817 217	55 514 526			
	Bevétel összesen:	**413 456 000**	**456 279 426**		**Kiadás összesen:**	**413 456 000**

Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
122 539 539
16 396 644
594 777 042
19 359 101
101 858 578
647 693 167
88 445 944
217 183 428
26 252 906
315 052 924
150 411 651
21 701 697
2 321 672 621

Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
108 639 641
16 804 132
37 598 875
4 696 447
167 739 095

Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
222 116 930
30 899 120
188 896 560
14 366 816
456 279 426

2. számú melléklet a 3/2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi általános és céltartalékai

forintban

Általános tartalék /2021. () Önkormányzati rendelet			**217 183 428**
A 3/2021. (II./1.) rendeletben megállapított induló tartalék		128 119 269	
Többlet iparűzési adó bevétel		15 000 000	
Egyéb bevételek többlete		5 000 000	
Áfa visszatérítés		8 260 914	
Évközi változások		85 032 974	
Csökkentő tétel			
Urnafal építése	940 000		
Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása	4 772 935		
Gépjármű csere Suzuki Vitara	2 340 000		
Tájház állagmegóvásához a ténylegessen igénybevett tartalék	2 720 560		
Játszóterek felújítása emelés: (fészek lkp+bringapark funkcióbőv)	4 000 000		
Műjégpálya kialakítás	6 100 000		
Óvoda ingatlan vízbekötése	2 000 000		
Meleg- és tálaló konyha NEBIH által elrendelt javítás	856 234		
Assisi Szent Ferenc Betegápoló rend templom ablakcsere	500 000		
Céltartalék /2021. () Önkormányzati rendelet			**26 252 906**
Részleteiben:			
Közműfejlesztésre fordítható céltartalék (DRV Zrt.)		32 735 322	
Közműfejlesztésre fordítható céltartalék (Tettye Forrásház Zrt.)		8 809 265	
Szociális feladatokra		5 000 000	
Pályázati alap			
128/2019. (VI.25.) Ök.sz. határozat - vis major pályázat önrész		171 450	
Csökkentő tétel			
179/2019. (IX.11) Ök.sz. határozat - szilárd burkolatú út, közmű és köztér kialakítás vízellátás kiépítése	24 671 820		
Az Október 23.-i tér és környékének a közművesítése	11 171 450		
DRV 11+6 tűzcsap csere	7 958 074		
DRV nyomáscsökkentő szelep cseréje	3 767 022		
Tettye FH rekonstrukciós munkák	5 515 785		
Munkácsy u. 24db bekötővez+26db tolózár csere+ 23fm átvezetés csere	19 100 000		
Növelő tétel			
Közműfejlesztésre fordítható céltartalék (DRV Zrt.)	8 009 217		
Közműfejlesztésre fordítható céltartalék (DRV Zrt. 2021)	10 219 000		
Közműfejlesztésre fordítható céltartalék (Tettye Forrásház Zrt.)	10 550 040		
Közműfejlesztésre fordítható céltartalék (Tettye Forrásház Zrt. 2019)	9 933 232		
Közműfejlesztésre fordítható céltartalék (Tettye Forrásház Zrt. 2020)	13 009 531		

3/a. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi előirányzat felhasználási ütemterve

ezer forintban

	BEVÉTELEK	Módosított előirányzat	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
I.	**Működési költségvetési bevétel**													
1.	**Önkormányzatok működési támogatása**													
	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	196 279 110	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593
	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása - Óvodai nevelés, bölcsődei ellátás	201 006 500	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542
	Települési önkormányzat szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	51 956 000	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667
	Települési önkormányzat gyermekétkeztetés feladatainak támogatása	73 356 742	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062
	Települési önkormányzatok kulturális támogatása - Könyvtári közművelődési feladatok támogatása	16 211 656	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971
	Működési célú központosított előirányzatok	24 395 473	2 032 956	2 032 956	2 032 956	2 032 956	2 032 956	2 032 956	2 032 956	2 032 956	2 032 956	2 032 956	2 032 956	2 032 956
	Megelőlegezések visszafizetése	21 261 886	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824
2.	**Működési átvett pénzeszköz**	54 248 104	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675
3.	**Közhatalmi bevételek**	141 978 049	11831504	11831504	11831504	11831504	11831504	11831504	11831504	11831504	11831504	11831504	11831504	11831504
4.	**Továbbszámlázott szolgáltatások**	96 253 577	8021131	8021131	8021131	8021131	8021131	8021131	8021131	8021131	8021131	8021131	8021131	8021131
5.	**Tulajdonosi bevételek**	70 121 288	5843441	5843441	5843441	5843441	5843441	5843441	5843441	5843441	5843441	5843441	5843441	5843441
6.	**Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele/működési Áfa visszaigénylés**	210 745 453	17562121	17562121	17562121	17562121	17562121	17562121	17562121	17562121	17562121	17562121	17562121	17562121
7.	**Kamatbevétel**	1 000	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
8.	**Egyéb működési bevételek**	29 782 594	2481883	2481883	2481883	2481883	2481883	2481883	2481883	2481883	2481883	2481883	2481883	2481883
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Felhalmozási átvett pénzeszköz	134 214 985	11 184 582	11 184 582	11 184 582	11 184 582	11 184 582	11 184 582	11 184 582	11 184 582	11 184 582	11 184 582	11 184 582	11 184 582
	Ingatlan értékesítés	372 678 037	31056503	31056503	31056503	31056503	31056503	31056503	31056503	31056503	31056503	31056503	31056503	31056503
	Tárgyi eszköz értékesítése	4 200 000	350000	350000	350000	350000	350000	350000	350000	350000	350000	350000	350000	350000
	Részesedések értékesítése	15 000	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250	1250
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**													
	Kölcsönök visszatérítése	4 375 773	4 375 773											
	Előző évi pénzmaradvány	618 591 394	618 591 394											
	Bevétel összesen:	**2 321 672 621**	**764 525 955**	**141 558 788**	**141 558 788**	**141 558 788**	**141 558 788**	**141 558 788**	**141 558 788**	**141 558 788**	**141 558 788**	**141 558 788**	**141 558 788**	**141 558 788**
	KIADÁSOK	**Módosított előirányzat**	**január**	**február**	**március**	**április**	**május**	**június**	**július**	**augusztus**	**szeptember**	**október**	**november**	**december**
I.	**Működési költségvetési kiadás**													
1.	**Személyi juttatások**	122 539 539	10211628	10211628	10211628	10211628	10211628	10211628	10211628	10211628	10211628	10211628	10211628	10211628
2.	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	16 396 644	1366387	1366387	1366387	1366387	1366387	1366387	1366387	1366387	1366387	1366387	1366387	1366387
3.	**Dologi kiadások**	594 777 042	49564754	49564754	49564754	49564754	49564754	49564754	49564754	49564754	49564754	49564754	49564754	49564754
4.	**Szociális támogatások**	19 359 101	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258
5.	**Működési átadott pénzeszközök**	101 858 578	8488215	8488215	8488215	8488215	8488215	8488215	8488215	8488215	8488215	8488215	8488215	8488215
II.	**Felhalmozási kiadás**													
2.	**Beruházási kiadások**	647 693 167	53974431	53974431	53974431	53974431	53974431	53974431	53974431	53974431	53974431	53974431	53974431	53974431
3.	**Felújítási kiadások**	88 445 944	7370495	7370495	7370495	7370495	7370495	7370495	7370495	7370495	7370495	7370495	7370495	7370495
III.	**Tartalékok**													
1.	**Általános tartalék**	217 183 428	18098619	18098619	18098619	18098619	18098619	18098619	18098619	18098619	18098619	18098619	18098619	18098619
2.	**Céltartalék**	26 252 906	2187742	2187742	2187742	2187742	2187742	2187742	2187742	2187742	2187742	2187742	2187742	2187742
IV.	**Intézményfinanszírozás**													
1.	**Janikovszky Éva ÁMK fenntartói támogatása**	315 052 924	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410
2.	**Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal fenntartói támogatása**	150 411 651	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304
V.	**Finanszírozási kiadás**	21 701 697	1808475	1808475	1808475	1808475	1808475	1808475	1808475	1808475	1808475	1808475	1808475	1808475
	Kiadás összesen:	**2 321 672 621**	**193 472 718**	**193 472 718**	**193 472 718**	**193 472 718**	**193 472 718**	**193 472 718**	**193 472 718**	**193 472 718**	**193 472 718**	**193 472 718**	**193 472 718**	**193 472 718**

3/b. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi előirányzat felhasználási ütemterve

forintban

	BEVÉTELEK	Módosított előirányzat	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
I.	**Működési költségvetési bevétel**													
1.	**Működési átvett pénzeszköz**	1 000 000	83 333	83 333	83 333	83 333	83 333	83 333	83 333	83 333	83 333	83 333	83 333	83 333
2.	**Önkormányzati támogatás (normatív állami támogatásból)**	150 411 651	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304
3.	**Továbbszámlázott szolgáltatások**	5 754 129	479511	479511	479511	479511	479511	479511	479511	479511	479511	479511	479511	479511
4.	**Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele**	700 755	58396	58396	58396	58396	58396	58396	58396	58396	58396	58396	58396	58396
5.	**Egyéb sajátos bevételek**	624 246	52021	52021	52021	52021	52021	52021	52021	52021	52021	52021	52021	52021
6.	**Kamat**	1 000	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
II.	**Felhalmozási bevétel**													
1.	**Felhalmozási átvett pénzeszköz**													
III.	**Finanszírozási bevételek**													
1.	**Előző évi pénzmaradvány**	9 247 314	9247314											
	Bevétel összesen:	**167 739 095**	**22 454 962**	**13 207 648**	**13 207 648**	**13 207 648**	**13 207 648**	**13 207 648**	**13 207 648**	**13 207 648**	**13 207 648**	**13 207 648**	**13 207 648**	**13 207 648**
	KIADÁSOK	**Módosított előirányzat**	**január**	**február**	**március**	**április**	**május**	**június**	**július**	**augusztus**	**szeptember**	**október**	**november**	**december**
I.	**Működési költségvetési kiadás**													
1.	**Személyi juttatások**	108 639 641	9053303	9053303	9053303	9053303	9053303	9053303	9053303	9053303	9053303	9053303	9053303	9053303
2.	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	16 804 132	1400344	1400344	1400344	1400344	1400344	1400344	1400344	1400344	1400344	1400344	1400344	1400344
3.	**Dologi kiadások**	37 598 875	3133240	3133240	3133240	3133240	3133240	3133240	3133240	3133240	3133240	3133240	3133240	3133240
4.	**Működési átadott pénzeszközök**													
5.	**Elvonások, befizetések**													
II.	**Felhalmozási kiadás**													
1.	**Felhalmozási átadott pénzeszközök**													
2.	**Beruházási kiadások**	4 696 447						4696447						
3.	**Felújítási kiadások**													
III.	**Elvonások, befizetések**													
	Kiadás összesen:	**167 739 095**	**13 586 887**	**13 586 887**	**13 586 887**	**13 586 887**	**13 586 887**	**18 283 334**	**13 586 887**	**13 586 887**	**13 586 887**	**13 586 887**	**13 586 887**	**13 586 887**

3/c. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi előirányzat felhasználási ütemterve

forintban

	BEVÉTELEK	Módosított előirányzat	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
I.	**Működési költségvetési bevétel**													
1.	**Működési átvett pénzeszköz**	315 052 924	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410
2.	**Önkormányzati támogatás**	27 362 000	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167
3.	**Továbbszámlázott szolgáltatások**	33 834 172	2 819 514	2 819 514	2 819 514	2 819 514	2 819 514	2 819 514	2 819 514	2 819 514	2 819 514	2 819 514	2 819 514	2 819 514
4.	**Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele**	23 480 973	1 956 748	1 956 748	1 956 748	1 956 748	1 956 748	1 956 748	1 956 748	1 956 748	1 956 748	1 956 748	1 956 748	1 956 748
5.	**Egyéb sajátos bevételek**	1 033 831	86 153	86 153	86 153	86 153	86 153	86 153	86 153	86 153	86 153	86 153	86 153	86 153
6.	**Kamat**	1 000	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
II.	**Felhalmozási bevétel**													
1.	**Felhalmozási átvett pénzeszköz**													
III.	**Finanszírozási bevételek**													
1.	**Előző évi pénzmaradvány**	55 514 526	55 514 526											
	Bevétel összesen:	**456 279 426**	**88 911 601**	**33 397 075**	**33 397 075**	**33 397 075**	**33 397 075**	**33 397 075**	**33 397 075**	**33 397 075**	**33 397 075**	**33 397 075**	**33 397 075**	**33 397 075**

	KIADÁSOK	Módosított előirányzat	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
I.	**Működési költségvetési kiadás**													
1.	**Személyi juttatások**	222 116 930	18 509 744	18 509 744	18 509 744	18 509 744	18 509 744	18 509 744	18 509 744	18 509 744	18 509 744	18 509 744	18 509 744	18 509 744
2.	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	30 899 120	2 574 927	2 574 927	2 574 927	2 574 927	2 574 927	2 574 927	2 574 927	2 574 927	2 574 927	2 574 927	2 574 927	2 574 927
3.	**Dologi kiadások**	188 896 560	15 741 380	15 741 380	15 741 380	15 741 380	15 741 380	15 741 380	15 741 380	15 741 380	15 741 380	15 741 380	15 741 380	15 741 380
4.	**Működési átadott pénzeszközök**													
5.	**Elvonások, befizetések**													
II.	**Felhalmozási kiadás**													
1.	**Felhalmozási átadott pénzeszközök**													
2.	**Beruházási kiadások**	14 366 816	1 197 235	1 197 235	1 197 235	1 197 235	1 197 235	1 197 235	1 197 235	1 197 235	1 197 235	1 197 235	1 197 235	1 197 235
3.	**Felújítási kiadások**													
	Kiadás összesen:	**456 279 426**	**38 023 286**	**38 023 286**	**38 023 286**	**38 023 286**	**38 023 286**	**38 023 286**	**38 023 286**	**38 023 286**	**38 023 286**	**38 023 286**	**38 023 286**	**38 023 286**

4. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi beruházásai, felújításai módosított előirányzata

forintban

Megnevezés	Módosított, előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Forrás		
		Támogatás	Közterületi műalkotások közösségi terek fejlesztési alap	Önkormányzat
BERUHÁZÁSOK				
Városkapu ötletpályázat győztes terv megvalósítása	3 000 000		3 000 000	
Gyalogátkelő tervezése az "öregfaluban"	1 500 000			1 500 000
UPC Rákóczi u.- Ujpetrei u. hirközlési hálózat ép. 22/2020	1 500 000			1 500 000
Ifjúsági bringa és gördeszkapark	17 495 457	9 000 000	8 495 457	
Előközművesítés Fészek Lktp 5. ütem	196 124 733			196 124 733
Járdafelújítás - építés (Alkotmány téren is)	15 000 000			15 000 000
Bölcsőde építés	371 767 355	371 767 355		
Informatikai eszköz beszerzés igazgatás részére	2 929 646			2 929 646
Informatikai és egyéb eszköz beszerzés védőnők	511 935			511 935
Fűkasza beszerzés közfoglalkoztatáshoz	479 969			479 969
Közvilágítás bővítés	539 750			539 750
Eszközbeszerzés a városgondnokságnak	9 981 420			9 981 420
Urnafal építés a temetőben	940 250			940 250
Tájház állagmegóvása	8 000 000			8 000 000
Renault Trafic átvétele	3 700 000			3 700 000
Focikapu a Gárdonyi játszótérre	43 270			43 270
Párakapuk beszerzése	19 900			19 900
Suzuki Vitara csere az új jármű ára	6 450 000			6 450 000
Északi csapadékgyújtó feletti híd	698 500			698 500
Kossuth utcai híd	700 000			700 000
Tettye utólagos szennyvízbekötés	3 820 034			3 820 034
Térfigyelő kamerák (hivatal tető, bringapark)	138 633			138 633
Informatikai eszközök (partnerkapcsolat)	69 490			69 490
Főzőkonyha beruházási munkái	852 805			852 805
Iskolavédőnői helység kialakítása	1 430 020			1 430 020
Összesen:	**647 693 167**	**380 767 355**	**11 495 457**	**255 430 355**
FELÚJÍTÁSOK				
Játszóterek felújítása	14 000 000			14 000 000
Helyi utak járdák felújítása pályázatból	19 091 741	14 318 806	4 772 935	
DRV 11+6 tűzcsap csere	7 958 074			7 958 074
DRV nyomáscsökkentő szelep cseréje	3 767 022			3 767 022
Tettye FH rekonstrukciós munkák	24 529 107			24 529 107
Munkácsy u. 24db bekötővez+26db tolózár csere+ 23fm átvezetés csere	19 100 000			19 100 000
Összesen:	**88 445 944**	**14 318 806**	**4 772 935**	**69 354 203**

5. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi szociális ellátásai

forintban

	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
Szociális és gyermekjóléti feladatok	**20 693 000**	**20 837 101**
Rendkívüli települési támogatás	9 105 000	9 249 101
ebből:		
- lakhatási	6 296 000	6 440 101
- gyógyszer	350 000	350 000
- rendkívüli települési támogatás (természetbeni támogatás-tűzifa)	1 200 000	1 200 000
- rendkívüli települési támogatás (temetési)	250 000	250 000
- méltányossági támogatás	1 009 000	1 009 000
Évvégi idősek támogatása, rendezvény támogatás	5 000 000	5 000 000
Tanulmányi támogatás	1 700 000	1 700 000
Születési támogatás 80fő	1 600 000	1 600 000
Beiskolázási támogatás 120 fő	1 200 000	1 200 000
Bursa pályázat	550 000	550 000
Köztemetés	610 000	610 000
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat kiadásai		
Üzemeltetési anyag beszerzés		
Vásárolt élelmezés (nyári étkeztetés)	680 000	680 000
Bérleti díj (nyomtató, ingatlan)	50 000	50 000
Egyéb szolgáltatás (tűzifa szállítás)	-	-
Áfa	198 000	198 000
Dologi kiadások összesen:	**928 000**	**928 000**

6. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzat több éves kihatással járó feladatai éves bontásban

forintban

Sorszám	Többéves elkötelezettséggel járó kiadási tételek	Hivatkozás	2021	2022	2023	…2026	2027

Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi támogatásai

forintban

	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
Működési célú támogatások	**62 565 440**	**77 256 636**
Kozármislenyi Sport Egyesület - működési támogatás	1 500 000	1 500 000
Kozármislenyi Sport Egyesület - kézilabda szakosztály támogatása	7 000 000	8 800 000
Kozármislenyi Sport Egyesület - kosárlabda szakosztály támogatása	4 200 000	3 600 000
Kosárlabda pünkösdi kupa támogatás		50 000
Kozármislenyi Sport Egyesület - asztalitenisz szakosztály támogatása	600 000	600 000
Kozármislenyi Sport Egyesület - öregfiúk labdarúgó szakosztály támogatása	600 000	600 000
Kozármislenyi Sport Egyesület - Sportcsarnok ráépítési terv készítésének a támogatása	150 000	150 000
Gold Sport Kft. működési támogatás	4 500 000	2 489 339
Gold Sport Kft. Öregfiúk támogatása	-	150 000
Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft működési támogatás	1 700 000	1 260 000
Kozármislenyi Sport NKft portaszolgálat tám.	-	2 016 000
Kozármislenyi Sport NKft jutalmazás támogatása.	-	450 000
Kozármislenyi Sport NKft elmaradt bevétel pótlása	-	5 211 154
Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás működési támogatás	1 515 000	-
Bogád, Romonya, Nagykozár, Kozármisleny Önkormányzati Területfejlesztési Társulás működési támogatás	160 000	95 630
Mecsekvidék Helyi Közösség Egyesület - működési tagdíj	10 000	-
Települési Onkormányzatok Országos Szövetsége - működési tagdíj	160 850	164 400
Magyar Önkormányzatok Szövetsége		39 000
Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás - működési tagdíj	-	1 107 684
Kozármislenyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000
Kozármislenyi Német Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000
Kozármislenyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000
Kozármisleny városban praktizáló háziorvosok, házi gyermekorvosok és fogorvosok - működési támogatása	1 200 000	1 040 000
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. működési támogatás	23 320 250	23 320 250
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. rendezvényi támogatás	8 000 000	7 230 155
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. NMI támogatás átadása	-	2 015 923
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Könyvtári érdekeltségnövelő támogatástámogatás	-	1 705 000
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Igazgatóváltás miatti többletkts	-	1 457 351
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Év végi jutalmazás támogatása	-	1 204 750
Kozármislenyi Polgárőr Egyesület működési támogatása 700+ LÖGY-300	1 000 000	1 300 000
Kozármislenyi Nyugdíjasok Egymásért Egyesület LÖGY	-	200 000
Sellye Város Önk. Támogatása faanyaggal	-	500 000
Assisi Szent Ferenc Betegápoló Rend ablakcsere támogatása	500 000	1 000 000
Horvátországi földrengés utáni helyreállítás támogatása	500 000	500 000
Janikovsky Óvoda vízbekötés támogatása	-	2 000 000
Védett épületek 11/2014 (IV.07.) önk rendelet alapján	1 000 000	1 000 000
ASP pályázattal kapcsolatos elszámolás	649 340	-
Városkapu pályázat díjazása	-	200 000
Civil szervezetek támogatása keret	4 000 000	4 000 000

8. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetési bevételei és kiadásai kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban

KÖTELEZŐ FELADATOK

forintban

	Bevételek	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	542 542 423	563 205 481	1.	Személyi juttatások	109 609 422	122 539 539
2.	Közhatalmi bevételek			2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 851 860	16 396 644
3.	Működési bevételek (tulajdonosi)	42 132 553	70 121 288	3.	Dologi kiadások	329 001 935	452 798 993
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	64 971 000	54 248 104	4.	Szociális támogatások	20 693 000	19 359 101
5.	Egyéb sajátos bevételek	245 678 000	336 782 624	5.	Egyéb működési célú kiadások	62 565 440	101 858 578
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről		134 214 985	1.	Beruházási kiadások	619 218 355	647 693 167
2.	Felhalmozási bevételek	300 000 000	376 893 037	2.	Felújítási kiadások	10 000 000	88 445 944
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			3.	Egyéb felhalmozási kiadások		
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	639 655 953	644 229 053	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	646 338 220	708 900 909
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**			**IV.**	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	21 701 697	21 701 697
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**1 834 979 929**	**2 179 694 572**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**1 834 979 929**	**2 179 694 572**

ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK

	Bevételek	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	0	0
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Szociális támogatások	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**IV.**	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**0**	**0**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**0**	**0**

ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK)

	Bevételek	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	101 900 000	141 978 049	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	101 900 000	141 978 049
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Szociális támogatások	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**IV.**	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**101 900 000**	**141 978 049**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**101 900 000**	**141 978 049**

ÖSSZESEN

	Bevételek	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	542 542 423	563 205 481	1.	Személyi juttatások	109 609 422	122 539 539
2.	Közhatalmi bevételek	101 900 000	141 978 049	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 851 860	16 396 644
3.	Működési bevételek	42 132 553	70 121 288	3.	Dologi kiadások	430 901 935	594 777 042
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	64 971 000	54 248 104	4.	Szociális támogatások	20 693 000	19 359 101
5.	Egyéb sajátos bevételek	245 678 000	336 782 624	5.	Egyéb működési célú kiadások	62 565 440	101 858 578
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	134 214 985	1.	Beruházási kiadások	619 218 355	647 693 167
2.	Felhalmozási bevételek	300 000 000	376 893 037	2.	Felújítási kiadások	10 000 000	88 445 944
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	639 655 953	644 229 053	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	646 338 220	708 900 909
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**IV.**	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	**21 701 697**	**21 701 697**
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**1 936 879 929**	**2 321 672 621**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**1 936 879 929**	**2 321 672 621**

9. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetési bevételei és kiadásai kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban

KÖTELEZŐ FELADATOK

forintban

	Bevételek	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	143 620 338	150 411 651	1.	Személyi juttatások	107 517 033	108 639 641
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 804 132	16 804 132
3.	Működési bevételek	3 826 000	7 080 130	3.	Dologi kiadások	40 212 800	36 598 875
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	1 651 000	4 696 447
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK (Pénzm.is itt)**	18 738 627	9 247 314	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**166 184 965**	**166 739 095**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**166 184 965**	**166 739 095**

ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK

	Bevételek	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	0	0
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**0**	**0**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**0**	**0**

ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK)

	Bevételek	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	1 000 000	1 000 000	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	1 000 000	1 000 000
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**			3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**			**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**		
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**		
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**1 000 000**	**1 000 000**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**1 000 000**	**1 000 000**

ÖSSZESEN

	Bevételek	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	143 620 338	150 411 651	1.	Személyi juttatások	107 517 033	108 639 641
2.	Közhatalmi bevételek	1 000 000	1 000 000	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 804 132	16 804 132
3.	Működési bevételek	3 826 000	7 080 130	3.	Dologi kiadások	41 212 800	37 598 875
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	1 651 000	4 696 447
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	18 738 627	9 247 314	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	**0**	**0**
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	**0**	**0**
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**167 184 965**	**167 739 095**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**167 184 965**	**167 739 095**

10. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi költségvetési bevételei és kiadásai kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban

KÖTELEZŐ FELADATOK

forintban

	Bevételek	Eredeti előirányzat /2021. () Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat /2021. () Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	312 004 826	315 052 924	1.	Személyi juttatások	193 263 880	222 116 930
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	29 955 902	30 899 120
3.	Működési bevételek	44 633 957	85 711 976	3.	Dologi kiadások	178 236 218	188 896 560
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	12 000 000	14 366 816
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK (Pénzm.is itt)**	56 817 217	55 514 526	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**413 456 000**	**456 279 426**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**413 456 000**	**456 279 426**

ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK

	Bevételek	Eredeti előirányzat /2021. () Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat /2021. () Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	0	0
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**0**	**0**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**0**	**0**

ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK)

	Bevételek	Eredeti előirányzat /2021. () Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat /2021. () Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	0	0
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**0**	**0**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**0**	**0**

ÖSSZESEN

	Bevételek	Eredeti előirányzat /2020. () Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet		Kiadások	Eredeti előirányzat /2020. () Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	312 004 826	315 052 924	1.	Személyi juttatások	193 263 880	222 116 930
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	29 955 902	30 899 120
3.	Működési bevételek	44 633 957	85 711 976	3.	Dologi kiadások	178 236 218	188 896 560
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	12 000 000	14 366 816
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**56 817 217**	**55 514 526**	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**0**	**0**	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	**0**	**0**
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	**0**	**0**
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**413 456 000**	**456 279 426**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**413 456 000**	**456 279 426**

11. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi és azt követő három év tervezett előirányzatainak keret tervszámai

forintban

	BEVÉTELEK	2021	2022	2023	2024		KIADÁSOK	2021	2022	2023	2024
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	196 279 110	198 634 459	200 620 804	202 627 012	1.	Személyi juttatások	122 539 539	124 010 013	125 250 114	126 502 615
	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása - Óvodai nevelés,	201 006 500	203 418 578	205 452 764	207 507 291	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 396 644	16 593 404	16 759 338	16 926 931
	Települési önkormányzat szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	51 956 000	52 579 472	53 105 267	53 636 319	3.	Dologi kiadások	594 777 042	601 914 367	607 933 510	614 012 845
	Települési önkormányzat gyermekétkeztetés feladatainak támogatása	73 356 742	74 237 023	74 979 393	75 729 187	4.	Szociális támogatások	19 359 101	19 591 410	19 787 324	19 985 198
	Települési önkormányzatok kulturális támogatása - Könyvtári közművelődési feladatok támogatása	16 211 656	16 406 196	16 570 258	16 735 960	5.	Működési átadott pénzeszközök	101 858 578	103 080 881	104 111 690	105 152 807
	Működési célú központosított előirányzatok	24 395 473	24 688 219	24 935 101	25 184 452	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
	Megelőlegezések visszafizetése	21 261 886	21 517 029	21 732 199	21 949 521	1.	Beruházási kiadások	647 693 167	655 465 485	662 020 140	668 640 341
	Működési átvett pénzeszköz	54 248 104	54 899 081	55 448 072	56 002 553	2.	Felújítási kiadások	88 445 944	89 507 295	90 402 368	91 306 392
	Közhatalmi bevételek	141 978 049	143 681 786	145 118 603	146 569 789	**III.**	**Tartalékok**				
	Továbbszámlázott szolgáltatások	96 253 577	97 408 620	98 382 706	99 366 533	1.	Általános tartalék	217 183 428	219 789 629	221 987 525	224 207 401
	Tulajdonosi bevételek	70 121 288	70 962 743	71 672 371	72 389 095	2.	Céltartalék	26 252 906	26 567 941	26 833 620	27 101 956
	Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele/működési Áfa visszaigénylés	210 745 453	213 274 398	215 407 142	217 561 214	**IV.**	**Intézményfinanszírozás**				
	Kamat	1 000	1 012	1 022	1 032	1.	Janikovszky Éva ÁMK fenntartói támogatása	315 052 924	318 833 559	322 021 895	325 242 114
	Egyéb működési bevételek	29 782 594	30 139 985	30 441 385	30 745 799	2.	Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal fenntartói támogatása	150 411 651	152 216 591	153 738 757	155 276 144
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					**V.**	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**				
	Felhalmozási átvett pénzeszköz	134 214 985	135 825 565	137 183 820	138 555 659	1.	Állami előleg visszafizetése	21 701 697	21 962 117	22 181 739	22 403 556
	Ingatlan és tárgyi eszköz értékesítés	372 678 037	377 150 173	380 921 675	384 730 892						
	Részesedések értékesítése	4 200 000	4 250 400	4 292 904	4 335 833						
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	15 000	15 180	15 332	15 485						
	Kölcsönök visszatérülése	4 375 773	4 428 282	4 472 565	4 517 291						
	Előző évi pénzmaradvány	618 591 394	626 014 491	632 274 636	638 597 382						
	Bevétel összesen:	**2 321 672 621**	**2 349 532 692**	**2 373 028 019**	**2 396 758 300**		**Kiadás összesen:**	**2 321 672 621**	**2 349 532 692**	**2 373 028 019**	**2 396 758 300**

Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi és azt követő három év tervezett előirányzatainak keret tervszámai

forintban

	BEVÉTELEK	2021	2022	2023	2024		KIADÁSOK	2021	2022	2023	2024
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
1.	Működési átvett pénzeszköz	1 000 000	1 012 000	1 022 120	1 032 341	1.	Személyi juttatások	108 639 641	109 943 317	111 042 750	112 153 177
2.	Önkormányzati támogatás (normatív állami támogatásból)	150 411 651	152 216 591	153 738 757	155 276 144	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 804 132	17 005 782	17 175 839	17 347 598
3.	Továbbszámlázott szolgáltatások	5 754 129	5 823 179	5 881 410	5 940 224	3.	Dologi kiadások	37 598 875	38 050 062	38 430 562	38 814 868
4.	Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele	700 755	709 164	716 256	723 418	4.	Működési átadott pénzeszközök				
5.	Egyéb működési bevételek	624 246	631 737	638 054	644 435	5.	Elvonások, befizetések				
6.	Kamat	1 000	1 012	1 022	1 032	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					1.	Felhalmozási átadott pénzeszközök				
1.	Felhalmozási átvett pénzeszköz					2.	Beruházási kiadások	4 696 447	4 752 804	4 800 332	4 848 336
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**					3.	Felújítási kiadások				
1.	Előző évi pénzmaradvány	9 247 314	9 358 282	9 451 865	9 546 383						
	Bevétel összesen:	**167 739 095**	**169 751 964**	**171 449 484**	**173 163 979**		**Kiadás összesen:**	**167 739 095**	**169 751 964**	**171 449 484**	**173 163 979**

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi és azt követő három év tervezett előirányzatainak keret tervszámai

forintban

	BEVÉTELEK	2021	2022	2023	2024		KIADÁSOK	2021	2022	2023	2024
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
1.	Működési átvett pénzeszköz	315 052 924	318 833 559	322 021 895	325 242 114	1.	Személyi juttatások	222 116 930	224 782 333	227 030 156	229 300 458
2.	Önkormányzati támogatás (normatív állami támogatásból)	27 362 000	27 690 344	27 967 247	28 246 920	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	30 899 120	31 269 909	31 582 609	31 898 435
3.	Továbbszámlázott szolgáltatások	33 834 172	34 240 182	34 582 584	34 928 410	3.	Dologi kiadások	188 896 560	191 163 319	193 074 952	195 005 701
4.	Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele/működési Áfa visszaigénylés	23 480 973	23 762 745	24 000 372	24 240 376	4.	Működési átadott pénzeszközök				
5.	Egyéb működési bevételek	1 033 831	1 046 237	1 056 699	1 067 266	5.	Elvonások, befizetések				
6.	Kamat	1 000	1 012	1 022	1 032	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					1.	Felhalmozási átadott pénzeszközök				
1.	Felhalmozási átvett pénzeszköz					2.	Beruházási kiadások	14 366 816	14 539 218	14 684 610	14 831 456
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**					3.	Felújítási kiadások				
1.	Előző évi pénzmaradvány	55 514 526	56 180 700	56 742 507	57 309 932						
	Bevétel összesen:	**456 279 426**	**461 754 779**	**466 372 327**	**471 036 050**		**Kiadás összesen:**	**456 279 426**	**461 754 779**	**466 372 327**	**471 036 050**

Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi külső forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei és kiadásai

Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése TOP-3.2.1-16

forintban

	Bevétel	Módosított előirányzat		Kiadás	Módosított előirányzat
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**	**0**	**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	**3 608 686**
1	A helyi önkormányzatok, helyi nemzetiségi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások	0	1	Személyi juttatások	0
2	A központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatások	0	2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0
3	Működési célú támogatás Áht.-on belülről	0	3	Dologi kiadások	3 608 686
4	Közhatalmi bevételek	0	4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0
5	Intézményi működési bevétel	0	5	Egyéb működési célú kiadások	0
6	Működési célú átvett pénzeszköz	0	6	Általános tartalék	0
7	Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány valamint a vállalkozási maradvány alaptevékenység ellátására történő igénybevétel	0	7	Céltartalék	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**	**0**	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	**0**
1	Felhalmozási célú támogatás Áht.-on belülről	0	1	Beruházások	
2	Felhalmozási bevétel	0	2	Felújítások	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	3	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
4	Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány valamint a vállalkozási maradvány alaptevékenység ellátására történő igénybevétel	0	4	Általános tartalék	0
			5	Céltartalék	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**3 608 686**			
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**0**			
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**3 608 686**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**3 608 686**

Kozármislenyi Művelődési Ház környékének rehabilitációja: kozármislenyi szabadidő tó környezetének család és klímabarát megújítása pályázat

	Bevétel	Módosított előirányzat		Kiadás	Módosított előirányzat
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**	**0**	**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	**392 978**
1	A helyi önkormányzatok, helyi nemzetiségi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások	0	1	Személyi juttatások	0
2	A központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatások	0	2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0
3	Működési célú támogatás Áht.-on belülről	0	3	Dologi kiadások	392 978
4	Közhatalmi bevételek	0	4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0
5	Intézményi működési bevétel	0	5	Egyéb működési célú kiadások	0
6	Működési célú átvett pénzeszköz	0	6	Általános tartalék	0
7	Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány valamint a vállalkozási maradvány alaptevékenység ellátására történő igénybevétel	0	7	Céltartalék	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**	**0**	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	**0**
1	Felhalmozási célú támogatás Áht.-on belülről	0	1	Beruházások	0
2	Felhalmozási bevétel	0	2	Felújítások	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	3	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
4	Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány valamint a vállalkozási maradvány alaptevékenység ellátására történő igénybevétel	0	4	Általános tartalék	0
			5	Céltartalék	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**392 798**			
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**0**			
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**392 798**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**392 978**

ASP önkormányzati integrált országos rendszer pályázat

	Bevétel	Módosított előirányzat		Kiadás	Módosított előirányzat
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**	**0**	**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	**649 340**
1	A helyi önkormányzatok, helyi nemzetiségi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások	0	1	Személyi juttatások	0
2	A központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatások	0	2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0
3	Működési célú támogatás Áht.-on belülről	0	3	Dologi kiadások	0
4	Közhatalmi bevételek	0	4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0
5	Intézményi működési bevétel	0	5	Egyéb működési célú kiadások	649 340
6	Működési célú átvett pénzeszköz	0	6	Általános tartalék	0
7	Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány valamint a vállalkozási maradvány alaptevékenység ellátására történő igénybevétel	0	7	Céltartalék	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**	**0**	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	**0**
1	Felhalmozási célú támogatás Áht.-on belülről	0	1	Beruházások	0
2	Felhalmozási bevétel	0	2	Felújítások	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	3	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
4	Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány valamint a vállalkozási maradvány alaptevékenység ellátására történő igénybevétel	0	4	Általános tartalék	0
			5	Céltartalék	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**649 340**			
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**0**			
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**649 340**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**649 340**

4 csoportos új bölcsőde építése építése Kozármislenyben pályázat

	Bevétel	Módosított előirányzat		Kiadás	Módosított előirányzat
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**	**0**	**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	**108 903 303**
1	A helyi önkormányzatok, helyi nemzetiségi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások	0	1	Személyi juttatások	0
2	A központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatások	0	2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0
3	Működési célú támogatás Áht.-on belülről	0	3	Dologi kiadások	108 903 303
4	Közhatalmi bevételek	0	4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0
5	Intézményi működési bevétel	0	5	Egyéb működési célú kiadások	0
6	Működési célú átvett pénzeszköz	0	6	Általános tartalék	0
7	Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány valamint a vállalkozási maradvány alaptevékenység ellátására történő igénybevétel	0	7	Céltartalék	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**	**0**	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	**371 767 355**
1	Felhalmozási célú támogatás Áht.-on belülről		1	Beruházások	371 767 355
2	Felhalmozási bevétel	0	2	Felújítások	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	3	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
4	Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány valamint a vállalkozási maradvány alaptevékenység ellátására történő igénybevétel	0	4	Általános tartalék	0
			5	Céltartalék	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**480 670 658**			
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**0**			
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**480 670 658**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**480 670 658**

MINDÖSSZESEN

	Bevétel	Módosított előirányzat		Kiadás	Módosított előirányzat
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**	**0**	**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	**113 554 307**
1	A helyi önkormányzatok, helyi nemzetiségi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások	0	1	Személyi juttatások	0
2	A központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatások	0	2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0
3	Működési célú támogatás Áht.-on belülről	0	3	Dologi kiadások	112 904 967
4	Közhatalmi bevételek	0	4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0
5	Intézményi működési bevétel	0	5	Egyéb működési célú kiadások	649 340
6	Működési célú átvett pénzeszköz	0	6	Általános tartalék/Előző évi megelőlegezés visszapótlása	0
7	Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány valamint a vállalkozási maradvány alaptevékenység ellátására történő igénybevétel	0	7	Céltartalék	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**	**0**	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**	**371 767 355**
1	Felhalmozási célú támogatás Áht.-on belülről	0	1	Beruházások	371 767 355
2	Felhalmozási bevétel	0	2	Felújítások	0
3	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	3	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
4	Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány valamint a vállalkozási maradvány alaptevékenység ellátására történő igénybevétel	0	4	Általános tartalék/Előző évi megelőlegezés visszapótlása	0
		0	5	Céltartalék	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	485 321 482			0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0			0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**485 321 482**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**485 321 662**

Tárgy: Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletének módosításáról

Ügyiratszám: KMH/ /2022 **Melléklet: 3 db**

ELŐTERJESZTÉS

2. (BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 1.) NAPIRENDI PONT
KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
2022. MÁJUS 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR. BÍRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	JENCZER ZOLTÁN PÉNZÜGYI VEZETŐ DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
ELŐADÓ:	DR. BÍRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI -ÉS SPORT BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK, NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK, ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ NONPROFIT KFT-K
MEGTÁRGYALTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI -ÉS SPORT BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	3/2021.(II.1.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELET
HATÁROZAT/RENDELET ELFOGADÁSA:	MINŐSÍTETT TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI VEZETŐNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	**3 OLDAL + MELLÉKLETEK**

Tisztelt Képviselő-testület!

Kozármisleny Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete 3/2021. (II.1.) önkormányzati rendelettel fogadta el 2021. évre vonatkozó költségvetését. Az adott tervezett költségvetési rendelet módosítást az elmúlt időszakban befolyt bevételek, felmerült kiadások miatti költségvetési, saját hatáskörű előirányzat átcsoportosítások, valamint az önkormányzati tartalékra vonatkozó változásokhoz kapcsolódó tételek beemelése indokolja.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény az előirányzatok módosítására vonatkozóan az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

„34. § (1) A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (2) és (3) bekezdésben meghatározott kivétellel a képviselő-testület dönt.

(2) A helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teheti a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.

(3) A helyi önkormányzati költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetben a helyi önkormányzati költségvetési szerv saját hatáskörében módosíthatóak, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatóak.

(4) A képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés - a helyi önkormányzatot érintő módon - a 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetben meghatározott támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.”

I. Kozármisleny Város Önkormányzat

2021. évi költségvetésének módosítását az év végi tény bevételek és kiadások ismeretében a tényleges összegekre történt kiegészítéssel módosítottuk. A bevételeknél többletet az állami támogatások többlete, a 2021. évben elnyert pályázati támogatások összege, az ingatlanértékesítés többletbevétele jelenti.

A **bevételek változása** az alábbi tételekből tevődik össze. Az elnyert pályázatok közül kiemelendő a Zenélő Kozármisleny pályázat mely 7.450.000 Ft bevételt jelentett; Covid lezárások miatti Közművelődési Nkft bevétel kiesése: -2.800.000 Ft; az európai mobilitási hét megrendezésére pedig 996.847 Ft támogatásban részesült az önkormányzat.
A felhalmozási célú támogatások közül az 5000 fő feletti települések beruházásainak támogatására 104.995.600 Ft, a műjégpálya üzemeltetéséhez 4.904.694 Ft-ot kapott az önkormányzat.

Az **iparűzési adó** bevétele az év eleji 100.000.000 Ft-os pesszimista tervezéssel ellentétben 137.504.789 Ft bevétel teljesült, amely a vártnál lényegesebb jobb eredmény. Ez elsősorban a behajtásoknak köszönhető ill. az egyéb közhatalmi bevételek is emelkedtek.
A **továbbszámlázott szolgáltatások** bevétele a ténylegesen befolyt összegre kerül módosításra, a gyermekétkeztetés 7.331 eFt-al a sportpálya 628 eFt-al került kevesebbe a korábban tervezetnél.

A **tulajdonosi bevételek** esetében a befolyt bérleti díjak mellett jelentős összeg a fészek lakótelep szennyvízberuházásának elszámolásaként kapott- a költségvetés tervezésekor még nem ismert- 17.542 eFt tétel.

A számlázott termékek áfa bevétele és az áfa visszatérítés összege is módosult az évközi változások miatt, így itt is az előirányzat emelésére lesz szükség. Az új lakóterület előközművesítéséhez kapcsolódó áfa elszámolás jelenik meg itt a bevételi és a kiadási oldalon is.

A **biztosító által fizetett** kártérítés címen a sportház leázásának kártérítése jelenik meg.

Az egyéb működési bevételek között az újsághirdetési díjak, utólagos közműcsatlakozási díj, a közműdíjak elszámolásából eredő visszatérítés, a 2020. évi normatíva elszámolásából eredő az óvoda által az önkormányzat felé utalt és az önkormányzat a MÁK felé megfizetett összege szerepel. A stadion világításának hálózatfejlesztési hozzájárulása is itt található, melyet a használó térített meg.

Az ingatlanértékesítés a tervezett 300.000 eFt bevételhez képest 372.678 eFt-ra teljesült, ami jelentős emelkedés. A vagyon további hasznosításából 4.215 eFt bevétel származott, ami a Suzuki Vitara, és a Gold-Sport Kft üzletrészének az értékesítéséből származik.

A kiadások változása:

Az **önkormányzat igazgatás** estében az emelést a megbízási díjak alakulása, és a képviselőknek és a dolgozóknak adott év közbeni és év végi jutalmak miatt válik szükségessé a módosítás. A reprezentációs kiadásoknem teljesültek, ezért ott az előirányzat csökkentésére nyílott lehetőség.
A dologi kiadások változása az év végi tény adatokra történő módosítás alapján történt, kiemelkedik az áfa elszámolás, melyben az új lakóterület előközművesítés áfa kiadása is itt található, valamint a 2020. év végén a NAV-tól kért áfa részletfizetés 2021. évi törlesztési összege. Az áfa sorhoz kapcsolódik a korcsolyapálya áfa elszámolása mely visszaigényelhető áfát, tehát bevételt jelent az önkormányzatnak.

A Működési támogatásoknál az utolsó költségvetés módosítás óta elfogadott nonprofit szervezeteknek juttatott támogatás került átvezetésre. Az öregfiúk labdarugócsapat a sportegyesülettől átkerült a Gold-Sport Kft működtetésébe ezért az önkormányzat a labdarugócsapat támogatását átirányította a Gold-Sport részére az egyesülettől.

Az **intézményfinanszírozás** soron az utolsó 2021 októberi normatíva korrekció eredményeként kapott többlettámogatások kerültek átvezetésre.

II. Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal

A Hivatal esetében is a tényszámok ismeretében kerültek módosításra az előirányzatok, elsősorban belső átcsoportosítással. Jelentős összegnek ugyan nem tekinthető a módosítás, melynek együttes összege 108 e Ft volt.

III. Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

A rendeletmódosítás tartalmazza az év közben szükséges átcsoportosítást a tényleges felhasználásnak megfelelően. Az intézmény a 2021. év folyamán az 1.c melléklet szerinti

részletezésben javasolja módosítani az előirányzatait. Az állami támogatás, a bölcsőde intézményegység oktatási tevékenysége támogatására kapott a szakképzési alapból származó bevétel, valamit az étkezési térítési díjból származó bevétel változása miatt. Az intézmény kiadásai a rovatok közötti belső átcsoportosítás miatt kerülnek módosításra.

A rendeletmódosítás tartalmazza az év közben szükséges átcsoportosítást is a tényleges felhasználásnak megfelelően.

Az előirányzatok változásának részletezését a zárszámadási rendelet tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztést megvitatni, az abban foglaltak alapján Kozármisleny Város Önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetési rendeletének módosításáról szóló rendeletet megalkotni és elfogadni szíveskedjenek.

Rendeletmódosító javaslat:
Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021. (II.1.) rendelet módosításáról szóló rendeletet a mellékelt formában megalkotja.

Kozármisleny, 2022. május

dr. Biró Károly s.k.
polgármester

1.számú melléklet az előterjesztéshez

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

Kozármisleny Város Önkormányzata és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021. (II.1.) önkormányzati rendelete módosításáról

Kozármisleny Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 3. és 4. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„3. §

*Az önkormányzat összesített 2021. évi költségvetési **bevételei** kiemelt előirányzatonként:*

a) központi költségvetésből kapott támogatás 584.467.367 forint
b) elvonások bevételei 0 forint
c) működési bevételek
  ca) központi költségvetési szervtől, 20.456.004 forint
  cb) társadalombiztosítási és elkülönített pénzügyi alapjaiból, 33.792.100 forint
  cc) helyi önkormányzattól, 0 forint
  cd) nemzetiségi önkormányzattól, 0 forint
  ce) többcélú kistérségi társulástól, 0 forint
  cf) EU-s forrásból származó pénzeszközből, 0 forint
d) közhatalmi bevétel 141.978.049 forint
e) tulajdonosi bevétel, 70.121.288 forint
f) egyéb intézményi bevételek 336.782.624 forint
g) felhalmozási bevételek
  ga) felhalmozási célú átvett pénzeszköz 134.214.985 forint
  gb) értékesítésből származó bevétel 376.893.037 forint
h) egyéb felhalmozási intézményi bevételek 0 forint
i) kölcsön 4.375.773 forint i) előző évi pénzmaradvány 618.591.394 forint

4. §

*Az önkormányzat 2021. évi kiemelt **kiadási** előirányzatai*

a) működési költségvetés
  aa) személyi jellegű kiadások 122.539.539 forint
  ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 16.396.644 forint
  ac) dologi jellegű kiadások 594.777.042 forint

ad) önkormányzat szociális támogatásai 19.359.101 forint
ae) egyéb működési célú kiadások 101.858.578 forint
af) intézményfinanszírozás 465.464.575 forint
ag) finanszírozási kiadás 21.701.697 forint

b) felhalmozási költségvetés
ba) beruházások 647.693.167 forint
bb) felújítások 88.445.944 forint bc) egyéb felhalmozási kiadások 0 forint

A költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keret tervszámait főbb csoportokban a 11. számú melléklet tartalmazza.”

2. §

A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 14. és 15. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„14. §

*A Hivatal 2021. évi költségvetési **bevételei** kiemelt előirányzatonként:*
a) irányító szerv költségvetéséből kapott támogatás 150.411.651 forint
b) működési célú támogatásértékű bevétel 0 forint, helyi önkormányzattól, 0 forint
c) közhatalmi bevétel 1.000.000 forint
d) intézményi működési bevétel, 7.080.130 forint
e) felhalmozási bevétel 0 forint
f) kölcsön 0 forint
g) előző évi pénzmaradvány 9.247.314 forint

15. §

*A Hivatal 2021. évi kiemelt **kiadási** előirányzatai*
a) működési költségvetés
aa) személyi jellegű kiadások 108.639.641 forint
ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 16.804.132 forint
ac) dologi jellegű kiadások 37.598.875 forint
ad) elvonások, befizetések 0 forint

b) felhalmozási költségvetés:
ba) intézményi beruházások, 4.696.447 forint
bb) felújítások 0 ezer forint
bc) kölcsönök 0 ezer forint

A költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keret tervszámait főbb csoportokban a 11. számú melléklet *tartalmazza.*”

3. §

A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 17. és 18. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„17. §

(1) Önkormányzat képviselő-testülete a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban Óvoda) költségvetési szerv 2021. évi költségvetési fő összegét 456.279.426 forintban állapítja meg.

(2) *Az Óvoda 2021. évi költségvetési **bevételei** kiemelt előirányzatonként:*
a) irányító szerv költségvetéséből kapott támogatás 315.052.924 forint
b) működési célú támogatásértékű bevétel 0 forint
ba) helyi önkormányzattól, 0 forint
bb) központi kezelési szervtől 27.362.000 forint
c) közhatalmi bevétel 0 forint
d) intézményi működési bevétel 58.349.976 forint
e) felhalmozási bevétel 0 forint
f) kölcsön 0 forint
g) előző évi pénzmaradvány 55.514.526 forint

18. §

*Az Óvoda 2021. évi kiemelt **kiadási** előirányzatai*
a) működési költségvetés
aa) személyi jellegű kiadások 222.116.930 forint
ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 30.899.120 forint
ac) dologi jellegű kiadások 188.896.560 forint
ad) elvonások, befizetések 0 forint
b) felhalmozási költségvetés:
ba) intézményi beruházások, 14.366.816 forint
bb) felújítások 0 forint
c) kölcsönök 0 forint
A költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak keret tervszámait főbb csoportokban a 11. számú melléklet *tartalmazza.*"

4. §

(1) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 3a. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 3b. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 3c. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének 3/2021. (II.01.) önkormányzati rendelete az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének 3/2021. (II.01.) önkormányzati rendelete az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének 3/2021. (II.01.) önkormányzati rendelete az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének 3/2021. (II.01.) önkormányzati rendelete az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

(12) A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének 3/2021. (II.01.) önkormányzati rendelete az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.

5. §

A Kozármisleny Város Önkormányzat képviselő-testületének az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021 (II.1.) önkormányzati rendelet

a) 2. §-ában a „2.062.906.533 forintban” szövegrész helyébe a „2.321.672.621 forintban” szöveg,

b) 12. §-ában a „132.150.454 forint” szövegrész helyébe a „217.183.428 forint” szöveg,

c) 13. §-ában a „167.630.910 Ft-ban” szövegrész helyébe a „167.739.095 Ft-ban” szöveg

lép.

6. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a kihirdetését követő második napon hatályát veszti.

7. §

E rendelet rendelkezéseit 2021. január 1. napjától kell alkalmazni.

dr. Biró Károly
polgármester

dr. Halmos Barbara
jegyző

2.számú melléklet az előterjesztéshez

INDOKOLÁS
az Önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló
3/2021. (II.1.) önkormányzati rendelete módosításához

Általános indokolás

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza költségvetését, annak alapján önállóan gazdálkodik.

Az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását tartalmazza.

A 2. §-hoz

A közös önkormányzati hivatal bevételeinek és kiadásainak módosítását tartalmazza.

A 3. §-hoz

Az Óvoda bevételeinek és kiadásainak módosítását tartalmazza.

A 4. §-hoz

(1) Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetési mérlegének adatait tartalmazza.

(2) Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi általános és céltartalékainak adatait tartalmazza.

(3) Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi előirányzat felhasználási ütemtervének adatait tartalmazza.

(4) Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi előirányzat felhasználási ütemtervének adatait tartalmazza.

(5) Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi előirányzat felhasználási ütemtervének adatait tartalmazza.

(6) Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi beruházásai, felújításai módosított előirányzatának adatait tartalmazza.

(7) Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi szociális ellátásainak adatait tartalmazza.

(8) Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi támogatásainak adatait tartalmazza.

(9) Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetési bevételei és kiadásai kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban.

(10) Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetési bevételei és kiadásai kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban.

(11) Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi költségvetési bevételei és kiadásai kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban.

(12) Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi és azt követő három év tervezett előirányzatainak keret tervszámának adatait tartalmazza.

Az 5. §-hoz

a) Az önkormányzat kiadási és bevételi főösszegének módosítását tartalmazza.
b) Az önkormányzat tartalékainak módosítását tartalmazza.
c) A közös önkormányzati hivatal kiadási és bevételi főösszegének módosítását tartalmazza.

A 6. §-hoz

Hatályba lépő és hatályon kívül helyező rendelkezést tartalmaz.

A 7. §-hoz

A rendelet alkalmazásának kezdeti időpontját határozza meg.

Kozármisleny, 2022. május

dr. Halmos Barbara s.k.
jegyző

3.számú melléklet az előterjesztéshez

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

az Önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021. (II.1.) önkormányzati rendelete módosításához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1)-(2) bekezdései értelmében „jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit."
Fentiek alapján a szabályozás várható következményei az alábbiak:

1. ***Társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai:***
   A város 2021. évi költségvetési rendelete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 23. §-a alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet III. fejezetében szabályozottak szerint a Magyarország 2011. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. (VIII.15.) törvényben megfogalmazott pénzügyi-gazdasági feltételek, valamint a képviselő-testület költségvetés érintő döntéseinek figyelembevételével határozza meg a bevételi és kiadási előirányzatokat és a gazdálkodás főbb irányvonalait.

2. ***Környezeti és egészségi következményei:***
   Nem releváns.

3. ***Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:*** nincs

4. ***A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:***
   A rendelet megalkotásának oka az 1. pontban foglaltakon felül az elmúlt időszakban befolyt bevételek, felmerült kiadások miatti költségvetési, saját hatáskörű előirányzat átcsoportosítások, valamint az önkormányzati tartalékra vonatkozó változásokhoz kapcsolódó tételek beemelése indokolja.
   Ennek hiányában mulasztásos jogszabálysértést követne el az önkormányzat.

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

Kozármisleny, 2022. május

dr. Halmos Barbara s.k.
jegyző

Tárgy: **Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetési beszámolójának elfogadásáról**
Ügyiratszám: KMH/ /2022

E L Ő T E R J E S Z T É S

3. (BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 2.) NAPIRENDI PONT
KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
2022. MÁJ□S 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	JENCZER ZOLTÁN PÉNZÜGYI VEZETŐ DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
ELŐADÓ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	ÖNKORMÁNYZATI INTÉZMÉNYEK, NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK, ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ NONPROFIT KFT-K
MEGTÁRGYALTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
HATÁROZAT/RENDELET ELFOGADÁSA:	**MINŐSÍTETT TÖBBSÉG**
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEM□TATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI OSZTÁLY VEZETŐJÉNEK BEM□TATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	7 OLDAL + MELLÉKLETEK

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 91. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint a költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően záró számadást kell készíteni.

Áht 91.§ (1) bekezdése alapján:

> *„A helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen."*

A fenti törvényi kötelezettségnek teszünk eleget az előterjesztés benyújtásával.

I. Önkormányzati feladatellátás általános értékelése:

A képviselő-testület az önkormányzat 2021. évi költségvetését a 3/2021. (II. 1.) számú rendeletével 1.936.879.929 Ft főösszeggel alkotta meg, amelyet év végéig a módosításokkal 2.321.672.621 Ft-ra változtatott. Az Önkormányzat az önkormányzati törvényben előírt kötelező feladatait 2021. évben is el tudta látni, az intézménye és a hivatal működését is biztosítani tudta.

II. Bevételi források és azok teljesítése

Az önkormányzat összevont bevételi főösszege 76 %-os teljesüléssel 1.753.123.813, -Ft összegben realizálódott.

A bevétel két nagy csoportból tevődik össze: költségvetési bevételekből és finanszírozási bevételekből.

II.1. A költségvetési bevételek 96,2 %-ban teljesültek, összegszerűen 1.619.190.055.-Ft összegben. A költségvetési bevételeknek két csoportja van, működési bevételek és felhalmozási bevételek.

A **működési bevételek** egyik legmeghatározóbb tétele a ***„működési célú támogatások ÁH-on belülről",*** mely 2021-ban 617.454 eFt összegben realizálódott. Ezen belül is az önkormányzatok működési támogatása cím, mely egyrészt a nettó-finanszírozási rendszeren keresztül épült be költségvetésünkbe, melynek nagyságát a mindenkori költségvetési törvény szabályozza alapvetően a mutatószám felmérés alapján; másrészt a bérhez kapcsolódó év közbeni kompenzációk és pótlékok összege és az előző évi elszámolások összege.

Az „önkormányzatok működési támogatása" részleteiben:

- A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása 196.279 eFt összegben realizálódott. Itt jelenik meg az önkormányzati hivatal működésének támogatása, a településüzemeltetéshez kapcsolódó támogatás, az egyéb önkormányzati feladatok támogatása.
- A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása 201.006 eFt-ban teljesült. Ezen a soron jelenik meg az óvoda működésére kapott támogatás, valamint az óvodapedagógusok és azok munkáját segítők bér- és járulék támogatása.

- A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása jogcímen 125.313 eFt támogatásban részesült az önkormányzat, mely tartalmazza, a gyermekétkeztetés támogatását, valamint a bölcsőde és az egyes szociális szakosított ellátások támogatását.
- A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása 16.212 ezer Ft-ban teljesült, mely a nyilvános könyvtári és közművelődési feladatok ellátásához társult. A támogatás összege az év során átutalásra került a Közművelődési Nkft részére.
- A működési célú költségvetési támogatások a helyi iparűzési adó mértékének az 1%-ra csökkentéséből eredő kompenzáció összegét takarják. Az önkormányzat 24.395 eFt támogatásban részesült ezen a jogcímen.

A „működési célú támogatások" soron a teljesülés 54.248 ezer Ft, mely a védőnői, mezőőri támogatást, a közfoglalkoztatás és a nyári diákmunka bevételét tartalmazza.

A saját bevételek egyik meghatározó eleme a ***„közhatalmi bevételek"***, ezen belül a helyi adóbevételek, melynek szabályozása a képviselő-testület egyik alapjoga. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény biztosítja az önkormányzatok adó-megállapítási jogát, amely alapján szuverén módon dönthetnek arról, hogy a feladataik ellátásához szükséges anyagi erőforrásokat milyen jellegű és mértékű helyi adóval teremtik meg, a helyi sajátosságok és az adóalanyok teherviselő képességének és a törvényben meghatározott felső határok figyelembevétele mellett.

100.000 eFt eredeti előirányzat került tervezésre a jogszabály szerinti kötelező adómérték csökkentés figyelembevételével. Az év folyamán kiderült, hogy ez a tervezés túl pesszimista volt. A 2021. évi közhatalmi bevételek összegéből az iparűzési adó 137.505 eFt volt, ami az elvárásainkat felülmúlta. Ha ezt kiegészítjük a kompenzációként kapott 24.395 eFt-al akkor a 2021. évi bevétel 161.900 eFt-volt, ami több mint a Covid előtti időszak bevétele.
Az egyéb közhatalmi bevételek az adókhoz kapcsolódó pótlékokat és bírságokat tartalmazzák. Ezen a jogcímen 2.073 eFt bevételre tett szert az önkormányzat.

A saját bevételek másik eleme a ***„működési bevételek".*** A módosított előirányzathoz képest a teljesítés 88,3 % volt, összegszerűen 659.652 eFt. A koronavírus járvány miatt a bérleti díjakat az év folyamán az önkormányzat nem számlázhatta ki az ingatlanhasználók irányába. A bevételek elmaradása is ennek a következménye lehet. A teljesült összegből:

- a *szolgáltatások ellenértékeként* a bevétel összege 4.172 eFt-ban teljesült, mely a településüzemeltetés által a lakosságnak végzett szolgáltatás bevétele: kaszálás, szártépőzés, ágdarálás, szállítási szolgáltatás, és az autóbusz használatból keletkezett bevétel. Itt jelenik meg az önkormányzat tulajdonában álló covid tesztek értékesítésének bevétele.
- a *közvetített szolgáltatásokon* a bevétel 88.910 ezer Ft-ban teljesült, mely az óvoda részére teljes egészében a továbbszámlázott gyermekétkezési szolgáltatás bevétele, és a Nonprofit Kft-k, és a Gold -Sport Kft felé továbbszámlázott közüzemi díjakból állt.
- a *tulajdonosi bevétel* 38.878 ezer Ft, itt jelenik meg a haszonbérletből származó bevétel, a földbérleti díjak, üzletek bérbeadásából származó bevétel, a DRV használati díja, a Diabelli Alapítvány, Gold Sport Kft, és a Pécsi Tankerület által befizetett díj. A temető üzemeltetőjének a sirhelyek értékesítéséből származó bevétele is itt jelenik meg.
- a *kamat bevételeink* 197 Ft-ban teljesültek.
- a részesedésekből származó pénzügyi bevételek jogcímen a Gold-Sport Kft üzletrész értékesítéséből származó 520 eFt bevétel látható.
- a *biztosító általi kártérítés* összege: a sportházban történt káresemény következtében

276 eFt kártérítést kapott az önkormányzat.

- az *egyéb működési bevételeknél* a teljesítés 28.797 eFt, ez az utólagos közműcsatlakozás díja, kérelemre belterületbe vonás díja, újsághirdetés díja, a 2020. évi elszámolásból eredő bevétel, áramdíj elszámolásból eredő visszatérítés jelentkezik itt.
- az *általános forgalmi adó* a fent felsorolt bevételekhez kapcsolódik, ami 128.920 ezer Ft kiszámlázott, és 69.176 ezer Ft áfa visszatérüléssel jelenik meg a rendeletben.

A költségvetési bevételeken belül a **felhalmozási bevételeket** a felhalmozási bevételek államháztartáson belülről, felhalmozási bevételek és a felhalmozási célú átvett pénzeszközök alkotják. A felhalmozási bevételek a költségvetési bevételek 30,8 %-át jelentik, összegszerűen 498.806 eFt-ot. Ebből a ***„felhalmozási célú támogatás ÁH-on belülről”*** összegszerűen 134.214 eFt

A ***felhalmozási bevételek*** 364.376 ezer Ft-on teljesültek, ami a telekértékesítés bevételét, a Suzuki Vitara értékesítését jelentik.

A ***működési célú átvett pénzeszköz*** a Településüzemeltetési Nkft felé az önkormányzat által érvényesített követelés miatt beszámítással átvett autóbusz értékét jelenti 3.700 eFt értékben.

II.2. A bevételek másik csoportja a **finanszírozási bevétel,** melynek teljesülése 100 % volt, összegszerűen 639.853 eFt. Itt jelenik meg a 2022. évi állami támogatás előlege, valamint legnagyobb arányban az előző évi pénzmaradvány összege, továbbá az intézményeknél, a fenntartótól kapott finanszírozás összege.

III. Költségvetési kiadások teljesítése:

Az önkormányzat összevont kiadási főösszege 76 %-os teljesüléssel 1.753.124 eFt összegben realizálódott.

A kiadások alapstruktúrája – ahogy a bevételi oldalé is – két fő csoportból tevődik össze: költségvetési kiadásokból és finanszírozási kiadásokból.

III.1. A költségvetési kiadásoknak 7 kiadási csoportja van, ezek: a személyi kiadások, a munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, a dologi kiadások, az ellátottak pénzbeli juttatásai, az egyéb működési kiadások, beruházások, felújítások.

2021. évben a költségvetési kiadások az összkiadások 72,21 %-át tették ki. A költségvetési kiadásokon belül a működési kiadások 68,63 %, a felhalmozási kiadások 31,37 % részarányt képviselnek.

A **Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal** kiadási 89,15 %-on teljesültek, mely összegszerűen 149.552 eFt. Az összes kiadásból

- 78,57 %-ot tettek ki a személyi jellegű kifizetések és az ehhez kapcsolódó járulékok, mely összegszerűen 117.505 eFt.
- A dologi kiadások 18,7 %-ban teljesültek, összegszerűen 27.972 eFt értékben, melyek a feladatellátáshoz szükséges napi kiadásokat jelentették.
- Beruházásra és felújításra a hivatal 4.074 eFt-ot fordított. Melynek keretében informatikai eszközöket, és a hivatal általános működéséhez szükséges eszközöket vásároltunk.

A hivatal bevételeit és kiadásait a 1/b segédlet részletezi.

A **Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde** a kiadási előirányzatát 88,17 %-on teljesítette, összegszerűen 402.318 ezer Ft. Az összes kiadásból

- a személyi juttatások és a járulékai 60,82 %-os részarányt képviseltek, összegszerűen 244.681 eFt-ot.
- A dologi kiadások 146.448 ezer Ft összegben teljesültek, mely kiadások között az intézmény fenntartási, működési kiadásai jelennek meg.
- Fejlesztésre 11.187 ezer Ft-ot fordított az intézmény, melyből a napi működéshez szükséges eszközök és az óvodaudvar felújítása valósult meg.

Az óvoda kiadásait és bevételeit a 1/c segédlet tartalmazza.

A **Kozármisleny Város Önkormányzata** kiadásai 62,05 %-on teljesültek, mely összegszerűen 1.134.315 ezer Ft. Az összes kiadásból

Személyi jellegű kiadások és a hozzájuk kapcsolódó járulékok 98,03 %-ban teljesültek, mely összegszerűen 82.954 ezer Ft.

Dologi kiadások 473.727 eFt összegben teljesültek. Mely az önkormányzat, a városgondnokság, a mezőőri és a védőnői szolgálat, valamint a közfoglalkoztatás dologi kiadásainak rovatonként összegzett kiadásait tartalmazza. Az összegek a fenti részletezőkódokon szerepeltetett értékek, a kincstár felé benyújtott számviteli beszámolóban összesített összegek. Részleteiben:

- *készletbeszerzésre* 13.809 eFt lett felhasználva, az alábbiakra: mezőőri szolgálat és közfoglalkoztatás üzemanyaga, városgondnokság beszerzései: égő, fénycső, festékek, alkatrészek, szerszámok eszközök, a védőnői szolgálat gyógyszerei, az önkormányzat részéről a városnap megrendezéséhez szükséges papíráruk, meghívók.
- *kommunikációs szolgáltatásokra* 253 eFt; ami az okospad internet előfizetésére, és mobilnet előfizetésre lett használva.
- *közüzemi díjakra* 15.057 eFt lett költve, ami a közvilágítás, az önkormányzat ingatlanai tekintetében az áram, gáz víz és szennyvízdíj (stadion, rendőrőrs, gyalogátkelők, temető, művház rendezvénytér)
- *vásárolt élelmezés* tekintetében 633 eFt volt a teljesítés, mely a nyári szünidei gyermekétkeztetés kiadása;
- *bérleti és lízing díjak* tekintetében 17.438 eFt volt a teljesítés, ami szemetes edénybérlet, közvilágítás fejlesztéséhez kapcsolódó lízingdíj, műfüves pálya bérleti díját tartalmazza.
- *karbantartás, kisjavítási* szolgáltatások soron 20.002 eFt a teljesítés, közvilágítás aktív elemek karbantartása, útjavítások, stadion öntözőrendszer javítása, óvoda konyha javítási munkái, utastájékoztató rendszer karbantartása tartozik ide;
- *közvetített szolgáltatások* soron 79.129 ezer Ft a teljesítés, mely a továbbszámlázott gyermekétkeztetést, bérleti és közüzemi díjakat tartalmazza;
- *szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások* összegszerűen 10.624 eFt összegben teljesültek, ezen a soron jelenik meg a 2021. évben indított közbeszerzések kapcsán felmerülő szakértői díjak, a projektekhez kapcsolódó szakértői díjak, a beruházásokhoz-felújításokhoz kapcsolódó tervezői és műszaki ellenőri díjak, valamint a jogi tanácsadás díja;
- *egyéb szolgáltatások* tekintetében a teljesítés 30.786 eFt volt, ezen a soron jelennek meg a pályázatokhoz kapcsolódó kifizetések – térzene, bölcsőde, Európai Mobilitási hét -, a

Misleny Magazin készítési és terjesztési költségei, bank és postaköltségek.

- *kiküldetések, reklám és propaganda* soron a teljesítés 6.543 eFt összegben realizálódott, ami kiküldetést, a televíziós műsorgyártás, és újságszerkesztés, nyomdai tevékenység költségét tartalmazza.
- *a kamatkiadások* teljesített összege 164 eFt,
- *egyéb dologi kiadások* 1.284 ezer Ft összegben teljesültek, ami a cégautóadót, szúnyoggyérítés költségeit, és gömbkőris vásárlását tartalmazza.
- *Az előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó* soron a fent említett kiadások áfa összegei, valamint az új felújításhoz kapcsolódó fordított áfa fizetési kötelezettség összegei szerepelnek 44.980 ezer Ft értéken.

Az ***ellátottak pénzbeli juttatásai*** soron a teljesítés 19.359 eFt. Ezen a soron jelennek meg az önkormányzat szociális támogatásai, melyet lakhatási és települési támogatásra, gyógyszertámogatásra, rendkívüli települési támogatásra fordított. A szociális támogatások előirányzata és teljesítése a 5. sz. mellékletben látható.

Az ***egyéb működési kiadások*** előirányzata 89,6 %- on teljesült, összegszerűen 91.343 eFt összegben. A normatíva elszámolásból adódó befizetési kötelezettséget és az önkormányzati társulások támogatását itt jelenítjük meg. A civil szervezeteknek és az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságoknak nyújtott támogatás is itt jelenik meg. A civil támogatások előirányzata és teljesítése a 7. sz. mellékleten látható.

A ***beruházások*** teljesítése 510.905 eFt áfával. A beruházások bemutatását a 4. melléklet részletesen tartalmazza a mellékletben szereplő tételek tartalmazzák valamennyi a 2021 évben aktivált beruházást és a 2020. évben befejezetlen a 2021. évre átnyúló beruházásokat is.

A ***felújítások*** teljesítése 39.068 ezer Ft áfával. A felújítások teljesítésének részletezését a 4. melléklet tartalmazza.

III.2. Finanszírozási kiadások tekintetében a teljesítés 100 %, összegszerűen 487.166 eFt, mely tartalmazza

- 465.464 eFt értékben a hivatal és az óvoda finanszírozási kiadásának az összegét,
- 21.702 eFt összegben a 2021. évi állami támogatás előlegének visszavételezését.

IV. <u>Az önkormányzati vagyon 2021. évi alakulása</u>

Az önkormányzat összevont könyvviteli mérlegét a rendelet-tervezet 2. melléklete mutatja be. A vagyon alátámasztására szolgáló törvény által előírt analitikák, dokumentumok (a nagy terjedelemre tekintettel) a hivatalban tekinthetők meg.

Eszközök:

Az önkormányzat 2020. december 31.-i vagyonának állományi értékét és összetételét a rendelet 2. melléklete mutatja be.

Az önkormányzat mérleg főösszege 2021. év végén 7.761.852 eFt volt, 103,5 %-kal, azaz 264.668 eFt-tal több, mint a 2020. évben.

A **nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök** közé tartoznak az immateriális javak, a

tárgyi eszközök, a befektetett pénzügyi eszközök és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök. E vagyonelemek tekintetében összességében, összegszerűen 281.470 ezer Ft növekedés történt.

A **pénzeszközök** mérlegértéke az előző évhez viszonyítva csökkent, összegszerűen 113.883 ezer Ft-tal, mely állomány év végén 537.169 ezer Ft volt.

Követeléseink az előző évhez viszonyítva összességében jelentősen növekedtek 241.663 ezer Ft a záró állomány. Ez az összeg tartalmazza az iparűzési adó és egyéb közhatalmi bevételek tárgy évi és következő évi követelését is. A következő évi követelés az iparűzési adó tekintetében a bevallásokban szereplő következő év márciusában fizetendő előleg.

Források:

A forrásokon belül legnagyobb a **saját tőke** aránya, melynek 7.672.092 ezer Ft értéke a mérlegfőösszeg 98,8 %-át teszi ki.

A **kötelezettségek** állománya 74.599 ezer Ft., ami az előző évhez képest 19.917 ezer Ft-tal emelkedett.

Az önkormányzat pénzmaradványának alakulása:

Az önkormányzat és intézményei pénzmaradványa 2021. év végével összesen 505.920 ezer Ft. A maradvány két részből áll össze: alaptevékenység maradványából és vállalkozási tevékenység maradványából. Vállalkozási tevékenységből eredő maradvány az önkormányzatnál és intézményeinél nem jelentkezett.

A pénzmaradványok alakulását a 2/a. melléklet részletezi.

V. Az önkormányzat általános, köznevelési és szociális feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolása

A Magyar Államkincstár felé benyújtott 2021. évi költségvetési beszámoló alapján önkormányzatunk összesen 6.355 ezer Ft pótlólagos támogatásra jogosult az alábbiak szerint:

- A települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása jogcím tekintetében 781 ezer Ft-ra;
- intézményi gyermekétkeztetés tekintetében 461 ezer Ft-ra, ami az év végén összesített ténylegesen étkezettek számából adódik;
- a települési önkormányzatok bölcsődei feladatainak támogatása tekintetében 5.112 ezer Ft összegben.

A többlettámogatást az önkormányzat részére a Magyar Államkincstár át fogja utalni.

VI. Összegzés:

Az önkormányzat 2021. évi gazdálkodását összegezve megállapítható, hogy önkormányzatunk eleget tett a törvényben előírt kötelezettségeinek, a napi működés tekintetében nem ütköztünk akadályokba. Sikeresen és eredményesen gazdálkodtunk a rendelkezésre álló erőforrásokkal. Megfelelő tartalékkal indítottuk a 2022. évet.

Kérem a Képviselő-testületet az önkormányzat 2021. évi gazdálkodásáról szóló zárszámadási rendelet elfogadására!

Rendeletalkotási javaslat:

Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló …/2022. (V…..) önkormányzati rendeletét a mellékelt formában megalkotja.

Kozármisleny, 2022. 05.19.

dr. Bíró Károly
polgármester

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetésének végrehajtásáról

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

1. §

(1) Az önkormányzat képviselő-testülete a 2021. évi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást

a) **2.259.043.335**,-Ft Összes teljesített bevétellel
b) **1.753.123.813**,-Ft Összesített teljesített kiadással
c) **505.919.522**,-Ft Költségvetési maradvánnyal
hagyja jóvá.

(2) Az önkormányzat és intézményei mérlegszerűen bemutatott kiadásait, bevételeit önkormányzati szinten az 4. mellékletben foglaltaknak megfelelően fogadja el.

(3) A bevételek és kiadások, kiemelt előirányzatok, előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban a 16., 17., 18. mellékletek szerint fogadja el.

(4) Az Áht 91. § (2) bekezdése a) pontja szerinti kimutatásokat a rendelet 9., 10., 11., 14., 19., melléklete szerint fogadja el.

2. §

(1) Az önkormányzat beruházási és felújítási kiadásait a 12. melléklet szerint hagyja jóvá.

(2) Az önkormányzat, polgármesteri közös hivatal és a költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését a 1, 2, 3 mellékletben foglaltaknak megfelelően hagyja jóvá.

(3) A képviselő-testület a költségvetési szervek maradványát és annak felhasználását a 6. mellékletnek megfelelően hagyja jóvá, illetve engedélyezi.

(4) A képviselő-testület az önkormányzat állami támogatását jogcímenként a 7. mellékletnek megfelelően hagyja jóvá.

(5) A képviselő-testület az önkormányzat részesedéseit a 8. melléklet szerint tudomásul veszi.

(6) A képviselő-testület az önkormányzat közvetett támogatásait a 15. melléklet szerint, a szociális ellátások részletezését az 13. melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) A képviselő-testület az önkormányzat a 2021. december 31.-i állapot szerinti összevont vagyonát 7.761.852.214 Ft eszköz és forrás mérleg főösszegben állapítja meg a 5. számú

melléklet szerint bemutatott könyvviteli mérleg összetételben. A képviselő-testület kijelenti, hogy a mérleg adatokat alátámasztó leltárakat és analitikus nyilvántartásokat a Közös Hivatal kezeli és felel a valódiságért.

3. §

(1) A képviselő-testület utasítja az önkormányzat jegyzőjét, hogy a költségvetési maradványt érintő fizetési kötelezettségek teljesítését biztosítsa, illetve kísérje figyelemmel.

(2) Az önkormányzat jegyzője és a költségvetési szervek vezetői a költségvetési maradványnak a 2022. évi előirányzatokon történő átvezetéséről gondoskodni kötelesek.

4. §

A képviselő-testület utasítja az önkormányzat jegyzőjét, hogy a költségvetési beszámoló elfogadásáról a költségvetési maradvány jóváhagyott összegéről, elvonásáról a költségvetési szervek vezetőit a rendelet kihirdetését követő 15 napon belül írásban értesítse.

5. §

Ez a rendelet 2022. május 31-én lép hatályba.

dr. Biró Károly polgármester	dr. Halmos Barbara jegyző

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Önkormányzat bevételei és kiadásai kiemelt előirányzatainak teljesítését és azok Képviselőtestület általi elfogadását tartalmazza.

A 2. §-hoz

Az egyéb jogszabály szerinti mellékletekre vonatkozó hivatkozásokat tartalmazza.

A 3. §-hoz

A költségvetési maradvánnyal kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.

A 4. §-hoz

A Jegyző tájékoztatási kötelezettségére vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

Az 5. §-hoz

A hatályba lépő rendelkezést tartalmaz.

Kozármisleny, 2022. május

dr. Halmos Barbara Kitti
jegyző

Hatásvizsgálati lap
A Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetése végrehajtásáról szóló rendelet tervezetéhez

Tájékoztatás előzetes hatásvizsgálat eredményéről
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. tv. 17. §-a alapján)

I. Várható társadalmi hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtása nincs hatással a társadalomra. A zárszámadási rendelet átfogó képet ad az önkormányzat pénzügyi, gazdálkodási, vagyoni helyzetéről.

II. Várható gazdasági, költségvetési hatások

A rendelet-tervezet magába fogalja Kozármisleny Város Önkormányzata és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek beszámolóját.

III. Várható környezeti hatások

A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.

IV. Várható egészségügyi következmények

A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásának egészségügyi következménye nincs.

V. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtása további adminisztratív terhet nem ró az önkormányzatra.

VI. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A költségvetés végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása kötelező az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai alapján. Az önkormányzat a költségvetés végrehajtását rendeletben állapítja meg, amely elősegíti a pénzügyi, gazdálkodási, vagyoni helyzetéről a valós kép kialakítását.
A jegyző által elkészített zárszámadási rendelet-tervezetet a polgármester a képviselő-testület elé terjeszti úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
Ennek elmaradása mulasztásban megnyilvánuló jogszabálysértést von maga után.

VII. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet végrehajtásával kapcsolatban szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Kozármisleny, 2022. május.

dr. Halmos Barbara
jegyző

1/a Segédlet

Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi költségvetésének teljesítése

Rovat	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat ./2022. () Önkormányzati rendelet	Teljesítés	Eltérés
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	195 574 677	196 279 110	196 279 110	100
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak	203 483 400	201 006 500	201 006 500	100
B1131	Települési önkormányzat szociális, gyermekjóléti	51 068 000	51 956 000	51 956 000	100
B1132	Települési önkormányzat gyermekétkeztetés feladatainak	78 146 426	73 356 742	73 356 742	100
B114	Települési önkormányzatok kulturális támogatása - Könyvtári	14 269 920	16 211 656	16 211 656	100
B115	Működési célú közp. előirányzatok (Iparűzési adó komp.	0	24 395 473	24 395 473	100
B16	Működési átvett pénzeszköz				
	- mezőőri feladatok támogatása	1 080 000	1 080 000	1 080 000	100
	- védőnői szolgálat támogatása	32 448 000	33 792 100	33 792 100	100
	- közfoglalkoztatottak, nyári diákmunka, munkaügyi pály, támogatása	6 443 000	8 129 157	8 129 157	100
	- Iparűzési adó kompenzáció	25 000 000	0	0	
	- Zenélő Kozármisleny - támogatás	0	7 450 000	7 450 000	100
	- Covid kompenzáció	0	2 800 000	2 800 000	100
	- 2021. Európai Mobilitási Hét és Autómentes Nap	0	996 847	996 847	100
B2	Felhalmozási átvett pénzeszközök, önkormányzati				
	Bringapark pályázat	0	9 000 000	9 000 000	100
	Belterületi utak, járdák, hidak felújítása pályázat	0	14 318 806	14 318 806	100
	Zöldváros pályázat elszámolásából származó bevétel	0	995 885	995 885	100
	Műjégpálya pályázat bevétele	0	4 904 694	4 904 694	100
	5000 fő feletti települések beruházásainak a tám.	0	104 995 600	104 995 600	100
B351	- Helyi iparűzési adó	100 000 000	137 504 789	137 504 789	100
B36	- Egyéb közhatalmi bevételek (igazgatási szolgáltatás,	1 900 000	4 473 260	2 073 246	46
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	4 527 996	4 173 665	92
B403	Továbbszámlázott szolgáltatások	0	0		
	- Gyermekétkeztetés	95 000 000	87 668 905	87 664 731	100
	- Gold-Sport Kft sportpálya rezsi költség	4 685 000	4 056 676	1 245 321	31
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0		
	- bérleti díj	8 970 790	8 970 790	5 294 200	59
	- koncesszióból származó bevétel	33 161 763	61 150 498	33 583 929	55
B406	Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele	120 992 000	141 569 163	128 920 258	91
B407	Áfa visszatérítés	20 000 000	69 176 290	69 176 290	100
B408	Kamat	1 000	1 000	197	20
B4091	Részesedések értékesítéséből származó bevételek	0	520 000	520 000	100
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	276 231	276 231	100
B411	Egyéb működési bevételek, visszatérítések (csatlakozási díj,	5 000 000	28 986 363	28 797 953	99
B52	Ingatlan értékesítés	300 000 000	372 678 037	360 375 675	97
B53	Tárgyi eszköz értékesítés (Suzuki Vitara)	0	4 200 000	4 200 000	100
B54	Részesedések értékesítése könyvszerinti értéken	0	15 000	15 000	100
B64	Kölcsönök visszatérülése	0	4 375 773	3 700 000	85
B814	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	21 261 886	21 261 886	100
	Önkormányzati igazgatás összesen	**1 297 223 976**	**1 703 081 227**	**1 640 451 941**	**96**
B813	Előző évi pénzmaradvány	639 655 953	618 591 394	618 591 394	100
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**1 936 879 929**	**2 321 672 621**	**2 259 043 335**	**97**

Rovat	KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat ./2022. () Önkormányzati rendelet	Teljesítés	
	Igazgatási tevékenység kiadásai (3002017)	**295 498 120**	**453 656 015**	**420 181 700**	**93**
	Összesítve:				
K1101	Adminisztráció bérköltsége	4 382 000	8 840 038	8 139 565	92
K121	Polgármester, képviselők juttatásai	16 130 120	19 528 235	19 528 235	100
K122	Tanácsnok bérköltsége	2 500 000	1 533 097	1 533 097	100
K123	Reprezentáció	3 300 000	3 300 000	2 614 214	79
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**26 312 120**	**33 201 370**	**31 815 111**	96
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**4 094 000**	**4 267 466**	**4 267 466**	100
K311	Szakmai anyagok beszerzése (könyv, folyóirat)	900 000	900 000	213 750	24
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	1 500 000	1 671 330	1 505 540	90
K321	Internet (okospad, mobilnet)	110 000	110 000	94 320	86
K331	Ingatlanok közüzemi kiadásai	6 000 000	6 000 000	1 865 243	31
K333	Bérleti díj (Fuego Kft, Szentlőrinc, Noévbri)	4 000 000	4 216 000	3 209 567	76
	Bérleti díj - ingatlanokhoz tartozó - szemetesedénybérlet,	400 000	510 170	469 580	92
K334	Karbantartási szolgáltatások	6 000 000	5 708 436	5 708 436	100
K335	Továbbszámlázott szolg. kiadásai (iskolai étkeztetés, rezsi)	95 000 000	95 000 000	79 129 836	83
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	13 000 000	11 000 000	9 533 872	87
K337	Egyéb üzemeltetés és egyéb díjak (Tervek, közbeszerzési	7 000 000	16 413 561	15 712 980	96
K341	Kiküldetési kiadások	350 000	350 000		0
K342	Helyi újság megjelentetése, hírdetések, helyi tv szolgáltatás	6 960 000	7 200 743	6 528 260	91
K351	Működési célú előzetes Áfa	39 131 000	29 578 562	28 102 346	95
K352	Fizetendő Áfa	84 000 000	210 440 789	210 440 789	100
K355	Egyéb dologi kiadás (adók, díjak)	106 000	106 000	105 600	100
K5021	Helyi önk.előző évi elszámolásai (az intézményfinanszírozás		11 887 376	11 887 376	100
K5022	Helyi önk.szolidalitási hj. kiadása		7 788 793	7 788 793	100
K508	Működési célú kölcsönök nyújtása áht-n kívülre		4 375 773		0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**264 457 000**	**413 257 533**	**382 296 288**	93
	Informatikai eszköz beszerzés	500 000	2 074 803	875 484	42
	Egyéb tárgyi eszköz beszerzés		294 646	694 910	236
	Áfa	135 000	560 197	232 441	41
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**635 000**	**2 929 646**	**1 802 835**	62

	Mezőőri feladatok (3002022) 90.000 x 12 hó = 1.080.000	**4 743 530**	**4 586 543**	**4 192 396**	**91**
K1101	Bérköltség	2 472 200	2 273 450	2 273 450	100
K1102	Jutalom (1 havi)	217 000	150 760	150 760	100
K1108	Munkaruha juttatás	100 000	80 000	80 000	100
K1107	Cafetéria keret (340000 Ft*1 fő)	340 000	356 740	356 740	100
K1107	Bankszámla költségtérítés (1.000 Ft*12 hó*1 fő)	12 000	12 000	12 000	100
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**3 141 200**	**2 872 950**	**2 872 950**	100
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**478 330**	**488 878**	**488 848**	100
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése (üzemanyag)	350 000	350 000	252 583	72
K334	Karbantartási szolgáltatások	100 000	155 715	155 715	100
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás (silvercat;	100 000	45 000		0
K337	Egyéb igazgatási és biztosítási díjak (gépjármű casco,	220 000	220 000	170 725	78
K341	Kiküldetési kiadások		100 000	68 659	69
K351	Áfa	239 000	239 000	77 316	32
K355	Egyéb dologi kiadás (adók, díjak)	115 000	115 000	105 600	92
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**1 124 000**	**1 224 715**	**830 598**	68
	Védőnői szolgálat kiadásai (3002021) 32.677.900 Ft a	**32 448 000**	**35 718 050**	**35 718 050**	**100**
K1101	Bérköltség	22 908 935	23 955 277	23 955 277	100
K1103	Jutalom (0,5 havi)	954 539	1 568 862	1 568 862	100
K1107	Cafetéria keret (240.000 Ft*4 fő)	960 000	1 007 179	1 007 179	100
K1107	Bankszámla költségtérítés (1.000 Ft*12 hó*4 fő)	48 000	52 000	52 000	100
K1108	Munkaruha juttatás (4 fő x 60.151)	240 604	248 679	248 679	100
K1109	Közlekedési költség térítés (3 fő x 10.000)*12	360 000	201 950	201 950	100
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai		329 026	329 026	100
K123	Reprezentációs keret	6 000			
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**25 478 078**	**27 362 973**	**27 362 973**	100
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**3 905 700**	**4 139 644**	**4 139 644**	100
K311	Szakmai anyagok beszerzése	100 000	127 056	127 056	100
K312	Üzemeltetéssel kapcsolatos kiadások	220 000	405 298	405 298	100
K322	Telefon	110 000	60 945	60 945	100
K331	Közüzemi díjak/továbbszámlázott szolgáltatás	1 200 000	1 200 000	1 200 000	100
K334	Karbantartási szolgáltatások	50 000			
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	50 000			
K337	Egyéb üzemeltetési szolgáltatások	100 000	1 057 070	1 057 070	100
K341	Kiküldetési kiadás	280 000	110 222	110 222	100
K351	Áfa	464 222	742 907	742 907	100
K355	Egyéb dologi kiadás (igazgatási díj)	0	0		
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**2 574 222**	**3 703 498**	**3 703 498**	100
	Informatikai és egyéb eszköz beszerzés	385 826	441 717	441 717	100
	Áfa	104 174	70 218	70 218	100
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**490 000**	**511 935**	**511 935**	100
	EFOP pályázat (3002026)	**3 173 940**	**1 638 958**	**1 638 958**	**100**
K1101	Munkaszerződések szerinti kifizetések	2 748 000	1 404 630	1 404 630	100
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**2 748 000**	**1 404 630**	**1 404 630**	100
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**425 940**	**217 718**	**217 718**	100
K337	Egyéb szolgáltatások		16 610	16 610	100
	Önkormányzati épületek energetika korszerűsítése TOP-3.2.1-	**3 608 686**	**3 608 686**	**140 000**	**4**
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	2 855 806	2 855 806	140 000	5
K351	Áfa	752 880	752 880		0
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**3 608 686**	**3 608 686**	**140 000**	4
	"4 csoportos új bölcsőde építése Kozármislenyben" pályázat	**480 670 658**	**480 670 658**	**303 761 176**	**63**
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	12 718 645	360 884	360 884	100
K337	Egyéb szolgáltatások		12 357 761	6 075 000	49
K351	Áfa	3 083 034	3 083 034	1 069 439	35
K352	Fizetendő fordított Áfa	93 101 624	93 101 624	22 582 551	24
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**108 903 303**	**108 903 303**	**30 087 874**	28
	Építéshez és eszközbeszerzéshez kapcsolódó kiadások	366 038 566	366 038 566	273 673 302	75
	Áfa	5 728 789	5 728 789		0
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**371 767 355**	**371 767 355**	**273 673 302**	74
	Kozármislenyi Művelődési Ház környékének rehabilitációja:	**392 798**	**323 500**	**323 500**	**100**
K312	Üzemeltetéssel kapcsolatos kiadások	0	4 724	4 724	100
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás	309 290	50 000	50 000	100
K337	Egyéb szolgáltatások	0	200 000	200 000	100
K351	Áfa	83 508	68 776	68 776	100
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**392 798**	**323 500**	**323 500**	100
	Bringapark építése pályázat (3002039)	**0**	**18 037 649**	**18 037 649**	**100**
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatás		539 600	539 600	100
K351	Áfa		2 592	2 592	100
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**0**	**542 192**	**542 192**	100
	Építéshez kapcsolódó kiadások		13 775 950	13 775 950	100
	Áfa		3 719 507	3 719 507	100
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**0**	**17 495 457**	**17 495 457**	100

	Térzene pályázat (3002040)	**0**	**7 507 401**	**3 172 382**	**42**
K123	Egyéb külső személyi juttatások		4 085 750	69 618	2
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**0**	**4 085 750**	**69 618**	2
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**0**	**283 887**		0
K337	Egyéb szolgáltatások		2 846 505	2 811 505	99
K351	Áfa		291 259	291 259	100
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**0**	**3 137 764**	**3 102 764**	99
	Európai mobilitási hét pályázat (3002041)	**0**	**915 095**	**915 095**	**100**
K312	Egyéb külső személyi juttatások		9 512	9 512	100
K337	Egyéb szolgáltatások		901 611	901 611	100
K351	Áfa		3 972	3 972	100
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**0**	**915 095**	**915 095**	100
	Közfoglalkoztatás, nyári diákmunka (3002023)	**8 229 901**	**9 908 941**	**9 544 695**	**96**
K1101	Bérköltség	6 946 838	8 106 948	8 106 948	100
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**6 946 838**	**8 106 948**	**8 106 948**	100
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**534 890**	**573 851**	**573 851**	100
K312	Üzemeltetéssel kapcsolatos kiadások (védőruha,	589 113	589 113	302 304	51
K351	Áfa	159 060	159 060	81 623	51
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**748 173**	**748 173**	**383 927**	51
	Tárgyi eszközök beszerzése		377 928	377 928	100
	Áfa		102 041	102 041	100
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**0**	**479 969**	**479 969**	100
	Stadion (3002018)	**5 946 946**	**7 262 180**	**7 262 180**	**100**
K312	Üzemeltetési anyagok		7 528	7 528	100
K331	Közüzemi díjak	4 485 000	4 434 630	4 434 630	100
K334	Karbantartási szolgáltatások (eon hálózatbővítés is)	170 000	1 277 541	1 277 541	100
K337	Egyéb szolgáltatások	30 000	32 370	32 370	100
K351	Áfa	1 261 946	1 510 111	1 510 111	100
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**5 946 946**	**7 262 180**	**7 262 180**	100
	Sportcsarnok (3002030)	**0**	**299 150**	**299 150**	**100**
K321	Informatikai szolgáltatások		46 327	46 327	100
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatások		51 468	51 468	100
K331	Közüzemi díjak		127 683	127 683	100
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások		18 100	18 100	100
K351	Áfa		55 572	55 572	100
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**0**	**299 150**	**299 150**	100
K4	**Szociális és gyermekjóléti feladatok (3002016)**	**20 693 000**	**20 837 101**	**20 509 157**	**98**
	Rendkívüli települési támogatás	9 105 000	9 249 101	11 583 037	125
	ebből:				
	- lakhatási, települési, fűtés támogatás	6 296 000	6 440 101	6 776 400	105
	- gyógyszer	350 000	350 000	853 187	244
	- rendkívüli települési támogatás (természetbeni támogatás-	1 200 000	1 200 000	3 403 450	284
	- rendkívüli települési támogatás (temetési)	250 000	250 000	550 000	220
	- méltányossági támogatás	1 009 000	1 009 000		0
	Évvégi idősek támogatása, rendezvény támogatás	5 000 000	5 000 000	3 434 049	69
	Tanulmányi támogatás	1 700 000	1 700 000		0
	Születési támogatás 80fő (ajándékutalvány + maci)	1 600 000	1 600 000	2 332 015	146
	Beiskolázási támogatás 120 fő	1 200 000	1 200 000	2 010 000	168
K506	Bursa pályázat	550 000	550 000	300 000	55
	Köztemetés	610 000	610 000		0
	Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat/Gyermekjóléti				
K332	Vásárolt élelmezés (szünidei étkeztetés)	680 000	680 000	633 335	93
K333	Bérleti díj (nyomtató, ingatlan)	50 000	50 000	36 000	72
K337	Egyéb szolgáltatás (tűzifa szállítás)	0	0	0	
K351	Áfa	198 000	198 000	180 721	91
	Dologi kiadások összesen:	**928 000**	**928 000**	**850 056**	92
	Utak karbantartása (3002008) 7.334.597 Ft az állami	**10 000 000**	**15 635 100**	**14 845 687**	**95**
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	0	0	0	
K334	Karbantartási feladatok	7 874 000	12 311 139	11 689 520	95
K351	Áfa	2 126 000	3 323 961	3 156 167	95
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**10 000 000**	**15 635 100**	**14 845 687**	95
	Közvilágítás kiadásai (3002029) 16.384.000 Ft az állami támogatás	**22 102 691**	**20 742 542**	**20 508 122**	**99**
		0	51 000		**0**
K331	Közüzemi díj	4 500 000	7 106 711	7 106 711	100
K333	Bérleti díj	8 166 691	8 166 720	8 166 720	100
K334	Karbantartási feladatok (watt-eta kft.)	700 000	700 000	516 580	74
K351	Áfa	3 610 000	4 178 361	4 178 361	100
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**16 976 691**	**20 202 792**	**19 968 372**	99
	Közvilágítás bővítés	3 800 000	425 000	425 000	100
	Áfa	1 326 000	114 750	114 750	100
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**5 126 000**	**539 750**	**539 750**	100
	Korcsolyapálya kadásai (3002042)	**0**	**19 419 438**	**7 439 728**	**38**
K1101	Bérköltség		1 500 000		0
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**0**	**1 500 000**	**0**	0
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**		**195 000**		0
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése		560 000	318 052	57
K331	Közüzemi díj		940 000		0
K333	Bérleti díj		11 000 000	5 500 000	50
K337	Egyéb szolgáltatás		1 456 250	40 000	3
K351	Áfa		3 768 188	1 581 676	42
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**0**	**17 724 438**	**7 439 728**	42

	Városgondnokság kiadásai (3002035)	**77 766 302**	**80 629 403**	**75 759 663**	**94**
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	34 484 500	36 249 843	36 249 843	100
K1102	Normatív jutalmak	2 990 000	3 421 500	3 421 500	100
K1107	Béren kívüli juttatások	2 640 000	2 783 480	2 783 480	100
K1109	Közlekedési költségtérítés	1 080 000	990 000	990 000	100
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	180 000	560 095	560 095	100
K1	**Személyi juttatások összesen:**	**41 374 500**	**44 004 918**	**44 004 918**	100
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**6 413 000**	**6 230 230**	**6 230 230**	100
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	9 700 000	10 663 067	10 663 067	100
K331	Közüzemi díjak	800 000	322 715	322 715	100
K333	Bérleti és lízing díjak		56 340	56 340	100
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	300 000	635 775	635 775	100
K337	Egyéb szolgáltatások	3 200 000	3 768 455	3 768 455	100
K351	Áfa	4 204 000	3 877 591	3 877 591	100
K355	Egyéb dologi (Szúnyoggyérítés+faültetés)	1 574 802	1 072 312	1 072 312	100
K3	**Dologi kiadások összesen:**	**19 778 802**	**20 396 255**	**20 396 255**	100
	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (Rézsűkasza	8 031 000	8 031 000	4 038 000	50
	Beruházási célú előzetesen felszámított áfa	2 169 000	1 967 000	1 090 260	55
K6	**Beruházási kiadások összesen:**	**10 200 000**	**9 998 000**	**5 128 260**	51
K512	**Működési célú támogatások (3002019)**	**62 565 440**	**77 256 636**	**71 367 287**	**92**
	Kozármislenyi Sport Egyesület - működési támogatás	1 500 000	1 500 000	1 500 000	100
	Kozármislenyi Sport Egyesület - kézilabda szakosztály támogatása	7 000 000	8 800 000	8 800 000	100
	Kozármislenyi Sport Egyesület - kosárlabda szakosztály támogatása	4 200 000	3 600 000	3 600 000	100
	Kosárlabda pünkösdi kupa támogatás		50 000	50 000	100
	Kozármislenyi Sport Egyesület - asztalitenisz szakosztály támogatása	600 000	600 000	600 000	100
	Kozármislenyi Sport Egyesület - öregfiúk labdarúgó szakosztály támogatása	600 000	600 000	600 000	100
	Kozármislenyi Sport Egyesület - Sportcsarnok ráépítési terv készítésének a támogatása	150 000	150 000	0	0
	Gold Sport Kft. működési támogatás	4 500 000	2 489 339	0	0
	Gold Sport Kft. Öregfiúk támogatása		150 000	150 000	100
	Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft működési támogatás	1 700 000	1 260 000	1 260 000	100
	Kozármislenyi Sport NKft portaszolgálat tám.	0	2 016 000	2 016 000	100
	Kozármislenyi Sport NKft jutalmazás támogatása.	0	450 000	450 000	100
	Kozármislenyi Sport NKft elmaradt bevétel pótlása	0	5 211 154	5 211 154	100
	Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás működési támogatás	1 515 000	0	0	0
	Bogád, Romonya, Nagykozár, Kozármisleny Önkormányzati Területfejlesztési Társulás működési támogatás	160 000	95 630	95 630	100
	Mecsekvidék Helyi Közösség Egyesület - működési tagdíj	10 000	0	0	0
	Települési Onkormányzatok Országos Szövetsége - működési tagdíj	160 850	164 400	164 400	100
	Magyar Önkormányzatok Szövetsége		39 000	39 000	100
	Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás - működési tagdíj	0	1 107 684	1 107 684	100
	Kozármislenyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000	100 000	100
	Kozármislenyi Német Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000	100 000	100
	Kozármislenyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000	100 000	100
	Kozármisleny városban praktizáló háziorvosok, házi gyermekorvosok és fogorvosok - működési támogatása	1 200 000	1 040 000	1 040 000	100
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. működési támogatás	23 320 250	23 320 250	23 320 248	100
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. rendezvényi támogatás	8 000 000	7 230 155	7 230 155	100
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. NMI támogatás átadása	0	2 015 923	2 015 923	100
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Könyvtári érdekeltségnövelő támogatástámogatás	0	1 705 000	1 705 000	100
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Igazgatóváltás miatti többletkts	0	1 457 351	1 457 351	100
	Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Év végi jutalmazás támogatása	0	1 204 750	1 204 750	100
	Kozármislenyi Polgárőr Egyesület működési támogatása 700+ LÖGY-300	1 000 000	1 300 000	1 300 000	100
	Kozármislenyi Nyugdíjasok Egymásért Egyesület LÖGY	0	200 000	200 000	100
	Sellye Város Önk. Támogatása faanyaggal	0	500 000	499 992	100
	Assisi Szent Ferenc Betegápoló Rend ablakcsere támogatása	500 000	1 000 000	1 000 000	100
	Horvátországi földrengés utáni helyreállítás támogatása	500 000	500 000	500 000	100
	Janikovsky Óvoda vízbekötés támogatása	0	2 000 000	0	0
	Védett épületek 11/2014 (IV.07.) önk rendelet alapján	1 000 000	1 000 000	0	0
	ASP pályázattal kapcsolatos elszámolás	649 340	0	0	0
	Városkapu pályázat díjazása	0	200 000	200 000	100
	Civil szervezetek támogatása keret	4 000 000	4 000 000		0
	- Élet- esély Autistákat Segítõ Egyesület			500 000	
	- Józsa Gergely Néptánc Egyesület			550 000	
	- Kozármislenyi Adj Esélyt Állatvédõ Egyesület			350 000	
	- Kozármislenyi Adj Esélyt Állatvédõ Egyesület			150 000	
	- Kozármislenyi Német Nemzetiségi és Mûvészetkedvelõk Egyesülete			200 000	
	- Kozármislenyi Nyugdíjasok Egymásért Egyesület			350 000	
	- Kozármislenyi Református Templomépítõ Alapítvány			500 000	
	- Szigeti Oktávia Táncmûvészetért Alapítvány			350 000	
	- T-Fitt Sport Egyesület			350 000	
	- T-Fitt Sport Egyesület focivilág kupa támogatás			50 000	
	- Tornádó TSE			350 000	

	- Ritmo Sporttánc Egyesület			50 000	

K915	**Intézmény fenntartási kiadások**	**455 625 164**	**465 464 575**	**465 464 575**	**100**
	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde finanszírozása	312 004 826	315 052 924	315 052 924	100
	Kozármislenyi KÖH finanszírozása (3002004)	143 620 338	150 411 651	150 411 651	100
	Finanszírozási kiadás	**21 701 697**	**21 701 697**	**21 701 697**	**100**
	2018/2019. évi előleg visszafizetés	21 701 697	21 701 697	21 701 697	100
	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**1 116 948 518**	**1 342 560 565**	**1 203 631 308**	**90**

K89	**Felhalmozási célú támogatások**	**0**	**0**	**0**	**0**
		0	0	0	
K6	**Beruházás (bruttó)**	**231 000 000**	**243 987 635**	**211 273 159**	**87**
	Városkapu ötletpályázat győztes terv megvalósítása	3 000 000	3 000 000	0	0
	Gyalogátkelő tervezése az "öregfaluban"	1 500 000	1 500 000	0	0
	UPC Rákóczi u.- Ujpetrei u. hirközlési hálózat ép. 22/2020	1 500 000	1 500 000	0	0
	Ifjúsági bringa és gördeszkapark (külön részletezőre került)	10 000 000	0	0	0
	Előközművesítés Fészek Lktp 5. ütem	200 000 000	196 124 733	191 887 687	98
	Járdafelújítás - építés (Alkotmány téren is)	15 000 000	15 000 000	0	0
	Urnafal építés a temetőben	0	940 250	940 250	100
	Tájház állagmegóvása (96/2021 hat)	0	8 000 000	0	0
	Renault Trafic átvétele	0	3 700 000	3 700 000	100
	Focikapu a Gárdonyi játszótérre	0	43 270	43 270	100
	Párakapuk beszerzése	0	19 900	19 900	100
	Suzuki Vitara csere az új jármű ára	0	6 450 000	6 650 000	103
	Északi csapadékgyújtó feletti híd	0	698 500	698 500	100
	Kossuth utcai híd	0	700 000	1 022 570	146
	Utólagos szennyvízbekötés (Tettye Forrásház)	0	3 820 034	3 820 034	100
	Térfigyelő kamerák (hivatal tető, bringapark)	0	138 633	138 633	100
	Informatikai eszközök (partnerkapcsolat)	0	69 490	69 490	100
	Főzőkonyha beruházási munkái	0	852 805	852 805	100
	Iskolavédőnői helység kialakítása	0	1 430 020	1 430 020	100
K7	**Felújítás (bruttó)**	**10 000 000**	**88 445 944**	**39 067 807**	**44**
	Helyi utak járdák felújítása pályázatból	0	19 091 741	0	0
	DRV 11+6 tűzcsap csere	0	7 958 074	7 958 074	100
	DRV nyomáscsökkentő szelep cseréje	0	3 767 022	3 767 022	100
	Tettye FH rekonstrukciós munkák	0	24 529 107	5 515 785	22
	Munkácsy u. 24db bekötővez+26db tolózár csere+ 23fm	0	19 100 000	15 320 945	80
	Játszóterek felújítása emelés: (fészek lkp+bringapark	10 000 000	14 000 000	6 505 981	46
	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	**629 218 355**	**735 675 722**	**549 492 505**	**75**

K513	**Tartalék**	**190 713 056**	**243 436 334**	**0**	**0**
	Általános tartalék	128 119 269	217 183 428	0	0
	Céltartalék	62 593 787	26 252 906	0	0
	Önkormányzati kiadás mindösszesen:	**1 936 879 929**	**2 321 672 621**	**1 753 123 813**	**76**
	Pénzmaradvány	**0**	**0**	**505 919 522**	

1/b Segédlet

A Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetésének teljesítése

Rovat	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2021. (.) Önkormányzati rendelet	Teljesítés	Teljesítés %
B16	Működési támogatás	0	0	0	0
B36	Igazgatási szolgáltatási díj bevétel	1 000 000	1 000 000	935 000	93,50
B403	Alkalmazottak térítése (telefondíj befizetések)	2 500 000	5 704 129	2 155 583	37,79
B404	Tulajdonosi bevételek	0	50 000	7 087	14,17
B406	Kiszámlázott szolgáltatások ÁFA-ja	675 000	624 246	461 329	73,90
B407	ÁFA visszatérítés	650 000	650 000	94 050	14,47
B408	Kamat	1 000	1 000	6	0,60
B411	Egyéb működési bevételek		50 755	50 754	100,00
B816	Önkormányzati támogatás (normatív állami támogatásból)	143 620 338	150 411 651	150 411 651	100,00
B8131	Alaptevékenység maradványa	18 738 627	9 247 314	9 247 314	100,00
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**167 184 965**	**167 739 095**	**163 362 774**	97,39

Rovat	KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2021. (.) Önkormányzati rendelet	Teljesítés	Teljesítés %
K1101	Törvény szerinti illetmények	89 791 233	82 468 233	80 378 223	97,47
K1102	Jutalmak	7 182 200	7 182 200	6 228 002	86,71
K1106	Jubileumi jutalom	0	2 680 000	1 340 000	50,00
K1107	Cafeteria juttatás	7 161 000	7 198 918	7 198 918	100,00
K1107	Csekély értékű ajándék	322 000	322 000	322 000	100,00
K1108	Anyakönyvvezető munkaruha juttatása (2 fő)	140 000	140 000	139 704	99,79
K1109	Közlekedési költség térítés	600 000	1 032 609	1 032 609	100,00
K1110	Költségtérítés	600 000	834 012	834 012	100,00
K1112	Szociális támogatások	240 600	240 600		0,00
K1113	Bankszámla költségtérítés	240 000	1 901 069	1 901 069	100,00
K122	Megbízási díj	680 000	3 580 000	1 317 000	36,79
K123	Reprezentáció	560 000	1 060 000	900 553	84,96
K1	**Személyi juttatások összesen**	**107 517 033**	**108 639 641**	**101 592 090**	**93,51**
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**16 804 132**	**16 804 132**	**15 913 350**	**94,70**
K311	Szakmai anyagok beszerzés (könyv, folyóirat)	128 000	128 000	95 817	74,86
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése (nyomtatvány, irodaszer)	1 304 000	1 994 000	1 930 060	96,79
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	1 000 000	1 500 000	1 343 518	89,57
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatás (telefon)	1 100 000	1 100 000	1 042 363	94,76
K331	Közüzemi díjak	3 200 000	3 200 000	3 086 020	96,44
K333	Bérleti díjak (nyomtatók üzemeltetése, szőnyeg)	800 000	600 000	270 511	45,09
K334	Karbantartási, kisjavítási kiadások	9 818 000	2 760 840	1 829 975	66,28
K335	Közvetített szolgáltatások - telefon	2 200 000	2 200 000	2 193 190	99,69
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	7 515 800	7 152 800	5 712 679	79,87
K337	Egyéb szolgáltatások (bankszámla, postai kiadások, kötelező továbbképzés)	4 400 000	7 116 235	7 088 296	99,61
K341	Belföldi kiküldetés	85 000	185 000	163 100	88,16
K351	Működési célú előzetes Áfa	8 763 000	8 763 000	3 099 213	35,37
K352	Fizetendő Áfa	662 000	662 000	113 278	17,11
K355	Egyéb kiadások - tevékenység ellátásával kapcsolatos kötelező díjak (adó, illeték végrehajtási ktg.)	237 000	237 000	4 280	1,81
K3	**Dologi kiadások összesen**	**41 212 800**	**37 598 875**	**27 972 300**	**74,40**
K61	Immaterális javak beszerzése		100 788		0,00
K63	Számítástechnikai eszközbeszerzés	800 000	699 212	418 975	59,92
K64	Egyéb gép beszerzés	500 000	2 908 620	2 865 115	98,50
K67	Beruházási kiadásokat terhelő ÁFA	351 000	987 827	790 152	79,99
K6	**Beruházási kiadások összesen**	**1 651 000**	**4 696 447**	**4 074 242**	**86,75**
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	**167 184 965**	**167 739 095**	**149 551 982**	**89,16**

Pénzmaradvány: **13 810 792**

1/c Segédlet

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi költségvetésének teljesítése

Rovat	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet			Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat ./2021. () Önkormányzati rendelet			Módosított előirányzat /2021. (.) Önkormányzati rendelet	Teljesítés			Teljesítés	Teljesítés %
		Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				0	27 362 000			27 362 000	27 362 000			27 362 000	100
B403	Közvetített szolgáltatások ellenértéke				0				0				0	
	- védőnői szolgálat közüzemi díj	1 000 000	200 000		1 200 000	1 000 000	200 000		1 200 000				0	0
	- étkezési bevétel	10 000 000	5 000 000	15 500 000	30 500 000	6 298 672	1 000 000	25 135 500	32 434 172	6 062 041	1 144 666	20 955 967	28 162 674	87
	- Mevid víz,-szennyvíz térítés	200 000			200 000	200 000			200 000				0	0
B404	Bérletidíj bevételei				0				0				0	
	- terembérleti díjak	300 000			300 000	538 819			538 819	238 819			238 819	44
B406	Kiszámlázott szolgáltatások ÁFA-ja	405 383	24 000	8 035 000	8 464 383	1 654 912	309 061	6 590 000	8 553 973	1 649 930	309 061	5 658 106	7 617 097	89
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése			3 968 574	3 968 574	6 269 000		8 658 000	14 927 000	14 927 000			14 927 000	100
B408	Kamatbevétel	1 000			1 000	1 012			1 012	45			45	4
B411	Egyéb működési bevételek (áramvisszatérítés, magáncélú vásárlás)				0	495 000			495 000	441 323			441 323	89
B816	Önkormányzati támogatás (normatív állami támogatásból)	203 483 400	30 375 000	78 146 426	312 004 826	204 859 482	36 375 000	73 818 442	315 052 924	204 859 482	36 375 000	73 818 442	315 052 924	100
B8131	Alaptevékenység maradványa	5 461 727	17 955 490	33 400 000	56 817 217	5 461 727	16 652 799	33 400 000	55 514 526	5 461 727	16 652 799	33 400 000	55 514 526	100
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	**220 851 510**	**53 554 490**	**139 050 000**	**413 456 000**	**254 140 624**	**54 536 860**	**147 601 942**	**456 279 426**	**261 002 367**	**54 481 526**	**133 832 515**	**449 316 408**	**98**

Rovat	KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet			Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat ./2021. () Önkormányzati rendelet			Módosított előirányzat /2021. (.) Önkormányzati rendelet	Teljesítés			Teljesítés	Teljesítés %
		Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	Óvoda	Bölcsőde	Étkeztetés	Összesen	
K1101	Bérköltség	148 029 300	33 434 730		181 464 030	143 189 452	47 395 908		190 585 360	137 305 935	47 395 908		184 701 843	97
K1103	Céljuttatás projektprémium				0	7 841 000	4 440 000		12 281 000	7 841 000	4 440 000		12 281 000	100
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat						123 848		123 848		123 848			0
K1106	Jubileumi jutalom		1 481 850		1 481 850		1 934 350		1 934 350		1 934 350		1 934 350	100
K1107	Bankszámla költségtérítés	480 000	108 000		588 000	480 000	108 000		588 000	3 808 453	891 631		4 700 084	799
K1107	Cafetéria juttatás	4 000 000	900 000		4 900 000	4 000 000	900 000		4 900 000				0	0
K1109	Közlekedési költségtérítés	1 000 000	50 000		1 050 000	1 000 000	250 000		1 250 000	839 830	157 505		997 335	80
K1110	Egyéb költségtérítések				0	815 445	118 000		933 445	494 000	118 000		612 000	66
K1112	Szociális juttatások (szemüveg)	40 000	20 000		60 000	40 000	20 000		60 000				0	0
K1113	Foglalkoztatottaknal egyéb személyi juttatás	300 000	200 000		500 000	3 544 635	720 906		4 265 541	3 253 455	720 906		3 974 361	93
K122	Megbízási díj	2 040 000	1 020 000		3 060 000	3 514 600	1 020 000		4 534 600	3 514 600	392 258		3 906 858	86
K123	Reprezentáció	80 000	80 000		160 000	660 786			660 786	660 786			660 786	100
K1	**Személyi juttatások összesen**	**155 969 300**	**37 294 580**	**0**	**193 263 880**	**165 085 918**	**57 031 012**	**0**	**222 116 930**	**157 718 059**	**56 174 406**	**0**	**213 892 465**	96
	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	24 175 242	5 780 660		29 955 902	24 286 460	6 612 660		30 899 120	24 262 926	6 526 541		30 789 467	100
K2	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	**24 175 242**	**5 780 660**	**0**	**29 955 902**	**24 286 460**	**6 612 660**	**0**	**30 899 120**	**24 262 926**	**6 526 541**	**0**	**30 789 467**	100
K311	Szakmai anyagok beszerzés (könyv, folyóirat, gyógyszer, játék)	790 000	250 000		1 040 000	90 000	43 800		133 800	86 786	43 800		130 586	98
K312	Üzemeltetési anyagok beszerzése	3 200 000	980 000		4 180 000	4 188 219	1 047 753		5 235 972	3 969 698	1 032 005		5 001 703	96
K321	Informatikai szolgáltatások igénybevétele	490 000	110 000		600 000	490 000			490 000	90 690			90 690	19
K322	Egyéb kommunikációs szolgáltatás (telefon)	180 000	20 000		200 000	180 000	20 000		200 000	101 582			101 582	51
K331	Közüzemi díjak	2 850 000	900 000		3 750 000	2 850 000	900 000		3 750 000	2 154 302	509 152		2 663 454	71

K332	Vásárolt élelmezés	35 000 000	5 000 000	81 299 213	121 299 213	34 000 000	5 000 000	81 171 969	120 171 969	26 629 101	4 139 869	56 440 719	87 209 689	73
K333	Bérleti díjak	250 000	20 000		270 000	300 000	20 000		320 000	285 034	11 608		296 642	93
K334	Karbantartási, kisjavítási kiadások	2 292 350	500 000		2 792 350	2 206 786	399 283		2 606 069	2 206 786	248 600		2 455 386	94
K335	Közvetített szolgáltatások ellenértéke	1 350 000	380 000		1 730 000	1 350 000	73 477		1 423 477	766 902	41 005		807 907	57
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	1 640 000	795 000		2 435 000	1 640 000	11 900		1 651 900	1 088 600	11 900		1 100 500	67
K337	Egyéb szolgáltatások	1 630 000	290 000		1 920 000	3 000 000	290 000		3 290 000	2 727 151	26 280		2 753 431	84
K341	Belföldi kiküldetés	150 000	30 000		180 000	150 000	60 000		210 000	43 305	44 630		87 935	42
K351	Működési célú előzetes Áfa	3 934 618	1 154 250	21 950 787	27 039 655	10 203 872	1 580 253	20 487 855	32 271 980	9 821 403	1 546 791	15 238 994	26 607 188	82
K352	Fizetendő Áfa	9 450 000	1 350 000		10 800 000	5 749 574			5 749 574	5 749 574			5 749 574	100
K5023	Egyéb elvonások és befizetések				0	5 292 680		6 099 139	11 391 819	5 292 680		6 099 139	11 391 819	100
K3	**Dologi kiadások összesen**	**63 206 968**	**11 779 250**	**103 250 000**	**178 236 218**	**71 691 131**	**9 446 466**	**107 758 963**	**188 896 560**	**61 013 594**	**7 655 640**	**77 778 852**	**146 448 086**	78
	Eszköz beszerzések (beépített szekrény, irodabútor, gyerekszőnyeg)	300 000	50 000		350 000	2 179 019			2 179 019	876 042			876 042	
	Mászófal beszerzés	1 500 000			1 500 000	1 221 423			1 221 423	1 221 423			1 221 423	
	Gumiburkolat kialakítás 200 m2	3 000 000			3 000 000				0				0	
	Parketta felújítás	1 000 000			1 000 000	1 000 000			1 000 000	905 768			905 768	
	Óvoda belső parkoló készítés	6 000 000			6 000 000				0				0	
	Udvari (hajó) játék vásárlás-építés					3 452 000			3 452 000	3 451 452			3 451 452	
	Rendezvényterem parketta felújítás					3 000 000			3 000 000	1 219 349			1 219 349	
	Laptop beszerzés 3 db	150 000			150 000	190 500			190 500	190 500			190 500	
	Számítástechnikai tartozékok, szekrény, polc					278 679			278 679	278 679			278 679	
	Villanybojler					51 300			51 300	51 300			51 300	
	Porszívó, takarítógép					108 971			108 971	108 971			108 971	
	Fűnyíró, szegélynyíró, lombszívó					259 881			259 881	259 881			259 881	
	Mosógép					114 999			114 999	114 999			114 999	
	Hp nyomtató						135 000		135 000		135 000		135 000	
	Laminált padló felújítás						423 514		423 514		423 014		423 014	
	Bútor vásárlás						1 899 530		1 899 530		1 899 530		1 899 530	
	Cd-s rádió					28 000			28 000	28 000			28 000	
	Személymérleg, kávéfőző						24 000		24 000		24 000		24 000	
									0				0	
K6	**Beruházás összesen**	**11 950 000**	**50 000**	**0**	**12 000 000**	**11 884 772**	**2 482 044**	**0**	**14 366 816**	**8 706 364**	**2 481 544**	**0**	**11 187 908**	
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	**255 301 510**	**54 904 490**	**103 250 000**	**413 456 000**	**272 948 281**	**75 572 182**	**107 758 963**	**456 279 426**	**251 700 943**	**72 838 131**	**77 778 852**	**402 317 926**	

Pénzmaradvány: **46 998 482**

1. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetési mérlege

	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**				**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Önkormányzatok működési támogatásai				1.	Személyi juttatások	106 000 736	122 539 539
	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	195 574 677	196 279 110	196 279 110	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 851 860	16 396 644
	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása Óvodai nevelés, bölcsődei ellátás	203 483 400	201 006 500	201 006 500	3.	Dologi kiadások	435 438 621	594 777 042
	Települési önkormányzat szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	51 068 000	51 956 000	51 956 000	4.	Szociális támogatások	19 215 000	19 359 101
	Települési önkormányzat gyermekétkeztetés feladatainak támogatása	78 146 426	73 356 742	73 356 742	5.	Működési átadott pénzeszközök	63 115 440	101 858 578
	Települési önkormányzatok kulturális támogatása - Könyvtári közművelődési feladatok támogatása	14 269 920	16 211 656	16 211 656	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
	Működési célú központosított előirányzatok		24 395 473	24 395 473	1.	Beruházási kiadások	619 218 355	647 693 167
	Megelőlegezések visszafizetése		21 261 886	21 261 886	2.	Felújítási kiadások	10 000 000	88 445 944
2.	**Működési átvett pénzeszköz**	64 971 000	54 248 104	54 248 104	**III.**	**Tartalékok**		
3.	**Közhatalmi bevételek**	101 900 000	141 978 049	139 578 035	1.	Általános tartalék	128 119 269	217 183 428
4.	**Továbbszámlázott szolgáltatások**	99 685 000	96 253 577	93 083 717	2.	Céltartalék	62 593 787	26 252 906
5.	**Tulajdonosi bevételek**	42 132 553	70 121 288	38 878 129	**IV.**	**Intézményfinanszírozás**		
6.	**Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele/működési Áfa visszaigénylés**	140 992 000	210 745 453	198 096 548	1.	Janikovszky Éva ÁMK fenntartói támogatása	312 004 826	315 052 924
7.	**Kamatbevétel**	1 000	1 000	197	2.	Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal fenntartói támogatása	143 620 338	150 411 651
8.	**Egyéb működési bevételek**	5 000 000	29 782 594	29 594 184	**V.**	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**		
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**				1.	Állami előleg visszafizetése	21 701 697	21 701 697
1	Felhalmozási átvett pénzeszköz		134 214 985	134 214 985				
2	Ingatlan értékesítés	300 000 000	372 678 037	360 375 675				
3	Tárgyi eszköz értékesítése		4 200 000	4 200 000				
4	Részesedések értékesítése		15 000	15 000				
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**							
1	Kölcsönök visszatérítése		4 375 773	3 700 000				
2	Előző évi pénzmaradvány	639 655 953	618 591 394	618 591 394				
	Bevétel összesen:	**1 936 879 929**	**2 321 672 621**	**2 259 043 335**		**Kiadás összesen:**	**1 936 879 929**	**2 321 672 621**

Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetési mérlege

	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**				**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési átvett pénzeszköz				1.	Személyi juttatások	107 517 033	108 639 641
2.	Igazgatási szolgáltatási díj	1 000 000	1 000 000	935 000	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 804 132	16 804 132
3.	Önkormányzati támogatás (normatív állami támogatásból)	143 620 338	150 411 651	150 411 651	3.	Dologi kiadások	41 212 800	37 598 875
4.	Továbbszámlázott szolgáltatások	2 500 000	5 754 129	2 162 670	4.	Működési átadott pénzeszközök		
5.	Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele	650 000	700 755	144 804	5.	Elvonások, befizetések		
6.	Egyéb sajátos bevételek	675 000	624 246	461 329	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
7.	Kamat	1 000	1 000	6	1.	Felhalmozási átadott pénzeszközök		
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**				2.	Beruházási kiadások	1 651 000	4 696 447
1.	Felhalmozási átvett pénzeszköz				3.	Felújítási kiadások		
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**							
1.	Előző évi pénzmaradvány	18 738 627	9 247 314	9 247 314				
	Bevétel összesen:	**167 184 965**	**167 739 095**	**163 362 774**		**Kiadás összesen:**	**167 184 965**	**167 739 095**

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi költségvetési mérlege

	BEVÉTELEK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		KIADÁSOK	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**				**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési átvett pénzeszköz	312 004 826	315 052 924	315 052 924	1.	Személyi juttatások	193 263 880	222 116 930
2.	Egyéb működési célú támogatás		27 362 000	27 362 000	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	29 955 902	30 899 120
3.	Továbbszámlázott szolgáltatások	31 900 000	33 834 172	28 162 674	3.	Dologi kiadások	178 236 218	188 896 560
4.	Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele/működési Áfa visszaigénylés	12 432 957	23 480 973	22 544 097	4.	Működési átadott pénzeszközök		
5.	Egyéb sajátos bevételek	300 000	1 033 831	680 142	5.	Elvonások, befizetések		
6.	Kamat	1 000	1 000	45	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**				1.	Felhalmozási átadott pénzeszközök		
1.	Felhalmozási átvett pénzeszköz				2.	Beruházási kiadások	12 000 000	14 366 816
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**				3.	Felújítási kiadások		
1.	Előző évi pénzmaradvány	56 817 217	55 514 526	55 514 526				
	Bevétel összesen:	**413 456 000**	**456 279 426**	**449 316 408**		**Kiadás összesen:**	**413 456 000**	**456 279 426**

Tény
115 637 148
15 917 757
473 727 605
19 359 101
91 343 456
510 904 667
39 067 807
315 052 924
150 411 651
21 701 697
1 753 123 813

Tény
101 592 090
15 913 350
27 972 300
4 074 242
149 551 982

Tény
213 892 465
30 789 467
146 448 086
11 187 908
402 317 926

2. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

VAGYONKIMUTATÁS
2021. év

Forintban

ESZKÖZÖK	Sorszám	Előző időszak	Tárgyidőszak
		állományi érték	
A	B	C	D
I. Immateriális javak	01.		
II. Tárgyi eszközök	02.	6 645 436 797	6 926 922 013
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	03.	6 571 799 243	6 585 032 421
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	08.	73 637 554	68 216 290
3. Tenyészállatok	13.		
4. Beruházások, felújítások	18.		273 673 302
5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	23.		
III. Befektetett pénzügyi eszközök	28.	56 112 491	56 097 491
1. Tartós részesedések	29.	56 112 491	56 097 491
1.4. Üzleti tartós részesedések	33.	56 112 491	56 097 491
2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	34.		
3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	39.		
IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	44.		
A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	45.	6 701 549 288	6 983 019 504
I. Készletek	46.		
II. Értékpapírok	47.		
B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (46+47)	48.	-	-
I. Lekötött bankbetétek	49.		
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	50.	89 435	168 225
III. Forintszámlák	51.	650 825 991	536 864 404
IV. Devizaszámlák	52.	136 230	136 230
C) PÉNZESZKÖZÖK (49+50+51+52)	53.	651 051 656	537 168 859
I. Költségvetési évben esedékes követelések	54.	56 503 876	163 911 348
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	55.	82 858 613	
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	56.	5 220 566	77 752 503
D) KÖVETELÉSEK (54+55+56)	57.	144 583 055	241 663 851
I. December havi illetmények, munkabérek elszámolása	58.		
II. Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	59.		
E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (58+59)	60.	-	-
F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	61.		
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (45+48+53+57+60+61)	62.	7 497 183 999	7 761 852 214

FORRÁSOK	Sorszám	Előző időszak	Tárgyidőszak
A	B	C	C
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	01.	7 047 105 081	7 047 105 081
II. Nemzeti vagyon változásai	02.	- 588 580 450	- 588 580 450
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	03.	230 210 035	230 210 035
IV. Felhalmozott eredmény	04.	213 430 771	744 899 483
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	05.		
VI. Mérleg szerinti eredmény	06.	531 468 712	238 457 883
G) SAJÁT TŐKE (01+….+06)	07.	7 433 634 149	7 672 092 032
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	08.	260 000	
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	09.	21 701 697	21 261 886
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	10.	32 720 262	53 337 082
H) KÖTELEZETTSÉGEK (08+09+10)	11.	54 681 959	74 598 968
I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	12.		
J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	13.	8 867 891	15 161 214
FORRÁSOK ÖSSZESEN (07+11+12+13)	14.	7 497 183 999	7 761 852 214

2. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK MARADVÁNYÁNAK ALAKULÁSA

Forintban

Sor-szám	Költségvetési szerv neve	Költségvetési maradvány összege	Elvonás (-)	Intézményt megillető maradvány		
				Jóváhagyott	Jóváhagyott-ból működési	Jóváhagyott-ból felhalmozási
A	B	C	D	E=(C-D)	F	G
1.	Kozármisleny Város Önkormányzat	505 919 522		505 919 522	505 919 522	
2.	Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal	13 810 792		13 810 792	13 810 792	
3.	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	46 998 482		46 998 482	46 998 482	
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
Összesen:		566 728 796		566 728 796	566 728 796	

2021. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulása jogcímenként Kozármisleny Város Önkormányzat

Forintban

2020. évi XC. törvény 2. melléklete*	Jogcím	2021. évi tervezett támogatás összesen	Módosított támogatás összege	Tényleges támogatás összege
A	B	C	D	E
1.1.1.1	Önkormányzati hivatal működésének támogatása - elismert hivatali létszám alapján	143 620 338	144 066 283	144 066 283
1.1.1.2	A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	8 195 040	8 195 040	8 195 040
1.1.1.3	Közvilágítás fenntartásának támogatása	16 384 000	16 384 000	16 384 000
1.1.1.4	Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	1 418 502	1 418 502	1 418 502
1.1.1.5	Közutak fenntartásának támogatása	7 334 597	7 593 085	7 593 085
1.1.1.6	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása - beszámítás után	17 755 200	17 755 200	17 755 200
1.1.1.7	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	867 000	867 000	867 000
1.2.2.1	Pedagógusok elismert létszáma	124 454 400	118 134 450	118 134 450
1.2.5.1.1	pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, pedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők támogatása	43 785 000	49 770 000	49 770 000
1.2.3.2.1.1.1	pedagógus II. kategóriába sorolt pedagógusok, pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők kiegészítő támogatása		396 000	396 000
1.2.1.1	Óvoda működtetés, napi nyitvatartási ideje eléri a nyolc órát	28 246 000	26 619 420	26 619 420
1.2.3.1.1.1.1	Alapfokozatú végzettségű pedagógus II. kategóriába sorolt óvodapedagógusok kiegészítő támogatása, akik a minősítést 2018. január 1-jéig történő átsorolással szerezték meg	3 888 000	3 758 400	3 758 400
1.2.4.1.2	A köznevelési Kjtvhr. 16. § (6) bekezdés a) pont ab) alpontja alapján nemzetiségi pótlékban részesülő pedagógus	3 110 000	3 110 000	3 110 000
1.3.1	A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása	20 693 000	20 693 000	20 693 000
1.4.1.1	A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása	26 706 240	31 371 300	31 371 300
1.4.1.2	Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	51 374 522	42 445 090	42 445 090
1.4.2	A rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása	65 664	2 052	2 052
1.2.2.1.2.	A finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozók bértámogatása: bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók	22 152 000	31 950 000	31 950 000
1.3.3.2	Bölcsődei üzemeltetési támogatás	8 823 000	4 425 000	4 425 000
1.5.	Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és a közművelődési feladatainak támogatása	14 269 920	14 506 656	14 506 656
	Összesen:	543 142 423	543 460 478	543 460 478

** Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló törvény*

Kozármisleny Város Önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulása 2021. évben

Sorszám	Gazdálkodó szervezet megnevezése	Részesedés mértéke (%-ban)	Részesedés összege (Ft-ban)	Működésből származó kötelezettségek összege XII. 31-én (Ft-ban)
1.	"Kozármisleny Város Településfejlesztéséért" Nkft	100%	50 000 000	
2.	Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nkft	100%	3 000 000	
3.	Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft	100%	3 000 000	
4.	Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás		69 915	
5.	Tettye Forrásház Zrt		17 576	
6.	Dunántúli Regionális Vízmű Zrt		10 000	
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
ÖSSZESEN:			**56 097 491**	

3/a. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetés teljesítése

ezer forintban

	BEVÉTELEK	Módosított előirányzat	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
I.	**Működési költségvetési bevétel**													
1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	196 279 110	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593	16356593
	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása - Óvodai nevelés, bölcsődei ellátás	201 006 500	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542	16750542
	Települési önkormányzat szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	51 956 000	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667	4329667
	Települési önkormányzat gyermekétkeztetés feladatainak támogatása	73 356 742	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062	6113062
	Települési önkormányzatok kulturális támogatása - Könyvtári közművelődési feladatok támogatása	16 211 656	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971	1350971
	Működési célú központosított előirányzatok	24 395 473	2032956	2032956	2032956	2032956	2032956	2032956	2032956	2032956	2032956	2032956	2032956	2032956
	Megelőlegezések visszafizetése	21 261 886	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824	1 771 824
2.	**Működési átvett pénzeszköz**	54 248 104	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675	4 520 675
3.	**Közhatalmi bevételek**	139 578 035	11 631 503	11 631 503	11 631 503	11 631 503	11 631 503	11 631 503	11 631 503	11 631 503	11 631 503	11 631 503	11 631 503	11 631 503
4.	**Továbbszámlázott szolgáltatások**	93 083 717	7756976	7756976	7756976	7756976	7756976	7756976	7756976	7756976	7756976	7756976	7756976	7756976
5.	**Tulajdonosi bevételek**	38 878 129	3239844	3239844	3239844	3239844	3239844	3239844	3239844	3239844	3239844	3239844	3239844	3239844
6.	**Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele/működési Áfa visszaigénylés**	198 096 548	16508046	16508046	16508046	16508046	16508046	16508046	16508046	16508046	16508046	16508046	16508046	16508046
7.	**Kamatbevétel**	197	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
8.	**Egyéb működési bevételek**	29 594 184	2466182	2466182	2466182	2466182	2466182	2466182	2466182	2466182	2466182	2466182	2466182	2466182
9.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II.	Felhalmozási átvett pénzeszköz	134 214 985	11184582	11184582	11184582	11184582	11184582	11184582	11184582	11184582	11184582	11184582	11184582	11184582
	Ingatlan értékesítés	360 375 675	30 031 306	30 031 306	30 031 306	30 031 306	30 031 306	30 031 306	30 031 306	30 031 306	30 031 306	30 031 306	30 031 306	30 031 306
	Tárgyi eszköz értékesítése	4 200 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000	350 000
	Részesedések értékesítése	15 000								15 000				
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**													
	Kölcsönök visszatérítése	3 700 000					3 700 000							
	Előző évi pénzmaradvány	618 591 394	618 591 394											
	Bevétel összesen:	**2 259 043 335**	**754 986 139**	**136 394 745**	**136 394 745**	**136 394 745**	**140 094 745**	**136 394 745**	**136 394 745**	**136 409 745**	**136 394 745**	**136 394 745**	**136 394 745**	**136 394 745**

	KIADÁSOK	Módosított előirányzat	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
I.	**Működési költségvetési kiadás**													
1.	**Személyi juttatások**	115 637 148	9636429	9636429	9636429	9636429	9636429	9636429	9636429	9636429	9636429	9636429	9636429	9636429
2.	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	15 917 757	1326480	1326480	1326480	1326480	1326480	1326480	1326480	1326480	1326480	1326480	1326480	1326480
3.	**Dologi kiadások**	473 727 605	39477300	39477300	39477300	39477300	39477300	39477300	39477300	39477300	39477300	39477300	39477300	39477300
4.	**Szociális támogatások**	19 359 101	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258	1613258
5.	**Működési átadott pénzeszközök**	91 343 456	7611955	7611955	7611955	7611955	7611955	7611955	7611955	7611955	7611955	7611955	7611955	7611955
II.	**Felhalmozási kiadás**													
2.	**Beruházási kiadások**	510 904 667	42575389	42575389	42575389	42575389	42575389	42575389	42575389	42575389	42575389	42575389	42575389	42575389
3.	**Felújítási kiadások**	39 067 807	3255651	3255651	3255651	3255651	3255651	3255651	3255651	3255651	3255651	3255651	3255651	3255651
III.	**Tartalékok**													
1.	**Általános tartalék**													
2.	**Céltartalék**													
IV.	**Intézményfinanszírozás**													
1.	**Janikovszky Éva ÁMK fenntartói támogatása**	315 052 924	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410
2.	**Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal fenntartói támogatása**	150 411 651	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304
V.	**Finanszírozási kiadás**	21 701 697	21701697											
	Kiadás összesen:	**1 753 123 813**	**165 986 873**	**144 285 176**	**144 285 176**	**144 285 176**	**144 285 176**	**144 285 176**	**144 285 176**	**144 285 176**	**144 285 176**	**144 285 176**	**144 285 176**	**144 285 176**

3/b. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetés teljesítése

forintban

	BEVÉTELEK	Módosított előirányzat	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
I.	**Működési költségvetési bevétel**													
1.	**Működési átvett pénzeszköz**	935 000	77 917	77 917	77 917	77 917	77 917	77 917	77 917	77 917	77 917	77 917	77 917	77 917
2.	**Önkormányzati támogatás (normatív állami támogatásból)**	150 411 651	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304	12534304
3.	**Továbbszámlázott szolgáltatások**	2 162 670	180223	180223	180223	180223	180223	180223	180223	180223	180223	180223	180223	180223
4.	**Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele**	144 804	12067	12067	12067	12067	12067	12067	12067	12067	12067	12067	12067	12067
5.	**Egyéb sajátos bevételek**	461 329	38444	38444	38444	38444	38444	38444	38444	38444	38444	38444	38444	38444
6.	**Kamat**	6						3						3
II.	**Felhalmozási bevétel**													
1.	**Felhalmozási átvett pénzeszköz**													
III.	**Finanszírozási bevételek**													
1.	**Előző évi pénzmaradvány**	9 247 314	9 247 314											
	Bevétel összesen:	**163 362 774**	**22 090 269**	**12 842 955**	**12 842 955**	**12 842 955**	**12 842 955**	**12 842 958**	**12 842 955**	**12 842 955**	**12 842 955**	**12 842 955**	**12 842 955**	**12 842 958**
	KIADÁSOK	**Módosított előirányzat**	**január**	**február**	**március**	**április**	**május**	**június**	**július**	**augusztus**	**szeptember**	**október**	**november**	**december**
I.	**Működési költségvetési kiadás**													
1.	**Személyi juttatások**	101 592 090	8466008	8466008	8466008	8466008	8466008	8466008	8466008	8466008	8466008	8466008	8466008	8466008
2.	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	15 913 350	1326113	1326113	1326113	1326113	1326113	1326113	1326113	1326113	1326113	1326113	1326113	1326113
3.	**Dologi kiadások**	27 972 300	2331025	2331025	2331025	2331025	2331025	2331025	2331025	2331025	2331025	2331025	2331025	2331025
4.	**Működési átadott pénzeszközök**													
5.	**Elvonások, befizetések**													
II.	**Felhalmozási kiadás**													
1.	**Felhalmozási átadott pénzeszközök**													
2.	**Beruházási kiadások**	4 074 242								4074242				
3.	**Felújítási kiadások**													
III.	**Elvonások, befizetések**													
	Kiadás összesen:	**149 551 982**	**12 123 145**	**12 123 145**	**12 123 145**	**12 123 145**	**12 123 145**	**12 123 145**	**12 123 145**	**16 197 387**	**12 123 145**	**12 123 145**	**12 123 145**	**12 123 145**

3/c. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi költségvetés teljesítése

forintban

	BEVÉTELEK	Módosított előirányzat	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
I.	**Működési költségvetési bevétel**													
1.	**Működési átvett pénzeszköz**	315 052 924	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410	26 254 410
2.	**Önkormányzati támogatás**	27 362 000	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167	2 280 167
3.	**Továbbszámlázott szolgáltatások**	28 162 674	2 346 890	2 346 890	2 346 890	2 346 890	2 346 890	2 346 890	2 346 890	2 346 890	2 346 890	2 346 890	2 346 890	2 346 890
4.	**Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele**	22 544 097	1 878 675	1 878 675	1 878 675	1 878 675	1 878 675	1 878 675	1 878 675	1 878 675	1 878 675	1 878 675	1 878 675	1 878 675
5.	**Egyéb sajátos bevételek**	680 142	56 679	56 679	56 679	56 679	56 679	56 679	56 679	56 679	56 679	56 679	56 679	56 679
6.	**Kamat**	45												45
II.	**Felhalmozási bevétel**													
1.	**Felhalmozási átvett pénzeszköz**													
III.	**Finanszírozási bevételek**													
1.	**Előző évi pénzmaradvány**	55 514 526	55 514 526											
	Bevétel összesen:	**449 316 408**	**88 331 346**	**32 816 820**	**32 816 820**	**32 816 820**	**32 816 820**	**32 816 820**	**32 816 820**	**32 816 820**	**32 816 820**	**32 816 820**	**32 816 820**	**32 816 865**

	KIADÁSOK	Módosított előirányzat	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
I.	**Működési költségvetési kiadás**													
1.	**Személyi juttatások**	213 892 465	17 824 372	17 824 372	17 824 372	17 824 372	17 824 372	17 824 372	17 824 372	17 824 372	17 824 372	17 824 372	17 824 372	17 824 372
2.	**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**	30 789 467	2 565 789	2 565 789	2 565 789	2 565 789	2 565 789	2 565 789	2 565 789	2 565 789	2 565 789	2 565 789	2 565 789	2 565 789
3.	**Dologi kiadások**	146 448 086	12 204 007	12 204 007	12 204 007	12 204 007	12 204 007	12 204 007	12 204 007	12 204 007	12 204 007	12 204 007	12 204 007	12 204 007
4.	**Működési átadott pénzeszközök**													
5.	**Elvonások, befizetések**													
II.	**Felhalmozási kiadás**													
1.	**Felhalmozási átadott pénzeszközök**													
2.	**Beruházási kiadások**	11 187 908	11 187 908											
3.	**Felújítási kiadások**													
	Kiadás összesen:	**402 317 926**	**43 782 076**	**32 594 168**	**32 594 168**	**32 594 168**	**32 594 168**	**32 594 168**	**32 594 168**	**32 594 168**	**32 594 168**	**32 594 168**	**32 594 168**	**32 594 168**

4. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi költségvetés teljesítése

forintban

Megnevezés	Tény	Forrás		
		Támogatás	Közterületi műalkotások közösségi terek fejlesztési alap	Önkormányzat
BERUHÁZÁSOK				
Előközművesítés Fészek Lktp 5. ütem	191 887 687			191 887 687
Urnafal építés a temetőben	940 250			940 250
Renault Trafic átvétele	3 700 000			3 700 000
Focikapu a Gárdonyi játszótérre	43 270			43 270
Párakapuk beszerzése	19 900			19 900
Suzuki Vitara csere az új jármű ára	6 650 000			6 650 000
Északi csapadékgyújtó feletti híd	698 500			698 500
Kossuth utcai híd	1 022 570			1 022 570
Utólagos szennyvízbekötés (Tettye Forrásház)	3 820 034			3 820 034
Térfigyelő kamerák (hivatal tető, bringapark)	138 633			138 633
Informatikai eszközök (partnerkapcsolat)	69 490			69 490
Főzőkonyha beruházási munkái	852 805			852 805
Iskolavédőnői helység kialakítása	1 430 020			1 430 020
Iskolavédőnői eszközök, búturok	511 935			511 935
Közvilágítás bővítés	539 750			539 750
Frontíni rézsűzúzó	4 315 460			4 315 460
Kültéri asztal-pad VG	381 000			381 000
300 literes szóróanyagtároló VG	431 800			431 800
4 csoportos bölcsőde építés	273 673 302	273 673 302		
Erdei bringapark	17 495 457			17 495 457
Motoros kasza FS120	479 969			479 969
Igazgatási eszközbeszerzés	1 802 835			1 802 835
Összesen:	**510 904 667**	**273 673 302**	**-**	**237 231 365**
FELÚJÍTÁSOK				
DRV 11+6 tűzcsap csere	7 958 074			7 958 074
DRV nyomáscsökkentő szelep cseréje	3 767 022			3 767 022
Tettye FH rekonstrukciós munkák	5 515 785			5 515 785
Munkácsy u. 24db bekötővez+26db tolózár csere+ 23fm átvezetés csere	15 320 945			15 320 945
Játszóterek felújítása emelés: (fészek lkp+bringapark funkcióbőv)	6 505 981			6 505 981
Összesen:	**39 067 807**	**-**	**-**	**39 067 807**

5. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi szociális ellátásai

forintban

	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
Szociális és gyermekjóléti feladatok	**20 693 000**	**20 837 101**	**20 509 157**
Rendkívüli települési támogatás	9 105 000	9 249 101	11 583 037
ebből:			
- lakhatási, települési, fűtés támogatás	6 296 000	6 440 101	6 776 400
- gyógyszer	350 000	350 000	853 187
- rendkívüli települési támogatás (természetbeni támogatás-tűzifa)	1 200 000	1 200 000	3 403 450
- rendkívüli települési támogatás (temetési)	250 000	250 000	550 000
- méltányossági támogatás	1 009 000	1 009 000	
Évvégi idősek támogatása, rendezvény támogatás	5 000 000	5 000 000	3 434 049
Tanulmányi támogatás	1 700 000	1 700 000	
Születési támogatás 80fő (ajándékutalvány + maci)	1 600 000	1 600 000	2 332 015
Beiskolázási támogatás 120 fő	1 200 000	1 200 000	2 010 000
Bursa pályázat	550 000	550 000	300 000
Köztemetés	610 000	610 000	
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat kiadásai			
Üzemeltetési anyag beszerzés			
Vásárolt élelmezés (nyári étkeztetés)	680 000	680 000	633 335
Bérleti díj (nyomtató, ingatlan)	50 000	50 000	36 000
Egyéb szolgáltatás (tűzifa szállítás)	-	-	-
Áfa	198 000	198 000	180 721
Dologi kiadások összesen:	**928 000**	**928 000**	**850 056**

6. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzat több éves kihatással járó feladatai éves bontásban

forintban

Sorszám	Többéves elkötelezettséggel járó kiadási tételek	Hivatkozás	2021	2022	2023	…2026	2027

7. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzat 2021. évi támogatásai

forintban

	Eredeti előirányzat 3/2021. (II.1.) Önkormányzati rendelet	Módosított előirányzat /2021. () Önkormányzati rendelet	Tény
Működési célú támogatások	**62 565 440**	**77 256 636**	**71 367 287**
Kozármislenyi Sport Egyesület - működési támogatás	1 500 000	1 500 000	1 500 000
Kozármislenyi Sport Egyesület - kézilabda szakosztály támogatása	7 000 000	8 800 000	8 800 000
Kozármislenyi Sport Egyesület - kosárlabda szakosztály támogatása	4 200 000	3 600 000	3 600 000
Kosárlabda pünkösdi kupa támogatás		50 000	50 000
Kozármislenyi Sport Egyesület - asztalitenisz szakosztály támogatása	600 000	600 000	600 000
Kozármislenyi Sport Egyesület - öregfiúk labdarúgó szakosztály támogatása	600 000	600 000	600 000
Kozármislenyi Sport Egyesület - Sportcsarnok ráépítési terv készítésének a támogatása	150 000	150 000	-
Gold Sport Kft. működési támogatás	4 500 000	2 489 339	-
Gold Sport Kft. Öregfiúk támogatása		150 000	150 000
Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft működési támogatás	1 700 000	1 260 000	1 260 000
Kozármislenyi Sport NKft portaszolgálat tám.	-	2 016 000	2 016 000
Kozármislenyi Sport NKft jutalmazás támogatása.	-	450 000	450 000
Kozármislenyi Sport NKft elmaradt bevétel pótlása	-	5 211 154	5 211 154
Pécsi Többcélú Agglomerációs Társulás működési támogatás	1 515 000	-	-
Bogád, Romonya, Nagykozár, Kozármisleny Önkormányzati Területfejlesztési Társulás működési támogatás	160 000	95 630	95 630
Mecsekvidék Helyi Közösség Egyesület - működési tagdíj	10 000	-	-
Települési Onkormányzatok Országos Szövetsége - működési tagdíj	160 850	164 400	164 400
Magyar Önkormányzatok Szövetsége		39 000	39 000
Mecsek-Dráva Önkormányzati Társulás - működési tagdíj	-	1 107 684	1 107 684
Kozármislenyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000	100 000
Kozármislenyi Német Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000	100 000
Kozármislenyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési támogatás	100 000	100 000	100 000
Kozármisleny városban praktizáló háziorvosok, házi gyermekorvosok és fogorvosok - működési támogatása	1 200 000	1 040 000	1 040 000
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. működési támogatás	23 320 250	23 320 250	23 320 248
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. rendezvényi támogatás	8 000 000	7 230 155	7 230 155
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. NMI támogatás átadása	-	2 015 923	2 015 923
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Könyvtári érdekeltségnövelő támogatástámogatás	-	1 705 000	1 705 000
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Igazgatóváltás miatti többletkts	-	1 457 351	1 457 351
Kozármislenyi Könyvtár és Közművelődési Nonprofit Kft. Év végi jutalmazás támogatása	-	1 204 750	1 204 750
Kozármislenyi Polgárőr Egyesület működési támogatása 700+ LÖGY-300	1 000 000	1 300 000	1 300 000
Kozármislenyi Nyugdíjasok Egymásért Egyesület LÖGY	-	200 000	200 000
Sellye Város Önk. Támogatása faanyaggal	-	500 000	499 992
Assisi Szent Ferenc Betegápoló Rend ablakcsere támogatása	500 000	1 000 000	1 000 000
Horvátországi földrengés utáni helyreállítás támogatása	500 000	500 000	500 000
Janikovsky Óvoda vízbekötés támogatása	-	2 000 000	-
Védett épületek 11/2014 (IV.07.) önk rendelet alapján	1 000 000	1 000 000	-
ASP pályázattal kapcsolatos elszámolás	649 340	-	-
Városkapu pályázat díjazása	-	200 000	200 000
Civil szervezetek támogatása keret	4 000 000	4 000 000	
- Élet- esély Autistákat Segítõ Egyesület			500 000
- Józsa Gergely Néptánc Egyesület			550 000
- Kozármislenyi Adj Esélyt Állatvédõ Egyesület			350 000
- Kozármislenyi Adj Esélyt Állatvédõ Egyesület			150 000
- Kozármislenyi Német Nemzetiségi és Mûvészetkedvelõk Egyesülete			200 000
- Kozármislenyi Nyugdíjasok Egymásért Egyesület			350 000
- Kozármislenyi Református Templomépítõ Alapítvány			500 000
- Szigeti Oktávia Táncmûvészetért Alapítvány			350 000
- T-Fitt Sport Egyesület			350 000
- T-Fitt Sport Egyesület focivilág kupa támogatás			50 000
- Tornádó TSE			350 000
- Ritmo Sporttánc Egyesület			50 000

8. számú melléklet a /2020. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi költségvetés teljesítése bevételei és kiadásai kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban

KÖTELEZŐ FELADATOK forintban

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	584 467 367	584 467 367	1.	Személyi juttatások	122 539 539	115 637 148
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 396 644	15 917 757
3.	Működési bevételek (tulajdonosi)	377 120 318	330 058 394	3.	Dologi kiadások	452 798 993	334 149 570
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	54 248 104	54 248 104	4.	Szociális támogatások	19 359 101	19 359 101
5.	Egyéb sajátos bevételek	29 783 594	29 594 381	5.	Egyéb működési célú kiadások	101 858 578	91 343 456
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	134 214 985	134 214 985	1.	Beruházási kiadások	647 693 167	510 904 667
2.	Felhalmozási bevételek	372 678 037	360 375 675	2.	Felújítási kiadások	88 445 944	39 067 807
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	4 215 000	4 215 000	3.	Egyéb felhalmozási kiadások		
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	622 967 167	622 291 394	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	708 900 909	465 464 575
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**			**IV.**	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	21 701 697	21 701 697
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**2 179 694 572**	**2 119 465 300**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**2 179 694 572**	**1 613 545 778**

ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	0	0
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Szociális támogatások	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**IV.**	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**0**	**0**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**0**	**0**

ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK)

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	141 978 049	139 578 035	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	141 978 049	139 578 035
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Szociális támogatások	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**IV.**	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**141 978 049**	**139 578 035**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**141 978 049**	**139 578 035**

ÖSSZESEN

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	584 467 367	584 467 367	1.	Személyi juttatások	122 539 539	115 637 148
2.	Közhatalmi bevételek	141 978 049	139 578 035	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 396 644	15 917 757
3.	Működési bevételek	377 120 318	330 058 394	3.	Dologi kiadások	594 777 042	473 727 605
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	54 248 104	54 248 104	4.	Szociális támogatások	19 359 101	19 359 101
5.	Egyéb sajátos bevételek	29 783 594	29 594 381	5.	Egyéb működési célú kiadások	101 858 578	91 343 456
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	134 214 985	134 214 985	1.	Beruházási kiadások	647 693 167	510 904 667
2.	Felhalmozási bevételek	372 678 037	360 375 675	2.	Felújítási kiadások	88 445 944	39 067 807
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	4 215 000	4 215 000	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	622 967 167	622 291 394	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	708 900 909	465 464 575
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**IV.**	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	**21 701 697**	**21 701 697**
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**2 321 672 621**	**2 259 043 335**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**2 321 672 621**	**1 753 123 813**

9. számú melléklet a /2020. () önkormányzati rendelethez

Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi költségvetési bevételei és kiadásai kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban

KÖTELEZŐ FELADATOK

forintban

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	150 411 651	150 411 651	1.	Személyi juttatások	108 639 641	101 592 090
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 804 132	15 913 350
3.	Működési bevételek	7 080 130	2 768 809	3.	Dologi kiadások	36 598 875	27 037 300
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	4 696 447	4 074 242
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK (Pénzm.is itt)**	9 247 314	9 247 314	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**166 739 095**	**162 427 774**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**166 739 095**	**148 616 982**

ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	0	0
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**0**	**0**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**0**	**0**

ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK)

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	1 000 000	935 000	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	1 000 000	935 000
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**			3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**			**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**		
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**		
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**1 000 000**	**935 000**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**1 000 000**	**935 000**

ÖSSZESEN

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	150 411 651	150 411 651	1.	Személyi juttatások	108 639 641	101 592 090
2.	Közhatalmi bevételek	1 000 000	935 000	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 804 132	15 913 350
3.	Működési bevételek	7 080 130	2 768 809	3.	Dologi kiadások	37 598 875	27 972 300
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	4 696 447	4 074 242
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	9 247 314	9 247 314	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	**0**	**0**
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	**0**	**0**
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**167 739 095**	**163 362 774**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**167 739 095**	**149 551 982**

10. számú melléklet a /2022. () önkormányzati rendelethez

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi költségvetési bevételei és kiadásai kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban

KÖTELEZŐ FELADATOK

forintban

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	315 052 924	315 052 924	1.	Személyi juttatások	222 116 930	213 892 465
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	30 899 120	30 789 467
3.	Működési bevételek	85 711 976	78 748 958	3.	Dologi kiadások	188 896 560	146 448 086
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	14 366 816	11 187 908
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK (Pénzm.is itt)**	55 514 526	55 514 526	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**456 279 426**	**449 316 408**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**456 279 426**	**402 317 926**

ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	0	0
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**0**	**0**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**0**	**0**

ÁLLAMI (ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK)

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	0	0	1.	Személyi juttatások	0	0
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0
3.	Működési bevételek	0	0	3.	Dologi kiadások	0	0
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	0	0	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	0	0
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**0**	**0**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**0**	**0**

ÖSSZESEN

	Bevételek	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény		Kiadások	Módosított előirányzat /2022. () Önkormányzati rendelet	Tény
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTEL**			**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
1.	Működési célú támogatások - Áht.belülről	315 052 924	315 052 924	1.	Személyi juttatások	222 116 930	213 892 465
2.	Közhatalmi bevételek	0	0	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	30 899 120	30 789 467
3.	Működési bevételek	85 711 976	78 748 958	3.	Dologi kiadások	188 896 560	146 448 086
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0
5.	Egyéb sajátos bevételek	0	0	5.	Elvonások, befizetések	0	0
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**			6.	Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal együtt)	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások - Áht.belülről	0	0	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**		
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	1.	Beruházási kiadások	14 366 816	11 187 908
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	2.	Felújítási kiadások	0	0
III.	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**55 514 526**	**55 514 526**	3.	Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**	**0**	**0**	**III.**	**MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	**0**	**0**
				IV.	**FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**	**0**	**0**
	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	**456 279 426**	**449 316 408**		**KIADÁSOK MINDÖSSZESEN**	**456 279 426**	**402 317 926**

11. számú melléklet a /2021. () önkormányzati rendelethez

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi és azt követő három év tervezett előirányzatainak keret tervszámai

forintban

	BEVÉTELEK	2021	2022	2023	2024		KIADÁSOK	2021	2022	2023	2024
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
1.	Önkormányzatok működési támogatásai					1.	Személyi juttatások	106 000 736	107 272 745	108 345 472	109 428 927
	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	195 574 677	197 921 573	199 900 789	201 899 797	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 851 860	16 042 082	16 202 503	16 364 528
	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása - Óvodai nevelés, bölcsődei ellátás	203 483 400	205 925 201	207 984 453	210 064 297	3.	Dologi kiadások	435 438 621	440 663 884	445 070 523	449 521 229
	Települési önkormányzat szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	51 068 000	51 680 816	52 197 624	52 719 600	4.	Szociális támogatások	19 215 000	19 445 580	19 640 036	19 836 436
	Települési önkormányzat gyermekétkeztetés feladatainak támogatása	78 146 426	79 084 183	79 875 025	80 673 775	5.	Működési átadott pénzeszközök	63 115 440	63 872 825	64 511 554	65 156 669
	Települési önkormányzatok kulturális támogatása - Könyvtári közművelődési feladatok támogatása	14 269 920	14 441 159	14 585 571	14 731 426	II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK				
	Működési célú központosított előirányzatok					1.	Beruházási kiadások	619 218 355	626 648 975	632 915 465	639 244 620
	Megelőlegezések visszafizetése					2.	Felújítási kiadások	10 000 000	10 120 000	10 221 200	10 323 412
2.	Működési átvett pénzeszköz	64 971 000	65 750 652	66 408 159	67 072 240	**III.**	**Tartalékok**				
3.	Közhatalmi bevételek	101 900 000	103 122 800	104 154 028	105 195 568	1.	Általános tartalék	128 119 269	129 656 700	130 953 267	132 262 800
4.	**Továbbszámlázott szolgáltatások**	99 685 000	100 881 220	101 890 032	102 908 933	2.	Céltartalék	62 593 787	63 344 912	63 978 362	64 618 145
5.	**Tulajdonosi bevételek**	42 132 553	42 638 144	43 064 525	43 495 170	**IV.**	**Intézményfinanszírozás**				
6.	**Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele/működési Áfa visszaigénylés**	140 992 000	142 683 904	144 110 743	145 551 850	1.	Janikovszky Éva ÁMK fenntartói támogatása	312 004 826	315 748 884	318 906 373	322 095 436
7.	**Kamatbevétel**	1 000	1 012	1 022	1 032	2.	Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal fenntartói támogatása	143 620 338	145 343 782	146 797 220	148 265 192
8.	**Egyéb működési bevételek**	5 000 000	5 060 000	5 110 600	5 161 706	**V.**	**FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK**				
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					1.	Állami előleg visszafizetése	21 701 697	21 962 117	22 181 739	22 403 556
1	**Felhalmozási átvett pénzeszköz**										
2	**Ingatlan értékesítés**	300 000 000	303 600 000	306 636 000	309 702 360						
3	Tárgyi eszköz értékesítése										
4	Részesedések értékesítése										
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**										
1	Kölcsönök visszatérítése										
2	Előző évi pénzmaradvány	639 655 953	647 331 824	653 805 143	660 343 194						
	Bevétel összesen:	**1 936 879 929**	**1 960 122 488**	**1 979 723 713**	**1 999 520 950**		**Kiadás összesen:**	**1 936 879 929**	**1 960 122 488**	**1 979 723 713**	**1 999 520 950**

Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi és azt követő három év tervezett előirányzatainak keret tervszámai

forintban

	BEVÉTELEK	2021	2022	2023	2024		KIADÁSOK	2021	2022	2023	2024
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
1.	Működési átvett pénzeszköz	1 000 000	1 012 000	1 022 120	1 032 341	1.	Személyi juttatások	108 639 641	109 943 317	111 042 750	112 153 177
2.	Önkormányzati támogatás (normatív állami támogatásból)	150 411 651	152 216 591	153 738 757	155 276 144	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 804 132	17 005 782	17 175 839	17 347 598
3.	Továbbszámlázott szolgáltatások	5 754 129	5 823 179	5 881 410	5 940 224	3.	Dologi kiadások	37 598 875	38 050 062	38 430 562	38 814 868
4.	Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele	700 755	709 164	716 256	723 418	4.	Működési átadott pénzeszközök				
5.	Egyéb működési bevételek	624 246	631 737	638 054	644 435	5.	Elvonások, befizetések				
6.	Kamat	1 000	1 012	1 022	1 032	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					1.	Felhalmozási átadott pénzeszközök				
1.	Felhalmozási átvett pénzeszköz					2.	Beruházási kiadások	4 696 447	4 752 804	4 800 332	4 848 336
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**					3.	Felújítási kiadások				
1.	Előző évi pénzmaradvány	9 247 314	9 358 282	9 451 865	9 546 383						
	Bevétel összesen:	**167 739 095**	**169 751 964**	**171 449 484**	**173 163 979**		**Kiadás összesen:**	**167 739 095**	**169 751 964**	**171 449 484**	**173 163 979**

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 2021. évi és azt követő három év tervezett előirányzatainak keret tervszámai

forintban

	BEVÉTELEK	2021	2022	2023	2024		KIADÁSOK	2021	2022	2023	2024
I.	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					**I.**	**MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
1.	Működési átvett pénzeszköz	315 052 924	318 833 559	322 021 895	325 242 114	1.	Személyi juttatások	222 116 930	224 782 333	227 030 156	229 300 458
2.	Egyéb működési célú támogatás	27 362 000	27 690 344	27 967 247	28 246 920	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	30 899 120	31 269 909	31 582 609	31 898 435
3.	Továbbszámlázott szolgáltatások	33 834 172	34 240 182	34 582 584	34 928 410	3.	Dologi kiadások	188 896 560	191 163 319	193 074 952	195 005 701
4.	Számlázott termékek és szolgáltatások Áfa bevétele/működési Áfa visszaigénylés	23 480 973	23 762 745	24 000 372	24 240 376	4.	Működési átadott pénzeszközök				
5.	Egyéb működési bevételek	1 033 831	1 046 237	1 056 699	1 067 266	5.	Elvonások, befizetések				
6.	Kamat	1 000	1 012	1 022	1 032	**II.**	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK**				
II.	**FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK**					1.	Felhalmozási átadott pénzeszközök				
1.	Felhalmozási átvett pénzeszköz					2.	Beruházási kiadások	14 366 816	14 539 218	14 684 610	14 831 456
III.	**FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK**					3.	Felújítási kiadások				
1.	Előző évi pénzmaradvány	55 514 526	56 180 700	56 742 507	57 309 932						
	Bevétel összesen:	**456 279 426**	**461 754 779**	**466 372 327**	**471 036 050**		**Kiadás összesen:**	**456 279 426**	**461 754 779**	**466 372 327**	**471 036 050**

<u>Tárgy:</u> Az éves belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása (2021)

Ügyiratszám: KMH/1770 /2022

E L Ő T E R J E S Z T É S

4. (BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 3.) NAPIRENDI PONT
KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. MÁJUS 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
ELŐADÓ:	DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT <u>HATÁROZAT</u>/HATÁLYOS RENDELET:	100/2020. (V.29.) Ök.sz. határozat 153/2020. (VIII.11.) Ök. sz. határozat 222/2020. (XI.17.) Ök.sz. határozat 97/2021. (V.31.) Ök.sz. határozat
<u>HATÁROZAT</u>/RENDELET ELFOGADÁSA:	EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI OSZTÁLY VEZETŐJÉNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	9 OLDAL +MELLÉKLETEK

Beszámoló a 2021. évi (belső) ellenőrzési tevékenységről

Tisztelt Képviselő-testület!

Bevezetés:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban **Bkr**.) alkalmazásában 2. § n) költségvetési szerv vezetője:

nb) **helyi önkormányzat esetén a jegyző**, főjegyző, társulás esetén a társulási megállapodásban meghatározott önkormányzat jegyzője, térségi fejlesztési tanács esetén a térségi fejlesztési tanács munkaszervezetének vezetője,

nd) helyi önkormányzati költségvetési szerv és nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv esetén annak vezetője;

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése szerint: *"A jegyző a tárgyévre vonatkozó* ***éves ellenőrzési jelentést****, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb* ***a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra."***

A Bkr. 11. §-a szerint: „*11. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.*

(2a)[42] *A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A* ***vezetői nyilatkozatot*** *a* ***polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé****.*

(4) Ha a költségvetési szervnél év közben változás történik a szerv vezetője személyében, vagy a költségvetési szerv átalakul, megszűnik, ***a távozó vezető,*** *illetve az átalakuló, megszűnő költségvetési szerv vezetője* ***köteles az 1. mellékletet az addig eltelt időszak vonatkozásában kitölteni****, és az új vezetőnek, illetve a jogutód költségvetési szerv* ***vezetőjének átadni, aki azt saját nyilatkozatához mellékeli.****"*

A kifejtett jogszabályi rendelkezések alapján az előterjesztés egyrészt a 2021. évről szóló összefoglaló ellenőrzési jelentésből, másrészt a vezetői nyilatkozatokból áll. **Kérem a képviselő-testületet az éves összefoglaló jelentés és a vezetői nyilatkozatok véleményezésére!**

Az éves összefoglaló jelentést a King Controll Kft (7623 Pécs, Rákóczi u. 24-26., képviselő: Királyné Demcsák Ágnes) készítette, mely jelen előterjesztés 1. sz. mellékletét képezi. A vezetői nyilatkozatok az előterjesztés 2. sz. mellékletét képezik.

A vezetői nyilatkozatok esetében az óvodai költségvetési szervnél a 2021-ben regnáló mindkét intézményvezető köteles vezetői nyilatkozatot tenni.

Vezetői összefoglaló

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a Bkr. 48. §-a[1] alapján, az ott megjelölt szempontok figyelembevételével került összeállításra.

Alapja: Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete 222/2020. (XI.17.) Ök.sz. határozata, melyben az önkormányzat a **2021. évre szóló éves belső ellenőrzési tervét az alábbiak szerint hagyta jóvá:**

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi ellenőrzési terve

Ellenőrizendő államháztartási szervezet/ költségvetési szerv	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
Kozármislenyi Sport Nkft	**Ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy a Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. működése és gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak. **Módszer:** eljárások szabályozottságának elemzése és értékelése, dokumentumok és az alapbizonylatok vizsgálata **Ellenőrzés tárgya:** szabályozottság, a megfelelő dokumentáltság ellenőrzése, a végrehajtás területén is. **Ellenőrizendő időszak:** 2020. év	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Az ellenőrzés végrehajtása: 2021. I. negyedév Jelentés készítése: 2021. április 30	20 belső ellenőri nap

[1] **48. §** Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:
a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
c) az intézkedési tervek megvalósítása.

Kozármislenyi Német, Horvát, Roma Nemzetiségi Önkormányzatok	**Ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy a Kozármislenyi Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak. **Módszer:** eljárások szabályozásainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. **Ellenőrzés tárgya: s**zabályozottság, a megfelelő dokumentáltság ellenőrzése, a végrehajtás területén is. **Ellenőrizendő időszak:** 2020. év	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Az ellenőrzés végrehajtása: 2021. II. negyedév Jelentés készítése: 2021. augusztus 30.	40 belső ellenőri nap
Egerági Közétkeztetési Intézmény, Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	**Ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy a vizsgált intézményekben a térítési díjak megállapítása, beszedése és a hátralékkezelés szabályszerűen történik-e **Módszer:** eljárások szabályozottságának elemzése és értékelése, dokumentumok és az alapbizonylatok vizsgálata **Ellenőrzés tárgya:** szabályozottság, a megfelelő dokumentáltság ellenőrzése, a végrehajtás területén is. **Ellenőrizendő időszak:** 2020. év	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Az ellenőrzés végrehajtása: 2021. III. negyedév Jelentés készítése: 2021. szeptember 30.	20 belső ellenőri nap
Kozármisleny Város Önkormányzata Egerág Község Önkormányzata Kisherend Község Önkormányzata	**Ellenőrzés célja:** Annak értékelése, hogy a 2020. évben lefolytatott belső ellenőrzések megállapításai alapján, a hiányosságok megszüntetésére készített intézkedési tervben meghatározott feladatok megvalósultak-e **Módszer:** eljárások	Utóellenőrzés	Az ellenőrzés végrehajtása: 2021. IV. negyedév Jelentés készítése: 2021.	10 belső ellenőri nap

	szabályozásainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. **Ellenőrzés tárgya: s**zabályozottság, a megfelelő dokumentáltság ellenőrzése, a végrehajtás területén is. **Ellenőrizendő időszak:** 2020-2021. év		december 30.	
Kozármisleny Város Önkormányzata	**Ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy a Kozármisleny Város Önkormányzat 3321/1 hrsz. alatt nyilvántartott ingatlan értékesítése szabályszerűen történt-e **Módszer:** Soron kívüli vizsgálat a tanácsadói keret terhére **Ellenőrzés tárgya:** szabályozottság, a megfelelő dokumentáltság ellenőrzése, a végrehajtás területén is.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2021. 12. hó	5 belső ellenőri nap

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi ellenőrzési tervében négy terv szerinti és egy soron kívüli ellenőrzés került meghatározásra, mely ellenőrzések végrehajtásra kerültek, az ellenőrzési tervben szereplő kapacitásnak és időbeli ütemezésnek megfelelően.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő-testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson.

Az ellenőrzési jelentésekben szereplő intézkedést igénylő javaslatokra a beszámolási időszakban az intézkedési tervek elkészültek.

Összességében megállapítható, hogy az ellenőrzés végrehajtása terv szerint történt. Az elvégzett ellenőrzés megállapítása és javaslatai az Önkormányzat szabályozottságát és szabályszerű tevékenységét pozitívan alakították.

A belső ellenőr által elvégzett ellenőrzések során tett <u>fontosabb, intézkedést igénylő megállapítások, következtetések, javaslatok a 2021. évben a következők voltak:</u>

Srsz.	Ellenőrzés célja	Megállapítás	Kockázat / Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
1	Annak megállapítása, hogy a Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. működése és gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.	A társaság szabályzatai közül a Számviteli Politika és annak részét képező szabályzatokon nincs feltüntetve a keltezés és hatálybalépés dátuma	közepes/ közepes	A Számviteli Politika és annak részét képező szabályzatok keltezésének és hatálybalépés idejének pótlása.	igen
		A pénzmozgásokhoz kapcsolódó bizonylatok nincsenek záradékkal ellátva és utalványozva	közepes/ közepes	A Társaság könyviteli nyilvántartásaiba bekerülő bizonylatokat minden esetben záradékkal kell ellátni és utalványozni szükséges. Javaslom, hogy a 2020. évi mérleggel lezárt időszakra, visszamenőleg is végezzék el ezt a feladatot.	igen
		A bizonylatok nem tartalmazzák a főkönyvi könyvelésre utaló hivatkozást	alacsony/alacsony	A főkönyvi könyveléskor az alapbizonylatokra kerüljön rávezetésre a rögzítés dátuma és az érintett főkönyvi számla száma vagy napló sorszáma	igen
		A pénztárjelentés készítésére vonatkozó szabályozás a pénzforgalommal nincs összhangban	közepes/ közepes	A Pénzkezelési Szabályzat 3.7. pontjának módosítása	igen
		A társaság a kiadásokról és bevételekről nem készít pénztárjelentést	magas/ magas	Pénztárjelentés folyamatos, pénzmozgással egyidejű vezetése	igen
		A számlákhoz kapcsolódó szerződés vagy megrendelő több esetben hiányzik	magas/ magas	Egységes szerződésnyilvántartás létrehozása és folyamatos vezetése	igen
		A társaság a 2020. évi beszámoló készítésekor az időbeli elhatárolásokat nem végezte el	magas/ magas	Az időbeli elhatárolások elmaradása miatt, a jelentős hiba hatásainak bemutatása a 2021. évi beszámolóban	igen
		Az ügyvezető megbízási szerződése nem megfelelő	magas/ magas	Az ügyvezető és a társaság között létrejövő szerződést a Kft. képviseletében az alapítói jog gyakorlója írja alá	igen
		A társaság szabályzatai közül a Számviteli Politika és annak részét képező	közepes/ közepes	A Számviteli Politika és annak részét képező szabályzatok keltezésének és	igen

		szabályzatokon nincs feltüntetve a keltezés és hatálybalépés dátuma		hatálybalépés idejének pótlása.	
2	Annak megállapítása, hogy a Kozármislenyi Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.	Az Önkormányzatok csak részben tesznek eleget az Info tv. 32-34. § és a 37. § (1), (2) bekezdésben előírt kötelezettségüknek, mely a közérdekű adatok azon körét tartalmazzák, melyek nyilvánosságra hozatala kötelező.	közepes/ közepes	Az Önkormányzat honlapján a nemzetiségi önkormányzatok adatainak kiegészítése az Info tv. előírásai szerint. A gazdálkodásra vonatkozó adatok közül az éves költségvetés és beszámoló feltöltése.	igen
		Mindhárom Önkormányzat év közben módosította a költségvetését, azonban erről testületi döntés nem született. (368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 43/A. § (1).)	közepes/ közepes	Év közben, a kötelezettségvállalást megelőzően a megfelelő soron az előirányzat meglétét vizsgálni szükséges. Amennyiben nem áll rendelkezésre a fedezet, úgy az előirányzatok közötti átcsoportosításról, vagy az előirányzat megemeléséről testületi döntést kell hozni	igen
		A Nemzetiségi Önkormányzat és Kozármisleny város között meglévő együttműködési megállapodás alapján, mely a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CVXXIX. törvényen alapul, Kozármisleny város biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzatok működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek része a könyviteli szolgáltatás is. A belső ellenőrzés során megbizonyosodtunk róla, hogy az Önkormányzatok könyveit a Számviteli törvény és az Államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet előírásainak megfelelően vezetik. A pénzmozgások megfelelő bizonylatokkal alátámasztottak, a számlák záradékolása, utalványozása, pénzügyi ellenjegyzése, ellenőrzése aláírásokkal igazolt. A kiadási és bevételi utalványrendelet, a kiadási és bevételi pénztárbizonylat, a havi pénztárjelentés és a záró pénzkészlet ellenőrzésére szolgáló címletjegyzék szabályszerűen kerül kiállításra.			
3	Annak megállapítása, hogy a vizsgált intézményekben a térítési díjak megállapítása, beszedése és a hátralékkezelés szabályszerűen történik-e	Az egerági 9/2016. (XII.30.) Önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezett jogszabályi hivatkozást, valamint az 1. számú melléklet nem megfelelően alátámasztott adatokat tartalmaz	magas/ magas	A gyermekétkeztetés szabályait tartalmazó önkormányzati rendelet módosítása	igen
		Az egerági Pénzkezelési Szabályzat III.2. pontjában szereplő napi záró pénzkészlet maximális mértékeként 500.000,- Ft került meghatározásra. A	magas/ közepes	A Pénztárban a készpénzállományt, a várható kiadások és bevételek függvényében, de a Pénzkezelési Szabályzatban előírt 500.000,- Ft figyelembe	igen

		vizsgált időszakban, a Pénztárban lévő készpénzkészlet több alkalommal is meghaladta az előírt összeget.		vételével kell meghatározni. Az ezt meghaladó összeget a nap végén a bankszámlára be kell fizetni.	
		A MEVID Zrt. által kiállított számla ill. annak melléklete nem tartalmazza az étkezés nyersanyagköltségének megállapításához szükséges adatokat. (1997. évi XXXI. tv. 151. § (3a) bekezdés)	közepes/ közepes	A szolgáltatási szerződés VII. fejezet 4, 6 pontja szerinti számla vagy annak megfelelő kimutatás igénylése.	igen
		A gyermekétkeztetés biztosítására a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde nem az Önkormányzattal kötött feladatellátási szerződést.	alacsony/ közepes	Feladatellátási szerződés megkötése a Janikovszky Éva Óvoda Bölcsőde és Kozármisleny Város Önkormányzata között	igen
4	Annak értékelése, hogy a 2020. évben lefolytatott belső ellenőrzések megállapításai alapján, a hiányosságok megszüntetésére készített intézkedési tervben meghatározott feladatok megvalósultak-e	A Helyitermék Egerág Start Szociális Szövetkezetnél a feladatok ellátása és szabályozottsága érdekében tett intézkedési terv megvalósult	Alacsony/alacsony	Javaslatot nem teszünk	nem
		A TOP-3.1.1-15-BA1-2016-00003 azonosítószámú, Kerékpárút- és közlekedésbiztonsági fejlesztés Kozármislenyben" című projektjének elszámolásával kapcsolatban a a közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata megtörtént	Alacsony/alacsony	Javaslatot nem teszünk	nem
		Kozármisleny Város, Egerág Község, Kisherend Község Önkormányzatainál a főszámlákhoz kapcsolódó pénzforgalom rendjével kapcsolatban az intézkedési tervben foglaltak részebn megvalósultak	közepes/közepes	Az Egerági Táltos Csikó Óvoda új intézményvezetőjének a Gazdálkodási szabályzat a Számviteli politika megismerési záradékát alá kell írnia, módosítani szükséges a kötelezettségvállaló, teljesítést igazoló, utalványozó kijelölést tartalmazó mellékleteket is	igen

		Kozármisleny Város, Egerág Község, Kisherend Község Önkormányzatainál a helyi adózással kapcsolatos intézkedési terveben foglaltak megvalósultak	Alascony6alacsony	Javaslatot nem teszünk	nem
5	Annak megállapítása, hogy a Kozármisleny Város Önkormányzat 3321/1 hrsz. alatt nyilvántartott ingatlan értékesítése szabályszerűen történt-e	Az ellenőrzés megállapította, hogy az értékesítéshez kapcsolódó Önkormányzati határozatok a vagyonrendelet betartásával kerültek meghozatalra. A szerződő felek közötti ingatlan adásvétel érvényes és hatályos.	Alacsony/alacsony	Nem teszünk javaslatot.	nem

A fenti megállapításoknak, javaslatoknak megfelelő intézkedési tervek a beszámolási időszakban elkészültek, melyek jelen előterjesztés 3. sz. mellékletét képezik

2022. május

Dr. Halmos Barbara
jegyző

2. sz. melléklet

NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Halmos Barbara jegyző, a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2020 évben általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

1. Kontrollkörnyezet: Az SZMSZ és a munkaköri leírások egyértelműen szabályozzák a felelősségi, hatásköri viszonyokat és feladatokat. Az Önkormányzat és költségvetési szervei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok a gazdálkodás viteléhez szükséges szabályzatokkal rendelkeznek, melyek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos.
2. Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatkezelési tevékenység során a belső ellenőrzés megállapításai és javaslatai figyelembevételével jártam el.
3. Kontrolltevékenységek: A működési folyamatokhoz kapcsolódó eljárások szabályozott formában működnek. Bár a kontrolltevékenység a szervezet minden szintjén megjelenik, a belső szabályzatok és munkaköri leírások alapján működik.
4. Információs és kommunikációs rendszer: A szervezeten belüli információáramlás szabályozottan működik. Apparátusi értekezletek, megbeszélések, a belső informatikai hálózaton minden dolgozó számára elérhetővé tett információk alapozzák meg e követelmény teljesülését.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring): A monitoring tevékenység elsődlegesen a belső ellenőrzési rendszeren keresztül valósul meg, a belső ellenőrzések a Képviselő-testület által jóváhagyott belső ellenőrzési tervnek megfelelően zajlanak.
Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.
Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen-nem

Kelt: Kozármisleny, 2022. 03.31.

P. H.

.....

aláírás

Határozati javaslat:
…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 49. § (3a) bekezdése szerinti éves ellenőrzési jelentést és intézkedési terveket, valamint a Bkr. 49. § 11. § (2a) szerinti vezetői nyilatkozatokat megismerte és elfogadja.

A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, mint a belső ellenőrzésért felelős vezetőt, hogy az intézkedési terveben foglaltak végrehajtásáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal
Felelős: Képviselő-testület

Iktatószám: É/001/2021

ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA 2021. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az ellenőrzési terv

A belső ellenőrzést a Kozármisleny Közös Önkormányzati Hivatal határozatilag elfogadott 2021. évi belső ellenőrzési terv alapján végeztük el. Az ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján készült el.

A belső ellenőrzés célja
Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi ellenőrzési tervében öt terv szerinti ellenőrzés került meghatározásra.

Végrehajtott ellenőrzések
A 2021. évi ellenőrzési terv szerinti ellenőrzések végrehajtásra kerültek, az ellenőrzési tervben szereplő kapacitásnak és időbeli ütemezésnek megfelelően.

Az ellenőrzések eredménye
Az ellenőrzési jelentésekben szereplő intézkedést igénylő javaslatokra a beszámolási időszakban az intézkedési tervek elkészültek.

Összességében megállapítható, hogy az ellenőrzés végrehajtása terv szerint történt. Az elvégzett ellenőrzés megállapítása és javaslatai az Önkormányzat szabályozottságát és szabályszerű tevékenységét pozitívan alakították.

Végre nem hajtott intézkedések
Az ellenőrzési jelentésekben szereplő intézkedést igénylő javaslatokra a beszámolási időszakban az intézkedési tervek elkészültek.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pont 3

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. aa) pont) 4

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése 4

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítá sára okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid ös szefoglalása 5

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48.§ ab) pont) 5

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága 5

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségé biztosítása (Bkr. 18-19.§ alapján 6

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. § alapján) 6

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása 6

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők 6

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása 6

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok 6

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§ ac) pont) 6

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzései tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ pont) 7

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és erec ményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 18.§ ba) pont) 7

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont) 8

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont) 9

Mellékletek:

1.sz. melléklet: Létszám és erőforrás

2.sz. melléklet: Ellenőrzések

3.sz. melléklet: Tevékenységek

4.sz. melléklet: Intézkedések megvalósítása

I. BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN (Bkr. 48.§ a) pont)

A belső ellenőrzés 2021. évi munkájának tervezésekor a terv szerinti ellenőrzéshez szükséges kapacitás meghatározásra került.

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi ellenőrzési terve

Ellenőrizendő államháztartási szervezet/ költségvetési szerv	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükségletek
Kozármislenyi Sport Nkft	**Ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy a Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. működése és gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak. **Módszer:** eljárások szabályozottságának elemzése és értékelése, dokumentumok és az alapbizonylatok vizsgálata **Ellenőrzés tárgya: s**zabályozottság, a megfelelő dokumentáltság ellenőrzése, a végrehajtás területén is. **Ellenőrizendő időszak:** 2020. év	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Az ellenőrzés végrehajtása: 2021. I. negyedév Jelentés készítése: 2021. április 30	20 belső ellenőri nap
Kozármislenyi Német, Horvát, Roma Nemzetiségi Önkormányzatok	**Ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy a Kozármislenyi Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak. **Módszer:** eljárások szabályozásainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. **Ellenőrzés tárgya: s**zabályozottság, a megfelelő dokumentáltság ellenőrzése, a végrehajtás területén is. **Ellenőrizendő időszak:** 2020. év	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Az ellenőrzés végrehajtása: 2021. II. negyedév Jelentés készítése: 2021. augusztus 30.	40 belső ellenőri nap
Egerági Közétkeztetési Intézmény, Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	**Ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy a vizsgált intézményekben a térítési díjak megállapítása, beszedése és a hátralékkezelés szabályszerűen történik-e **Módszer:** eljárások szabályozottságának elemzése és értékelése, dokumentumok és az alapbizonylatok vizsgálata **Ellenőrzés tárgya:** szabályozottság, a megfelelő dokumentáltság ellenőrzése, a végrehajtás területén is. **Ellenőrizendő időszak:** 2020. év	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Az ellenőrzés végrehajtása: 2021. III. negyedév Jelentés készítése: 2021. szeptember 30.	20 belső ellenőri nap

Kozármisleny Város Önkormányzata Egerág Község Önkormányzata Kisherend Község Önkormányzata	**Ellenőrzés célja:** Annak értékelése, hogy a 2020. évben lefolytatott belső ellenőrzések megállapításai alapján, a hiányosságok megszüntetésére készített intézkedési tervben meghatározott feladatok megvalósultak-e **Módszer:** eljárások szabályozásainak elemzése és értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata. **Ellenőrzés tárgya: s**zabályozottság, a megfelelő dokumentáltság ellenőrzése, a végrehajtás területén is. **Ellenőrizendő időszak:** 2020-2021. év	Utóellenőrzés	Az ellenőrzés végrehajtása: 2021. IV. negyedév Jelentés készítése: 2021. december 30.	10 belső ellenőri nap
Kozármisleny Város Önkormányzata	**Ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy a Kozármisleny Város Önkormányzat 3321/1 hrsz. alatt nyilvántartott ingatlan értékesítése szabályszerűen történt-e **Módszer:** Soron kívüli vizsgálat a tanácsadói keret terhére **Ellenőrzés tárgya:** szabályozottság, a megfelelő dokumentáltság ellenőrzése, a végrehajtás területén is.	Szabályszerűségi ellenőrzés	2021. 12. hó	5 belső ellenőri nap

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. aa) pont)

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi ellenőrzési tervének megvalósulása

Ellenőrzött szerv.egys.	Ellenőrzés célja	Ell.ütemezése		Eltérés indoka	Erőforrás szüks. (revizori nap)		Eltérés
		Terv	Tény		Terv	Tény	
Kozármislenyi Sport Nkft	Annak megállapítása, hogy a Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. működése és gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.	2021. I. negyedév	2021.03-05.hó	önkormányzat kérésére	20 nap	20 nap	van

Kozármislenyi Német, Horvát, Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Annak megállapítása, hogy a Kozármislenyi Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.	2021. II. negyedév	2021.08-09.hó	önkormányzat kérésére	40 nap	40 nap	nincs
Egerági Közétkeztetési Intézmény, Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	Annak megállapítása, hogy a vizsgált intézményekben a térítési díjak megállapítása, beszedése és a hátralékkezelés szabályszerűen történik-e	2021. III. negyedév	2020.11.hó	önkormányzat kérésére	20 nap	20 nap	nincs
Kozármisleny Város Önkormányzat, Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal	annak vizsgálata, hogy a korábbi évben lefolytatott ellenőrzés javaslatai miképpen hasznosultak.	2021. IV. negyedév	2021.12.hó	nincs	10 nap	10 nap	nincs
Soron kívüli vizsgálat és tanácsadás	Annak megállapítása, hogy a Kozármisleny Város Önkormányzat 3321/1 hrsz. alatt nyilvántartott ingatlan értékesítése szabályszerűen történt-e	2021. IV. negyedév	2021.12.hó	nincs	5 nap	5 nap	nincs

A 2021. évi tervezett és megvalósult adatok összevetése:

Megnevezés	Tervezett kapacitás (ellenőrzési nap)	Tény adatok (ellenőrzési nap)	Teljesítés %
Terv szerinti ellenőrzés	90	90	100%
Tanácsadói tevékenység	5	5	100 %
Terven felüli ellenőrzés	0	0	0
Összesen:	**95**	**95**	**100%**

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2021. évi lezárt ellenőrzési jelentés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett megállapítás nem volt.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48.§ ab) pont)

A belső ellenőrzést a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi L. törvény, Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Tv., a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011(XII.31.) Korm. rendelet, a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett „Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok" útmutató figyelembevételével, valamint a Kozármisleny Közös Önkormányzati Hivatal által határozatilag elfogadott 2021. évi belső ellenőrzési terv alapján végeztük el.
Az ellenőrzési jelentés megfelelt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban Bkr.) 39. §-ában megfogalmazott követelményeknek.
Az éves ellenőrzési jelentés készítési kötelezettséget a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet határozza meg, melynek 28. pontja tartalmazza az önkormányzatok társulásaival kapcsolatos különös szabályokat.
Az ellenőrzés ideje alatt a hivatalban lévő vezetők és az ellenőrzést segítő személyek a belső ellenőrzésben segítőkészen közreműködtek.
A személyi kapacitás a beszámolási időszakban rendelkezésre állt. A tárgyi feltételek (számítógép, internet, iroda) rendelkezésre álltak.
Egyéb az ellenőrzéseket jelentősen akadályozó tényezők nem adódtak.
Az Önkormányzat a jelentéstervezetre nem tett észrevételt.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága
A Kozármisleny Közös Önkormányzati Hivatal külső szolgáltatót, a King Controll Kft (adószám:23188462-1-02, székhely: 7623. Pécs, Rákóczi út 24-26.) társaságot bízta meg a 2021. évi belső ellenőrzési tevékenység ellátásával. A jogszabályi előírásoknak megfelelően megállapodásban rögzítették a feladatok ellátásának módját.
A belső ellenőrzési vezető Királyné Demcsák Ágnes (regisztrációs száma: 5116211), aki megfelel a Bkr. 24.§-ban meghatározott képzettségi követelményeknek A 2021. évi helyszíni ellenőrzésekben megbízott belső ellenőri asszisztensként részt vett Fehér Letícia és Peti Erika.
Az ellenőrzési feladatok végrehajtásához szükséges létszám, képzettség és gyakorlati tapasztalata rendelkezésre állt.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19.§ alapján)
Az ellenőrzési időszakban a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt.
A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó King Controll Kft a költségvetési szervek vezetőinek nincs közvetlenül alárendelve, így a szervezeti függetlenség biztosított volt.
A funkcionális függetlenség:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása,
- az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- az ellenőrzési jelentés elkészítése

során biztosított volt.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. § alapján)
Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során összeférhetetlenségi esetek nem voltak.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőrzési tevékenység során a belső ellenőrök jogai érvényesültek.
A tervezett ellenőrzési tevékenység végrehajtása érdekében a kért adatszolgáltatások teljesítésre kerültek, így ezek az ellenőrzési munka végzését nem nehezítették, illetve korlátozták.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
Az belső ellenőrzés feladatainak végrehajtásához a belső ellenőri létszám külső cég által biztosított volt, a tárgyi feltételek (számítógép, internet, iroda) rendelkezésre álltak.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása
Az ellenőrzések nyilvántartása a Bkr. 22.§ (2) bekezdés b) és 50.§ előírásainak megfelelően történt. Az ellenőrzési dokumentációk biztonságos őrzése biztosított.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok
A belső ellenőrzési feladatok minőségi ellátása érdekében feltétlenül szükséges a belső ellenőrök továbbképzése. A beszámolási időszakban több képzésen vettek részt a belső ellenőrök, amelyek az ismereteik fejlesztését segítették elő.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§ ac) pont)
A beszámolási időszakban írásbeli felkérés tanácsadói tevékenységre nem történt.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzései tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 18.§ ba) pont)

Srsz.	Ellenőrzés célja	Megállapítás	Kockázat / Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
1	Annak megállapítása, hogy a Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft. működése és gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.	A társaság szabályzatai közül a Számviteli Politika és annak részét képező szabályzatokon nincs feltüntetve a keltezés és hatálybalépés dátuma	közepes/ közepes	A Számviteli Politika és annak részét képező szabályzatok keltezésének és hatálybalépés idejének pótlása.	igen
		A pénzmozgásokhoz kapcsolódó bizonylatok nincsenek záradékkal ellátva és utalványozva	közepes/ közepes	A Társaság könyviteli nyilvántartásaiba bekerülő bizonylatokat minden esetben záradékkal kell ellátni és utalványozni szükséges. Javaslom, hogy a 2020. évi mérleggel lezárt időszakra, visszamenőleg is végezzék el ezt a feladatot.	igen
		A bizonylatok nem tartalmazzák a főkönyvi könyvelésre utaló hivatkozást	alacsony/alacsony	A főkönyvi könyveléskor az alapbizonylatokra kerüljön rávezetésre a rögzítés dá-	igen

				tuma és az érintett főkönyvi számla száma vagy napló sorszáma	
		A pénztárjelentés készítésére vonatkozó szabályozás a pénzforgalommal nincs összhangban	közepes/ közepes	A Pénzkezelési Szabályzat 3.7. pontjának módosítása	igen
		A társaság a kiadásokról és bevételekről nem készít pénztárjelentést	magas/ magas	Pénztárjelentés folyamatos, pénzmozgással egyidejű vezetése	igen
		A számlákhoz kapcsolódó szerződés vagy megrendelő több esetben hiányzik	magas/ magas	Egységes szerződésnyilvántartás létrehozása és folyamatos vezetése	igen
		A társaság a 2020. évi beszámoló készítésekor az időbeli elhatárolásokat nem végezte el	magas/ magas	Az időbeli elhatárolások elmaradása miatt, a jelentős hiba hatásainak bemutatása a 2021. évi beszámolóban	igen
		Az ügyvezető megbízási szerződése nem megfelelő	magas/ magas	Az ügyvezető és a társaság között létrejövő szerződést a Kft. képviseletében az alapítói jog gyakorlója írja alá	igen
		A társaság szabályzatai közül a Számviteli Politika és annak részét képező szabályzatokon nincs feltüntetve a keltezés és hatálybalépés dátuma	közepes/ közepes	A Számviteli Politika és annak részét képező szabályzatok keltezésének és hatálybalépés idejének pótlása.	igen
2	Annak megállapítása, hogy a Kozármislenyi Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.	Az Önkormányzatok csak részben tesznek eleget az Info tv. 32-34. § és a 37. § (1), (2) bekezdésben előírt kötelezettségüknek, mely a közérdekű adatok azon körét tartalmazzák, melyek nyilvánosságra hozatala kötelező.	közepes/ közepes	Az Önkormányzat honlapján a nemzetiségi önkormányzatok adatainak kiegészítése az Info tv. előírásai szerint. A gazdálkodásra vonatkozó adatok közül az éves költségvetés és beszámoló feltöltése.	igen
		Mindhárom Önkormányzat év közben módosította a költségvetését, azonban erről testületi döntés nem született. (368/2011. (XII.31.) kormányrendelet 43/A. § (1).)	közepes/ közepes	Év közben, a kötelezettségvállalást megelőzően a megfelelő soron az előirányzat meglétét vizsgálni szükséges. Amennyiben nem áll rendelkezésre a fedezet, úgy az előirányzatok közötti átcsoportosításról,	igen

				vagy az előirányzat megemeléséről testületi döntést kell hozni	
		A Nemzetiségi Önkormányzat és Kozármisleny város között meglévő együttműködési megállapodás alapján, mely a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CVXXIX. törvényen alapul, Kozármisleny város biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzatok működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek része a könyviteli szolgáltatás is. A belső ellenőrzés során megbizonyosodtunk róla, hogy az Önkormányzatok könyveit a Számviteli törvény és az Államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet előírásainak megfelelően vezetik. A pénzmozgások megfelelő bizonylatokkal alátámasztottak, a számlák záradékolása, utalványozása, pénzügyi ellenjegyzése, ellenőrzése aláírásokkal igazolt. A kiadási és bevételi utalványrendelet, a kiadási és bevételi pénztárbizonylat, a havi pénztárjelentés és a záró pénzkészlet ellenőrzésére szolgáló címletjegyzék szabályszerűen kerül kiállításra.			
3	Annak megállapítása, hogy a vizsgált intézményekben a térítési díjak megállapítása, beszedése és a hátralékkezelés szabályszerűen történik-e	Az egerági 9/2016. (XII.30.) Önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezett jogszabályi hivatkozást, valamint az 1. számú melléklet nem megfelelően alátámasztott adatokat tartalmaz	magas/ magas	A gyermekétkeztetés szabályait tartalmazó önkormányzati rendelet módosítása	igen
		Az egerági Pénzkezelési Szabályzat III.2. pontjában szereplő napi záró pénzkészlet maximális mértékeként 500.000,- Ft került meghatározásra. A vizsgált időszakban, a Pénztárban lévő készpénzkészlet több alkalommal is meghaladta az előírt összeget.	magas/ közepes	A Pénztárban a készpénzállományt, a várható kiadások és bevételek függvényében, de a Pénzkezelési Szabályzatban előírt 500.000,- Ft figyelembe vételével kell meghatározni. Az ezt meghaladó összeget a nap végén a bankszámlára be kell fizetni.	igen
		A MEVID Zrt. által kiállított számla ill. annak melléklete nem tartalmazza az étkezés nyersanyagköltségének megállapításához szükséges adatokat. (1997. évi XXXI. tv. 151. § (3a) bekezdés)	közepes/ közepes	A szolgáltatási szerződés VII. fejezet 4, 6 pontja szerinti számla vagy annak megfelelő kimutatás igénylése.	igen
		A gyermekétkeztetés biztosítására a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde nem az Önkormányzattal kötött feladatellátási szerződést.	alacsony/ közepes	Feladatellátási szerződés megkötése a Janikovszky Éva Óvoda Bölcsőde és Kozármisleny Város Önkormányzata között	igen

4	Annak vizsgálata, hogy a korábbi évben lefolytatott ellenőrzés javaslatai miképpen hasznosultak.	Az ellenőrzés tapasztalatai alapján szükséges, és a meghatározott intézkedések megvalósulása: az Egerági Táltos Csikó Óvodánál a javaslatok hasznosulása elmarad	közepes/ közepes	Nem teszünk javaslatot	nem
5	Tanácsadói munka - Annak megállapítása, hogy a Kozármisleny Város Önkormányzat 3321/1 hrsz. alatt nyilvántartott ingatlan értékesítése szabályszerűen történt-e	Az ellenőrzés megállapította, hogy az értékesítéshez kapcsolódó Önkormányzati határozatok a vagyonrendelet betartásával kerültek meghozatalra. A szerződő felek közötti ingatlan adásvétel érvényes és hatályos.	magas/ magas	Nem teszünk javaslatot.	nem

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)

I. Kontrollkörnyezet

Az Önkormányzat illetve a folyamatok szabályozottságát a belső ellenőrzés az elvégzett ellenőrzési tevékenység során vizsgálta.
A kontrollkörnyezet a szabályozottság terén fejlesztést igényel.

II. Kockázatkezelés

Az éves ellenőrzési terv kialakítása során az Önkormányzat folyamatainak meghatározása, a kockázati tényezők azonosítása megtörtént.
A kockázatkezelés működtetésének folyamatos biztosítása szükséges.

III. Kontrolltevékenységek

A tárgyévi és az előző évi ellenőrzések tapasztalata alapján a vezetői ellenőrzés nem minden esetben működött megfelelően.
A kontrolltevékenység fejlesztése szükséges.

IV. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzat működésével kapcsolatos információk közzétételére az informatika háttér rendelkezésre áll, azonban ezen felületek nincsenek teljes mértékben kihasználva.
Az információ és kommunikáció további fejlesztése szükséges.

V. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

Az intézkedési tervek elkészültek, amely arra utal, hogy a nyomon követés megfelelően működött.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Ellenőrzés azonosító száma	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés időszaka	Ell. nap	Javasl. Száma	Intézk. tervet igé-nyel-e	Intézk. terv elkészült-e
001/2021	Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft.	2021.03.15-2021.05.31.	10	8	igen	igen
002/2021	Német, Horvát és Roma Nemzetiségi Önkormányzat	2021.08.01-2021.09.10.	40	2	igen	igen
003/2021	Egerági Közétkeztetési Intézmény Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde Intézmény	2021.11.01-2021.11.30.	20	4	igen	igen
04/2021	Utóellenőrzés	2021.12.01-2021.12.14.	10	2	nem	nem
05/2021	ingatlan értékesítésének sza-bályszerűségi ellenőrzése	2021.12.01.-2021.12.06.	5	0	nem	nem kell

Az Önkormányzatnál az intézkedési tervek a beszámolási időszakban elkészültek.

Pécs, 2022.02.15.

Készítette: Királyné Demcsák Ágnes
Dátum: 2022-02-15
Aláírás:

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Ellenőrzés azonosító száma	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés időszaka	Ell. nap	Javasl. Száma	Intézk. tervet igé-nyel-e	Intézk. terv elkészült-e
001/2021	Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft.	2021.03.15-2021.05.31.	10	8	igen	igen
002/2021	Német, Horvát és Roma Nemzetiségi Önkormányzat	2021.08.01-2021.09.10.	40	2	igen	igen
003/2021	Egerági Közétkeztetési Intézmény Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde Intézmény	2021.11.01-2021.11.30.	20	4	igen	igen
04/2021	Utóellenőrzés	2021.12.01-2021.12.14.	10	2	nem	nem
05/2021	ingatlan értékesítésének sza-bályszerűségi ellenőrzése	2021.12.01.-2021.12.06.	5	0	nem	nem kell

Az Önkormányzatnál az intézkedési tervek a beszámolási időszakban elkészültek.

Pécs, 2022.02.15.

Készítette: Királyné Demcsák Ágnes
Dátum: 2022-02-15
Aláírás: Királyné

King Controll Kft. 7623 Pécs, Rákóczi út 24-26. Adószám: 23188462-1-02

NYILATKOZAT

A) Alulírott Dr. Halmos Barbara jegyző, a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2021 évben általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

1. Kontrollkörnyezet: Az SZMSZ és a munkaköri leírások egyértelműen szabályozzák a felelősségi, hatásköri viszonyokat és feladatokat. Az Önkormányzat és költségvetési szervei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok a gazdálkodás viteléhez szükséges szabályzatokkal rendelkeznek, melyek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos.
2. Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatkezelési tevékenység során a belső ellenőrzés megállapításai és javaslatai figyelembevételével jártam el.
3. Kontrolltevékenységek: A működési folyamatokhoz kapcsolódó eljárások szabályozott formában működnek. A kontrolltevékenység a szervezet minden szintjén megjelenik, a belső szabályzatok és munkaköri leírások alapján működik.
4. Információs és kommunikációs rendszer: A szervezeten belüli információáramlás szabályozottan működik. Apparátusi értekezletek, megbeszélések, a belső informatikai hálózaton minden dolgozó számára elérhetővé tett információk alapozzák meg e követelmény teljesülését.
5. Nyomon követési rendszer (monitoring): A monitoring tevékenység elsődlegesen a belső ellenőrzési rendszeren keresztül valósul meg, a belső ellenőrzések a Képviselő-testület által jóváhagyott belső ellenőrzési tervnek megfelelően zajlanak.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.
Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen-nem

Kelt: Kozármisleny, 2022. 03.31.

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott Szabó Péterné intézményvezető, a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2021 évben általam vezetett (2021.01.01-05.30.) költségvetési szervnél gondoskodtam a

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

1. Kontrollkörnyezet: Az SZMSZ és a munkaköri leírások egyértelműen szabályozzák a felelősségi, hatásköri viszonyokat és feladatokat. A költségvetési szerv a gazdálkodás viteléhez szükséges szabályzatokkal rendelkezik, melyek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos.
2. Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatkezelési tevékenység során a belső ellenőrzés megállapításai és javaslatai figyelembevételével jártam el.
3. Kontrolltevékenységek: A működési folyamatokhoz kapcsolódó eljárások szabályozott formában működnek. A kontrolltevékenység a szervezet minden szintjén megjelenik, a belső szabályzatok és munkaköri leírások alapján működik.
4. Információs és kommunikációs rendszer: A szervezeten belüli információáramlás szabályozottan működik. Apparátusi értekezletek, megbeszélések, a belső informatikai hálózaton minden dolgozó számára elérhetővé tett információk alapozzák meg e követelmény teljesülését.
5. Nyomon követési rendszer (monitoring): A monitoring tevékenység elsődlegesen a belső ellenőrzési rendszeren keresztül valósul meg, a belső ellenőrzések a Képviselő-testület által jóváhagyott belső ellenőrzési tervnek megfelelően zajlanak.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.
Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen-nem

Kelt: Kozármisleny, 2022. 03.31.

P. H.

.....

aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2021 évben általam vezetett (2021.06.01-12.31.) költségvetési szervnél gondoskodtam a

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

1. Kontrollkörnyezet: Az SZMSZ és a munkaköri leírások egyértelműen szabályozzák a felelősségi, hatásköri viszonyokat és feladatokat. A költségvetési szerv a gazdálkodás viteléhez szükséges szabályzatokkal rendelkezik, melyek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos.
2. Integrált kockázatkezelési rendszer: A kockázatkezelési tevékenység során a belső ellenőrzés megállapításai és javaslatai figyelembevételével jártam el.
3. Kontrolltevékenységek: A működési folyamatokhoz kapcsolódó eljárások szabályozott formában működnek. A kontrolltevékenység a szervezet minden szintjén megjelenik, a belső szabályzatok és munkaköri leírások alapján működik.
4. Információs és kommunikációs rendszer: A szervezeten belüli információáramlás szabályozottan működik. Apparátusi értekezletek, megbeszélések, a belső informatikai hálózaton minden dolgozó számára elérhetővé tett információk alapozzák meg e követelmény teljesülését.
5. Nyomon követési rendszer (monitoring): A monitoring tevékenység elsődlegesen a belső ellenőrzési rendszeren keresztül valósul meg, a belső ellenőrzések a Képviselő-testület által jóváhagyott belső ellenőrzési tervnek megfelelően zajlanak.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.
Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:
igen-nem

Kelt: Kozármisleny, 2022. 03.31.

P. H.

.....

aláírás

A KOZÁRMISLENYI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR NKFT.

2021. ÉVI BESZÁMOLÓJA

A Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár NKft. a város a közművelődési alapellátó szervezete. Tevékenységében kultúraközvetítő, szolgáltató intézmény. A város polgárainak, a kistérségből, az ország más részeiből és a határon túlról ide látogató vendégeknek sokrétű, színvonalas művelődési és szórakozási lehetőséget biztosít. Az intézmény működésének célja a kultúraközvetítés, a település művészeti és szellemi értékeinek megismertetése, a hagyományok ápolása, az amatőr alkotók ösztönzése, a szabadidő tartalmas eltöltéséhez kötetlen művelődési formák kínálata, emellett egy olyan közösségi pont megteremtése, ahol a kozármislenyi lakosok, a kisebb és nagyobb lakóközösségek helyet, teret, szakértő segítséget kapnak, otthon érezhetik magukat - erősítve ezzel a lokálpatriotizmust is. Emellett fontos feladatunk a rendezvényeken keresztül a város arculatának megőrzése, építése.

Városunkban a kulturális szolgáltatások számára kedvező gazdasági, társadalmi és szervezeti feltételek biztosítottak.

Kozármisleny Város Önkormányzata a kötelező közművelődési feladatait közművelődési megállapodás keretében adta át a Nonprofit Kft. részére, mely megállapodás utoljára 2020-ban módosult. Ennek tartalmi elemeit az 1997. évi CXL. tv. 79. § (2) bekezdés állapítja meg, A törvényhez kapcsolódóan az EMMI 20/2018. (VII.9.) végrehajtási rendeletben határozta meg a szakmai feladatellátásra, szervezeti keretekre vonatkozó részletes szabályokat.

Ez alapján a ***Művelődési Központ*** a 2021. év folyamán koordinálta a városi nagyrendezvényeket, szervezte a nemzeti ünnepeket, illetve a kisebb rendezvények, tematikus családi napok lebonyolítása is az intézmény hatáskörébe tartozott. Emellett a nyári időszakban több turnusban saját gyermektáborokat szervezett, valamint helyet adott a civil szervezetek táboroztatásának is. Az intézmény nem csak a nyári időszakban volt jelentős befogadóhely a különféle csoportok számára, számos egyesületi foglalkozás, edzés helyszínét jelentette a hétköznapokban, valamint a város iskolájával, óvodájával, egyéb intézményeivel is rendszeresen együttműködött – a vírushelyzet okozta korlátozásokat mindvégig szem előtt tartva. A művelődési ház fontos küldetésének tekinti a helyi művelődő közösségek felkarolását, szakmai támogatását, számtalan tematikus képzés, program színhelye, ezt szem előtt tartva több kisebb csoport, program is útnak indult az év második felében.

A ***Városi Könyvtár*** általános gyűjtőkörű, nyilvános közművelődési könyvtár, tevékenységeit a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár NKft-n keresztül látja el. Működése a következő szakfeladatokon alapul: a könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása (910121), a könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme (910122) és könyvtári szolgáltatások (910123). A könyvtár 2015-től a művelődési házzal egy épületben, integrált intézményként működik. Küldetésnyilatkozata szerint - a település nyilvános könyvtáraként - fő feladatának azt tekinti, hogy az érdeklődők lehető legszélesebb köre számára biztosítsa a feltételeket a magyar és az egyetemes kultúra kincseinek megismerésére, a folyamatos önművelésre, a színvonalas szórakozásra. 2021-ben - a korlátozások mellett - ezen irányvonalak mentén haladt, szolgálta ki régi és új olvasóit.

A két szervezeti egységben folyó munkavégzést egyrészt a veszélyhelyzet okozta korlátozások, másrészt a személycserék nehezítették.

1.1. Személyi feltételek

A 2021-es évben a személyi állományban, munkakörökben több változás történt. Januártól a munkaszervezeten belüli feladatfelosztás módosult: Várnai-Nagy Szimonetta év elejétől a könyvtári tevékenységet látta el, Kis-Buchberger Petra pedig a közösségszervezési tevékenységre fókuszált. A feladatkörök felcserélését az aktuálisan folytatott tanulmányok, illetve a hosszútávú tervek indokolták.

2021. január 1. és március 1. között:

Baka Sára – ügyvezető, Várnai Nagy Szimonetta – könyvtár asszisztens, Petike Petra – gazdasági munkatárs (EFOP pályázatból finanszírozva), Kis-Buchberger Petra – közösségi szervező, Orsós Mária – intézményi takarító

Március elsejétől Petike Petra a művelődési központ állományába átkerült, majd május 2-tól - a korlátozások enyhítését követően – Lipóczki Eleonóra is újra részmunkaidős könyvtárosként volt foglalkoztatva.

Nyáron az Önkormányzat döntött az ügyvezető igazgatói poszt kettéválasztásáról. Mivel a változást a korábbi igazgató, Baka Sára nem fogadta el, így a módosítást személycsere követte. Augusztus 1-től az ügyvezető igazgató B. Bezdán Katalin, a szakmai igazgatói posztra pályázatot írtak ki.

Alkalmi munkavállalók egész évben segítették a munkát:

Frölich Márta, pénztáros augusztusig, majd októbertől Marosi Éva vette át az ellenőri szerepkört. Tóth Ferenc, piacfelügyelő, Eismann Gyula, karbantartó (augusztustól), Mika Viktória, a Kozármislenyi Alkotó Műhely vezetője (októbertől), Dombi-Mirolya Liza, a KultúrSzalon Exkluzív házigazdája (októbertől).

Pál Márta, gondnok, takarító az év utolsó három hónapjában az önkormányzaton keresztül pályázati finanszírozásból segítette munkánk.

1.2. Tárgyi feltételek

Az ingatlan fejlesztésére vonatkozóan két nagyobb beruházás történt 2021-ben: a színházterem parkettájának felújítása, illetve a Művelődési Központ belső udvarán lévő árnyékoló rendbehozatala.

A könyvtárhoz, irodákhoz tartozó mosdók az év utolsó hónapjában gyakorlatilag használhatatlanok voltak többszöri dugulás miatt, ennek helyreállítását tárgyévben már nem sikerült megoldani. Emellett több kisebb javítási munka is történt: többek között a raktár beázásának korrekciója, a hall festése.

A Művelődési Központ és Könyvtár mislenykult.hu weboldalának fejlesztése szintén egy volt a tavalyi év kiemelt feladatai között. Egy új, átlátható, felhasználóbarát felülettel várjuk 2021 májusától látogatóinkat.

1.3. Pénzügyi-gazdálkodási adatok

2021-ben is nehézséget jelentett a bérleti díjak elmaradása mind az állandó és eseti foglalkozások, mind a rendezvények esetében a vírushelyzet miatt. Az NKft. összes árbevétele 48.735.000.- Ft, ebből az önkormányzati támogatás és állami normatíva összege 35.228.427.- Ft., a különbözet a saját bevételekből, a pályázati és egyéb támogatásokból tevődik össze. A legnagyobb kiadás a bérre és járulékra fordított összeg, összesen 25.343.632.- forint. A gazdálkodás 2021-es eredménye 443.000.- Ft.

Sikeres pályázatok 2021-ben: Erzsébet tábor (1.796.584.- Ft), Előadó-művészeti szervezetek többlettámogatása programra (1.500.000.- Ft). További támogatások: a könyvtár

érdekeltségnövelő támogatása (1.705.000.-), illetve a veszélyhelyzet időszakára megadott bértámogatás (3. 640.000.- Ft).

A részletes bevételeket-kiadásokat a pénzügyi beszámoló, illetve a főkönyvi kivonat tartalmazza.

1.4. Szakmai munka eredményei

A pandémia a tavalyi évi terveket is jelentősen átírta, a 2021-re tervezett szakmai munka egy része realizálódott. Az év első négy hónapjában rendezvényeink az online térben valósulhattak meg, az első offline programunk a gyermeknap volt. Az adventi programsorozatot szintén a vírushelyzet árnyékában, korlátozások mellett tudtuk lebonyolítani. A köztes időszakot szerencsére csak minimálisan érintették a veszélyhelyzetben bevezetett óvintézkedések.

A veszélyhelyzet időszaka nem csak nehézségeket okozott, de új kihívások elé is állította a munkaszervezetet. Az oltási kampány és az oltások szervezése mellett oltóponttá is avanzsálódott az intézmény.

A város kulturális stratégiájának előkészítése megtörtént, azonban annak tárgyalására, a vélemények ütköztetésére már nem volt lehetőség.

Jelentős szakmai átalakulást eredményezett a már korábban említett vezetői státusz ketté bontása (ügyvezető igazgatóra és szakmai igazgatóra), az ezzel járó személyi változások is meghatározók voltak a munkafolyamatok alakításánál. A Misleny Magazin összeállítása augusztustól a Művelődési Központban zajlik, ez jelentős időráfordítást igényel.

A látogatói létszámra vonatkozó adatok a teljes lezárások, illetve a már engedélyezett rendezvényeken bevezetett létszámkorlátozások miatt nem relevánsak. A heti rendszerességgel megtartott sportfoglalkozások, próbák számában jelentős csökkenést a nyitvatartás ideje alatt nem érzékeltünk, a baba-mama foglalkozások száma azonban az újra nyitást követően csökkent.

NAGYRENDEZVÉNYEK

A Majális már az egymást követő második évben elmaradt. A **Családi Gyermeknap** megszervezésére a korlátozások hirtelen feloldása miatt gyakorlatilag szűk két hét állt rendelkezésünkre. A rövid idő ellenére változatos programokkal, jelentős



látogatottsággal zárhattuk május utolsó vasárnapját. A Gyermeknaphoz kapcsolódóan készültünk egy, a tinédzsereket megszólító interaktív programmal: június első hetében izgalmas „kalandra" hívtuk az általános iskola felső tagozatos osztályait, amelynek keretében modellezük a város működését, döntéshozatali mechanizmusát. Ezt egészítette ki az Europe Direct Baranya két szakértőjének előadása, illetve az ahhoz kapcsolódó játékos feladatok, valamint egy kamasz-panasz láda, ahol a fiatalok véleményét, igényeit próbáltuk kérdőív formájában begyűjteni. A „Kaland a városban, kaland Európában" keretén belül a mindenképp előremutató együttműködést sikerült megvalósítanunk, amelyet a későbbiekben is szeretnénk valamilyen formában folytatni.

A **Városnap – Városligeti Napok Kozármislenyben 2021** szervezése már az új vezető irányítása alatt ment végbe, munkánkat Váradi Judit, közművelődési szakember segítette. A korlátozásokat 2021-



ben is figyelembe kellett venni a rendezvények, elsősorban a koncertek lebonyolításánál, a résztvevők létszámának meghatározásánál. A 2020-ban megvalósult koncepció elemeinek nagyrészét – a liget programokat – 2021-ben is beépítettük, maradt az „Együtt lenni jó!" szlogen, amely az újításnak számító „repoharakon" is visszaköszönt. Maradtak a hagyományos programelemek: a pénteki ünnepi testületi ülés és a vasárnapi szüreti felvonulás – a Józsa Gergely Néptánc Egyesület szervezésében - keretezték a városnapi eseménysorozatot.

A harmadik nagyrendezvényünk az **Adventi programsorozat,** amely 2021-ben november 26-val kezdődött. A Covid ismételt erősödése miatt több program elmaradt, de szerencsére sikerült visszahozni olyan nagy



népszerűségnek örvendő elemeket, amelyeket 2020-ban teljesen mellőznünk kellett. Ilyen volt a december 6-án a különböző településrészeken zakatoló Mikulás-vonat, valamint az Idősek karácsonya is. Újításnak számított az adventi ablaknyitogató: különböző helyi intézmények, civil szervezetek, művészek közreműködésével létrehoztuk Kozármisleny első adventi kalendáriumát.

NEMZETI ÜNNEPEK



A **március 15**-re tervezett megemlékezés 2021-ben is elmaradt. Augusztus 20-án, az **államalapítás ünnepén** a Városháza előtti téren Kovács Nóra Magyarnak lenni című szólókoncertjét hallgathatták meg a jelenlevők a hagyományos ünnepi beszédek, kenyérszentelést követően. Az **1956-os forradalom és szabadságharcra** emlékezve Palotai Zsuzsanna mondott megható beszédet Áldozó László emlékei alapján. Helyi civil egyesületek, intézmények rótták le kegyeletüket a Templom téri emlékműnél.

KISEBB RENDEZVÉNYEK

Májusig valamennyi rendezvényünk online térben zajlott. A **házasság hetében** egy sikeresen zárult közösségi fotópályázat, illetve Kozármisleny idős házaspárjainak bemutatása volt a fókuszban. A **Nők Hetén** a vírushelyzet időszakában is a „frontvonalban” dolgozó helyi hölgyekkel készítettünk rövid riportot, illetve online tornákkal hívtuk fel a figyelmet a mozgás, egészséges életmód fontosságára.

Húsvét alkalmából már kicsit kimerészkedtünk, bár programszervezésre még nem volt lehetőség, a Mislenyi Portéka húsvéti nagypiacán helyben, helyi termelőktől - tolongás nélkül, az óvintézkedéseket betartva – vásárolhattak a kozármislenyiek. Jótékonykodásra is adtunk teret: a Művelődési Központ által készített kalácsok megvásárlásával a Fészek lakóotthon autista fiataljait lehetett támogatni.

Nyáron a táboroztatásé volt a főszerep, 2021-ben öt turnus **Erzsébet táborban** összesen 100 gyermek ingyenes napközi ellátása, foglalkoztatása volt pályázati úton megoldott, emellett két kiscsoport is indult augusztus első két hetében, amíg az óvoda zárva tartott. A különböző civil

szervezetek táboroztatásának köszönhetően gyakorlatilag az iskolai szünet ideje alatt minden héten voltak gyerekcsoportok a művelődési házban.



A **Kultúrházak éjjel-nappal** programsorozat időpontja sokáig bizonytalan volt a vírus miatt, végül szeptember 24. és 26. között tartották meg országos szinten. Itt helyben - a termeink foglaltsága miatt - a szombati napot tudtuk az eseménynek szentelni: „Jazz-piknik és egyéb lazulós programok" címmel – az egésznapos feltöltődés lehetőségét megteremtve testnek és léleknek.



A **Mislenyi Márton-napok** több programja a tervezettől eltérően alakult. Mivel az iskola hivatkozva a vírushelyzet erősödésére lemondta a lampionos felvonulást, majd az azt követő tűzgyújtást és közösségi vendégasztalt, a november 11-i program teljes egészében elmaradt. Szombaton a kozármislenyi kutyás közösséget megszólítva – a Pécs Környéki Állatmentő Alapítványt támogató jótékonysági akcióval egybekötött - családi napunk sikeresen megrendezésre került.



2021 őszén két állandó programelem is helyet kapott a naptárunkban. A havi rendszerességgel megrendezésre kerülő **KultúrSzalon Exkluzív** szórakoztató, beszélgető műsor, minden alkalommal más tematikával jelentkezik. Dombi-Mirolya Liza itt élő, vagy a városhoz valamilyen módon kötődő, értékes-érdekes vendégeket kérdez. A **Kozármislenyi Alkotó Műhelyben** Mika Viktória, festőművész, grafikus tart kreatív foglalkozásokat kéthetente a kisiskolás korosztálynak.



KÖZÖSSÉGI SZEREPVÁLLALÁS



Februárban **oltási kampányt** indítottunk, ennek elsődleges célja a lakosság figyelmének felhívása volt az oltás fontosságára, valamint a felmerülő kérdések szakmailag hiteles megválaszolása. Az éveken át

Kozármislenyben élő dr. Jakab Ferenc, magyar virológus professzorral készített interjú (Misleny Magazin) jelentette ennek első állomását. A kampányhoz egyedi logó is készült. Tavasszal a zökkenőmentes oltásszervezéshez a helyi orvosok munkáját segítettük, sőt oltási pontként is működtünk.

A város vezetése az itt élők véleményére, céljaira, elvárásaira volt kíváncsi, amikor belekezdett a **közösségi költségvetés** kidolgozásába, arra, hogy a kozármislenyiek szerint mitől lehetne kellemesebb, jobban használható környezetük. A május végével záruló projekt szervezésében, lebonyolításában a Művelődési Központ is aktív szerepet vállalt.

1.5. Összegzés

A vírushelyzet immáron második éve hátráltatja a program-, illetve közösségszervezést. Új kihívások elé állította a munkaszervezetet az oltások lebonyolításában végzett aktív közreműködés. A személyi változások szintén több esetben nehezítették a gördülékeny munkavégzést, de összességében mindig megoldottuk az előttünk álló feladatokat. Partnereink nagyrészét sikerült az esetleges problémák ellenére megtartanunk, sőt újabbak csatlakoztak hozzánk.

A KOZÁRMISLENYI VÁROSI KÖNYVTÁR
2021. ÉVI BESZÁMOLÓJA

1. Összefoglaló

A pandémia okozta sajátos helyzet sajnos a 2021-es évünk első negyedévét is megnehezítette. Arra kényszerültünk, hogy szolgáltatásaink nagy részét felfüggesszük és alkalmazkodjunk ehhez az állapothoz. Mindezek ellenére továbbra is a fő célunk az volt, hogy az olvasóinkat megtartsuk. A 2020-as évben már kibővítettük szolgáltatásainkat házhozszállítással, így ezt továbbra is működtettük. Könyvbeszerzéseinket nem függesztettük fel, igyekeztünk a könyvpiacon megjelenő újdonságokat beszerezni. A májusi nyitással újult erővel nyári táborokat szerveztünk a művelődési házzal szorosan együttműködve. A 2021. évi érdekeltségnövelő pályázatnak köszönhetően könyvespolcokat tudtunk beszerezni, valamint a könyvállományunkat is szép számmal tudtuk gyarapítani. Befejeződött a Művelődési Központtal közös honlap (www.mislenykult.hu) megújítása, így egy átláthatóbb, modern weboldallal találkozhatnak a használók.

2. Szervezet

Integrált intézményünkben a humán erőforrás optimalizálása érdekében 2021. január 1-től Várnai-Nagy Szimonetta könyvtáros asszisztens munkakörben foglalkoztatjuk napi 8 órában. Felsőfokú szakirányú végzettségének megszerzése folyamatban van. Lipóczki Eleonóra nyugdíjas kolléganő napi 4 órában dolgozik könyvtárosi státuszon az újra nyitást követően, május 2-tól.

3. Infrastruktúra

Könyvtárunk folyamatos változáson megy keresztül, mivel állományunkat hónapról-hónapra bővítjük. A nagyobb átalakításokat a 2020-as évben befejeztük. 2021-ben az érdekeltségnövelő pályázatban megítélt összeget nemcsak az állományunk bővítésére, de a könyvtári bútorok cseréjére is tudtuk fordítani. Ennek köszönhetően beszereztünk 5db kétoldalas könyvállványt, 1db egyoldalas könyvespolcot, 1db szünetmentes tápegységet. A könyvtári állományt 919 db dokumentummal tudtuk gyarapítani. A meglévő folyóiratokat a duplájára bővíthettük.

4. Gyűjteményi információ

A gyarapításra fordítható összeg lényegesen változott a 2020-as évhez képest. A megnövekedett kölcsönzések következtében a dokumentumállomány folyamatosan forog. Az igényes szépirodalom és gyermekkönyv beszerzésekor azt tapasztaljuk, hogy ezeket átlagosan két nap alatt kikölcsönzik olvasóink. A nemzetiségi irodalom, szakirodalom utáni érdeklődés elenyésző. A hírlapállományt olvasóink igényeihez igazítjuk. Mivel az érdekeltségnövelő pályázatnak köszönhetően a duplájára bővíthettük folyóirataink, ezért elkezdtük népszerűsíteni a régebbi számok kölcsönözhetőségét.

5. Szolgáltatások

A könyvtárral kapcsolatos aktuális információkkal, hírekkel kapcsolatban elsősorban közösségi oldalunkon (Facebook: Kozármislenyi Városi Könyvtár) keresztül informáltuk olvasóinkat. Ugyanitt rendszeresen megtalálhatók voltak egész évben tematikus könyvajánlóink, valamint beszámoló a frissen beszerzett könyvújdonságokról. A Kozármislenyi Művelődési Központtal összevont honlapon (www.mislenykult.hu) a könyvtárral kapcsolatos információk mellett olvasóink elsősorban elektronikus katalógusunkat használták. Könyvtárunk májustól heti 5 napon át tartott nyitva, két nap 18.00 óráig, valamint minden szombaton 13.00 óráig, nyáron ettől valamelyest eltérő időpontokban. Olvasóink menedzselését nagyban megkönnyítette mind a veszélyhelyzet, mind az azt követő időszakban, hogy tudtak e-mailben és telefonon érdeklődni, illetve szükség esetén a kint lévő olvasmányokat meghosszabbítani, esetleg előjegyeztetni. Könyveink mellett lehetőség volt a folyóiratok kölcsönzésére. Folyóirat rendelésnél figyelembe vettük az idelátogatók igényeit, életkorát, nemét, így látogatóink különböző témájú havilapokat között válogathattak. A 2020 márciusában kezdődő járványhelyzetben bevezettük a veszélyeztetett korosztály (65 év felettiek) számára a könyvek házhozszállítását. 2021 májusától ugyan nyitva voltunk, de ezt a szolgáltatásunkat továbbra is folytattuk. Városunkban ezt a plusz szolgáltatást igénylők száma a tavalyi évben elenyésző volt.

6. Partnerségi együttműködés

Ahogy a korlátozások enyhültek, partnerségi viszonyunkat továbbra is fenntartottuk a Kozármislenyi Janikovszky Éva Általános Iskolával, valamint a Janikovszky Éva Óvoda és

Bölcsődével. Az együttműködés elsősorban kreatív foglalkozások, papírszínházi előadások, könyvtári órák keretében valósult meg.

7. A koronavírus-járvány okozta változások

Központi utasítást követve könyvtárunk zárva volt 2021 első hónapjaiban, de a kölcsönzést továbbra is megoldottuk. A bejárat előtt átvettük a visszahozott könyveket, azokat 10 napra elkülönítettük és az emailen vagy telefonon kért dokumentumokat az olvasóknak előre összekészítettük. Idősebb kölcsönzőinknek kérésre házhoz szállítottunk.

8. Minőségirányítás

Integrált intézmény részeként már a megalakulásunk óta a minőségirányítási elveknek igyekszünk megfelelni. A partnerközpontúság intézményünk jellegéből adódóan meghatározó. Ezt szem előtt tartva munkaszervezetünk folyamatos önértékelési szempontok alapján határozza meg azokat a stratégiai célokat, melyek erősségeink, gyengeségeink feltárásával pontosan meghatározzák aktuális feladatainkat.

9. Tudományos kutatás és kiadványok

A könyvtár tudományos kutatásokban, kiadványok publikációjában nem vesz részt.

2022. május 15.

Bárdosné Bezdán Katalin

ügyvezető

Statisztikai számjel

0	2	-	0	9	-	0	8	1	6	6	5		3	1

Cégjegyzék száma

Az üzleti év mérlegfordulónapja: **2021.12.31**

Egyszerűsített éves beszámoló EREDMÉNYKIMUTATÁSA "A" változat

(összköltség eljárással)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1	**I. ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE**	**7 908**	**0**	**6 422**
2	**II. AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE**	**0**	**0**	**0**
3	**III. EGYÉB BEVÉTELEK**	**23 422**	**0**	**42 313**
4	**IV. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK**	**14 687**	**0**	**20 831**
5	**V. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK**	**16 390**	**0**	**25 832**
6	VI. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	0	0	37
7	**VII. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK**	**220**	**0**	**1 593**
8	**A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE**	**33**	**0**	**442**
9	**VIII PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI**	**233**	**0**	**0**
10	**IX. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDITÁSAI**	**0**	**0**	**0**
11	**B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE**	**233**	**0**	**0**
12	**C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY**	**266**	**0**	**443**
13	X. ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG	24	0	0
14	**D. ADÓZOTT EREDMÉNY**	**242**	**0**	**443**

Kozármisleny, 2022.05.16

P.H.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

Statisztikai számjel

0	2	-	0	9	-	0	8	1	6	6	5		1	1

Cégjegyzék száma

Az üzleti év mérlegfordulónapja: **2021.12.31**

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

Eszközök (aktívák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1	A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	780	0	1 391
2	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	138	0	0
3	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	642	0	1 391
4	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
5	B. FORGÓESZKÖZÖK	5 909	0	5 750
6	I. KÉSZLETEK	0	0	0
7	II. KÖVETELÉSEK	3 331	0	2 136
8	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0
9	IV. PÉNZESZKÖZÖK	2 578	0	3 614
10	C. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	0	0	711
11	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN	6 689	0	7 852

Kozármisleny, 2022.05.16

P.H.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

Statisztikai számjel

0	2	-	0	9	-	0	8	1	6	6	5		1	2

Cégjegyzék száma

Az üzleti év mérlegfordulónapja: **2021.12.31**

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

Források (passzívák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
12	**D. SAJÁT TŐKE**	**4 090**	**0**	**4 532**
13	**I. JEGYZETT TŐKE**	**5 500**	**0**	**5 500**
14	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0
15	III. TŐKETARTALÉK	0	0	0
16	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	-1 652	0	-1 410
17	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0
18	**VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK**	**0**	**0**	**0**
19	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	242	0	443
20	**E. CÉLTARTALÉKOK**	**0**	**0**	**0**
21	**F. KÖTELEZETTSÉGEK**	**2 362**	**0**	**3 320**
22	**I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK**	**0**	**0**	**0**
23	**II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK**	**0**	**0**	**0**
24	**III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK**	**2 362**	**0**	**3 320**
25	**G. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK**	**237**	**0**	**0**
26	**FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)**	**6 689**	**0**	**7 852**

Kozármisleny, 2022.05.16

P.H.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

Kozármislenyi Művelődési Kp. és Könyvtár Nkft
2021. évi rendezvényeinek költségei

Bevételek		**Összeg**
Városi rendezvények önkormányzati támogatása		7 230 155
NMI-től Covid alatti bevételkiesés támogatás pályázat rendezvényekre fordított része		722 025
Mindösszesen:		**7 952 180**
Kiadások		
Rendezvény neve	**Időpont**	**Összeg**
Gyermeknapi kalandozások	2021. május 30-június 5.	799 141
Városnap 2021 - Városligeti Napok Kozármislenyben	2021. szeptember 10-12.	7 230 155
Advent Kozármislenyben		
>Mikulásvonat	2021.december 6.	152 638
>Idősek Karácsonya	2021. december 15.	476 055
>Adventi gyertyagyújtás	2021. december 19.	30 960
Városi ünnepség	2021. augusztus 20.	315 465
Városi megemlékezés	2021. október 23.	113 157
Jazz Piknik (Kultúrházak éjjel-nappal)	2021. szeptember 25.	62 225
Mislenyi Márton-napok	2021. november 12-13.	106 900
Utak és találkozások - kiállítás	2021. november	13 500
Mindösszesen:		**9 300 196**
	Saját forrásból:	1 348 016

Statisztikai számjel

0	2	-	0	9	-	0	8	1	6	6	5

Cégjegyzék száma

A vállalkozás megnevezése: **Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit**
A vállalkozás címe: **7761 Kozármisleny, Pécsi út 124.**
A vállalkozás telefonszáma: **0036703921902**

Normál egyszerűsített éves beszámoló

Általános üzleti évet záró

2021

üzleti évről

"A KÖZZÉTETT ADATOK KÖNYVVIZSGÁLATTAL NINCSENEK ALÁTÁMASZTVA"

Kozármisleny, 2022.05.24

_____
a vállalkozás vezetője
(képviselője)

P.H.

1560 ügyviteli szoftverek

Statisztikai számjel

0	2	-	0	9	-	0	8	1	6	6	5		3	1

Cégjegyzék száma

Az üzleti év mérlegfordulónapja: **2021.12.31**

Egyszerűsített éves beszámoló EREDMÉNYKIMUTATÁSA "A" változat

(összköltség eljárással)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1	**I. ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE**	**7 908**	**0**	**6 492**
2	**II. AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE**	**0**	**0**	**0**
3	**III. EGYÉB BEVÉTELEK**	**23 422**	**0**	**42 550**
4	**IV. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK**	**14 687**	**0**	**20 831**
5	**V. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK**	**16 390**	**0**	**25 832**
6	VI. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	0	0	274
7	**VII. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK**	**220**	**0**	**2 300**
8	**A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE**	**33**	**0**	**- 194**
9	**VIII PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI**	**233**	**0**	**0**
10	**IX. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDITÁSAI**	**0**	**0**	**0**
11	**B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE**	**233**	**0**	**0**
12	**C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY**	**266**	**0**	**- 194**
13	X. ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG	24	0	88
14	**D. ADÓZOTT EREDMÉNY**	**242**	**0**	**- 282**

Kozármisleny, 2022.05.24

P.H.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom Tartozik	Forgalom Követel	Egyenleg Tartozik	Egyenleg Követel
1	**BEFEKTETETT ESZKÖZÖK**	**29 828 636**	**28 437 815**	**1 390 821**	**0**
11	**IMMATERIÁLIS JAVAK**	**3 129 534**	**3 129 534**	**0**	**0**
114	Szellemi termékek	3 129 534	0	3 129 534	0
1149	Szellemi termékek écs.	0	3 129 534	0	3 129 534
13	**MUSZAKI GÉPEK, BERENDEZÉSEK, JÁRMUVEK**	**23 965 575**	**23 844 163**	**121 412**	**0**
1311	Termelést szolg gépek 100eFt felett	100 000	0	100 000	0
1312	Termelést szolg. géepk 100eFt alatt	335 259	0	335 259	0
1313	" Pályázat TIOP term. szolg. ber. 100eFt F	18 865 555	0	18 865 555	0
1314	"Pályázat TIOP term szolg ber. 100eFt felett	4 664 761	0	4 664 761	0
139	**Műszaki berendezések, gépek, járművek terv szerinti**	**0**	**23 844 163**	**0**	**23 844 163**
1391	Termelést szolg gépek ÉCS-je 100eft felett	0	100 000	0	100 000
1392	Termelést szolg. gépek ÉCS-je 100eFt alatt	0	335 259	0	335 259
1393	"Pályázat TIOP term szolg. gépek 100eFt alatt	0	8 522 876	0	8 522 876
1394	"Pályázat TIOP term szolg. gép 100eFt alatt	0	14 886 028	0	14 886 028
14	**EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, GÉPEK, JÁRMUVEK**	**2 733 527**	**1 464 118**	**1 269 409**	**0**
143	Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések	23 622	0	23 622	0
1441	Irodai, igazg. berendezés 100eFt felett	813 957	0	813 957	0
1442	Irodai, igazg.berend. 100eFT alatt	1 895 948	0	1 895 948	0
149	**Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti**	**0**	**1 464 118**	**0**	**1 464 118**
1493	Irodai igazg. berend. écsje 100eFt felett	0	110 157	0	110 157
1494	Irodai, izag. berend. écsje 100eFt alatt	0	1 353 961	0	1 353 961
3	**KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDOBELI**	**68 359 612**	**63 982 480**	**4 377 132**	**0**
31	**KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL ÉS SZOLGÁLTATÁSBÓL**	**7 881 208**	**7 812 908**	**68 300**	**0**
311	Belföldi vevo követelések forintban	7 881 208	7 812 908	68 300	0
38	**PÉNZESZKÖZÖK**	**59 845 435**	**56 169 572**	**3 675 863**	**0**
381	**Pénztár**	**5 971 716**	**5 918 236**	**53 480**	**0**
3811	Fopénztár-számla	5 699 977	5 646 497	53 480	0
3812	Pénztár	271 739	271 739	0	0
384	**Bankszámlák**	**52 487 339**	**48 864 956**	**3 622 383**	**0**
3841	Elszámolási betétszámla	52 417 139	48 794 756	3 622 383	0
3842	Elszámolási bankszla 2.	70 200	70 200	0	0
389	Átvezetési számla	1 386 380	1 386 380	0	0
39	**AKTÍV IDOBELI ELHATÁROLÁSOK**	**632 969**	**0**	**632 969**	**0**
392	**Költségek, ráfordítások idobeli elhatárolása**	**632 969**	**0**	**632 969**	**0**
3923	Költségek, egyéb fizetett kamatok, egyéb ráfordítások elhatárolása	632 969	0	632 969	0
4	**FORRÁSOK**	**111 601 716**	**117 651 676**	**0**	**6 049 960**
41	**SAJÁT TOKE**	**1 893 389**	**5 983 206**	**0**	**4 089 817**
411	Jegyzett toke	0	5 500 000	0	5 500 000
413	Eredménytartalék	1 651 786	241 603	1 410 183	0
419	Mérleg szerinti eredmény	241 603	241 603	0	0
45	**RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK**	**26 456 551**	**27 089 520**	**0**	**632 969**
454	**Szállítók**	**26 456 551**	**27 089 520**	**0**	**632 969**
4541	Belföldi anyag és áruszállítók	26 456 551	27 089 520	0	632 969
461	Társasági adó elszámolása	46 000	88 000	0	42 000
462	Személyi jövedelemadó elszámolása	2 013 444	2 207 444	0	194 000
4621	Munáltatói SZJA	2 022 844	2 022 844	0	0
4623	Cafeteria SZJA	63 600	63 600	0	0

60 ügyviteli szoftverek
2022.05.24 14:46:56
a program jogos felhasználója: MSZ-Libra Bt.

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom Tartozik	Forgalom Követel	Egyenleg Tartozik	Egyenleg Követel
4629	SZJA befizetés	2 003 599	2 003 599	0	0
463	**Költségvetési befizetési kötelezettségek**	**694 000**	**720 000**	**0**	**26 000**
46304	EF	227 000	253 000	0	26 000
463041	EF mv-i járulék eloirása	240 000	240 000	0	0
463049	EF mv-i járulék befizetése	227 000	227 000	0	0
466	Elozetesen felszámított ÁFA	3 037 467	3 037 467	0	0
467	Fizetendo általános forgalmi adó	1 269 836	1 269 836	0	0
468	Általános forgalmi adó elszámolási számla	3 070 532	2 951 532	119 000	0
469	**Helyi adók elszámolási számla**	**75 465**	**0**	**75 465**	**0**
4695	Helyi iparűzési adó elszámolási számla	75 465	0	75 465	0
471	**Jövedelemadó elszámolási számla**	**27 160 951**	**28 614 208**	**0**	**1 453 257**
4711	Keresetelszámolási számla	23 491 951	24 696 208	0	1 204 257
4712	Társadalombiztosítási számla	3 669 000	3 918 000	0	249 000
47339	Nyugdijbiztosítás befizetése	68 000	68 000	0	0
47349	Egbizt és mep befizetése	58 000	58 000	0	0
4735	Szociális hozzájárulás	2 369 394	2 184 776	184 618	0
47359	Szociális hozzájár befizetése	2 179 000	2 179 000	0	0
474	**Elkülönített alapokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségek**	**377 877**	**368 877**	**9 000**	**0**
4742	Szakképzési hozzájárulás	227 877	218 877	9 000	0
47421	Szakképzési hozzájárulás befizetési köt	150 000	150 000	0	0
48	**PASSZÍV IDOBELI ELHATÁROLÁSOK**	**237 043**	**237 043**	**0**	**0**
483	**Halasztott bevételek**	**237 043**	**237 043**	**0**	**0**
4832	Fejlesztési célra kapott támogatás elhatárolása	237 043	237 043	0	0
49	**ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK**	**36 504 724**	**36 504 724**	**0**	**0**
491	Nyitómérleg számla	36 504 724	36 504 724	0	0
5	**KÖLTSÉGNEMEK**	**49 881 345**	**3 036 798**	**46 844 547**	**0**
51	**ANYAGKÖLTSÉGEK**	**8 216 299**	**1 014 236**	**7 202 063**	**0**
511	Vásárolt anyagok költségei	300 261	3 150	297 111	0
5113	Rezsiköltség	3 885 607	964 871	2 920 736	0
5114	Könyvtári kellékanyagok beszerzése	2 805 958	0	2 805 958	0
512	Egy éven belül elhasználódó eszközök költségei	201 406	0	201 406	0
5122	Irodaszer, nyomtatvány	270 055	33 700	236 355	0
513	Egyéb anyagköltségek	753 012	12 515	740 497	0
52	**IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI**	**15 198 820**	**2 018 562**	**13 180 258**	**0**
521	Szállítás-rakodás, raktározás költségei	150 232	0	150 232	0
522	Bérleti díjak	84 304	0	84 304	0
523	Karbantartási költségek	1 560 136	0	1 560 136	0
524	Hírdetés, reklám, propaganda költségei	8 068	0	8 068	0
525	Oktatás és továbbképzés költségei	150 000	0	150 000	0
527	Könyvelési, ügyviteli szolg	480 000	0	480 000	0
529	Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei	396 290	0	396 290	0
5291	Telefon költség	210 707	0	210 707	0
5294	Ügyvédi költség	49 200	0	49 200	0
52992	Rendezvények, szakkörök költségei	1 408 742	84 566	1 324 176	0
52998	Városnapi rendezvények költsége	7 225 133	1 500 000	5 725 133	0
52999	Egyéb igénybevett szolg	3 476 008	433 996	3 042 012	0
53	**EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI**	**356 596**	**0**	**356 596**	**0**

60 ügyviteli szoftverek
2022.05.24 14:46:56
a program jogos felhasználója: MSZ-Libra Bt.

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom Tartozik	Forgalom Követel	Egyenleg Tartozik	Egyenleg Követel
531	Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek	80 370	0	80 370	0
535	Bank költség	276 226	0	276 226	0
54	**BÉRKÖLTSÉG**	**22 905 331**	**0**	**22 905 331**	**0**
541	Bérköltség	22 905 331	0	22 905 331	0
55	**SZEMÉLYI JELLEGU EGYÉB KIFIZETÉSEK**	**492 000**	**4 000**	**488 000**	**0**
552	Jóléti és kultúrális költségek	492 000	4 000	488 000	0
56	**BÉRJÁRULÉKOK**	**2 438 301**	**0**	**2 438 301**	**0**
563	Szociális hozzájárulás	2 004 331	0	2 004 331	0
564	Szakképzési hozzájárulás	193 970	0	193 970	0
569	Egyéb bérjárulékok	240 000	0	240 000	0
57	**ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS**	**273 998**	**0**	**273 998**	**0**
571	Terv szerinti értékcsökkenési leírás	273 998	0	273 998	0
8	**ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKÖLTSÉGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK**	**2 479 680**	**0**	**2 479 680**	**0**
8141	ELÁBÉ 27%	65 368	0	65 368	0
8143	ELÁBÉ áfátlan	26 800	0	26 800	0
86	**EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK**	**2 299 503**	**0**	**2 299 503**	**0**
863	**Mérlegfordulónap elott bekövetkezett eseményeknek az üzleti**	**475**	**0**	**475**	**0**
8632	Bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérité sek	475	0	475	0
867	**Adók, illetékek, hozzájárulások**	**2 191 158**	**0**	**2 191 158**	**0**
8671	Költségvetéssel elszámolt adók és illetékek, hozzájárulások	2 191 158	0	2 191 158	0
869	**Különféle egyéb ráfordítások**	**107 870**	**0**	**107 870**	**0**
8699	Kerekítés	107 870	0	107 870	0
87	**PÉNZÜGYI MUVELETEK RÁFORDÍTÁ SAI**	**9**	**0**	**9**	**0**
872	**Fizetendo kamatok és kamat jellegű ráfordítások**	**9**	**0**	**9**	**0**
8722	Kölcsönök, hitelek egyéb fizetendo kamata	9	0	9	0
89	**NYERESÉGET TERHELO ADÓK**	**88 000**	**0**	**88 000**	**0**
891	Társasági adó	88 000	0	88 000	0
9	**ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK**	**328 031**	**49 370 251**	**0**	**49 042 220**
91	**BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE**	**219 055**	**3 289 352**	**0**	**3 070 297**
911	Áru értékesítés nettó árbevétele	215 748	1 489 461	0	1 273 713
912	Erzsébet tábor szervezési dij bevétele	3 307	1 799 891	0	1 796 584
92	**Kieg. tev nettó árbevétele**	**97 562**	**3 519 465**	**0**	**3 421 903**
921	Munkadíj szolg. nettó árbevétele	0	160 000	0	160 000
922	Bérleti dij bevétele áfás	26 862	1 184 120	0	1 157 258
923	Bérleti dij bevétele áfátlan Ingatlan	70 700	2 125 210	0	2 054 510
925	Beiratkozási dij	0	27 300	0	27 300
926	Belépojegyek	0	22 835	0	22 835
96	**EGYÉB BEVÉTELEK**	**11 414**	**42 561 120**	**0**	**42 549 706**
961	Értékesített immateriális javak és tárgyi eszközök bevétele	0	150 000	0	150 000
963	**A mérlegkészítés idopontjáig pénzügyileg rendezett, az üzleti**	**11 414**	**42 401 676**	**0**	**42 390 262**
9634	Önkormányzati támogatás	0	35 228 427	0	35 228 427
9635	Munkaügyi KP kapott támogatás	11 414	3 651 786	0	3 640 372
9636	Egyéb bevétel	0	44 120	0	44 120
9637	Egyéb szervezettol kapott támogatás	0	3 240 300	0	3 240 300
9638	Költségek, ráfordítások ellentételezésére kapott tám.	0	237 043	0	237 043
969	**Különféle egyéb bevételek**	**0**	**9 444**	**0**	**9 444**
9699	Kerekítés	0	9 444	0	9 444

60 ügyviteli szoftverek
2022.05.24 14:46:56
a program jogos felhasználója: MSZ-Libra Bt.

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom Tartozik	Forgalom Követel	Egyenleg Tartozik	Egyenleg Követel
97	**PÉNZÜGYI MUVELETEK BEVÉTELEI**	**0**	**314**	**0**	**314**
974	**Egyéb kapott kamatok és kamatjellegű bevételek**	**0**	**314**	**0**	**314**
9741	Forgóeszközök között kimutatott kölcsön, váltókövetelés, pénzeszköz	0	314	0	314
	1-4 számlaosztály összesen	**209 789 964**	**210 071 971**		**282 007**
	5-9 számlaosztály összesen	**52 689 056**	**52 407 049**	**282 007**	
	Mindösszesen	**262 479 020**	**262 479 020**		

60 ügyviteli szoftverek
2022.05.24 14:46:56
a program jogos felhasználója: MSZ-Libra Bt.

Statisztikai számjel

0	2	-	0	9	-	0	8	1	6	6	5		1	1

Cégjegyzék száma

Az üzleti év mérlegfordulónapja: **2021.12.31**

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

Eszközök (aktívák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1	A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	780	0	1 391
2	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	138	0	0
3	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	642	0	1 391
4	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
5	B. FORGÓESZKÖZÖK	5 909	0	5 146
6	I. KÉSZLETEK	0	0	0
7	II. KÖVETELÉSEK	3 331	0	1 470
8	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0
9	IV. PÉNZESZKÖZÖK	2 578	0	3 676
10	C. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	0	0	633
11	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN	6 689	0	7 170

Kozármisleny, 2022.05.24

P.H.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

Statisztikai számjel

0	2	-	0	9	-	0	8	1	6	6	5		1	2

Cégjegyzék száma

Az üzleti év mérlegfordulónapja: **2021.12.31**

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

Források (passzívák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
12	**D. SAJÁT TŐKE**	**4 090**	**0**	**3 808**
13	**I. JEGYZETT TŐKE**	**5 500**	**0**	**5 500**
14	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0
15	III. TŐKETARTALÉK	0	0	0
16	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	-1 652	0	-1 410
17	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0
18	**VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK**	**0**	**0**	**0**
19	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	242	0	- 282
20	**E. CÉLTARTALÉKOK**	**0**	**0**	**0**
21	**F. KÖTELEZETTSÉGEK**	**2 362**	**0**	**3 362**
22	**I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK**	**0**	**0**	**0**
23	**II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK**	**0**	**0**	**0**
24	**III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK**	**2 362**	**0**	**3 362**
25	**G. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK**	**237**	**0**	**0**
26	**FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)**	**6 689**	**0**	**7 170**

Kozármisleny, 2022.05.24

P.H.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

Kozármislenyi Sport Nonprofit Kft.

Pénzügyi beszámoló 2021 gazdasági évre

Tisztelt Képviselő Testület, Tisztelt Polgármester Úr

A KSN Kft. 2021-es gazdasági éve, pénzügyileg stabil működést mutatott, annak ellenére, hogy a tankerület a valós használat díjának a töredékét fizeti.

Rendkívüli kiadásunk nem merült fel, a karbantartásokra viszont a tervezettnél picivel magasabb összeg ment el.

Sikerült beszereznünk egy új takarító gépet, sikerült néhány sporteszközt is vásárolnunk, és jelenleg a Kft-nek lejárt tartozása nincsen.

A mérleg sajnos mínuszos eredményt mutat, ennek oka a KSE Kézilabda Szakosztályának adott 180 napos fizetési határidő. Ezen testületi döntés okán látható a negatív mérleg. A Kft. negatív mérlege nem fest jó képet, és semmilyen pályázati indulást nem tesz lehetővé. A 2022-23 versenyévadra ezért kértem a testülettől, hogy ilyen kérelmeket a jövőben NE támogasson.

A 2023 évre kötött villamos energia beszerzési szerződésben a kW Ár a jelenlegi 42-Ft helyett 71-Ft lesz, így a rezsi költségek növekedése miatt ez év júniusától a bérleti díjak korrekciójára lesz szükség.

2022-ben nem kaptunk semmilyen támogatást, a jégpálya üzemeltetése, valamint a portaszolgálati kollégák bére is a Kft bevételeiből lettek finanszírozva.

Ügyvezetői munkabér kifizetése a 2022 évben a mai napig nem történt.

A Kft. sok javítást, karbantartás saját alkalmazottal old meg, azonban amihez szakvégzettség szükséges ott kénytelenek voltunk ennek megfelelni, és szakembert hívni.

Köszönöm az eddigi bizalmat, és kérem a beszámoló elfogadását.

Kozármisleny 2022. 05. 17.

Szabadkai Károly

KSN Kft.

2	7	2	9	0	3	8	3	8	5	5	1	5	7	2		

Statisztikai számjel

0	2	-	0	9	-	0	8	4	8	1	6

Cégjegyzék száma

3	1

Az üzleti év mérlegfordulónapja: **2021.12.31**

Egyszerűsített éves beszámoló EREDMÉNYKIMUTATÁSA "A" változat

(összköltség eljárással)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1	**I. ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE**	**9 057**	**0**	**15 688**
2	**II. AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE**	**0**	**0**	**0**
3	**III. EGYÉB BEVÉTELEK**	**12 928**	**0**	**6 036**
4	**IV. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK**	**16 362**	**0**	**15 775**
5	**V. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK**	**4 406**	**0**	**8 112**
6	VI. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	0	0	46
7	**VII. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK**	**59**	**0**	**135**
8	**A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE**	**1 158**	**0**	**-2 344**
9	**VIII PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI**	**0**	**0**	**0**
10	**IX. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDITÁSAI**	**1**	**0**	**9**
11	**B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE**	**-1**	**0**	**-9**
12	**C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY**	**1 156**	**0**	**-2 353**
13	X. ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG	104	0	39
14	**D. ADÓZOTT EREDMÉNY**	**1 052**	**0**	**-2 392**

Kozármisleny, 2022.05.16

Kozármisleny Sport Nonprofit Kft.
7761 Kozármisleny, Petőfi u. 124.
Adószám: 27290383-2-02
Bank: 11731001-23125809

P.H.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

2	7	2	9	0	3	8	3	8	5	5	1	5	7	2		

Statisztikai számjel

0	2	-	0	9	-	0	8	4	8	1	6

Cégjegyzék száma

1	1

Az üzleti év mérlegfordulónapja: **2021.12.31**

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

Eszközök (aktívák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1	A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	0	0	669
2	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	0	0	0
3	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	0	0	669
4	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
5	B. FORGÓESZKÖZÖK	3 568	0	4 066
6	I. KÉSZLETEK	0	0	0
7	II. KÖVETELÉSEK	1 274	0	2 817
8	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0
9	IV. PÉNZESZKÖZÖK	2 294	0	1 248
10	C. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	1 114	0	379
11	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN	4 682	0	5 114

Kozármisleny, 2022.05.16

Kozármisleny Sport Nonprofit Kft.
7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.
Adószám: 27290383-2-02
Bank: 11731002-20125300

P.H.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

2	7	2	9	0	3	8	3	8	5	5	1	5	7	2		

Statisztikai számjel

0	2	-	0	9	-	0	8	4	8	1	6

Cégjegyzék száma

1	2

Az üzleti év mérlegfordulónapja: **2021.12.31**

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat

Források (passzívák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
12	**D. SAJÁT TŐKE**	**4 052**	**0**	**1 660**
13	**I. JEGYZETT TŐKE**	**3 000**	**0**	**3 000**
14	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0
15	III. TŐKETARTALÉK	0	0	0
16	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	0	0	1 052
17	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0
18	**VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK**	**0**	**0**	**0**
19	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	1 052	0	-2 392
20	**E. CÉLTARTALÉKOK**	**0**	**0**	**0**
21	**F. KÖTELEZETTSÉGEK**	**629**	**0**	**3 454**
22	**I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK**	**0**	**0**	**0**
23	**II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK**	**0**	**0**	**0**
24	**III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK**	**629**	**0**	**3 454**
25	**G. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK**	**0**	**0**	**0**
26	**FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)**	**4 682**	**0**	**5 114**

Kozármisleny, 2022.05.16

P.H.

a vállalkozás vezetője (képviselője)

Adószám:227290383-2-02
Cégjegyzék szám: 02-09-084816

Kiegészítő melléklet

Fordulónap:	2021.december 31.
Beszámolási időszak:	2021.01.01. - 2021.12.31.

Kozármisleny, 2022. 05. 16.

.....
ügyvezető/képviselő

1. A Társaság bemutatása

1.1 Alakulás, a gazdálkodó fő célja

A Társaságot a cégbíróság 2020 évben jegyezte be. A vállalkozás korlátolt felelősségű társaságként működik, a törzstőke nagysága 3000ezer Ft.

1.2 Tevékenységi kör

A Társaság fő-tevékenységi köre (TEÁOR száma): 8551'08 Sport, szabadidős képzés

1.3 Cím

A Társaság cégbejegyzés szerinti székhelye: 7761-Kozármisleny, Pécsi utca 124.
A Társaság cégbejegyzés szerinti telephelye: 7761-Kozármisleny, Alkotmány tér 55.

1.4 Tulajdonosok

A Társaság tulajdonosai:
Kozármisleny Város Önkormányzata, 7761-Kozármisleny, Pécsi utca 124.

1.5 Ügyvezető

A Társaság ügyvezetője: Szabadkai Károly

1.6 A vállalkozás folytatásának elve

A mérlegkészítés napjáig a vállalkozás folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem állt fenn, a Társaság a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét, nem várható a működés beszüntetése vagy jelentős csökkenése.

2. A számviteli politika alkalmazása

2.1 Könyvvezetés módja

A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése, a beszámoló összeállítása Megbízott külső szolgáltató feladata. A MSZ-Libra Bt megbízottja Horváthné Emesz Krisztina, kettős könyvvitelt vezet.

2.2 Könyvvezetés pénzneme

A Társaság könyveit magyar nyelven, forintban, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.

2.3 Könyvvizsgálat

A Társaság könyvvizsgálatra nem kötelezett.

2.4 Beszámoló formája és típusa

A Társaság a tárgyidőszakra a várható gazdasági adatok miatt egyszerűsített éves beszámolót készít.
Az eredmény megállapításának választott módja: összköltség eljárás.
A Társaság a beszámolóban a mérleget „A", az eredmény-kimutatást „A" változatban állította össze.

2.5 Üzleti év

Jelen beszámoló a 2021.01.01. - 2021.12.31. időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2021.12.31.

2.6 Mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés választott időpontja 2022. május 16. Az ezen időpontig ismertté vált, a tárgyévet vagy az előző éveket érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza.

2.7 Jelentős összegű hibák értelmezése

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérleg főösszegének 2%-át, vagy az 500mFt-ot meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

2.8 Lényeges hibák értelmezése

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibáknak minősülnek a feltárt hibák, ha összevont és göngyölített hatásukra a feltárás évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20% -kal változik.

2.9 Ismételt közzététel alkalmazása

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló, jelentős összegű hibák feltárása esetén a feltárás évét megelőző üzleti év beszámolóját az eredeti és a módosított adatok bemutatásával, a módosítások kiemelésével a tárgyévi beszámoló közzétételét megelőzően ismételten közzé kell tenni.
A hibák egyes üzleti évekre gyakorolt hatását ebben az esetben a tárgyévi beszámoló kiegészítő mellékletében kell bemutatni.

2.10 Jelentős összhatás értelmezése

Amennyiben a számviteli politika más része eltérően nem rendelkezik, úgy a tételenként nem jelentős különbözeteket is figyelembe kell venni, ha a különbözetek összhatása által valamely mérleg- vagy eredmény-kimutatás sor értéke 1 millió forintot meghaladó értékben változik. A fogalom alkalmazása az előző üzleti évhez képest nem változott.

2.11 Értékcsökkenési leírás elszámolása

Értékcsökkenési leírás módja

Az évenként elszámolandó értékcsökkenés megtervezése – az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével – általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értékcsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

Kis értékű eszközök értékcsökkenési leírása

A 100 ezer forint alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értékcsökkenési leírást tervezni nem kell.

Nem jelentős maradványérték

A maradványérték nulla összeggel vehető figyelembe az értékcsökkenési leírás tervezése során, ha az eszköz hasznos élettartama végén várhatóan realizálható értéke valószínűsíthetően nem haladja meg a 100 eFt-ot.

Terven felüli értékcsökkenés elszámolása

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása szempontjából a könyv szerinti érték akkor haladja meg jelentősen a piaci értéket, ha az egyes tételek esetében a különbözet meghaladja a 100eFt-ot.

Értékcsökkenési leírás változásának hatása

Az értékcsökkenési leírás módjában a jogszabályi változásokon túl további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

2.12 Értékhelyesbítések alkalmazása

A Társaság az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben sem értékhelyesbítés, sem értékelési tartalék nem szerepel.

2.13 Ki nem emelt tételek értékelése

Az előzőekben ki nem emelt mérlegtételek az általános szabályok szerint kerültek értékelésre, az értékelésben a jogszabályi változásokon túl módosítás nem történt.

2.14 Számviteli politika más változásainak hatása

A számviteli politika más, meghatározó elemiben a jogszabályi változásokon túl jelentős módosítás nem történt

2.15 Leltározási szabályok

Az eszközök és források leltározása az általános szabályok szerint történik.

2.16 Pénzkezelési szabályok

A pénzkezelés a számviteli politikában előírt szabályok szerint történik.

2.17 Eltérés a törvény előírásaitól

A beszámoló összeállítása a számviteli törvény előírásainak megfelelően történt, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

3.Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

3.1. A mérleg tagolása

Új tételek a mérlegben

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl új mérlegtételek nem szerepelnek.

Tételek továbbtagolása a mérlegben

A mérleg tételei továbbtagolásának lehetőségével a Társaság a tárgyidőszakban nem élt.

3.2. Kezelésbe vett eszközök a mérlegben

A mérlegben kezelésbe vett, a kincstári vagyon részét képező eszköz nem szerepel.

3.3. Befektetett eszközök

A Társaság befektetett eszközzel nem rendelkezik

Befektetett pénzügyi eszközök:

A Társaság befektetett pénzügyi eszközzel nem rendelkezik.

Forgóeszközök

3.4. Készletek

A társaság készletekkel nem rendelkezik.

3.5. Követelések alakulása

A Társaság követelései az alábbiak:

Összesen	**2631 ezer Ft**
Ebből: vevők	2631 ezer Ft

3.6. Pénzeszközök

Összesen	**1.248 ezer Ft**
Ebből: Bankszámla	947 ezer Ft
Pénztár	302 ezer Ft

3.7. Időbeli elhatárolások

Aktív időbeli elhatárolások elszámolására 379 ezer Ft. összegben került sor,
Passzív időbeli elhatárolások elszámolására 0 ezer Ft összegben került sor,

3.8. Saját tőke

Saját üzletrészek

A Társaságnak visszavásárolt saját üzletrésze nincs.

A saját tőke változása

A Társaság saját tőkéje a tárgyidőszakban 0 ezer Ft-al változott.

Lekötött tartalék jogcímei

A Társaságnak lekötött tartaléka nincs.

Értékhelyesbítések alakulása

A Társaság a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs.

3.9. Kötelezettségek

Hosszú lejáratú kötelezettségek

Hosszú lejáratú kötelezettség a Társaságnál tárgyévben 0 ezer Ft. összegben volt.

Rövid lejáratú kötelezettségek

Rövid lejáratú kötelezettségek az alábbiak:

Összesen:	**3.454 ezer Ft**
Ebből: Szállítók	573 ezer Ft
Adók	2.240 ezer Ft
Jövedelem elsz. szla	455 ezer ft

3.10. Mérlegen kívüli tételek

A mérleg fordulónapja után nem történt a 2021 gazdasági év szempontjából lényeges esemény. Mérleg alatti tételek, követelések, kötelezettségek nincsenek.

4. Eredmény-kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

4.1. Előző évek módosítása

A Társaságnál korábbi időszakra módosítás nem volt.

4.2. Össze nem hasonlítható adatok

A Társaság eredmény-kimutatásában össze nem hasonlítható adatok nincsenek.

4.3. Az eredmény-kimutatás tagolása

Új tételek az eredmény-kimutatásban

A tárgyévi beszámolóban az előírt sémán túl eredménykimutatás-tételek nem szerepelnek.

Továbbtagolt tételek az eredmény-kimutatásban

Az eredmény-kimutatás tételei továbbtagolásának lehetőségével a Társaság a tárgyidőszakban nem élt.

4.4. Bevételek

Árbevétel tevékenységenként

A Társaságnál az árbevételek megoszlása az alábbiak szerint alakult:

Összesen:	**21.724 ezer Ft**
Ebből:	
Önkormányzati támogatás	5.288 ezer Ft
Értékesítés árbevétele	15.688 ezer Ft
Egyéb bevétel	12ezer Ft
Egyéb szervezettől kapott támogatás	736 ezer ft

4.5. Ráfordítások
Költségek költség nemenkénti bontásban

A költségek, költség nemenkénti megosztását mutatja be az alábbi táblázat:

Költségnem	Összeg (eFt)	Megoszlás (%-a)
Anyagjellegű ráfordítások	15.775 ezer Ft	65,54
Személyi jellegű ráfordítások	8.112 ezer Ft	33,70
Értékcsökkenési leírás	46 ezer Ft	0,20
Egyéb ráfordítások	135 ezer Ft	0,56
Költségnem összesen	24.068 ezer Ft	100,00

4.6. Pénzügyi eredmény

A Társaságnál a pénzügyi műveletek eredményeként -9 eFt összegű nyereség/veszteség keletkezett.

4.7. Rendkívüli eredmény

A Társaság tárgyévben 0 ezer Ft. összegű rendkívüli eredményt számolt el.

4.8. Adófizetési kötelezettség

Társasági adó:

Sor-szám	Megnevezés	Értékadatok (eFt-ban)
1	A Társaság adózás előtti eredménye	**-2353 ezer Ft**
2	Adóalapot növelő tételek összesen	**0**
	Sztv szerinti écs	**0**
3	Adóalapot csökkentő tételek összesen	**0**
	Adótv. szerinti écs.	**0**
4	Adóalap (1+2-3)	**-2353 ezer Ft**
5	**Társasági adó (9 %)**	**39 ezer Ft**

Különadó:

Sor-szám	Megnevezés	Értékadatok (eFt-ban)
1	A Társaság adózás előtti eredménye	**-2353 ezer Ft**
2	Adóalapot növelő tételek összesen	**0**
3	Adóalapot csökkentő tételek összesen	**0**
4	Adóalap (1+2-3)	**-2353 ezer Ft**
5	**Különadó (...%)**	**0**

5. Tájékoztató adatok

5.1. Bér-és létszámadatok

Létszámadatok

A tárgyévben a Társaság 3 fő alkalmazottat foglalkoztatott.

Béradatok:

Személyi jell. kifizetés összesen:	**8.112 ezer Ft**
Ebből: Bérköltség	**7.524 ezer Ft**
Bérjárulékok	**588 ezer Ft**
Egyéb szem jell kifizetések	**0 ezer Ft**

5.2 A vezető tisztségviselők részére előleg, kölcsön folyósítása

A vezető tisztségviselők részére a Társaság előleget, kölcsönt nem folyósított, nevükben garanciát nem vállalt.

5.3 Felügyelőbizottság

A Társaságnál Felügyelő Bizottság működik.1

5.4 Kapott támogatások bemutatása

A Társaság, támogatást nem vett igénybe

5.5 Kutatás és kísérleti fejlesztés tárgyévi költsége

Kutatás, kísérleti fejlesztés a tárgyévben nem volt.

5.6 Környezetvédelem

A Társaság környezetre káros tevékenységet nem folytat, így környezetvédelemmel kapcsolatos eszközei és kiadásai nincsenek.

5.7. A megbízható és valós összképhez szükséges további adatok

A számviteli törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, eredmény-kimutatásban történő bemutatásához.

5.8. A mérleget regisztrált könyvelő állította össze:

Neve: Horváthné Emesz Krisztina mérlegképes könyvelő
Regisztrációs száma: MK 1984240

6.Vagyoni, pénzügyi, jövedelmezőségi mutatók

Adatok ezer Ft-ban!

A mutatók megnevezése	előző év	tárgy év
Tartósan befektetett eszközök aránya (befektetett eszközök/összes eszköz)	**0%**	**13,08%**
A saját tőke aránya (saját tőke/összes forrás)	**85,33%**	**32,46%**
Forgóeszközök aránya (forgóeszközök/összes eszköz)	**100%**	**79,51%**
A tőke hatékonysága (adózott eredmény/saját tőke)	**-0,001417**	**-144,09%**
Likviditási mutató (forgóeszközök/kötelezettségek)	**6,819**	**117,72%**
Rövid távú likviditási mutató (forgóeszközök-követelések/rövid lejáratú kötelezettségek)	**5,994**	**117,72%**
Hitelfedezetségi mutatók (követelések/rövid lejáratú kötelezettségek)	**0,825**	**81,56%**
Árbevétel arányos üzleti eredmény (üzleti eredmény/nettó árbevétel)	**0,0014**	**-14,94%**
Tőkearányos üzleti eredmény (üzleti eredmény/saját tőke)	**0,0037**	**-141,2%**

"Kozármisleny Város Településfejlesztéséért" Nonprofit

7761 Kozármisleny, Pécsi utca 124.

Adószám: 20570268-2-02
Cégjegyzékszám: 02-09-073139
KSH-szám: 20570268-8130-572-02

EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓ

2021.12.31

Készült a Forint-Soft Kft.
Kiegészítő melléklet szerkesztő programjával

"Kozármisleny Város Településfejlesztéséért" Nonprofit Kft
7761 Kozármisleny, Pécsi utca 124.

Adószám: 20570268-2-02
Cégjegyzékszám: 02-09-073139
KSH-szám: 20570268-8130-572-02

KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET

2021. évi

egyszerűsített éves beszámolóhoz

Kozármisleny, 2022.04.19.

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Kozármisleny Város
Településfejlesztéséért
Szolgáltató Nonprofit Kft.
7761 Kozármisleny, Pécsi út 124.
Adószám: 20570268-2-02

Készült a Forint-Soft Kft.
Kiegészítő melléklet szerkesztő programjával

Általános rész

A "Kozármisleny Város Településfejlesztéséért" Nonprofit Kft tevékenységét 1999. évben kezdte meg.
A társaság alaptevékenysége: 8130'08 Zöldterület kezelés.
A vállalkozás korlátolt felelősségű társaságként működik, a törzstőke nagysága 50000 ezer Ft.
Székhelye: 7761 Kozármisleny, Pécsi utca 124.
A társaság tulajdonosai belföldi jogi személyek.

A társaság tagjainak adatai:

Név	Cím	Tulajdoni hányad (%)
Kozármisleny Város Önkormányzat	7761 Kozármisleny, Pécsi utca 124	100,00

Képviseletre jogosultak:

Név	Lakhely
Barics Arnold	7761 Kozármisleny, Kossuth Lajos utca 31.

A számviteli információs rendszer kialakítása és működtetése megbízott külső szolgáltató feladata. Regisztrált mérlegképes könyvelő neve: Vukovics Hajnalka. Regisztrációs száma: 166954.

A vállalkozásnál a könyvvizsgálat nem kötelező, a beszámolót bejegyzett könyvvizsgáló nem ellenőrizte.

A mérlegkészítés pénzneme Ft.

A mérlegkészítés időpontja 2022.03.31.

Jelen beszámoló (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet) a Sztv. 16. § (5) bekezdése szerint azokat az információkat tartalmazza, melyek a nyilvánosságra hozatal szempontjából fontosak. A fontosságot a költség-haszon összevetésének elve alapján határoztuk meg.

Számviteli politika

A vállalkozás számviteli politikájának összeállításakor figyelembe vette a számviteli törvény alapelveit. Ez biztosítja azt, hogy a cég beszámolója reálisan mutatja a vállalkozás jelenlegi vagyoni és pénzügyi helyzetét, és a mai helyzet alapján a jövőbeni tervek is kirajzolódnak.

Mérlegét "A" változatban készíti.

A könyveket a kettős könyvvitel rendszerében vezeti. A könyvelésre kiadott számlacsoportokat, számlákat, al- és részletező számlákat, azok számjeleit és megnevezését a számlatükörbe fogja össze. A számlatükör és a szöveges számlarend együtt teszi lehetővé, hogy a könyveit a számviteli törvény előírásai szerint vezesse.

A felmerült költségeket elsődlegesen az 5. számlaosztályban tartja nyilván. Az 5. számlaosztály megfelelő tagolásával biztosítja, hogy mind a külső, mind a belső információk rendelkezésre álljanak. A 6-7. számlaosztályokat nem nyitotta meg.

A vállalkozás a beszámoló összeállításánál az alábbi értékelési eljárásokat alkalmazta:
Az immateriális javak értékét beszerzési áron az amortizációval csökkentve mutatja ki.
A tárgyi eszközöket beszerzési áron az amortizációval csökkentve mutatja ki.

Értékcsökkenési leírás módja:
Az évenként elszámolandó értékcsökkenés megtervezése - az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével - általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik.
Az értékcsökkenés tervezésekor a cég az eszközök elhasználódásának ideje függvényében lineáris leírást alkalmazott.
Kis értékű eszközök értékcsökkenési leírása:
A 200.000 Ft alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értékcsökkenési leírást tervezni nem kell.

Nem jelentős maradványérték:
A maradványérték nulla összeggel vehető figyelembe az értékcsökkenési leírás tervezése során, ha az eszköz hasznos élettartama végén várhatóan realizálható értéke valószínűsíthetően nem haladja meg a 100 ezer Ft-ot.

Ha a vállalkozó szempontjából meghatározó jelentőségű tárgyi eszközöknél az évenként elszámolásra kerülő értékcsökkenés megállapításakor (megtervezésekor) figyelembe vett körülményekben (az adott eszköz használatának időtartamában, az adott eszköz értékében vagy a várható maradványértékben) lényeges változás következett be, akkor a terv szerinti értékcsökkenés megváltoztatható. A változás eredményre gyakorolt számszerűsített hatása a kiegészítő mellékletben bemutatásra kerül.

Terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél elszámolni akkor, ha
- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke;
- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan;
- a vagyoni értékű jog a szerződés módosulása miatt csak korlátozottan vagy egyáltalán nem érvényesíthető;

- a befejezett kísérleti fejlesztés révén megvalósuló tevékenységet korlátozzák vagy megszüntetik, illetve az eredménytelen lesz;
- az üzleti vagy cégérték vagy az alapítás-átszervezés aktivált értékének könyv szerinti értéke – a jövőbeni gazdasági hasznokra vonatkozó várakozásokat befolyásoló körülmények változása következtében – tartósan és jelentősen meghaladja annak piaci értékét (a várható megtérülésként meghatározott összeget).

A terven felüli értékcsökkenést olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni. A piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenést a mérleg fordulónapjával, az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a kivezetés időpontjával kell elszámolni.
Nem számolható el terv szerinti, illetve terven felüli értékcsökkenés a már teljesen leírt, illetve a tervezett maradványértéket elért immateriális jószágnál, tárgyi eszköznél.

A vállalkozás az immateriális javakról és tárgyi eszközökről folyamatos mennyiségi analitikát vezet a főkönyvvel való folyamatos egyeztetés mellett, a mérleg fordulónapján kötelező jelleggel.

Az értékelési eljárások az előző évihez képest nem változtak.

Az előző évi mérlegkészítésnél alkalmazott értékelési elvek nem változtak.

Analitikus nyilvántartást vezet a cég a vevői követelésekről és a szállítói tartozásokról. A munkabérek és egyéb személyi jellegű kifizetések analitikus nyilvántartási kötelezettségének a bérszámfejtés keretében tesz eleget. A két vagy több évet érintő gazdasági események eredményre gyakorolt hatásának kiszűrésére aktív és passzív időbeli elhatárolás számlát alkalmaz.

Jelentős összegű hiba: ha a hiba feltárásának évében, a különböző ellenőrzések során, egy adott üzleti évet érintően (évenként külön-külön) feltárt hibák és hibahatások - eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő - (előjeltől független) abszolút értékének együttes összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérlegfőösszegének 2%-át, illetve ha a mérlegfőösszeg 2%-a nem haladja meg az 1 millió Ft-ot, akkor az 1 millió Ft-ot.
A cégnél az év során jelentősebb hiba miatt önellenőrzés nem történt. A cégnél az év során történt ellenőrzések jelentősebb összegű eltéréseket nem állapítottak meg.

A cég jelenleg nem megfelelő piaci pozicóval rendelkezik, a vállalkozói tevékenység eredményes folytatása elvének érvényesülése kétséges.

Osztalék jóváhagyására nem kerül sor, a tárgyévi adózott eredmény az eredménytartalékba kerül átvezetésre.

Tájékoztató rész

A társaság a vezető tisztségviselők részére sem előleget, sem kölcsönt nem folyósított.

Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

A társaság szempontjából meghatározó jelentőségű tárgyi eszközöknél az azok beszerzésekor (üzembe helyezésekor) megtervezett értékcsökkenés elszámolásában változás nem történt.

Követelések bemutatása:

Egyéb követelések	Összeg (e Ft)
dr Erős Levente követelés Pécsi Ítélőtábla:Pf.V.20.025/2014	89827
ÁFA követelés	3380
Egyéb követelés	77
Összesen	93284

Lekötött tartalék:

Lekötött tartalék	Összeg (e Ft)
Fejlesztési tartalék 2017	2600
Fel nem használt fejlesztési tartalék	-2600
Összesen	0
Fel nem használt fejlesztési tartalék társasági adóvonzata	234
Fel nem használt fejlesztési tartalék késedelmi pótlék	14

Kötelezettségek bemutatása:

Egyéb kötelezettségek	Összeg (e Ft)
Gfv.VII.30.286/2018/7. KÚRIA döntés	84367
dr. Erős Levente követelés engedményezés ellenértéke	4400
Belföldi szállítok (Kozármisleny Város Önkormányzat)	8446
Kölcsön Kozármisleny Város Önkormányzat	677
Nettó bérkifizetés	33
Összesen	97923

Mérlegen kívüli egyéb tételek nincsenek.

A vállalkozás tevékenységéből veszélyes hulladék nem keletkezett.

Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

A társaságnál az egyéb bevételek értéke az alábbiakból tevődött össze:

Megnevezés	Bevétel (e Ft)
Értékesített tárgyi eszköz bevétele	3700
Fejlesztési célra kapott támogatás	580
Kártérítés bevétele	82
Egyéb bevétel	49
Összesen	4411

A társaságnál az anyagköltség értéke az alábbiakból tevődött össze:

Megnevezés	Költség (e Ft)
Energia költség	980
Üzemanyag költség	23
Összesen	1003

A társaságnál az igénybe vett szolgáltatások értéke az alábbiakból tevődött össze:

Költségnem	Költségek (e Ft)
Bérleti díj költsége	4200
Könyvelési költség	238
Egyéb igénybe vett szolgáltatás	78
Összesen	4516

A társaságnál az egyéb szolgáltatások értéke az alábbiakból tevődött össze:

Megnevezés	Összeg (e Ft)
Bankköltség	57
Biztosítási költségek	520
Összesen	577

Személyi jellegű ráfordítások bemutatása:

Megnevezés	Összeg (e Ft)
Megbízási díj	600
Szakképzési hozzájárulás	9
Szoc. hozzájárulási adó	93
Összesen	702

Munkavállalók létszámadatai

Állománycsoport	Fizikai	Szellemi
Átlagos statisztikai létszám (fő)	0	0

Az egyéb ráfordítások alakulása:

Költségnem	Költségek (e Ft)
Kisösszegű behajthatatlan követelés	374
Késedelmi kamat és behajtási költség általány szállító	58
Gépjármű súlyadó	32
Káreseménnyel kapcsolatos kifizetések	20
Késedelmi pótlék	14
Összesen	498

Mutatószámok

Vagyoni helyzet mutatószámai

A tartósan befektetett eszközök aránya előző évben 28,38% volt, tárgyévben 27,90%.
A/(A+B+C)*100
A forgóeszközök aránya előző évben 71,52% volt, tárgyévben 72,04%.
B/(A+B+C)*100
Az előző évhez képest az összes eszközön belül a forgóeszköz aránya növekedett.

Saját tőke aránya az összes forrásban (tőkeellátottság) előző évben 26,24% volt, tárgyévben 23,27%.
D/(Források összesen)*100

Az eladósodottság aránya tárgyévben 75,56%, előző évben 72,09% volt.
F/(A+B+C)*100

A nettó eladósodottság tárgyévben 0,15%, előző évben 0,09% volt.
(F-BII)/D

Saját forrással finanszírozott forgóeszközök értéke tárgyévben -4483 ezer Ft, előző évben -627 ezer Ft volt.
(B+C)-FIII
Így a forgótőke, sajáttőke aránya tárgyévben -14,87%, előző évben -1,78% volt.
(B+C-FIII)/D*100

A befektetett eszközök összes fedezettsége 83,41%, míg a saját tőkével fedezett 83,41%. Ugyanezek a mutatók az előző évben rendre 92,45% és 92,45% voltak.
(D+FI+FII)/A*100 és D/A*100

A saját tőke - jegyzett tőke aránya 60,31%, előző évben 70,27% volt.
D/DI*100

A tőkefeszültségi mutató tárgyévben 324,71%, előző évben 274,72% volt.
F/D*100

Pénzügyi helyzet mutatószámai

A likviditási ráta értéke tárgyévben 0,95, előző évben 0,99 volt.
B/FIII

A likviditási gyorsráta értéke tárgyévben 0,95, míg előző évben 0,99 volt.
A fizetőképesség kívánnivalót hagy maga után, az előző évihez képest romlott.
B-BI/FIII

A készpénz likviditási ráta tárgyévben 0,00, előző évben 0,03 volt.
(BIII+BIV)/FIII

A teljes likviditási mutató értéke tárgyévben 0,94, előző évben 0,97. A fenti mutatók alapján elmondható, hogy társaságunk likviditása nem megfelelő, mert fizetési kötelezettségeinek hosszabb távon sem tud eleget tenni.
(B+C+)/(FIII+G)

Az időtartam mutató 4521 nap, ennyi ideig lenne képes működni a vállalkozás, ha bevételei elapadnának.
(B+BI)/((Anyagjell.ráf.+ Személyi jell.ráf.+ Egyéb ráf. + Fizetendő kamatok + Adófizetési kötelezettség)/365)

Az adósság visszafizető képesség tárgyévben -0,03, előző évben -0,23 volt.
(Adózott eredmény+écs.)/F :

A jövedelmezőség mutatói

A nettó termelési érték -7945 ezer Ft volt, ami az előző évinek 39,50%-a.
(Ért.nettó árbev.+Aktivált saját telj.-Anyagjellegű ráf.-écs.)
Az anyagmentes termelési érték -6096 ezer Ft volt, ami az előző évinek 41,81%-a.
(Ért.nettó árbev.+Aktivált saját telj.-Anyagjellegű ráf.)

Az összes tőke jövedelmezősége -16,14% volt.
(Adózott eredm.+Fizetendő kamatok és kamatjell.ráf.) / (D+FI+FII+FIII1+FIII2-DVI)*100

A saját tőke jövedelmezősége -10,15% volt.
(Adózott eredm./(((DI+DIII+DIV+DV+DVII)nyitó+(DI+DIII+DIV+DV+DVII)záró)/2)*100

Mivel pozitív adózott eredmény nincs, az alaptőke nem hozott jövedelmet.
Adózott eredmény/(DI-DII)*100

A megtermelt pénzjövedelem értéke -3127 ezer Ft. Ugyanez az érték előző évben -22284 ezer Ft volt.
(écs.+Adózott eredmény)

Az árbevétel-arányos pénzjövedelem a tárgyévben 0,00%, az előző évben -1196,14% volt.
(écs.+Adózott eredmény)/Értékesítés nettó árbev.*100

A tőkearányos pénzjövedelem a tárgyévben -10,37%, az előző évben -63,43% volt.
(écs.+Adózott eredmény)/(Mértl.D-Mérl.DII-Mérl.DVI)*100

A sajáttőke-arányos adózott eredmény (ROE) tárgyévben -16,50%, előző évben -79,18% volt.
100*(Adózott eredmény / Saját tőke)

Az eszközarányos adózott eredmény (ROA) tárgyévben -3,84%, előző évben -20,78% volt.

Szöveges kiegészítés a Kozármisleny Város Településfejlesztéséért Szolgáltató Nonprofit Kft. 2021. évi beszámolójához

Tisztelt Tulajdonosi Kör!

Tekintettel Kozármisleny Város Önkormányzat 105/2020.(V.29.) sz. határozatában foglaltakra, melynek értelmében az Önkormányzat úgy döntött, hogy Kozármisleny Város Településfejlesztéséért Szolgáltató Nonprofit Kft. által ellátott közfeladatokat 2020.05.05. napjától az Önkormányzat Városgondnoksági Csoport szervezeti egysége végzi, 2020.06.01.napjától a Kft. továbbra is élő jogi személy, de közfeladat ellátást nem végez.

Kft.-nk személyi állománya 1 fő ügyvezetői feladatokat ellátó személyre csökkent.

Sajnálatos módon az Önkormányzatra és a 100 %-os tulajdonában lévő Kft.-re nagyon rossz hatással bír egy még az előző vezetés idejéből örökölt, 2009-ben indult per, melynek következményeként folyamatos plusz költségek terhelték a Kft.-t. A perrel kapcsolatos minden témában folyamatos az együttműködésünk és tájékoztatásunk az önkormányzat alkalmazásában álló jogi képviselővel, a Hivatal vezetőjével, Polgármester úrral, valamint felügyelőbizottságunkkal.

2022. évre már eredményként könyvelhetjük el, hogy a bíróság első és másodfokú jogerős ítélete alapján, a végrehajtás megszüntetése iránti perben nyertesként, pozitív elbírálásban részesültünk. Ennek ellenére, a teljes peres ügy végleges lezárása előtt, részletesebben nyilatkozni nem áll módomban.

Kozármisleny, 2022.05.12.

Kozármisleny Város
Településfejlesztéséért
Szolgáltató Nonprofit Kft.
7761 Kozármisleny, Técsi út 124.
Adószám: 2[illegible]

.....
Barics Arnold
ügyvezető

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2021

Összköltség

"Kozármisleny Város Településfejlesztéséért" Nonprofit Kft

Cégjegyzékszám: 02-09-073139

Időszak: 2021.01.01 - 2021.12.31

KSH-szám: 20570268-8130-572-02

		Előző év 1000 Ft	Módosítás 1000 Ft	Tárgyév 1000 Ft
I.	Értékesítés nettó árbevétele (01+02)	1.863		0
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke (+-03+04)	0		0
III.	Egyéb bevételek	26.725		4.411
IV.	Anyagjellegű ráfordítások (05+06+07+08+09)	16.442		6.096
V.	Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)	16.757		702
VI.	Értékcsökkenési leírás	5.533		1.849
VII.	Egyéb ráfordítások	17.622		498
A.	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	-27.766		-4.734
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)	0		0
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)	0		0
B.	Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)	0		0
C.	Adózás előtti eredmény (+-A+-B)	-27.766		-4.734
X.	Adófizetési kötelezettség	51		242
D.	Adózott eredmény (+-C-X)	-27.817		-4.976

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Kozármisleny, 2022.04.19.

---

cégszerű aláírás

MÉRLEG "A" 2021

"Kozármisleny Város Településfejlesztéséért" Nonprofit Kft

Cégjegyzékszám: 02-09-073139

Időszak: 2021.01.01 - 2021.12.31

KSH-szám: 20570268-8130-572-02

		Előző év 1000 Ft	Módosítás 1000 Ft	Tárgyév 1000 Ft
ESZKÖZÖK				
A.	Befektetett eszközök	38.003		36.155
I.	Immateriális javak	0		0
II.	Tárgyi eszközök	38.003		36.155
III.	Befektetett pénzügyi eszközök	0		0
B.	Forgóeszközök	95.755		93.359
I.	Készletek	0		0
II.	Követelések	93.190		93.284
III.	Értékpapírok	0		0
IV.	Pénzeszközök	2.565		75
C.	Aktív időbeli elhatárolások	136		81
	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	133.894		129.595
FORRÁSOK				
D.	Saját tőke	35.133		30.157
I.	Jegyzett tőke	50.000		50.000
II.	Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)	0		0
III.	Tőketartalék	33.703		33.703
IV.	Eredménytartalék	-23.353		-48.570
V.	Lekötött tartalék	2.600		0
VI.	Értékelési tartalék	0		0
VII.	Adózott eredmény	-27.817		-4.976
E.	Céltartalékok	0		0
F.	Kötelezettségek	96.518		97.923
I.	Hátrasorolt kötelezettségek	0		0
II.	Hosszú lejáratú kötelezettségek	0		0
III.	Rövid lejáratú kötelezettségek	96.518		97.923
G.	Passzív időbeli elhatárolások	2.243		1.515
	FORRÁSOK ÖSSZESEN	133.894		129.595

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

Kozármisleny, 2022.04.19.

.....

cégszerű aláírás

<u>Tárgy:</u> Döntés a gyermekétkeztetési feladat ellátása tekintetében, a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal és a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodásának módosítása

Ügyiratszám: KMH/ /2022

E L Ő T E R J E S Z T É S

8. NAPIRENDI PONT (A BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 6. NAPIRENDI PONT)

KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2022. MÁJUS 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
ELŐADÓ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT <u>HATÁROZAT</u>/HATÁLYOS RENDELET:	133/2019. (VI.25.) Ök. sz. határozat 107/2020. (VI.8.) Ök. sz. határozat
<u>HATÁROZAT</u>/RENDELET ELFOGADÁSA:	EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI OSZTÁLY VEZETŐJÉNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	5 OLDAL + MELLÉKLET (BELSŐ ELLENŐRI JELENTÉS, FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS, MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁS)

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Jogszabályi háttér:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: a Gyvt.) 21/A. § (1) és (3) bekezdése értelmében **a települési önkormányzat biztosítja a gyermekétkeztetést** az általa fenntartott bölcsődében, mini bölcsődében és óvodában, továbbá a közigazgatási területén a tankerületi központ, valamint az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által fenntartott nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a gyermekek és tanulók számára a nevelési, illetve iskolai tanítási napokon déli meleg főétkezés és két további kisétkezés, illetve a bölcsőde esetében plusz reggeli főétkezés formájában.

Az intézményi gyermekétkeztetés a Gyvt. által meghatározott pénzbeli és természetbeni gyermekjóléti alapellátások közé tartozik. Ennek helyi szabályait, térítési díjait **a gyermekvédelem helyi szabályairól szóló 13/2021. (V.3) önkormányzati rendeletében** határozta meg Kozármisleny Város Önkormányzata.

II. Előzmények:

1. Kozármisleny Város Önkormányzata a feladat ellátást a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde intézményén keresztül valósítja meg, melynek előzménye 2014. évre a Janikovszky Éva ÁMK-ra vezethető vissza. Az intézményi gyermekétkeztetéssel kapcsolatos térítési díjak beszedése az intézményben történik a Közös Önkormányzati Hivatal által biztosított dolgozó által, ill. a bevételek és a kiadások mind az intézmény költségvetésében jelennek meg.

2. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2019-ben úgy döntött, hogy a Kozármisleny Város Önkormányzatának tulajdonában lévő, 7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53-54. szám alatti meleg- és tálaló konyha, illetve étkező üzemeltetése tárgyban indított beszerzési eljárás lezárásának eredményeképpen a Mevid Mecsekvidék Vendéglátó Zrt.-t (7622 Pécs, Bajcsy- Zsilinszky u. 14-16.) hirdeti ki nyertesként.
A vállalkozási szerződés 2019. augusztus 15. napján került aláírására. A Felek a vállalkozási szerződéssel egyidőben az ingóságok és az ingatlan használatára haszonkölcsön szerződést kötöttek. Mivel a szolgáltatás megrendelője Kozármisleny Város Önkormányzata a vállalkozó a számláit is az önkormányzat nevére állítja ki, majd az önkormányzat számlázza tovább az Óvoda számára.

3. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete 222/2020. (XI.17.) Ök.sz. határozatában hagyta jóvá a 2021. évre szóló éves belső ellenőrzési tervét. A terveben a 2021. év III. negyedévére betervezésre került egy ellenőrzés, melynek keretében a belső ellenőrzést végző külső vállalkozó (a King Controll Kft) vizsgálta a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsődében a gyermekétkeztetés térítési díjainak megállapítását, a beszedés és hátralékkezelés szabályszerűségét.
Az ellenőri jelentés megállapításai a feladatellátással kapcsolatban az alábbiak voltak:

Megállapítás	Kockázat / Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
A MEVID Zrt. által kiállított számla ill. annak melléklete nem tartalmazza az étkezés nyersanyagköltségének megállapításához szükséges adatokat. (1997. évi XXXI. tv. 151. § (3a) bekezdés)	közepes/ közepes	A szolgáltatási szerződés VII. fejezet 4, 6 pontja szerinti számla vagy annak megfelelő kimutatás igénylése.	igen
A gyermekétkeztetés biztosítására a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde nem az Önkormányzattal kötött feladatellátási szerződést.	alacsony/ közepes	Feladatellátási szerződés megkötése a Janikovszky Éva Óvoda Bölcsőde és Kozármisleny Város Önkormányzata között	igen

Fentiek alapján korrigálva lett a számlázás, ill visszamenőlegesen kimutatást kértünk a vállalkozótól a nyersanyagköltségekről.
Ami még vissza van, az a feladat ellátási szerződés, amit az önkormányzatnak kell megkötnie az intézménnyel, amennyiben továbbra is ebben a formában kívánja ellátni a feladatot.

II. Döntés előkészítés:

Tekintettel arra, hogy a közétkeztetési szolgáltatási szerződés és használati szerződések időbeli hatálya 2022. augusztus 14-én lejár, a beszerzési eljárás megindításáig szükséges tisztázni a feladatellátás formáját és módját.

Lehetőségek:

a.Az óvoda általi további feladatellátás:

Előnyök:

-helyi díjbeszedés (szülők által ismert helyiség és mód)
-óvodai dolgozó látja el a díjbeszedési feladatot (gyakorlattal rendelkezik)
-pénzügyileg előnyösebb az óvoda számára (ÁFA visszatérítés):

Az étkeztetés tekintetében az áfa arányosítva kerül elszámolásra. A fizetős adagok arányában a szolgáltatási díj áfája megbontásra kerül, és csak az arányosított rész kerül levonásra.

Tájékoztatásul a teljes 2021. évi pénzforgalmi bevétel – kiadás (adatok eFt-ban):

Étkeztetési szolgáltatási díj (Mevid kiadás):	110.756.305 Ft
Állami támogatás (bevétel)	73.816.396 Ft
Szülők által fizetett térítési díj (bevétel):	34.004.335 Ft

A 2021. évben így alakult az áfa elszámolás a teljesült adatok alapján:

Mevid által számlázott díj arányosítás után:	60873	16436
Térítési díj bevétel:	27929	7541

Összességében az óvoda 8.895 eFt bevételre tett szert a 2021. évben az étkeztetés áfa elszámolásából.

Hátrányok:
-A tevékenység ellenőrzése (szerződésszerű teljesítés) az önkormányzat számára nehézkessé válik,

Ebben az esetben **feladat-ellátási szerződés megkötése válik szükségessé, melynek tervezete jelen előterjesztés melléklete.**

b. Az önkormányzati feladatellátás:
Előnyök:

- A közvetlen ellenőrzés (szerződésszerű teljesítés esetében) az önkormányzatnál (képviselő-testületnél) marad,
- A szerződő fél az önkormányzat ezért a testület ellenőrzése a beszerzési folyamat tekintetében biztosított.

Hátrányok:
-az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetésének módosítása plusz kiadás miatt
- 4 órában új munkaerő alkalmazása, betanítása
-pénzügyileg az óvoda számára kedvezőtlenebb (bevétel kiesést jelent a visszaigényelhető Áfa tekintetében)

Ebben az esetben **nem kell feladat-ellátási szerződést kötni, de gondoskodni kell a díjbeszedésre alkalmas helyiség és személyzet biztosításáról.**

Mindkét esetben módosítani kell az intézmény és a közös önkormányzati hivatal munkamegosztási és felelősségvállalási megállapodását. A díjbeszedés a jövőben 4 órás foglalkoztatással megoldható vagy megbízási szerződés keretében.
A módosítás tervezete az előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek!

Kozármisleny, 2022. 05.19.

Tisztelettel:

Dr. Biró Károly sk.
polgármester

Határozati javaslat:

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsődével **feladat-ellátási megállapodást** köt a Gyvt. 21/A. § szerint az általa fenntartott bölcsődében és óvodában, továbbá a közigazgatási területén a tankerületi központ részeként működő nevelési-oktatási intézményben való intézményi gyermekétkeztetés biztosítására.
A képviselő-testület az előterjesztés melléklete szerinti feladat-ellátási megállapodás tervezetét megismerte, azzal egyetért és egyben felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

2. A Képviselő-testület megismerte a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal és a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde által kötendő **felelősségvállalás és munkamegosztás rendjére vonatkozó megállapodás módosítás terveztét**, mellyel egyetért, tartalmát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.

3. A képviselő-testület felkéri a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjét, hogy gondoskodjon **1 fő 4 órában történő foglalkoztatásáról** az intézményi gyermekétkeztetés díjbeszedési feladatainak elvégzésére.

4. A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a plusz fő alkalmazásának költségeit a soron következő költségvetés módosításánál az intézmény vonatkozásában tervezze be.

Határidő: 2022. augusztus 14.

Felelős: képviselő-testület, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, dr. Halmos Barbara jegyző

Szervezet neve: Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal

Iktatószám: 003/2021
Ellenőrzés azonosítószáma: 003/2021/VJ

Jóváhagyom
Név: Királyné Demcsák Ágnes
Aláírás: Királyné
Dátum: 2021.12.22.
A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Dr. Halmos Barbara jegyző
Aláírás:
Dátum:

King Controll Kft.
7623 Pécs, Rákóczi út 24-28.
Adószám: 23188462-1-02

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

az Egerági Közétkeztetési Intézményben és a
Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde Intézményben
a térítési díjak megállapítása, beszedése és hátralékkezelés
szabályszerűségének vizsgálatáról

Pécs, 2021.12.22.

I.

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	King Controll Kft.
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása, hogy a vizsgált intézményekben a térítési díjak megállapítása, beszedése és a hátralékkezelés szabályszerűen történik-e
Ellenőrzött szervezet(ek):	Egerági Közétkeztetési Intézmény, Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés
Vonatkozó jogi háttér:	• 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról • 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról • 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról • 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről • 2000. évi C. törvény a számvitelről
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	eljárások szabályozottságának elemzése és értékelése, dokumentumok és az alapbizonylatok vizsgálata
Ellenőrzött időszak:	2020. év
Ellenőrzés időtartama:	2021.11.01-2021.11.30.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	20 ellenőri munkanap
Vizsgálatvezető:	Királyné Demcsák Ágnes
Az ellenőrzésben részt vett:	Peti Erika
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Dr. Bíró Károly – polgármester, Kozármisleny Rácz János – polgármester, Egerág Dr. Halmos Barbara – jegyző

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Jelen ellenőrzés, a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatallal meglévő belső ellenőrzési **szerződés** keretén belül készült.

Az ellenőrzés **tárgya** a 2021. évi belső ellenőrzési tervben került jóváhagyásra.

A vizsgálat **célja** volt megbizonyosodni arról, hogy az Egerág Község Önkormányzat Közétkeztetési Intézményben (továbbiakban: Konyha) és a Kozármisleny Város Önkormányzat Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde Intézményben (továbbiakban: Óvoda) a térítési díjak megállapítása, beszedése és a hátralékok kezelése megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatokban leírtaknak.

Az ellenőrzés során áttekintésre kerültek a térítési díj megállapítását szabályozó Önkormányzati rendeletek, az Intézmények 2020. évi költségvetési beszámolója és a 2020. évi étkezési nyilvántartások.

A revízió részeként, a Konyha esetében a 2020. I. negyedévi pénztár és bankbizonylatok, az Óvoda esetében a 2020. január-február havi bankbizonylatok tételes felülvizsgálata is megtörtént.

Az étkezési kedvezmény igénybevételére jogosító dokumentumok mindkét szervezetnél szúrópróba szerűen kerültek ellenőrzésre.

Meggyőződésünk, hogy az ellenőrzés során elegendő információt szereztünk ahhoz, hogy a vizsgált területről, illetve folyamatról megalapozott véleményt[1] formálhassunk:

Korlátozottan megfelelő

Az ellenőrzés „korlátozottan megfelelőnek" ítélt területei a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Ha az adott terület vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok alakulhatnak ki. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

1 A vélemény lehet: megfelelő, korlátozottan megfelelő, gyenge, kritikus, elégtelen

FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

1. Egerági Közétkeztetési Intézmény

Srsz.	Megállapítás	Kockázat / Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
1.	A 9/2016. (XII.30.) Önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezett jogszabályi hivatkozást, valamint az 1. számú melléklet nem megfelelően alátámasztott adatokat tartalmaz	magas/ magas	A gyermekétkeztetés szabályait tartalmazó önkormányzati rendelet módosítása	igen
2.	A Pénzkezelési Szabályzat III.2. pontjában szereplő napi záró pénzkészlet maximális mértékeként 500.000,- Ft került meghatározásra. A vizsgált időszakban, a Pénztárban lévő készpénzkészlet több alkalommal is meghaladta az előírt összeget.	magas/ közepes	A Pénztárban a készpénzállományt, a várható kiadások és bevételek függvényében, de a Pénzkezelési Szabályzatban előírt 500.000,- Ft figyelembe vételével kell meghatározni. Az ezt meghaladó összeget a nap végén a bankszámlára be kell fizetni.	igen

2. Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

Srsz.	Megállapítás	Kockázat / Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
1.	A MEVID Zrt. által kiállított számla ill. annak melléklete nem tartalmazza az étkezés nyersanyagköltségének megállapításához szükséges adatokat. (1997. évi XXXI. tv. 151. § (3a) bekezdés)	közepes/ közepes	A szolgáltatási szerződés VII. fejezet 4, 6 pontja szerinti számla vagy annak megfelelő kimutatás igénylése.	igen
2.	A gyermekétkeztetés biztosítására a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde nem az Önkormányzattal kötött feladatellátási szerződést.	alacsony/ közepes	Feladatellátási szerződés megkötése a Janikovszky Éva Óvoda Bölcsőde és Kozármisleny Város Önkormányzata között	igen

IV.

RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. Egerági Közétkeztetési Intézmény

1.1 Egerág Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2016. (XII.30.) rendelete „az Étkeztetés intézményi térítési díjairól" tartalmazza a gyermekétkeztetésre vonatkozó helyi szabályokat.

A rendelet 2017. február 1-től hatályos. A 4. § (4) bekezdés szerinti intézményi térítési díjakat az 1. számú melléklet tartalmazza, mely módosításra került, és a 2020.05.01-től fizetendő díjak szerepelnek benne (a rendeletben a táblázat címe helytelenül: „Étkezési térítési díjak 2019. évtől").

A (3) bekezdésben az intézményi térítési díj, helyesen az élelmezési nyersanyagköltség egy ellátottra jutó napi összegeként került meghatározásra. A (4) bekezdésben szerepel, hogy az intézményi térítési díj ÁFÁ-val növelt napi összegét a rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

Az 1. számú melléklet 1. oszlopában az ellátástípusonként számított gyermekétkeztetési norma nincs összhangban a Konyhán használt számítógépes nyilvántartásból nyert adatokkal. Az ellenőrzés időtartama alatt a Közétkeztetési Intézmény vezetője vállalta, hogy 2021. január 1-től a rendelkezésre álló számítógépes program, eddig nem alkalmazott funkciója segítségével, ellátás típusonként, havonta szolgáltat adatokat a nyersanyagfelhasználásról, ezáltal lehetőség nyílik a térítési díjak jogszabály szerinti meghatározására.

A 4. § (5) bekezdése a térítési díjakból a Gyvt. 151. § (5) bekezdésében lévő kedvezmények biztosítását tartalmazza. A 151. § (5) bekezdést a 2015. évi CCXXIII. tv 37. § (2) hatályon kívül helyezte. A jogszabály 21/B. § tartalmazza az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetésre vonatkozó előírásokat, melyeket a személyi térítési díjak megállapításánál helyesen alkalmaznak.

Javaslat: A 9/2016. (XII.30.) a gyermekétkeztetés szabályait tartalmazó önkormányzati rendelet módosítása

1.2. Az ingyenes, illetve a kedvezményes étkezés igénybevételéhez szükséges igazolások, meglétét az iskolában lefolytatott szúrópróba szerű ellenőrzés alátámasztotta. Szükséges, hogy a meglévő dokumentumok mellé a 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet 6-os számú melléklete az óvodások a 8-as számú melléklete az általános iskolai tanulók esetében kerüljön kiállításra.

1.3. A megállapított személyi térítési díjakat a fizetésre kötelezettek, a jogszabálynak megfelelően 1 hónapra előre, készpénzben fizetik meg. A szabályszerűen lejelentett távollétek miatti visszatérítés a következő havi térítési díj megállapításánál kerül figyelembe vételre.

Az ellenőrzés időpontjában, az étkezést igénybe vevők közül 1 hónapon túli díjtartozással nem rendelkezett senki. A korábbi időszakban sem volt jellemző a fizetési késedelem, ezért fizetési felszólítás kiküldésére, vagy egyéb szankciók alkalmazására nem volt szükség.

1.4. Az Egerági Közétkeztetési Intézmény 2020. I. negyedévi bank és pénztárbizonylataival kapcsolatos észrevételek:

- A 2020.02.04-i 017/2020. sorszámú OTP bankszámlakivonaton 3.382,- Ft terhelés szerepel bankkártya éves díja címen. Ehhez a tételhez a kiadási utalványrendelet nem lett kiállítva.

- A 2020.03.31-i 048/2020. számú kivonat tartalmazza az I. negyedévre vonatkozó pénzforgalmi jutalékot 8.907,- Ft, valamint a forgalmi különdíjat 16.386,- Ft összegben. Tekintettel arra, hogy számlakivonat egyúttal számlaként is szolgál, ezen tételekről a kiadási utalványrendeletet ki kell állítani és az alapján a főkönyvi könyvelésben rögzíteni.

- 2020.02.10-i 020/2020. számú bankkivonaton megjelenik 84.240,- és 350.000,- Ft készpénzbefizetés, melyről a bevételi utalványrendelet nem került kiállításra. A pénztárból bankszámlára történő befizetéskor kapott bizonylat képezi az utalványrendelet mellékletét. Ugyanez előfordul a 2020.02.26-i 030/2020. számú kivonaton szereplő 898.265,- Ft, valamint a 2020.03.05-i 035/2020. bankbizonylaton jóváírt 434.020,- Ft esetében is.

- A 2020. január 31-én kiállított K-2020/36494/1/12-es sorszámú, a 2020.02.28-i K-2020/36494/2/14-es számú és a 2020.03.31-én kelt K-2020/36494/3/13-as sorszámú kiadási pénztárbizonylaton az LEF-757 forgalmi rendszámú Renault Kangoo gépkocsi januári, februári és márciusi üzemanyag elszámolása megnevezés szerepel. A bizonylat mellékleteit minden esetben a vásárolt gázolaj számlák képezik. Az üzemanyag havi elszámolásához minden esetben csatolni kell a menetleveleket, melyen nem csak a megtett kilométer, hanem az utazás célja is szerepel. Hó végén a gépjárművet tele kell tankolni és a kilométer óra állását egyeztetni kell a menetleveleken lévő összesített adatokkal. A menetleveleket az utazást elrendelővel igazoltatni kell. A menetlevelek összesített adatai és az üzemanyag számlák együttesen képezik az elszámolás mellékletét.

-A Pénztárból a bankszámlára történő befizetéshez kapcsolódik a következő észrevétel, melynek konkrét előfordulására példa a 2020.02.26-i K-2020/36494/2/10-es számú kiadási pénztárbizonylat, melyen 698.265,- Ft összeg és „a bankszámlára befizetés iskolai étkezők térítési díja" szöveg szerepel.

A 698.265,- Ft két tételből tevődik össze, a 2020.02.26-i B-2020/36494/2/8. számú bevételi pénztárbizonylaton „iskolai étkezők térítési díj befizetése" megnevezéssel 342.370,- Ft és a szintén 2020.02.26-i B-2020/36494/2/9. sorszámú bevételi bizonylaton „iskolai étkezők térítési díj befizetése" 355.895,- Ft összegéből.

A Pénztárba befizetett összegek a befizetés dátumával, a befizetés jogcímének megfelelően, kerülnek a főkönyvi könyvelésben rögzítésre. Ettől kezdve a pénztárban lévő pénz már nem óvodai vagy iskolai térítési díj és nem a vendégétkezők térítési díja, hanem pénzkészlet. Ennek megfelelően a házipénztárban lévő készpénz bankszámlára történő befizetésekor már nem a térítési díj befizetése történik, hanem a pénztárban feleslegessé váló, vagy a pénzkezelési szabályzatban lévő maximális 500.000,- Ft értékhatárt meghaladó pénzkészlet feladása.

- A havi pénztárjelentések adatainak felhasználásával készültek az alábbi táblázatok, melyek a pénztárban lévő záró pénzkészlet nagyságát hivatottak bemutatni:

2020. január			
Napok	Bevétel	Kiadás	Egyenleg
Nyitó	50 470		50 470
09.		12 210	38 260
16.	580 835		619 095
20.	441 650	580 835	479 910
23.		19 150	460 760
28.		350 000	110 760
31.	448 790	31 140	528 410

2020. február			
Napok	Bevétel	Kiadás	Egyenleg
Nyitó	528 410		528 410
10.		446 450	81 960
26.	981 265	936 135	127 090
28.	423 320	14 950	535 460

2020. március			
Napok	Bevétel	Kiadás	Egyenleg
Nyitó	535 460		535 460
04.		434 020	101 440
09.		12 210	89 230
18.	405 150	419 135	75 245
30.		1 600	73 645
31.	360 840	29 230	405 255

A táblázatból az látszik, hogy a vizsgált időszakban több esetben is meghaladta a záró pénzkészlet a maximálisan előírt 500.000,- Ft-ot (2020. január 16-20-ig, 2020. január 31-február 10-ig, 2020. február 28-március 4-ig).

Amíg 2020. január 31. és február 10-e között 528.410,- Ft a házipénztár egyenlege, a bankszámla 2020.02.06-i záró egyenlege negatív, -335.726,- Ft, 2020. 02.07-én -353.335,- Ft. A bankszámlán lévő egyenleg a február 10-i pénztárból történő befizetés után válik pozitívvá.

Javaslat: A Pénztárban a készpénzállományt, a várható kiadások és bevételek függvényében, de a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott 500.000,- Ft figyelembe vételével kell meghatározni. Az ezt meghaladó összeget a nap végén a bankszámlára be kell fizetni.

2. Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

2.1. Kozármisleny Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 13/2021. (V.3.) önkormányzati rendelettel alkotta meg a gyermekvédelem helyi szabályairól szóló, 2021. május 8-tól kezdődően hatályos rendeletét.

Az intézményi gyermekétkeztetés szabályait a 7. §, a térítési díjra vonatkozó előírásokat a 11. § tartalmazza.

A gyermekétkeztetés térítési díjai nem változtak, a jelenleg is fizetendő személyi és intézményi térítési díjakat a 2020. április 1-jén hatályba lépett, 6/2020. (III.18.) önkormányzati rendelet állapította meg.

Kozármisleny Város Önkormányzata a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde Intézményen keresztül, külső szolgáltató (MEVID Zrt-vel kötött szerződés alapján, mely határozott időre, 2019. augusztus 15. és 2022. augusztus 14. között jött létre) igénybevételével biztosítja a bölcsődében, az óvodában és az általános iskolában a gyermekétkeztetést.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 151. § (3) bekezdése kimondja, hogy a gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege. A (3a) bekezdés szerint „Ha a fenntartó vagy a települési önkormányzat a gyermekétkeztetést vásárolt szolgáltatás útján biztosítja, az intézményi térítési díj megállapítása érdekében az étkeztetést biztosító szolgáltató köteles elkülönítetten kimutatni a gyermekétkeztetéssel összefüggésben felmerülő nyersanyagköltséget."

A hivatkozott szolgáltatási szerződés VII. Ellenérték című fejezetének 4. pontja tartalmazza a megbízási díj összetételét.

4.1. „Kozármisleny város Önkormányzata által korcsoportonként meghatározott nyersanyagnorma költség, vagy a külön meghatározott diétás étkezés nyersanyagköltsége,

4.2. Rezsi költség: melyre a pályázat során Megbízott adott ajánlatot, és amely tartalmazza a Megbízott minden a nyersanyagköltségen kívül felmerülő költségét."

A 6. pont szerint: „A Megbízott által havonta kiállított számla tartalmazza az adott tárgyhóban megrendelt ételadagok számát, fajtánként csoportosítva, és az egyes adagonként fizetendő adagok árát és a fizetendő összértékét."

Mivel az étkezési szolgáltatás megrendelője a Kozármisleny Város Önkormányzata, ezért a MEVID Zrt. a számlát is az Önkormányzat nevére állítja ki, majd az Önkormányzat számlázza tovább az Óvoda számára.

A 2020. Januári és februári bizonylatok között egy db étkezési költség számla van, 8.551.606,- Ft összegben (2020.02.03, 018/2020. sz. bankszámlakivonat). A számlán a decemberi étkezési díj szerepel. A számlához tartozó teljesítés igazolás étkezés típusonként tartalmazza az elfogyasztott adagszámot, nettó egységárat, nettó értéket, az ÁFA összegét és a bruttó értéket. A kiszámlázott adagok száma megegyezik a KONDÉR rendszerből nyert összesített adatokkal.

A teljesítés igazoláson szereplő nettó egységár a nyersanyagköltségen kívül a rezsiköltséget is tartalmazza, ezért egyéb dokumentumok hiányában, nem teljesül a Gyvt. 151. § (3a) bekezdésében szereplő követelmény.

Javaslat: A szolgáltatási szerződés VII. fejezet 4, 6 pontja szerinti számla vagy annak megfelelő kimutatás igénylése.

2.2. Az Önkormányzat által megállapított térítési díjak nyilvántartása, beszedése, a kedvezményre jogosító dokumentumok és nyilatkozatok begyűjtése helyileg az Óvodában történik. A KONDÉR (Kozármislenyi Online Díjfizetési Étkezési Rendszer) számítógépes rendszer lehetővé teszi a megrendelt és elfogyasztott adagok, az előírt és a befizetett személyi térítési díjak napra kész nyilvántartását.

A térítési díjak készpénzes befizetése és a befizetést igazoló bizonylat kiállítása is helyben bonyolódik. Szerencsére egyre több szülő választja a térítési díj megfizetésére a banki átutalást, mellyel csökkenthető a személyes ügyintézésre fordított idő.

Tanév kezdésre, valamennyi étkezésben résztvevőnek a 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet melléklete szerinti nyilatkoztatását elvégzik. A díjfizetésre kötelezettek a KONDÉR rendszer felületén is feltölthetik a kedvezményre jogosító igazolásaikat.

A helyszíni ellenőrzés (2021.11.25.) időpontjában 1 hónapon túli térítési díj tartozással egyetlen étkező sem rendelkezett. A fizetési fegyelem megfelelő.

2.3. Az általános iskolai tanulók étkeztetésével kapcsolatos kiadások és bevételek a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde, mint önálló költségvetési intézmény költségvetési beszámolójában jelennek meg.

A 2000. évi C. törvény a számvitelről és a 4/2013. (I.11.) kormányrendelet az államháztartás számviteléről egyértelmű szabályozást tartalmaz arra vonatkozóan, hogy az éves beszámolónak megbízható és valós képet kell nyújtani, mind a vállalkozás, mind a költségvetési szerv vagyoni és jövedelmi helyzetéről.

Az Óvoda költségvetésében, a pénzügyi és számviteli nyilvántartásaiban, az éves költségvetési beszámolójában a 096015 - gyermekétkeztetés köznevelési intézményben - kormányzati funkció alatt az óvodai és az általános iskolai étkeztetett gyerekek kiadásai (2020. évben Vásárolt élelmezés K332 57.384.616,- Ft, mely az éves összes kiadás 18,1%-a) és bevételei (26.411.682,- Ft, mely az összes bevétel 7,1%-a) összevontan jelennek meg.

2.4. A gyermekétkeztetési feladat ellátása önkormányzati feladat. Az önkormányzat saját épületében külső vállalkozóval biztosítja az óvoda, bölcsőde és az általános iskola számára a szükséges étkezés biztosítását. Jelenleg a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsődének a Kozármisleny Közös Önkormányzati Hivatallal van szerződése a felelősség és a feladat megosztás tekintetében. Tekintettel arra, hogy a feladat az önkormányzat kötelezettsége vele lenne célszerű szerződést kötnie.

Javaslat: Feladat ellátási szerződés megkötése az Intézmény és az Önkormányzat között

3. Egyéb észrevétel

Minden belső ellenőrzés, mely kapcsolódik az önkormányzat gazdálkodásához, az annak sajátosságait meghatározó Számviteli Politika, mint belső szabályzat, áttekintésével indul. Kozármisleny Közös Önkormányzati Hivatal 2020. január 5-től hatályos Számviteli Politika III/B. Források fejezete 2. Kötelezettség pontja, „Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások" 7. francia bekezdése hatályon kívül helyezett jogszabályi hivatkozást tartalmaz. (181/1996. (XII.6.) Kr. Hatályon kívül helyezte a 354/2010. (XII.30.) Kr. 18. §, Hatálytalan: 2012.01.01-től)

Keltezés: 2021.12.22.
Aláírás: Királyné
Név: KIRÁLYNÉ DEMCSÁK ÁGNES

KÖZFELADAT ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS KÖZÉTKEZTETÉSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA

Amely létrejött egyrészről

Kozármislenyi Város Önkormányzata

székhely: 7761 Kozármisleny, Pécsi utca 124.
törzsszám:
adószám:
képviseli: dr. Biró Károly polgármester
továbbiakban, mint Önkormányzat

másrészről

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

székhely: 7761 Kozármisleny, Alkotmánytér 53.
törzsszám: 556200
adószám: 15556208-2-02
képviselő: Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető

továbbiakban, mint Feladatellátó- együttesen, mint Felek- között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. Előzmények:

1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2013. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 8. pontja értelmében a gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok. Szerződő felek rögzítik, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 21. § szakasza szerinti gyermekétkeztetésre vonatkozó rendelkezések értelmében a települési önkormányzat feladata a közigazgatási területén az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményben a tanulók számára az iskolai tanítási napokon a déli meleg főétkezés és két további étkezés biztosítása.
2. Felek rögzítik, hogy a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde az Önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szerv. Az intézmény ingatlanához tartozik az intézményi gyermekétkeztetést szolgáló főzőkonyha, tálalókonyhák és a térítési díj beszedésére alkalmas helyiség.
3. Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat az intézményi gyermekétkeztetést vásárolt szolgáltatás útján biztosította és kívánja biztosítani. A szerződés hatálya 2022. augusztus 14. -én lejár A beszerzési eljárás során kiválasztott közszolgáltató a közszolgáltatásra vállalkozási szerződést köt majd a Feladatellátóval, mely nem tartalmazza a térítési díj beszedését.

II. A szerződés tárgya:

1. Az Önkormányzat a feladatába tartozó gyermekétkeztetési szolgáltatás ellátása érdekében feladat-ellátási szerződést köt Feladatellátóval, aki vállalja, hogy külső szolgáltató igénybevételével azt maradéktalanul ellátja/elláttatja az alábbi intézmények tekintetében:
   - Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde
   - Janikovszky Éva Általános Iskola
   - 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 13/A. § szerinti szünidei gyermekétkeztetést.
2. Az önkormányzat a feladat ellátása érdekében a Feladatellátó ingyenes használatába adja az alábbi önkormányzati tulajdonú helyiségeket/ingatlanokat:
   - 7761 Kozármisleny, Alkotmánytér 53. Főzőkonyha és Tálalókonyha
   - 7761 Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1. Tálalókonyha

valamint a feladatellátáshoz szükséges ingóságokat, tárgyi feltételeket a mellékelt leltár alapján.

3. Feladatellátó az intézményi gyermekétkeztetés személyi térítési díjainak megállapítását és beszedését helyben biztosítja a KONDÉR rendszer használatával.

III. A szerződés tartalma

1. Az Önkormányzat vállalja az Intézményi gyermekétkeztetés feladat-ellátásához kapcsolódó állami támogatás igénylését, a támogatással való elszámolást a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának közreműködésével.
2. Feladatellátó vállalja, hogy a napi étkezők számáról, az étkezések típusáról nyilvántartást vezet, melyről adatot szolgáltat a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának az állami támogatások igényléséhez és az elszámolások elkészítéséhez.
3. A gyermekétkeztetéssel összefüggő intézményi térítési díjakra Kozármisleny város térítési díjaira vonatkozó önkormányzati rendelete az irányadó. A személyi térítési díjak megállapítását és beszedését a vonatkozó előírások betartásával a Feladatellátó végzi.
4. A beszedett térítési díj az intézmény saját bevételét képezi.
5. Feladatellátó vállalja továbbá, hogy beszerzi, rendszerezi és nyilvántartja az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés esetében az igénybevétel jogosultságát megállapító dokumentumokat.
6. Feladatellátó vállalja, hogy a feladat ellátására külső vállalkozóval szerződést köt. A szolgáltatási szerződést a vonatkozó jogszabályok szerinti beszerzési eljárás nyertesével köti meg, mely eljárást a Feladatellátó bonyolítja le a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével. Feladatellátó vállalja, hogy a döntésbe az Önkormányzatot bevonja. A feladat ellátás során felmerült kiadások az intézmény költségvetését terhelik.
7. Feladatellátó kötelezettséget vállal, hogy a feladat ellátása során a nyertes vállalkozóval együttműködik és a vonatkozó előírások betartása érdekében az Önkormányzattal is együttműködik. Vonatkozik ez az intézményi térítési díjak megállapítására, vagy az intézmény költségvetését érintő közétkeztetéssel kapcsolatos kiadásokra, (+ tárgyi feltételek főzőkonyhák állapota, karbantartása) ill. az önkormányzat és a külső hatóságok általi ellenőrzésekre, előírásokra is.
8. Feladatellátó a feladat ellátása érdekében átadott ingó és ingatlan vagyont használati megállapodás keretében a nyertes vállalkozó részére használatra tovább adhatja.

Szavatol azért, hogy a használatra átadott ingóságok és ingatlanok rendeltetésszerűen legyenek használva. A használat során a közüzemi díjak időben kifizetésre kerüljenek a szolgáltatók felé.

9. Feladatellátó kijelenti, hogy a feladat ellátásához megfelelő személyi háttérrel rendelkezik. Szavatol azért, hogy a megállapodás fennállásának időtartama alatt az általa végzett tevékenység szakmailag megfelelő színvonalú lesz.
10. A közétkeztetési szolgáltatás ellátására vonatkozó jogszabályi és egyéb rendelkezések, hatósági előírások betartása és betartatása, a hatóságokkal történő kapcsolattartás a szerződés időtartama alatt Feladatellátó feladata és felelőssége.
11. Önkormányzat a feladat ellátását annak zavarása nélkül bármikor jogosult ellenőrizni. Feladatellátó az ellenőrzés során együttműködni köteles.

IV. A szerződés hatálya

Felek jelen Megállapodást 2022. augusztus 14. napjától határozatlan időre kötik azzal, hogy bármely Fél a másikhoz intézett írásbeli nyilatkozatával jelen Megállapodást 60 napos határidővel felmondhatja.

V.Egyéb rendelkezések

1. Felek megállapodnak, hogy együttműködésük során a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok előírásai alapján járnak el.
2. Jelen megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. Jelen megállapodás közös megegyezéssel módosítható és megszüntethető.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Felek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitáikat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni, és csupán akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre, Felek a köztük felmerülő jogvita esetére a Pécsi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

Jelen szerződés 3 eredeti példányban készült és a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Kozármisleny, 2022…….

……	……
Dr. Biró Károly	Baranyiné Belényesi Éva
polgármester	intézményvezető
Kozármislenyi Város Önkormányzata	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

Záradék:

A megállapodás aláírására Kozármisleny Város Önkormányzat képviselőtestülete ……/2022.(V…..) számú határozatával adott felhatalmazást.

Kozármsileny, 2022. …….

A munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás 1. módosítása

Amely létrejött egyrészről

Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal

székhely: 7761 Kozármisleny, Pécsi utca 124.
törzsszám: 332820
adószám:15332824-2-02
képviseli: dr. Halmos Barbara jegyző
továbbiakban mint Hivatal,

másrészről

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

székhely: 7761 Kozármisleny, Alkotmánytér 53.
törzsszám: 556200
adószám: 15556208-2-02
képviselő: Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető

továbbiakban, mint Óvoda- együttesen, mint Felek- között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. Felek rögzítik, hogy megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 7. § (1) bekezdésében, és a 9. § (5a) bekezdésében előírt szempontokat.

Felek megállapítják, hogy az Óvoda gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, melynek gazdasági szervezeti feladatait fenntartói döntés alapján a Hivatal biztosítja, ezért Felek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, illetve az annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően a közöttük létrejövő munkamegosztást, a felelősségvállalás rendjét és az együttműködésük szabályait 2022. 06.08-án kelt megállapodásban határozták meg.

2. Felek rögzítik, hogy az intézményi gyermekétkeztetési feladat ellátására Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete …./2022. (V….) Ök. sz. határozata alapján feladat-ellátási szerződést kötött az Óvodával. A feladat ellátási szerződés rögzíti, hogy a térítési díjak beszedését az Óvoda vállalja 4 órában foglalkoztatott munkavállaló felvételével. A munkaerőgazdálkodás tekintetében, pedig a hivatalon belüli feladatellátás, feladatkör megszűnik. Fentiek alapján módosítani szükséges az 1. pontban rögzített együttműködési megállapodást az alábbiak szerint:

3. A Felek megállapodnak, hogy az együttműködési megállapodás tárgyában a 2. pontban említett munkaerőgazdálkodás és foglalkoztatással összefüggő feladatok az óvodában a 2022/23-as nevelési évtől adottak lesznek, ezen feladatot az intézmény saját maga látja el.

4. A Felek megállapodnak, hogy az együttműködési megállapodás IV.8. pontját hatályon kívül helyezik.

5. A Felek megállapodnak, hogy az együttműködési megállapodásban a Munkaerőgazdálkodás és foglalkoztatással összefüggő feladatok 4. és 6. pontját az alábbiak szerint módosítják:

„4. Az Óvoda saját foglalkoztatottjával látja el a munkaerő-gazdálkodás, munkaügyi nyilvántartás, az illetményszámfejtést előkészítő feladatait."
„6. Az Óvoda feladata a távolléti díj, és egyéb adatok továbbítása az illetményszámfejtés felé."

6. Felek megállapodnak, hogy együttműködésük során a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok előírásai alapján járnak el.

7. Ezen együttműködési megállapodás módosítás 2022. augusztus 14-től alkalmazandó.

8. Jelen megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. Jelen megállapodás közös megegyezéssel módosítható és megszüntethető.

9. Jelen megállapodás módosításához Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének, mint irányító szerv …/2022. (……) Ök. sz. határozatával hozzájárult.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Felek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitáikat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni, és csupán akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre, Felek a köztük felmerülő jogvita esetére a Pécsi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.

Jelen szerződés 3 eredeti példányban készült és a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Kozármisleny, 2022…….

……	……
Dr. Halmos Barbara	Baranyiné Belényesi Éva
jegyző	intézményvezető
Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

[Ide írhat]

Tárgy: **Döntés beszerzés kiírásáról az intézményi gyermekétkeztetés szolgáltatás ellátására**

Ügyiratszám: KMH/3995/2022 Melléklet: indikatív árajánlat

E L Ő T E R J E S Z T É S

9. NAPIRENDI PONT (A BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 7. NAPIRENDI PONT)
KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
2022. MÁJUS 24.-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR.BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	BÓLI ERZSÉBET PÁLYÁZATI REFERENS
ELŐADÓ:	DR.BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	133/2019. (VI.25.) Ök. sz. határozat
HATÁROZAT/RENDELET ELFOGADÁSA:	EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA(ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI VEZETŐNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	**3 OLDAL + MELLÉKLET (FELHÍVÁS)**

[Ide írhat]

Tisztelt Képviselő-testület!

Kozármisleny Város Önkormányzata 2019. augusztus 15.-én szerződést kötött a MEVID Zrt.-vel (7622 Pécs, Bajcsy-Zs. u. 14-16.) a Kozármisleny Város Önkormányzatának tulajdonában lévő 7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53-54. szám alatti meleg és tálalókonyha valamint étkező üzemeltetésére és a gyermekétkeztetési szolgáltatás biztosítására.

A határozott időre szóló szerződés 2022. augusztus 14.-én lejár, valamint a változó gazdasági, jogszabályi háttér és a bővülő szolgáltatási igény miatt új eljárás lefolytatása szükséges.

Jogszabályi háttér:

A közétkeztetésre vonatkozó eljárás típusát a Kbt.szabályozza.

Klasszikus ajánlatkérők (önkormányzatunk is e kategóriába tartozik) esetében:

- a Kbt. 5. §-a szerint valamennyi ajánlatkérő esetében, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében (2014/24/EU irányelv XIV. mellékletében) szereplő szociális és egyéb szolgáltatás, **750 000 euró, azaz nettó 262 485 000 Ft**.(Kbt.által rögzített euró árfolyammal számolt érték) az értékhatár.

Amennyiben a becsült érték ezt meghaladja, közbeszerezési eljárást szükséges lefolytatni.

A Kbt. 17. § (2) bekezdése szerint az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen vagy időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében: az előző naptári év során kötött aznos tárgyú szerződés vagy szerződések szerint tényleges ellenszolgáltatás, módosítva a következő naptári év alatt várható mennyiségi és értékbeli változással.

Közétkeztetési költségeink:

2019-es évben (covid mentes időszak) nettó: 79 255 515 Ft

2021-ben : nettó 64 621 810 Ft

Előzetes indikatív kalkuláció szerinti várható: nettó 91 358 149 Ft

Két évre kötött szerződés esetén a **szolgáltatás becsült értéke : nettó 182 716 298 Ft,** tehát nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, ezért az önkormányzat beszerzési szabályzata szerinti versengő -nyílt- beszerzési eljárás lefolytatása javasolt.

Bővülő igények:

A becsült érték meghatározásánál alapul vett előzetes kalkuláció figyelembe vette a következő tanév növekvő gyermeklétszámát valamint azt, hogy a továbbiakban nemcsak a Kozármisleny, Alkotmány tér 53-54.szám alatti főzőkonyha és tálaló üzemeltetését, hanem az Augusztus 20.-tér 1. szám alatti új bölcsődei intézmény tálalókonyhájának üzemeltetését is a szolgáltatónak lesz szükséges ellátnai, a megfelelő végzettségű személyi fetételek és eszközpark biztosításával.

A beszerzési eljárás szabályai:

A beszerzési eljárás ajánlattételi felhívással indul, melynek tervezete az előterjesztés melléklete.

Az ajánlattételi határidőn belül beérkező ajánlatokat az Előkészítő Bizottság a felhívásban megjelölt időpontban bontja és megállíptja az ajánlatok érvényességét ill. az eljárás eredményességét. Az Előkészítő bizottság írásba foglalt javaslatát a jegyzőkönyv egy példányával és a beérkezett ajánlatokkal együtt a döntéshozók elé kell terjeszteni.

A beszerzési szabályzat szerint Kozármisleny Város Önkormányzatának beszerzéseiről a közbeszerzési értékhatárig a Polgármester jogosult dönteni.

Határozati javaslat:

<u>…/2022.. (V.24.) Ök. sz. határozat</u>

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a „7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53-54. szám alatti főzőkonyha és a hozzá tartozó intézményi étkező valamint az Augusztus 20-a téren létesített új bölcsőde tálalókonyhájának üzemeltetése és gyermekétkeztetési szolgáltatás biztosítása” tárgyban önkormányzati nyílt beszerzési eljárást indít 2 évre (24 hónap) történő ellátási szándékkal.

Képviselő-testület az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja a beszerzési ajánlattételi felhívást és felkéri a Hivatalt az ajánlati felhívás megjelnetetésére és a beszerzési eljárás lebonyolítására.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a kapcsolódó dokumentumok aláírására.

Határidő: soron következő ülés
Felelős: dr. Biró Károly, polgármester, képviselő-testület

Ajánlattételi felhívás KMH/3995 /2022

Ajánlatkérő neve: Kozármisleny Város Önkormányzata

Ajánlatkérő címe: 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.

Kapcsolattartó: Bóli Erzsébet	Telefon: 72/570-919
E-mail: boli.erzsebet@kozarmisleny.hu	Fax: 72/570-916

1.) Beszerzés tárgya: Kozármisleny Város Önkormányzatának tulajdonában lévő 7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53-54. szám alatti főzőkonyha és a hozzá tartozó tálalókonyha, valamint az Augusztus 20.-a téren létesített új bölcsőde tálalókonyhájának üzemeltetésére és a közétkeztetési szolgáltatás nyújtása Kozármisleny közigazgatási területén működő önkormányzati és állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények részére

2.) Eljárás fajtája: Közbeszerzési értékhatár alatti önkormányzati nyílt beszerzési eljárás

3.) Ellátandó feladatok:

Ajánlattevő kötelezettsége a 2021. évi adagszám alapján normál és diétás közétkeztetés nyújtása az alábbi táblázatban leírtaknak megfelelően. Ajánlatkérő felhívja Ajánlattevők figyelmét, hogy az adagszámok becsült értékek a teljesítendő adagok száma +/- 30 % -al eltérhetnek. Az elszámolás a ténylegesen teljesített adagszám szerint történik.

Év:	**2021**
Bevétel megnevezése	**Adagszám**
Bölcsődei reggeli	5 249
Bölcsődei tízórai	5 249
Bölcsődei ebéd	5 249
Bölcsődei uzsonna	5 249
Óvodai tízórai	34 448
Óvodai ebéd	34 448
Óvodai uszonna	34 448
Iskolai tízórai alsó	38 569
Iskolai ebéd alsó	48 174
Iskolai uzsonna alsó	38 569
Iskolai tízórai felső	7 820
Iskolai ebéd felső	21 290
Iskolai uzsonna felső	7 820
Diétás tízórai óvoda	1 633
Diétás ebéd óvoda	1 633
Diétás uzsonna óvoda	1 633
Diétás tízórai isk. alsó	720

Diétás ebéd isk. alsó	1 148
Diétás uzsonna isk. alsó	720
Diétás tízórai isk felső	347
Diétás ebéd isk felső	662
Diétás uzsonna isk felső	347
Diétás reggeli bölcsőde	315
Diétás tízórai bölcsőde	315
Diétás ebéd bölcsőde	315
Diétás uzsonna bölcsőde	315
összesen	258 116

Ajánlattevőnek biztosítani szükséges a bölcsőde, óvoda, iskola részére a szükséges ételadagok minőségi alapanyagból és a vonatkozó előírások és jogszabályok szerinti elkészítését, tálalókonyhára szállítását és tálalását.

Minőségi és mennyiségi előírásokat a gyermekek étkeztetésére, a közétkeztetésben alkalmazandó táplálkozás-egészségügyre vonatkozó jogszabályok, utasítások tartalmazzák.

Ajánlattevő kötelezettsége a használatra átadott ingatlanok rendeltetésszerű használatának biztosítása, a szolgáltatás jogszerű és előírások szerinti biztosításához szükséges felújítások elvégzése, berendezésekkel, gépekkel, eszközökkel történő felszerelése. A feladat ellátásához szükséges személyzet és géppark biztosítása.

Ajánlattevő kötelezettsége a szolgáltatás nyújtásához szükséges engedélyek beszerzése és a szerződés hatálya alatt annak folyamatos fenntartása.

<u>Közétkeztetéssel ellátandó intézmények:</u>

Intézmény neve	Szállítási/tálalási cím
Kozármislenyi Janikovszky Éva Általános Iskola	7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53.
Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	7761 Kozármisleny Alkotmány tér 54.
Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Telephely	7761 Kozármisleny, Augusztus 20.tér 1.

<u>Feladatok további részletezése:</u>

1. Étkeztetés: Ajánlattevőnek úgy kell megoldania a megjelölt intézményekben a közétkeztetés biztosítását, hogy Kozármisleny Város Önkormányzata 7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53. szám alatti tulajdonába tartozó főzőkonyhában elkészíti az ételeket, azokat a helyben lévő intézményekben tálalja, továbbá megfelelő járművel és rozsdamentes edényzetben kiszállítja a megnevezett intézmény(ek)be, a hatósági előírásoknak megfelelő hőmérsékleten, minőségben mennyiségben és tálalásra alkalmas állagban.
   Ajánlattevő köteles a 37/2014. (IV. 30.) a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló EMMI rendeletben meghatározott, a közétkeztetésre vonatkozó élelmiszernyersanyagok energia- és tápanyagtartalmára vonatkozó értékeket megtartani, továbbá a nyersanyagnormák kialakítása során a fenti rendeletben foglaltak szerint eljárni.

Az intézmények közétkeztetése során Ajánlattevő köteles a heti étlapot az előző hét csütörtök napján kifüggeszteni, illetve megküldeni az intézményekbe.

Ajánlatkérő és az igénybe vevő oktatási-nevelési intézmények kötelezettséget vállalnak arra, hogy a következő napra vonatkozó létszámadatokat a tárgynapot megelőző nap reggel 10,00 óráig megadják a szolgáltatónak.

2. Főző és tálalókonyhák üzemeltetése:

Ajánlatkérő a főzőkonyhára és a benne található, Ajánlatkérő tulajdonában lévő konyhatechnológiai eszközökre és a hozzátartozó kiszolgálóhelyiségekre Ajánlattevővel a szerződés hatályára haszonkölcsön szerződést köt, mely kiterjed a helyiségek és tárgyi eszközök használatára, a közüzemi költségek viselésére.

Ajánlatkérő tulajdonában lévő tárgyi eszközök jelenleg elégtelenek a szolgáltatás biztosításához, ezért szolgáltatónak a maradéktalan feladatellátáshoz szükséges minden további tárgyi feltételt biztosítania szükséges a főzőkonyhán és a tálalópontokon is.

Ajánlattevő a szerződés hatálya alatt köteles gondoskodni az használatra átadott eszközök karbantartásáról, javításáról és állagmegóvásáról, továbbá szükség szerint azok pótlásáról. Ajánlattevő az intézményi étkeztetés ellátása során fokozottan köteles betartani a tevékenységre irányadó közegészségügyi-, járványügyi-, higiéniai, munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat.

A főzőkonyha felújítása vagy egyéb akadályoztatása esetén Ajánlattevőnek a folyamatos étkeztetést biztosítania kell saját nevében, kockázatára és anyagi felelősségére ezen események elhárításáig is változatlan tartalommal és minőségben. Ezen havaria események tekintetében Ajánlattevőnek az ajánlatadás időpontjában rendelkeznie kell legalább napi 800 adag szabad kapacitással rendelkező havaria konyhával, amely alkalmas, normál és diétás ételek készítésére.

3. Kiszállítás: Ajánlattevő köteles az ételeket a megjelölt oktatási-nevelési intézményekbe az alábbiakban meghatározott időpontban kiszállítani saját szállító járművén. A szállítás költségét az előállítási egységárba bele kell számítania.

Intézmény neve	Szállítási/tálalási cím	reggeli	tízórai	ebéd	uzsonna
Kozármislenyi Janikovszky Éva Általános Iskola	7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53.	nincs	**07:30**	**11:30**	**14:30**
Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	7761 Kozármisleny Alkotmány tér 54.	nincs	**08:00**	**11:30**	**14:30**
Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Telephely	7761 Kozármisleny, Augusztus 20.tér 1.	**07:30**	**09:00**	**11:00**	**14:30**

4. Tálalás: Az intézményekben a tálalási feladatok elvégzéséért Ajánlattevő a felelős.

Ajánlattevőnek kell a főzésnél, szállításnál és tálalásnál felmerülő hiányzó eszközöket illetve felszerelési szükségleteket biztosítani, annak költségét az előállítási egységárba kell Ajánlattevőnek beleszámítani.

5. Keletkezett hulladék elszállítása: Ajánlattevő feladata és költsége a főzőkonyhán keletkezett hulladékok jogszabályoknak megfelelő kezelése.
6. A szállítóedényzet tisztítása: A szállítóedényzetet Ajánlattevő köteles előírásszerűen elmosogatni.

4.) Teljesítés ideje: 2022.augusztus 14.-én 24:00-tól - 2024. augusztus 15. 24:00.-ig. (munkanapokon)

5.) Alkalmassági követelmény:

1. Ajánlattevő nyilatkozzon köztartozás mentességéről, a kizáró okok fennállásáról.
2. Ajánlatkérő tájékoztatja Ajánlattevőket, hogy a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet értelmében a nevelési-oktatási intézményekben, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani. Ennek megfelelően a Közétkeztetőnek gondoskodnia kell diétás szakács vagy dietetikus szakképesítéssel rendelkező személy alkalmazásáról.
   Ajánlattevőnek rendelkeznie kell:
   a. legalább 1 fő felsőfokú végzettségű, a közétkeztetésben 36 hónap tapasztalattal rendelkező dietetikussal,
   b. legalább 1 fő élelmezésvezető szakemberrel, aki a közétkeztetésben legalább 36 hónap tapasztalattal rendelkezik.
3. Ajánlattevőnek a felhívás feladásától visszafelé számított 72 hónapban megkezdett és 36 hónapon belül teljesített, a jelen eljárás tárgya (közétkeztetés) szerinti szolgáltatásra vonatkozó legalább egy referenciával, amely legalább 12 hónapon keresztül történő folyamatos, közétkeztetés tárgyú szolgáltatás nyújtására vonatkozott, és amely tartalmazott legalább 540 adag/nap mennyiségű gyermekétkeztetést. A referenciakövetelmény mennyiségi előírása legfeljebb két szerződésből teljesíthető.
4. Ajánlattevő rendelkezzen az élelmiszer-biztonsági irányítási rendszerre vonatkozó, érvényes ISO 22000 tanúsítvánnyal, vagy 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 24. § (3) szerinti egyenértékű dokumentummal; b) bármely nemzeti rendszerben akkreditált érvényes ISO 9001 vagy egyenértékű érvényes minőségbiztosítási rendszerrel, vagy 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 24. § (3) bekezdése szerinti egyenértékű dokumentummal.
5. Ajánlattevőnek legkésőbb a szerződéskötés időpontjában köteles rendelkezni legalább 100 millió Ft/év és legalább 50 millió Ft/kár limit összegű, beszerzés tárgya szerinti szolgáltatás (közétkeztetés ellátása) elvégzésére vonatkozó érvényes szakmai felelősségbiztosítással. A felelősségbiztosításnak a szerződés teljes időtartama alatt fenn kell állnia. Ha az ajánlattevő nem tesz eleget ezen kötelezettségének, az a szerződéskötéstől való visszalépésnek minősül. Ajánlattevőnek ezen vállalásáról az ajánlatban nyilatkoznia kell.

6.) Fizetési feltételek: Kifizetés a szerződésszerű teljesítést követően, egyösszegben, átutalással, havonta 30 napos fizetési határidővel az adott hónapban ténylegesen teljesített szolgáltatási adagszámok alapján.

7.) Ajánlatok benyújtásának/bontásának ideje, helye:

- benyújtási határidő: 2022.június 15. 11:00 óra

- benyújtás/bontás helye: Kozármisleny Város Önkormányzata, 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124. I. emelet.

-ajánlatok bontásának időpontja: **2022.június 15. 11:15 óra**

8.) Az ajánlatok benyújtásának módja: Az ajánlatot zárt, sértetlen borítékban postán, vagy személyesen, egy eredeti példányban szükséges benyújtani.

A borítékon kérjük feltüntetni:

„Közétkeztetési szolgáltatások nyújtása" az ajánlattételi határidő lejártáig nem bontható fel!"

A postán feladott ajánlatot Ajánlatkérő akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére a megjelölt címen az ajánlattételi határidőig sor került. Az ajánlat, vagy az azzal kapcsolatos postai küldemények elvesztéséből eredő kockázatot az Ajánlattevő viseli.

Az ajánlatokat személyes kézbesítés esetén munkanapokon 8:00 és 16:00 óra között, az ajánlattételi határidő lejáratának napján 8:00 és 11:00 óra között lehet leadni.

Ajánlatok személyesen történő benyújtásának helye: Kozármisleny Város Önkormányzata, 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124. (Városháza) I. emelet.

Hiánypótlásra Ajánlatkérő lehetőséget nem biztosít.

9.) Kiegészítő tájékoztatás, Dokumentáció igénylése:

Az ajánlattételi felhívás Kozármisleny Város Önkormányzat nyilvános oldalán kerül közzétételre.

Az ajánlattételhez szükséges dokumentáció az ajánlattételi szándék jelzésével egyidejűleg a felhívásban megadott kapcsolattartól kérhetőek legkésőbb az ajánlattételi határidőt megelőző 3. munkanapig. A Dokumentáció tartalmazza a főző- és tálalókonyhák műszaki leírását, alaprajzát, felszereltségét leltár szerint fényképes melléklettel, melyre tekintettel Ajánlatkérő helyszíni bejárást nem szervez. A szerződéses feltételeket a dokumentáció tartalmazza.

Az ajánlattétellel kapcsolatban további információ, kiegészítő tájékoztatás írásban, a boli.erzsebet@kozarmisleny.hu e-mail címen kérhető legkésőbb az ajánlattételi határidőt megelőző 3. munkanapig. A kérdésre adott válaszokat Ajánlatkérő minden ajánlattevő részére e-mailen megküldi.

Ajánlatkérő az ajánlattételi idő meghosszabbításának lehetőségét fenntartja.

10.) Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot a beszerzési eljárás esetleges eredménytelenné nyilvánítására.

11.) Az ajánlatok értékelése: Ajánlatkérő a legalacsonyabb ajánlatot tevővel kíván szerződést kötni.

értékelési szempontok	súlyszám
éves összesen szolgáltatási díj (nettó Ft)	65
szakács alkalmassági követelményen felüli többlet tapasztalata (0-60 hónap között értékelve)	10
élelmezésvezető többlet szakmai tapasztalat (min 0 - max 24 hó)	15

A 7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53. tálalási pont esetében a havaria konyha és a tálalás helye közötti minél rövidebb szállítási távolság (km)	10

Az eljárás nyertese az az ajánlattevő , aki a legmagasabb pontszámot elérő érvényes ajánlatott tette.

12.) Az ajánlatok bírálata: A beérkezett ajánlatokat a képviselő-testület a 2022. júniusra tervezett ülésén bírálja el. Az önkormányzat a döntésről valamennyi ajánlattevőt írásban értesíti.

A képviselő-testület az ajánlati felhívás nyertesével határozott idejű szerződést köt. A szerződéskötés tervezett időpontja: a döntést követő 30 napon belül.

A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a kiíró a soron következő ajánlattevővel szerződést köthet.

13) A pályázathoz benyújtandó dokumentumok:

- Felolvasólap

- Referencia nyilatkozat/igazolás

-Nyilatkozat kizáró okokról

-Nyilatkozat köztartozás mentességről

-Nyilatkozat alkalmassági feltételeknek való megfelelésről, szakképzett dolgozók foglalkoztatásáról, végzettséget ill szakmai tapasztalatot igazoló dokumentumok becsatolása/önéletrajz (egyszerű másolat)

- HACCP/ISSO tanúsítvány másolata

- Nyilatkozat felelősségbiztosítás megkötésének vállalásáról

14.) Az ajánlattételi felhívás Kozármisleny Város Önkormányzat nyilvános oldalán kerül közzétételre.

Az Ajánlattételi felhívás közzétételének időpontja: 2022.05.30.

Kelt.: Kozármisleny, ……..

……

Dr. Biró Károly

Polgármester

Indikatív árajánlat a Kozármisleny Janikovszky Éva Bölcsőde, Óvoda és Általános iskola étkeztetésére

MEVID zRt. 7622 Pécs, Bajcsy Zs. u 14-16

Étkezés típus	éves adagszám (2021)	Norma nettó	vállalkozói díj nettó	össz. nettó norma	össz. nettó vállalkozói díj	összesen nettó	ÁFA	Összesen bruttó díj
Bölcsőde reggeli	5 249	85 Ft	89,4 Ft	446 165 Ft	469 418 Ft	915 583 Ft	247 207 Ft	1 162 790 Ft
Bölcsőde tízórai	5 249	50 Ft	22,8 Ft	262 450 Ft	119 520 Ft	381 970 Ft	103 132 Ft	485 102 Ft
Bölcsőde ebéd	5 249	209 Ft	222,6 Ft	1 097 041 Ft	1 168 349 Ft	2 265 390 Ft	611 655 Ft	2 877 045 Ft
Bölcsőde uzsonna	5 249	85 Ft	66,7 Ft	446 165 Ft	349 898 Ft	796 063 Ft	214 937 Ft	1 011 000 Ft
Óvoda tízórai	34 437	85 Ft	89,4 Ft	2 927 145 Ft	3 079 701 Ft	6 006 846 Ft	1 621 848 Ft	7 628 694 Ft
Óvoda ebéd	34 437	215 Ft	245,4 Ft	7 403 955 Ft	8 449 290 Ft	15 853 245 Ft	4 280 376 Ft	20 133 621 Ft
Óvoda uzsonna	34 437	85 Ft	89,4 Ft	2 927 145 Ft	3 079 701 Ft	6 006 846 Ft	1 621 848 Ft	7 628 694 Ft
Iskola tízórai alsó	38 559	91 Ft	89,4 Ft	3 508 869 Ft	3 448 331 Ft	6 957 200 Ft	1 878 444 Ft	8 835 644 Ft
Iskola ebéd alsó	48 164	288 Ft	266,1 Ft	13 871 232 Ft	12 818 608 Ft	26 689 840 Ft	7 206 257 Ft	33 896 097 Ft
Iskola uzsonna alsó	38 559	91 Ft	89,4 Ft	3 508 869 Ft	3 448 331 Ft	6 957 200 Ft	1 878 444 Ft	8 835 644 Ft
Iskola tízórai felső	7 820	91 Ft	89,4 Ft	711 620 Ft	699 343 Ft	1 410 963 Ft	380 960 Ft	1 791 923 Ft
Iskola ebéd felső	21 290	310 Ft	266,1 Ft	6 599 900 Ft	5 666 227 Ft	12 266 127 Ft	3 311 854 Ft	15 577 981 Ft
Iskola uzsonna felső	7 820	91 Ft	89,4 Ft	711 620 Ft	699 343 Ft	1 410 963 Ft	380 960 Ft	1 791 923 Ft
Bölcsőde DIÉTÁS reggeli	315	100 Ft	110,2 Ft	31 500 Ft	34 719 Ft	66 219 Ft	17 879 Ft	84 099 Ft
Bölcsőde DIÉTÁS tízórai	315	56 Ft	43,7 Ft	17 640 Ft	13 773 Ft	31 413 Ft	8 482 Ft	39 895 Ft
Bölcsőde DIÉTÁS ebéd	315	240 Ft	245,4 Ft	75 600 Ft	77 287 Ft	152 887 Ft	41 279 Ft	194 166 Ft
Bölcsőde DIÉTÁS uzsonna	315	100 Ft	89,4 Ft	31 500 Ft	28 170 Ft	59 670 Ft	16 111 Ft	75 781 Ft
Óvoda DIÉTÁS ebéd	1 644	100 Ft	110,2 Ft	164 400 Ft	181 202 Ft	345 602 Ft	93 312 Ft	438 914 Ft
Óvoda DIÉTÁS tízórai	1 644	249 Ft	266,1 Ft	409 356 Ft	437 542 Ft	846 898 Ft	228 663 Ft	1 075 561 Ft
Óvoda DIÉTÁS uzsonna	1 644	100 Ft	110,2 Ft	164 400 Ft	181 202 Ft	345 602 Ft	93 312 Ft	438 914 Ft
Alsós DIÉTÁS tízórai	720	100 Ft	110,2 Ft	72 000 Ft	79 358 Ft	151 358 Ft	40 867 Ft	192 225 Ft
Alsós DIÉTÁS ebéd	1 148	336 Ft	288,9 Ft	385 728 Ft	331 674 Ft	717 402 Ft	193 699 Ft	911 101 Ft
Alsós DIÉTÁS uzsonna	720	100 Ft	110,2 Ft	72 000 Ft	79 358 Ft	151 358 Ft	40 867 Ft	192 225 Ft
Felsős DIÉTÁS tízórai	347	100 Ft	110,2 Ft	34 700 Ft	38 246 Ft	72 946 Ft	19 696 Ft	92 642 Ft
Felsős DIÉTÁS ebéd	662	354 Ft	288,9 Ft	234 348 Ft	191 262 Ft	425 610 Ft	114 915 Ft	540 524 Ft
Felsős DIÉTÁS uzsonna	347	100 Ft	110,2 Ft	34 700 Ft	38 246 Ft	72 946 Ft	19 696 Ft	92 642 Ft
Összeg				**46 150 048 Ft**	**45 208 101 Ft**	**91 358 149 Ft**	**24 666 700 Ft**	**116 024 849 Ft**

Kelt: Pécs, 2022.05.05

Fodor Péter
vezérigazgató

MEVID Mecsekvidéki Vendéglátó zrt. 7622 Pécs, Bajcsy-Zs. E. u. 14-16. (9)

<u>Tárgy:</u> Beszámoló a 2021. évben végzett gyermekjóléti, gyermekvédelmi tevékenységről

Ügyiratszám: KMH/ /2022

ELŐTERJESZTÉS

10. NAPIRENDI PONT (A BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 2. NAPIRENDI PONT)

KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2022. MÁJUS 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	VÁMOSI ANDREA SZOCIÁLIS ÉS GYÁMÜGYI ÜGYINTÉZŐ
ELŐADÓ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT <u>HATÁROZAT</u>/HATÁLYOS RENDELET:	86/2021. (V.25.) Ök.sz. határozat
<u>HATÁROZAT</u>/RENDELET ELFOGADÁSA:	**EGYSZERŰ TÖBBSÉG**
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	**-**
PÉNZÜGYI VEZETŐNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	**-**
TERJEDELEM:	2 OLDAL + 1 MELLÉKLET

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése szerint a települési önkormányzat és az állam fenntartói feladatainak ellátására a kormány rendeletében kijelölt szerv minden év május 31-ig a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról – külön jogszabályban meghatározott tartalommal – átfogó értékelést készít. A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 10. számú melléklete meghatározza az átfogó értékeléshez szükséges tartalmi követelményeket.

Az értékelés jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Az értékelést a képviselő-testület általi megtárgyalást követően meg kell küldeni a gyámhatóságnak. A gyámhatóság az értékelés kézhezvételétől számított harminc napon belül javaslattal élhet a települési önkormányzat, illetve állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv felé, amely hatvan napon belül érdemben megvizsgálja a gyámhatóság javaslatait és állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja. (Gyvt. 96. § (6) bekezdés.)

Határozati javaslat:

…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező, Esztergár Lajos Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat 2021. évi beszámolóját és Kozármisleny Város 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolóját elfogadja.

2. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy az elfogadott beszámolókat a Baranya Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának küldje meg.

Határidő: 1) azonnal 2) 2022. 05. 31.

Felelős: 1) dr. Biró Károly polgármester képviselő-testület,

2) dr. Halmos Barbara jegyző

Beszámoló

Kozármisleny Város Önkormányzata 2021. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 14.§-a alapján a gyermekek védelme, a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyezettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint szülői, vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység.
A gyermekek védelmét pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekvédelmi szakellátások, valamint gyermekvédelmi törvényben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják.

A gyermekvédelmi rendszer működtetése állami és önkormányzati feladat.
A gyermekek védelmét ellátó helyi önkormányzatnak kiemelt feladata a gyermekek mindenekfelett álló érdekének figyelembevétele, a törvényben elismert jogainak biztosítása, az egyenlő bánásmód követelményinek betartása.

A Gyvt. 94. § (1)-(3) bekezdése alapján a települési önkormányzat feladata:

(1) „A települési önkormányzat, fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat feladata a gyermekek védelme helyi ellátó rendszerének kiépítése és működtetése, a területén lakó gyermekek ellátásának megszervezése.

(2) A települési önkormányzat az e törvényben foglaltak szerint, a (2a) -(4) bekezdésben meghatározottak figyelembevételével biztosítja- a Biztos Kezdet Gyerekház kivételével- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokat, valamint, ha a (2a) -(4) bekezdés alapján nem köteles az ellátás biztosítására, szervezi és közvetíti a máshol igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutást.
(2a) Polgármesteri hivatalt működtető települési önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat lakosságszámtól függetlenül köteles gyermekjóléti szolgálatot működtetni. A közösönkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat által működtetett gyermekjóléti szolgálat fenntartója társulás, a társulás társulási megállapodásban megjelölt székhelye kizárólag az e bekezdés szerint feladatellátásra kötelezett önkormányzat lehet.

(3) Az a települési önkormányzat, fővárosban a kerületi önkormányzat, amelynek területén
a) tízezernél több állandó lakos él, bölcsődét,
b) húszezernél több állandó lakos él, az a) pontban meghatározottak mellett gyermekek átmeneti otthonát,

c) harmincezernél több állandó lakos él, az a) és b) pontokban meghatározottak mellett családok átmeneti otthonát köteles működtetni.

(4) A járásszékhely település, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat és a megyei jogú város lakosságszámtól függetlenül köteles gyermekjóléti központot működtetni. A járásszékhely településen működő gyermekjóléti központ ellátási területe a járás lakosságára terjed ki."

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 86. § (1) bekezdése alapján minden önkormányzat kötelező feladata a családsegítés, a Gyvt. 94. § (2a) bekezdése szerint pedig- lakosság számtól függetlenül- minden önkormányzat kötelező feladata a gyermekjóléti szolgálat működtetése, amely 2017. január 1. napjától kizárólag integrált formában, egy intézményi struktúrában: család és gyermekjóléti szolgálatként tartható fenn.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat Kozármisleny Város Önkormányzatával megkötött feladatellátási szerződés alapján az Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ (a továbbiakban: Szolgálat) látja el a településen.

A Gyvt. 96. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig – külön jogszabályban meghatározott tartalommal- átfogó értékelést készít. Az értékelés célja, hogy a Képviselő-testület nyomon kövesse, és biztosítsa a gyermekek védelmét és esélyegyenlőségét.
Az átfogó értékelés tartalmi követelményeit a Gyvt. végrehajtására kiadott, a gyámhatóságokról, a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 10. számú melléklete határozza meg.

A beszámoló kiemelt pontjai:

- a település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira
- az Önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások biztosítása
- az Önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása
- a felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők működését engedélyező hatóság ellenőrzésének alkalmával tett megállapításainak ismertetése
- jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján (milyen ellátásokra és intézményekre lenne szükség a problémák hatékonyabb kezelése érdekében, gyermekvédelmi prevenciós elképzelések)
- a települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatellátásban

A beszámoló a fenti előírások alapján került elkészítésre.

1. A település demográfiai mutatói

A 2021. évi statisztikai adatállomány szerint a lakossági létszámok:

január 1. -i adatok	**2020.01.01**	**2021.01.01**	**2022.01.01**
lakosságszám	6927	7084	***7191***
ebből kiskorú	1636	1687	***1715***

korcsoport	fiú 2020-ban	lány 2020-ban	összesen	fiú 2021-ben	lány 2021-ben	összesen
0-3	176	154	330	180	169	349
4-6	150	150	300	158	148	306
7-14	407	332	739	438	359	797
15-18	156	162	318	131	132	263
kiskorú összesen	**889**	**798**	**1687**	**907**	**808**	**1715**

Az előző évek demográfiai adatai alapján ismét kimutatható, hogy a lakosság számának növekedési arányával nő továbbra is a kiskorú lakosság száma is városunkban.

2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása

- **a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma, kérelmezőkre vonatkozó adatok, elutasítások száma, főbb okai, önkormányzatot terhelő kiadás nagysága.**

A Gyvt. által szabályozott rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény egy természetbeni ellátás, amely havi rendszeres pénzbeli utalással nem jár. A kedvezmény megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a törvény által meghatározott gyermekétkeztetés normatív kedvezményének, az egyszeri támogatásnak és külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére (bölcsődés, óvodás, 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át, valamint a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után az intézményi térítési díj 50%-át normatív étkezési kedvezményként kell a gyermek részére biztosítani a központi költségvetés terhére).
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság feltétele, hogy a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum 145%-át (2021-ben 41.328,- Ft), egyedülálló vagy tartósan beteg illetve fogyatékos gyermeket nevelő szülők, valamint nagykorú gyermek esetében, egyéb esetben, hogy az öregségi nyugdíjminimum 135%-át (2021-ben 38.475,-Ft), feltéve mindkét esetben, hogy a család vagyona a jogszabályban meghatározott mértéket nem haladja meg. Megállapítása 1 évre történik. A jogosultság megállapításához fűződő adat, hogy rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása iránti kérelem 2021. évben nem került elutasításra. RGYVK-ban részesülő családok megoszlása:

	1 gyermek	2 gyermek	3 gyermek	4 vagy annál több gyermek	***összesen***
családok száma	7	5	4	5	**21**
ebből ***egyedülálló szülő***	7	4	3	2	**16**

	0-2 éves	3-5 éves	6-13 éves	14-17 éves	18 év feletti	***összesen***
gyermekek száma	1	4	33	14	2	**54**

Magyarország Kormánya a 27/2021. (I.29.) Korm. rendeletével 2021. február 8. naptól Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki.

A veszélyhelyzet ideje alatt teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt működési rendjéről szóló 556/2020. (XII. 4.) Korm. rendelet, mely kimondja, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények esetében a rendelet hatálybalépésekor fennálló és a veszélyhelyzet ideje alatt lejáró rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság időtartama, valamint a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozat hatályának időtartama meghosszabbodik a veszélyhelyzet megszűnésének hónapját követő második hónap végéig.
Az előzőek miatt a 2021-es évben csak új megállapításokra volt lehetőség, illetve azok a kedvezmények szűntek csak meg, ahol azt a szülő/gyám kifejezeten kérte, mert életkörülményeikben változás állt be. Új megállapítás 5 család esetében történt, amely 15 gyermeket érintett. Szülői kérelemre történt megszüntetés 5 családnál történt, mely 7 gyermeket érintett. 1 család más településre költözött, egy család pedig Kozármislenybe költözött. Az ő esetükben 2 gyermeket érintő hátrányos helyzet a szülő kérése megszüntetésre került, mivel a költözésükkel együtt munkát is kapott az édesanya.

Tovább növekedett azonban a gyermeküket, gyermekeiket egyedül nevelő szülő/gyám száma, mely 15-ről 16-ra nőtt.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság *2021. augusztus 1. napján való fennállás okán* a Gyvt. 20/A. § (1) bekezdés szerinti alapösszegű (6.000.-Ft) ellátásban *49 fő részesült*, míg a Gyvt. 20/A. § (2) bekezdése szerinti emelt összegű (6.500.-Ft) ellátásban 0 fő részesült.
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság *2021. november 1. napján való fennállás okán* a Gyvt. 20/A. § (1) bekezdés szerinti alapösszegű (6.000.-Ft) ellátásban *50 fő* részesült, míg a Gyvt. 20/A. § (2) bekezdése szerinti emelt összegű 6.500.-Ft) ellátásban 0 fő részesült.

A gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) számú Kormányrendelet szerinti halmozottan hátrányos helyzet megállapítása továbbra is jegyzői hatáskörben maradt.

Ennek értelmében hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról – önkéntes nyilatkozat alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik;
- a szülő vagy családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy;
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzet megállapítására 2021-ben nem került sor.

- **települési támogatások**

Az önkormányzatok által biztosított ellátás neve 2015 március 1-jétől egységesen települési támogatás lett. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) által szabott egyetlen kötelezettség az, hogy a képviselő-testület a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást köteles nyújtani.

Az Önkormányzat a 9/2021.(III.16.) önkormányzati rendelet alapján a rendkívüli települési támogatás mellett az alábbi települési támogatásokat biztosítja a rászoruló személyek számára.

A rendelet módosult: 11/2021. (V.3.), 21/2021. (VIII.24.) és a 22/2021. (IX.28.) önkormányzati rendeletekkel.
A rendeletben meghatározott ellátásokkal kapcsolatos feladat- és hatáskört átruházott hatáskörben a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője látja el. Ilyen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatás, gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott támogatás, újszülöttek támogatása, tankönyvtámogatás, beiskolázási támogatás, idősek év végi támogatása.

- **rendkívüli települési támogatás keretében**:

  a, a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került személyek számára ***rendkívüli települési támogatás***t;
  b, ***sürgősségi települési támogatás***t, ha a kérelmező lakhatására szolgáló ingatlanában súlyos, a lakhatás elemi feltételeit veszélyeztető kár keletkezett és

ennek következtében a kérelmező és családja létfenntartása átmenetileg vagy tartósan veszélybe került;
c, rászorultság alapján ***tűzifa támogatást***;
d, a temetési költséget viselő személy számára, rászorultsága alapján települési ***temetési támogatás***t állapít meg;

- **rendszeres települési támogatás keretében:**
  a, a lakás fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadások viseléséhez települési ***lakásfenntartási támogatás***t állapít meg;
  b, magas gyógyszerköltségére tekintettel, a létfenntartást veszélyeztető élethelyzetben lévő személy számára ***gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás***t állapít meg.

- **települési támogatás keretében:**
  a**, *újszülöttek támogatását*;**
  b**, *tankönyvtámogatást*;**
  c, ***beiskolázási támogatás***t;
  d, ***idősek év végi támogatás***át;
  e, ***karácsonyi természetbeni támogatás***t állapít meg.

Az előző évhez képest a rendkívüli települési támogatást igénylők száma nem változott, azonban jelentősen megnőtt a lakásfenntartási és a gyógyszerkiadások viseléséhez nyújtott támogatással érintettek száma, mely köszönhető annak is, hogy a rendeletben módosításra kerültek a jogosultsági feltételek. Megduplázódott a tankönyv és a beiskolázási támogatást igénylők száma is. A karácsonyi természetbeni támogatást többségében nagycsaládosok, illetve idős egyedül élők vették igénybe.

Rendkívüli települési támogatás folyósítása 87 háztartást érintett, 157 esetben pénzbeli, 18 esetben természetbeni tűzifa támogatás (1-2 m^3 mennyiségben), illetve 31 család esetében egyszeri 4 m^3 tűzifa támogatás került megállapításra. Lakhatási támogatás 61 háztartás esetében került újbóli megállapításra, gyógyszertámogatás 7 fő részére 3 hónapra került megállapításra, míg 28 fő részére a beadástól számítva az év végéig került havi kiutalásra a támogatás. Temetési támogatás 11 esetben, sürgősségi rendkívüli támogatás 1 esetben került megállapításra. A tankönyv és beiskolázási támogatás 132 gyermek részére került kiutalásra. Összességében több mint 350 kérelmezőt és azok családtagjait érintették ezek a típusú támogatások.
Rendkívüli és rendszeres települési támogatásra közel 17 millió Ft-ot fordított Önkormányzatunk.

- **Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj**

A támogatás célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása.
Az „A" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén állandó lakhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók jelentkezhettek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali tagozatos), alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterképzésben,

mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

A pályázat keretében az Önkormányzat a 2020/2021-es tanév második félévében 5 kozármislenyi fiatal felsőfokú tanulmányainak folytatásához nyújtott segítséget, mely havi 5.000, - Ft/hó támogatási összeggel számolva 125.000, -Ft támogatást jelentett, a 2021/2022-es tanév első félévére 5 fiatal részesült támogatásban, mely 125.000, -Ft összegű támogatás volt. A „Bursa 2022" pályázat támogatási kérelmeinek elbírálása során 1 pályázat került elutasításra.

- **egyéb, Gyvt.-ben nem szabályozott pénzbeli vagy természetbeni juttatások**

Kozármisleny Város Önkormányzata a Gyvt.-ben szabályozott pénzbeli és természetbeni juttatásokon felül tankönyvtámogatást nyújt középfokú, -valamint felsőfokú tanulmányokat folytató gyermek, fiatal felnőtt részére, beiskolázási támogatást biztosít általános-, vagy középiskolai tanulmányokat folytató gyermekek részére. A támogatás igénybevételének jogosultságát és módját, valamint a támogatás mértékét Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének szociális ellátásokról és szociális szolgáltatásokról szóló 3/2017.(II.22.) önkormányzati rendelete szabályozza.

A beiskolázás és a tankönyvtámogatás összege 15.000.-Ft-ra emelkedett gyermekenként, melyet a 2021-es évben 132 fő rászorult gyermek és fiatal felnőtt kérelmezett, 1.980.000, - Ft össz támogatási összeg került kiutalásra.

- **gyermekétkeztetés**

A Gyvt. alapján az önkormányzat által nyújtott természetbeni ellátás. A Gyvt. 21. § (1) bekezdése alapján természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő vagy nevelésbe vett gyermek esetén a gyermek ellátását biztosító nevelőszülő, gyermekotthon vezetője, illetve az Szt. hatálya alá tartozó ápolást, gondozást nyújtó intézmény vezetője kérelmére
a) a bölcsődében, mini bölcsődében,
b) az óvodában,
c) a nyári napközis otthonban,
d) az általános és középiskolai kollégiumban, az itt szervezett externátusi ellátásban,
e) az általános iskolai és - ha önkormányzati rendelet kivételével jogszabály másképpen nem rendelkezik - a középfokú iskolai menzai ellátás keretében,
f) a fogyatékos gyermekek, tanulók nevelését, oktatását ellátó intézményben és a fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó fogyatékosok nappali intézményében [az a)-f) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: intézményi gyermekétkeztetés],
g) a 21/C. §-ban foglaltak szerint a bölcsőde, mini bölcsőde és az óvoda zárva tartása, valamint az iskolában az Nktv. 30. § (1) bekezdése szerinti nyári szünet és az Nktv. 30. § (4) bekezdése szerinti tanítási szünetek időtartama alatt (a továbbiakban együtt: szünidei gyermekétkeztetés).

Az óvodások és a helyi általános iskolai tanulók étkeztetése az oktatási-nevelési intézményekben megoldott, a külső szolgáltató közbeszerzési eljárást követően került kijelölésre. A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsődében, valamint a Kozármislenyi Janikovszky Éva Általános Iskolában a közétkeztetést a MEVID Zrt. biztosítja.

A diákétkeztetés célja, hogy rendszeres, egészséges táplálkozást biztosítson a bölcsődés, óvodás, általános iskolás korosztály részére.
A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.). EMMI rendelet részletesen szabályozza a menzákon adható ételek mennyiségét, összetételét. Korcsoportok szerint meghatározzák a napi energia-, fehérje-, szénhidrát-, só-, és zsírbevitelt, amit folyamatosan ellenőriznek is.

- **nyári szünidei gyermekétkeztetés**

A Gyvt. 21/C. § (1) bekezdése alapján a települési Önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést

a) a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, és
b) az a) pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja.

A Gyvt. 21/C. § (2) bekezdés alapján a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetést az (1) bekezdés a) pontja alapján

a) szerinti esetben az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,
b) az a) pont alá nem tartozó gyermekek számára
   ba) a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,
   bb) az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

Kozármisleny Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális és Oktatási Bizottsága az állandó kozármislenyi lakóhellyel, vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, 2-18 éves gyermek részére ingyenes nyári szünidei étkezést biztosított a települési önkormányzat szociális normatívája terhére.
Az arra jogosultak részére az ingyenes nyári szünidei gyermekétkeztetést természetbeni ellátásként nyújtotta déli meleg főétkezés formájában, 2021. június 16 - augusztus 31 közötti időszak 54 munkanapján önkormányzatunk, illetve a bölcsődés és óvodás korú gyermekek részére az óvoda zárva tartásának idejére, 2021. augusztus 2. napjától -augusztus 20. napjáig terjedő időszak 14 munkanapjára. Az étkezést a 48 jogosult gyermekből 24 vette igénybe.
Az előző évhez hasonlóan 2021-es évben is kortól függetlenül, minden rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek részére biztosítva volt a nyári szünidei étkezés lehetősége, az igénylők száma azonban ennek ellenére sem emelkedett.
A gyermekek étkeztetésére Önkormányzatunk nettó 633.000, - Ft-ot fordított.

3. Az Önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások

a) gyermekjóléti szolgáltatás biztosításának módja, működésének tapasztalata

A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás alapellátás feladatait 2005. július 01. napjától az Esztergár Lajos Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ látja el. Kozármisleny területén a család- és gyermekjóléti szolgáltatást 2 fő biztosítja.
A személyi és tárgyi feltételeiben a Szolgálat a feladat teljes körű ellátására alkalmas, a gyermekvédelmi törvény követelményeinek megfelel. 2019. október elsejétől a Szolgálat a Kozármisleny, Pécsi út 1/1 szám alá költözött, ahol heti két alkalommal tart ügyfélfogadást.

A gyermek testi, lelki, érzelmi és értelmi fejlődésének érdekében a Szolgálat kiemelt gondot fordít a következőkre:

- a gyermek családban történő nevelésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése;
- a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése;
- családból kiemelt gyermek visszahelyezésének elősegítése, illetve utógondozása;
- válsághelyzetben lévő várandós anyák segítése.

A Szolgálat munkája elsősorban az észlelő és jelzőrendszer jelzései épül, de minden jelzést kivizsgálnak (civil szervezet, lakossági bejelentés stb.). A Szolgálathoz érkező jelzést követően felveszik a kapcsolatot a családdal és döntenek a probléma ismeretében arról, hogy milyen ellátási forma szükséges a probléma megszüntetése érdekében. Az észlelő és jelzőrendszer működtetése a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 9.§-ában foglaltak szerint történik.

A Szolgálat keretében működő gyermekjóléti szolgálat legfontosabb, igénybe vehető szolgáltatásai a következők: családi konfliktusok rendezéséhez nyújtható segítség, életvezetési tanácsadás, szociális információs szolgáltatás, jogi tanácsadás.

A hatósági intézkedések számadatai 2021 -ből:

Együttműködési megállapodás alapján gondozott családok száma	**26**
Alapellátásban részesülők száma	53
Védelembe vett gyermekek száma	15
Tanácsadás keretein belül nyújtott segítség- állandó	10
Együttműködési megállapodás alapján ellátott felnőtt	28
Gondozottak száma összesen:	**106**

Az Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ 2021. évi részletes szakmai beszámolója jelen beszámoló mellékletét képezi.

A védőnői szolgálat is a jelzőrendszer tagja, először a védőnő találkozik a veszélyeztetett várandóssal, csecsemővel. A védőnő gondozási feladatait önállóan végzi, ennek során kapcsolatot tart és együttműködik a háziorvosi szolgálattal, közoktatási, a gyermekjóléti, a szociális és családsegítést végző intézményekkel.

A védőnők jelzéssel élnek a Szolgálat felé, ha a családban rendezetlen szociális viszonyokat tapasztalnak, gyermek elhanyagolását, bántalmazását észlelik, kötelező védőoltás elmaradása jut tudomásukra, valamint, ha magzati életet veszélyeztető körülményt észlelnek.

A jelzőrendszer fontos részeként működik még az iskolai gyermek-és ifjúságvédelmi felelőssel való kapcsolattartás a Szolgálat részéről, valamint azon szakemberekkel való együttműködés, akik valamilyen formában rendszeres kapcsolatban állnak a településen élő gyermekekkel és probléma esetén jelezniük kell a Szolgálat felé.

a gyermekek veszélyeztetettségének főbb okai:

A gondozott családok tekintetében a családi-kapcsolati konfliktusokkal küzdők száma magas, ezt követően az életviteli, a gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség, az anyagi nehézségek jelennek meg elsősorban. Az alacsony iskolai végzettségű szülők esetében nehézséget okoz a munkaerőpiacon való elhelyezkedés, ami a család elszegényedéséhez vezet. Egyre többször fordul elő, hogy a rendezett anyagi körülmények ellenére a válófélben, vagy elvált szülők nem tudnak megegyezni a gyermekek felügyeletét tekintve. A szülők egymással való problémájukat a gyerekekre, a kapcsolattartás körülményeire vetítik ki, emiatt több családnál is folyamatosak a gyámhivatali és bírósági feljelentések, mely negatívan hat a gyermekek mindennapjaira.

b) gyermekek napközbeni ellátásának, gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele és ezzel összefüggő tapasztalatok

A gyermekek napközbeni ellátása városunkban a bölcsődében, óvodában és az általános iskolában iskolaotthonos és napközis foglalkozások keretében történik.

A bölcsődének és óvodának jelentős szerepe van a gyermekvédelemben, prevencióban, a hátrányok csökkentésében. A gyermek alapvető joga, hogy egyenlő, elérhető segítséget kapjanak képességeik, készségeik kibontakoztatásához, családban történő nevelkedésükhöz. Az intézményekben kiemelten ügyelnek arra, hogy a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban, nevelésben részesüljön a gyermek. Az intézményekben lehetőség nyílik arra, hogy az eltérő élethelyzetből induló gyermekek problémáinak felismerése a lehető legkorábban megtörténjen, és a gyermek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelő pedagógiai és pszichológiai irányelvek szerint, személyre szóló, differenciált bánásmóddal hozzájáruljon a gyermek személyiségének kibontakozásához.

Városunkban a bölcsődei ellátást 6 fő kisgyermeknevelő, 3 fő dajka biztosítja, az óvodai ellátást 23 fő óvónő, 3 pedagógiai asszisztens és 11 dajka végzi. A bölcsőde és az óvoda vezetését 1-1 fő intézményvezető és intézményegység vezető látja el. Az óvoda munkáját segíti 1 fő óvodatitkár, 3 fő megbízási szerződéses takarító (szerződésük 1 évre szól) és 1 fő 6 órás karbantartó (megbízási szerződéssel).

6. ***A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatai***

A 2021- es évben a bölcsődében zajlott a kétévenkénti kötelező Kormányhivatal által végzett ellenőrzés. Ennek keretében a Pécsi Járási Hivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya, illetve a Kormányhivatal által hivatalból felkért Pécsi Járási Hivatal Hatósági

Főosztály Népegészségügyi Osztálya, a járványhelyzetre való tekintettel, online adatszolgáltatást kért, mely alapján az elvégzett ellenőrzések minden rendben találtak.

7. *Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján*

Az Önkormányzat a jövőben is arra törekszik, hogy fennmaradjon a rendszeres és jó munkakapcsolat a jelzőrendszer tagjaival, így orvos, védőnő, gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, intézményvezetők, rendőrség, gyermekjóléti szolgálat együtt és egymást tájékoztatva, segítve végezze feladatát a gyermekek jólétének és biztonságának érdekében.
A következő év feladata lesz továbbra is, az intézmények közötti szakmai munka, a szülőkkel történő személyes megbeszélések révén a szülők felelősségtudatának erősítése és a jelzőrendszerben résztvevők szoros együttműködése.

8. *Bűnmegelőzési program*

Bűnmegelőzési programmal az Önkormányzat jelenleg nem rendelkezik, azonban az szerepel az elvégzendő feladatok között a közeljövőben. A bűnmegelőzési programok szervezői a köznevelési intézmények, illetve a Pécsi Rendőrkapitányság voltak. A Pécsi Rendőrkapitányság a bűnmegelőzésben nagy hangsúlyt fektetett a város nevelési-oktatási intézményeiben tanuló gyermekek rendszeres ismerettel történő ellátására. A Rendőrség által szervezett nyílt napokon rendszeres az intézmények részvétele, a gyermekek körében is népszerű programokkal várják ilyenkor a látogatókat.

9. *A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés*

Az Önkormányzat folyamatos figyelemmel kíséri, és – lehetőségei függvényében- támogatja a településen működő civil szervezetek működését.

A civil szervezetek tevékenységükkel jelentősen hozzájárulnak a települési önkormányzati feladatok, szolgáltatások jó színvonalú ellátásában és biztosításában.
A város polgárőrsége hozzájárul a település közbiztonságának biztosításához, segíti a rendezvények biztonságos lebonyolítását. A helyi sportegyesület rendszeres mozgási, versenyzési lehetőséget biztosít a fiatalok számára több sportágban is. A települési és a civil szervezetek hétvégére, iskolai szünetekre szabadidős programokat, nyári táborokat szerveznek a gyermekek több korosztálya számára is. A helyi néptáncegyüttes rendszeresen tart foglalkozásokat gyermekeknek, akiket fellépésekre is elvisznek.

Kozármisleny városában az elmúlt évek során sikerült jó munkakapcsolatot kialakítani a társszervezetekkel, az önkormányzati és civil szervekkel, szociális intézményekkel. Ezen kiváló munkakapcsolatok alapján gyorsan és hatékonyan lehet reagálni a felmerülő problémákra.

Kozármisleny, 2022. május 19.

Kozármisl... ...os Önkormányzati Hivatal
...-nis. KMH/5115-1/2022
Érk.: 2022 MÁJ 09.
Ügyintéző: V. A.
Mell.: Előszám:

Valkó A.

2022 -05- 05

BESZÁMOLÓ A SZOCEG NONPROFIT KFT SZENT ERZSÉBET ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT SZAKMAI MUNKÁJÁRÓL KOZÁRMISLENY TELEPÜLÉSEN 2021.

A Szent Erzsébet Alapellátási Központ Kozármisleny városában idősek nappali ellátását, házi segítségnyújtást, étkeztetést és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szociális alapszolgáltatást biztosított a várossal kötött ellátási szerződésnek megfelelően.

A 2021-es év valamennyivel kiszámíthatóbbá vált, mint az előző év. Már ismertük a koronavírus veszélyeit, legtöbbünk oltottan vészelte át a covid fertőzést, megtanultunk lehetőségeinkhez mérten ezzel együtt élni. Szeretett klubtagjaink közül elveszítettünk a covid fertőzés következtében egy főt, ez nagyon megviselt mindnyájunkat.
Ennek ellenére igyekeztünk vigyázni időseinkre, belépéskor az előírásoknak megfelelően jártunk el, alkalmaztuk az utasításoknak megfelelő higiénés módszereket. Gondozónőink szintén vigyáztak saját egészségükre. A betegség korai tüneteinek jelentkezésekor már elhagyták a közösséget, vigyázva a gondozottakra.

A nappali ellátást nyújtó intézmény bezárására nem került sor, azonban az elővigyázatosságot szem előtt tartva a járvány időszakos fellendülését követve nem engedélyeztünk nagyszabású rendezvényeket, nem látogattunk meg társklubokat. Igyekeztünk mindenkit a saját lakóhelyén tartani.

Az idei nyár egy új kalandot hozott a kozármislenyi idősek számára, szerencsénk volt, mert, amikor ezt az utazást megszerveztük, éppen járványügyi szempontból is alkalmas volt az idő. A fenntartó lehetővé tette számunkra, hogy közös busszal nagyobb kirándulást szervezzünk klubtagjaink számára. Ellátogattunk a Nádasdy kastélyba, ahol fantasztikus tárlatvezetés kíséretében ismerhettük meg ennek a csodálatos épületnek történetét, lakóinak sorsát.
Ezután a Balaton déli partját vettük célba, felsétáltunk a Balatonboglári Gömbkilátóba, a látvány, kilátás egy szempillantás alatt elfeledtette a feljutás nehézségeit. Nekem szívbemarkoló volt az a tudat, hogy több klubtagunk még soha életében nem járt a Balaton partján. Ezt a Szent Erzsébet Alapellátási Központ alá tartozó intézményeinkben hagyománnyá szeretnénk tenni, ezért idén is utazunk, természetesen a járványügyi helyzetnek megfelelően.

Kozármisleny városában továbbra is a következő alapszolgáltatásokat nyújtjuk az itt élők számára: szociális étkezés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, és nappali ellátás.

2021. évben is a felsorolt szociális alapszolgáltatások működtetése a szakmai és jogszabályi előírásoknak megfelelően, a település igényeinek figyelembevételével történt. Az alapszolgáltatás célja, a szociális szolgáltatások egymásra épülése, illetve komplexitása révén a településen élő idős embert minél tovább a saját megszokott környezetében, otthonában tudja tartani, s a segítséget ebben a számára biztonságos közegben kapja meg.

Az alábbiakban az egyes szociális szolgáltatások részletes bemutatása következik.

Idősek nappali ellátása

A szolgáltatás célja, feladata:
Az idősek nappali ellátása olyan intézmény, amelyben 90 fő idős ember számára biztosítunk szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő ellátást. Intézményünkben ellátjuk a demencia betegségben szenvedőket is.

Szakmai tevékenység
Az idős, magányos, egyedül élő, vagy napközben egyedül maradó emberek számára biztosítunk tartalmas nappali elfoglaltságot. Meleg ebédet igény szerint szolgáltatunk, az étkezés összegének meghatározása szociális rászorultság alapján történik.
Időseinket az egyedi szükségletek felmérését követően a bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban és a mentális gondozásban is segítik kollégáim.

Demencia ellátás
A demencia betegségben szenvedők részére nyújtott ellátás lehetővé teszi, hogy a családok terheit a napközbeni felügyelettel könnyíthessük. A betegségben szenvedők számára biztosított inger gazdag környezet, személyre szabott foglalkozás lassíthatja a betegség lefolyásának ütemét.
Személyre szabott foglalkozás alkalmával fontosnak tartjuk, hogy az időshöz rendelt „saját" gondozónő fogadja, foglalkoztassa, segítse az étkezésben, a higiénia fenntartásában. A rendszeresség és kiszámíthatóság tudja megadni számukra biztonságos közeget.

Klubtagok száma 2021-ben (fő)

Január	86
Február	85
Március	85
Április	86
Május	86
Június	86
Július	86
Augusztus	86
Szeptember	89
Október	89
November	90
December	90

Házi segítségnyújtás

A szolgáltatás célja, feladata, hogy gondoskodjunk:
a) azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
b) azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik az állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
c) azokról, az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik

d) azokról a személyekről, akik a rehabilitációt követően saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedés céljából támogatást igényelnek önálló életvitelük fenntartásához.
e) azokról az időskorú személyekről, akik demens státuszúak, igénylik az otthoni szaksegítséget de emellett szívesen részt vesznek a klub életében.

A vírushelyzet ebben a szolgáltatásban is rugalmasságot, nagyobb empátiát és esetenként nagyobb szakmai bátorságot is megkíván. Gondozóink szükség esetén az otthonukban lábadozó coviddal fertőzött betegeiket is gondozták, ehhez cégünk megfelelő védőöltözetet biztosított.

A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell
a) az alapvető ápolási gondozási feladatok elvégzését,
b) az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában való segítségnyújtás.
c) a vészhelyzet kialakulásának megelőzésében, illetve azok ellátásában való segítségnyújtás.

Amennyiben a házi segítségnyújtás során szakápolási feladatok ellátása válik szükségessé, a házi segítségnyújtást végző személy kezdeményezi az otthonápolási szolgálat keretében történő ellátást.

A feladatellátás szakmai tartalma
A házi segítségnyújtás hozzájárul ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítsa.
A házi segítségnyújtás igénybevételét gondozási szükséglet vizsgálata előzi meg. A gondozási szükséglet vizsgálata értékelő adatlapon történik, amelyben egyrészt a szolgáltatást igénybevevő háziorvos, másrészt a feladattal megbízott szociális szakember tölti ki.
A segítségnyújtás kapcsán szorosan együttműködő a településen dolgozó háziorvosokkal, családsegítő szolgálattal, önkormányzattal, szociális és egészségügyi intézményekkel.

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

1. Szociális segítség keretében
A lakókörnyezet higiéniai megtartásában való közreműködés körében:
- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben
- mosás, vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:
- bevásárlás (személyes szükséglet mértékéig)
- segítségnyújtás az étel elkészítésében, az étkezés előkészítése, - mosogatás
- ruhajavítás, kútról vízhordás, -
- tüzelő behordása a kályhához
- télen hó eltakarítása
- síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt
- kisérés
- segítségnyújtás a vészhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult vészhelyzet elhárításában.
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

2. Személyi gondozás keretében
Az ellátást igénybe vevő számára segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása.

Információ nyújtása, tanácsadás és mentális támogatás, családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése, az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységében való közreműködés, ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében.
Gondozási és ápolási feladatok körében: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyazás, ágynemű csere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, ápolása, gyógyszer kiváltása, adagolása, gyógyszerelés monitorozása, vérnyomás és vércukor mérése. Hely és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül. Kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés, ezek használatának betanítása. Háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése. Házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.

Gondozást igénybevevők száma 2021-ben (fő)

Január	57
Február	58
Március	56
Április	57
Május	56
Június	55
Július	54
Augusztus	55
Szeptember	55
Október	57
November	57
December	57

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

Az ellátás igénybevételét és ellátotti körét jogszabály tartalmazza (65 év feletti egyedül élő, illetve kétszemélyes háztartás esetén a 65 év feletti igénylő, valamint fogyatékos, vagy pszichiátriai beteg, ha egészségi állapota azt indokolja). A szolgáltatás az ellátottak biztonságát növelő, krízishelyzetben nélkülözhetetlen segítséget jelentő ellátást ad.
A településen évek óta helybéli munkatársak látják el a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban az ügyeletet, megbízási szerződés keretében.

Az ellátotti létszám alakulása a 2021-es évben (fő)

Korcsoport/ nem	Férfi	Nő
65-69 év	0	0
70-74 év	1	3
75-79 év	1	7
80-89 év	3	15
90 év felett	1	2
Összesen:	**5**	**27**

Étkeztetés

Napi egyszeri meleg étel biztosítása, azon szociálisan rászoruló személyeknek, akik önmaguk átmenetileg, vagy tartósan biztosítani nem tudják, életkoruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.
A szederkényi főzőkonyhán keresztül biztosítjuk továbbra is a meleg ételt. Igény szerint többféle diétás menü közül választhat az ellátott. A szolgáltatás igénybevétele térítési díjköteles.

Étkeztetés térítési díja 2021-ben

jövedelem	28.500	28.501-35.710	35711-40.860	40.861-46.010	46.011-51.160	51.161-56.310	56.311-64.790	64.791-73.260	73.261-81.740	81.741-100.000	100.001-125.000	125.001-tól
térítési díj/ adag	160 Ft	200 Ft	250 Ft	290 Ft	350 Ft	410 Ft	440 Ft	490 Ft	520 Ft	550 Ft	560 Ft	580 Ft

Étkezésben részesülők száma 2021. évben

2021.	Fő
Január	46
Február	47
Március	46
Április	47
Május	45
Június	44
Julius	45
Augusztus	45
Szeptember	45
Október	45
November	45
December	45

Összegzés

Sikeres évnek tudom elkönyvelni a 2021-es évet a település idős klubtagjainak, étkezőinek, házi gondozottjainak, jelzőrendszeres segítségnyújtásban résztvevőinek szempontjából. Oltakoztak, átvészelték a vírusfertőzést. Emellett nem kellett szüneteltetnünk a nappali ellátást, fogadhattuk klubunkba a gondozottjainkat. Bár szinte az összes kolléga átesett a vírusfertőzésen, ennek ellenére mindig meg tudtuk oldani ügyfeleink teljes ellátását, a szolgáltatásainkban nem kellett szünetet tartanunk.
Az elmúlt évben is szoros együttműködéssel tudtunk megoldani helyi, városi idős lakosok problémáit. Tudtunk aggódni, örülni, amikor sikeresen megoldottuk egy-egy itt élő idős ember egyedi esetét, gondját. Remélem ezt a „jó szokásunkat" a továbbiakban is megőrizzük, és segítjük egymást a sikeres munkában.

A 2022-es év mottója a „tanulni jó, tanulni kell!" Lehetőségünk adódott a szakmai személyiségünk, szakmai tudásunk bővítésére, készségeink, képességeink tárházának megújítására. Jelenleg kollégáink egy demenciával kapcsolatos képzésen vesznek részt, ilyen vészterhes időszak után felemelő érzés tanulni, hiszen az új tudás építi a pozitív jövőképet.

Kozármisleny, 2022.03.21.

.....

Deák Barbara
Szent Erzsébet Alapellátási Központ intézményvezető

A szakmai beszámolót jóváhagyta:

.....

Kocsis József
ügyvezető Igazgató

Tárgy: **Beszámoló a SZOCEG Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft. 2021. évben végzett tevékenységéről**

Ügyiratszám:

E L Ő T E R J E S Z T É S

11. NAPIRENDI PONT (A BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 3. NAPIRENDI PONT)

KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2022. MÁJUS 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	VÁMOSI ANDREA SZOCIÁLIS ÉS GYÁMÜGYI ÜGYINTÉZŐ
ELŐADÓ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI- ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI- ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	182/2021. (X.26.) Ök. SZ. HATÁROZAT
HATÁROZAT/RENDELET ELFOGADÁSA:	EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI OSZTÁLY VEZETŐJÉNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	2 OLDAL + MELLÉKLET

Tisztelt Képviselő-testület!

A SZOCEG Nonprofit Kft. 2006. november 24. napjától - az Önkormányzattal megkötött ellátási szerződés alapján - ellátja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 56.-57. és 86. §-aiban meghatározott, az Önkormányzat szociális alapszolgáltatási feladatai közül az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást és a nappali ellátást.

Az Szt. 121. § (1) bekezdés i) pontja rendelkezik arról, hogy az ellátást biztosító szervezetet évente legalább egyszer beszámolási kötelezettség terheli.
Ezen kötelezettségének eleget téve a SZOCEG Kft. elkészítette -a 2021. évre vonatkozóan - a Kozármislenyben biztosított ellátásokról szóló beszámolóját, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

A beszámolót a Szociális, Oktatási- és Kulturális Bizottság megtárgyalta.

Fentiek alapján kérjük a beszámoló elfogadását!

Határozati javaslat:

……/2022.(V.24.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete a SZOCEG Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft. 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: képviselő-testület, SZOCEG Nonprofit Kft.

Tárgy: **A 2022/2023. nevelési évben indítandó óvodai csoportlétszámok meghatározása**

Ügyiratszám: KMH/ /2022.

E L Ő T E R J E S Z T É S

12. NAPIRENDI PONT (A BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 3. NAPIRENDI PONT)

KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2022. MÁJ□S 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	BARANYINÉ BELÉNYESI ÉVA INTÉZMÉNYVEZETŐ
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	BARANYINÉ BELÉNYESI ÉVA INTÉZMÉNYVEZETŐ DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
ELŐADÓ:	DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI- ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG, PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	
MEGTÁRGYALTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI- ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG, PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	85/2020. (V.4.) ÖK.SZ. HATÁROZAT 88/2021. (V.25.) ÖK.SZ. HATÁROZAT
HATÁROZAT/RENDELET ELFOGADÁSA:	EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	nyílt ülés
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEM□TATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI OSZTÁLY VEZETŐJÉNEK BEM□TATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	5 OLDAL + MELLÉKLET

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 8. § (1) bekezdése szerint, az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel korhatáráról az Nkt. 8. § (2) bekezdése rendelkezik, miszerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Az Nkt. 83. § (2) bekezdés d) pontja alapján, a fenntartó meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát.

Az óvodai csoportok számának meghatározásánál szükséges figyelembe venni egyrészt az óvodai beiratkozás után meglévő gyermeklétszámot, másrészt az óvodai csoportok minimális/maximális és átlagos létszámát, harmadrészt az állami finanszírozás mértékét, mely az óvodapedagógusok finanszírozott létszámában testesül meg.

A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde alapító okiratában foglaltaknak megfelelően az óvodai intézményegységben 11 csoport működik, a maximálisan férőhelyszám 278 fő.

1) Beiratkozás adatai a 2022/2023. nevelési évre:

A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegységében a meghirdetett beiratkozásra 2022. április 21. és 2022. április 22. napján került sor, de beiratkozókat fogad az intézmény év közben is, a nevelési év során folyamatosan. A beiratkozási jegyzőkönyv adatai alapján az intézmény óvodai szervezeti egységéből **67 gyermek kezdi meg** 2022. szeptemberében **általános iskolai tanulmányait**. Ehhez képest **74 új gyermek iratkozott be** a 2022/23-as nevelési évre.

Évekre visszamenőleg a létszám összesítve:

	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22	2022/23
Iskolába megy	71fő	102 fő	99 fő	88 fő	67 fő
Beiratkozó	90 fő	102 fő	77 fő	59 fő	76 fő

2. Az óvodai csoportok létszáma:

Az óvodai csoportok létszámáról az Nkt. 25. § (7) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az óvodai csoportok minimális, maximális és átlaglétszámát a 4. melléklet határozza meg. Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével

legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt.
A minimális létszámtól csak akkor lehet eltérni, ha azt az óvodai jogviszony nevelési év közben történő megszűnése indokolja […]

Óvoda esetében ezek a létszámok a következőképpen alakulnak:

a) maximális gyermeklétszám: 25 fő
b) minimális gyermeklétszám: 13 fő
c) átlaglétszám: 20 fő

A 2022/23-as nevelési éveben az alábbi csoportok az alábbi létszámmal kerülnek megszervezésre:

Nyuszi csoport: 20 fő
Katica csoport: 25 fő
Csiga csoport: 22 fő
Cica csoport: 22 fő
Süni csoport: 21 fő
Pillangó csoport: 20 fő
Csibe csoport: 25fő
Őzike csoport: 24 fő
Méhecske csoport: 23 fő
Mazsola csoport: 24 fő
Delfin csoport: 22 fő
Újonnan induló homogén kiscsoport: 20 fő

A korábbi évekhez képes az eltérést az adja, hogy az új bölcsődei telephely 2022. szeptember 1-jei megnyitásával az óvodai épületben felszabadult helyiségekben plusz egy csoport indítható. A csoport teljes mértékben feltöltésre került.

3. Az óvodapedagógusok finanszírozott létszáma:

Minden egyes óvodai csoportot két óvodapedagógus és egy dajka (kisegítő alkalmazott) lát el. Ezen szabálynak, valamint a gyermeklétszámnak a figyelembevételével kerül meghatározásra az óvodapedagógusok finanszírozott létszáma, mely a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde esetében a plusz 1 csoporttal 24+1 (óvodavezető) fő óvodapedagógust jelent.

A 24+1 fő óvodapedagógusi létszám tehát az előző évhez képest plusz egy csoportot, összesen 12 csoportot jelent.

A csoport elosztásnál egyrészt a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletet, melynek 2. melléklete meghatározza a csoportszoba minimális alapterületét, mely nem lehet kevesebb, mint 2 m^2/fő; másrészt a csoporton belül elhelyezhető SNI gyermekekre vonatkozó jogszabályi előírást kell alkalmazni.

Finanszírozás tekintetében mit jelent ez a plusz egy csoport?
A létrehozandó óvodai csoport a 2022. évi költségvetési törvény szerint az alábbi finanszírozásra, bevételre válik jogosult:

2. fő óvonő:	2 fő x 4.861.500 Ft	9.723.000 Ft
1 fő dajka	1 fő x 3.339.000 Ft	3.339.000 Ft
1 fő pedasszisztens	1 fő x 3.339.000 Ft	3.339.000 Ft
20 fő óvodás	20 fő x 130.000 Ft	2.600.000 Ft
Támogatás:	19.001.000 Ft	

A támogatás a csoport megalakítása után, időarányosan jár, nem a teljes évre.

A 2021 évi költségvetési rendelet szerint az óvoda intézményegység éves működési költségvetése 267.546 eFt,, ezt a jelenlegi 11 óvodai csoporttal számolva, 24.322 eFt az egy csoportra jutó költség.

Az új csoport létrehozása esetén, a jelenlegi állami támogatások figyelembevételével az intézmény 19.001 eFt többletbevétellel, és 24.322 eFt kiadási többlettel számolhat éves szinten. Természetesen itt a 4 hónapra jutó időarányos összegeket kell majd a költségvetés módosításakor a 2022-es költségvetésbe betervezni, mely a bevételi oldalon megközelítőleg 6,3 millió a kiadási oldalon 8,1 millió Ft többletet jelent.

4. Az óvodai csoport maximális létszámának átlépése:

Az óvodai csoportok létszámáról a 2. pontban már említett Nkt. 25. § (7) bekezdése rendelkezik, mely alapján az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető.
Az intézményvezető kérelmezte, hogy az intézményben a 2022. szeptemberében indítandó érintett csoport (lsd. Delfin csoport) vonatkozásában a maximális csoportlétszámot a csoportszobák alapterületére tekintettel legfeljebb 20 %-kal átléphesse. A kérelmet megvizsgáltuk, a csoportszoba alapterülete lehetőséget ad a maximális 25 fős létszám túllépésére.

Összefoglalva, a Képviselő-testületnek az alábbiakról szükséges döntést hoznia:

a) óvodai csoportok számának meghatározása
b) ehhez kapcsolódva a plusz 2 fő óvónői létszám, 1 fő pedasszisztens és 1 fő dajka létszám engedélyezése
c) egy óvodai csoport maximális létszáma a nevelési év indításánál, azaz 2022. szeptember elején, 20 %-kal átléphető.

Határozati javaslatok:

…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2022/2023-as nevelési évben a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegységében az óvodai csoportok számát 12 csoportban határozza meg.

Határidő: 2022.09.01.
Felelős: képviselő-testület, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető

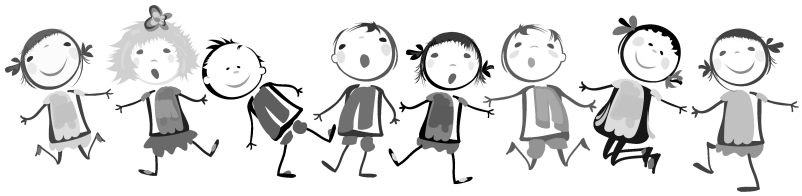
…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2022/2023.-as nevelési évben indítandó csoportok száma miatt az intézményben foglalkoztattak létszámkeretét módosítja és az intézménybe 2 fő óvodapedagógus és 1 fő dajka, valamint 1 fő pedagógiai asszisztens felvételét engedélyezi 2022. szeptember 1- től.
A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a soron következő költségvetés módosításba az új létszámelőirányzatot tervezze be.

Határidő: 2022.09.01.
Felelős: képviselő-testület, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, dr. Halmos Barbara jegyző

…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2022/2023.-as nevelési év indításától kezdődően engedélyezi az Nkt. 25. § (7) bekezdése alapján, az érintett óvodai csoport (Delfin csoport) maximális létszámának 20 %-kal történő átlépését amennyiben a csoportszoba méretek alapján (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet) a tárgyi feltételek biztosítottak.
Határidő: 2022. 09. 01.
Felelős: képviselő-testület, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető



Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

Kozármisleny
Alkotmány tér 54.
7761

Honlap: http://www.ovikozarmisleny.hu
E-mail: ovodavezeto@ovikozarmisleny.hu
Tel./Fax: 72/570-043 72/371-224

Tárgy: további egy óvodai csoport létrehozása - személyi feltételek biztosítása

Tisztelt Jegyző Asszony!

Ezúton kérem a 2022.09.01.-től induló új óvodai csoport kialakításának engedélyezését, ezáltal az Alapító okirat módosítását 11-ről 12 csoportra.

Indok: beíratott gyermekek létszámának növekedése

Továbbá kérem az új óvodai csoport személyi feltételeinek biztosítását:

két fő óvodapedagógus

egy fő dajka

egy fő pedagógiai asszisztens

A 2022/2023 tanévben előre láthatóan 15 sajátos nevelési igényű gyermek ellátását kell megoldania az óvodának. Ennek segítésére a pedagógiai asszisztensek mellett külön gyógypedagógiai asszisztens alkalmazásának lehetősége is felmerült. Óvodánkban dolgozik gyógypedagógiai asszisztens képesítéssel kolléga, aki jelenleg pedagógiai asszisztens munkakört lát el, de amennyiben a törvény engedi, a négy engedélyezett pedagógiai asszisztens mellé a gyógypedagógiai asszisztens státuszt is szeretnénk kérni.

Udvaros munkakörben jelenleg egy dolgozót alkalmazunk határás időtartamban. Kérem, hogy a megnövekedett feladatok ellátására munkaidejét napi nyolc órára növelni szíveskedjenek.

Kozármisleny 2022.04.29.

Tisztelettel: Baranyiné Belényesi Éva

intézményvezető

Tárgy: **Döntés a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde új bölcsődei telephelyével kapcsolatban a működési engedélyezési eljárás megindításáról és a személyi-tárgyi feltételek biztosításáról**
Ügyiratszám: KMH/ /2022.

E L Ő T E R J E S Z T É S

13. NAPIRENDI P□NT (A BIZ□TTSÁGI ÜLÉSEN 4. NAPIRENDI P□NT)

K□ZÁRMISLENY VÁR□S ÖNK□RMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. MÁJUS 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	LAKLIA ILDIKÓ SZAKMAI EGYSÉG VEZETŐ DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
ELŐADÓ:	DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI- ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI- ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN K□RÁBBAN H□Z□TT HATÁR□ZAT/HATÁLY□S RENDELET:	87/2021. (V.25.) Ök.sz. határozat
HATÁR□ZAT/RENDELET ELF□GADÁSA:	minősített többség
TÁRGYALÁS MÓDJA:	nyílt ülés
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI □SZTÁLY VEZETŐJÉNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	6 oldal+ Melléklet

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Előzmények:
Kozármisleny Város Önkormányzata a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatallal együttműködésben 2019-ben pályázatot nyújtott be a Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése tárgyú, TOP-1.4.1-19 kódszámú felhívás keretén belül, „Négy csoportos új bölcsőde építése Kozármislenyben" című projekt megvalósítására, melynek keretében 542 578 908 Ft összegű támogatásban részesült.
A projekt keretében az új bölcsőde épületére vonatkozó építési ber□házás lezár□lt. Az újonnan létesítendő épületben a meglévő 42 bölcsődei férőhely további 14 bölcsődei férőhellyel bővült, valamint egy tálalókonyha, játszó□dvar és parkoló is kialakításra került.
Az új bölcsődei telephely építési m□nkálatainak befejeződésével akt□álissá vált a működési engedélyezési eljárás megindítása, mellyel kapcsolatban, mint intézményfenntartónak Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületnek számos döntést kell meghoznia.

A Polgármester 2021-ben a veszélyhelyzet alatt a Képviselő-testület hatáskörében eljárva az alábbi elvi döntéseket hozta a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsődével kapcsolatban:

87/2021. (V.25.) Ök.sz. határozat
Magyarország Kormánya **27/2021. (I.29.) számú kormányrendelet**e alapján, hivatkozva a **2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdés**ére miszerint *„Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja."* az alábbiak szerint rendelkezem:

1) Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörét gyakorolva, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója az Nkt. 83. § (2) bekezdés a) pontja alapján a többcélú intézmény 2022. márci□s 1.-vel történő átszervezéséről döntök az alábbiak szerint:

- az intézmény a TOP-1.4.1-19 kódszámú pályázat megvalós□lását követően is többcélú intézményként, óvoda-bölcsődeként működik tovább,
- az intézmény bölcsődei szervezeti egysége 3145/2 hrsz-ú, természetben 7761 Kozármisleny, A□g□szt□s 20. tér 1. ingatlanra költözik, melynek keretében a székhelyen a bölcsődei ellátás megszűnik és az intézmény új bölcsődei telephellyel bővül,
- az intézmény bölcsődei feladatellátási helyén felvehető maximális gyermek létszám 42 főről 56 főre bővül.
- A feladatellátást szolgáló vagyon az a telephelyül szolgáló ingatlannal bővül.

2.) Felkérem a Jegyzőt, hogy gondoskodjon az átszervezéssel kapcsolatos vélemények beszerzéséről az Nkt. szerinti véleményezésre jogos□ltaktól.

3.) Felkérem a Jegyzőt, hogy a fenti módosításokat tartalmazó Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát módosító okiratot és az egységes szerkezetű alapító okiratot készítse el és terjessze a Képviselő-testület elé elfogadásra.

4.) Felkérem a bölcsőde vezetőjét, hogy a döntésnek megfelelően készítse elő az adatmódosításhoz szükséges intézményi alapdok□ment□mok módosítását (szakmai program, SZMSZ, házirend) és terjessze be elfogadásra, valamint gondoskodjon a feladatellátáshoz szükséges személyi feltételek biztosításáról.

Határidő: 1.-2. pont vonatkozásában: 2021. máj□s 31.
3. pont: 2021. december 31.

4. pont: 2021. augusztus 31., 2021. december 31.
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, dr. Halmos Barbara jegyző
Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető helyettes

Az építési munkálatok elhúzódása miatt az átszervezés 2022. március 1-vel nem tudott megvalósulni. **Előreláthatóan az új bölcsődei telephely 2022. szeptember 1-vel tud működési engedély birtokában megnyitni.**
Ehhez azonban szükséges a fenntartónak, Kozármisleny Város Önkormányzatának **döntéseket hoznia a jelenlegi többcélú intézmény Óvodai intézményegységével és a Bölcsődei intézményegységével kapcsolatban.**

Az Óvodai intézményegységgel kapcsolatos döntések:

- a kiürült helyiségekben 1 óvodai csoport indítása a többi helyiség funkciójának meghatározása
- a plusz egy csoporthoz szükséges személyi feltételek biztosítása (2 fő óvónő, 1 fő dajka és 1 fő pedagógiai asszisztens)
- döntés az alapító okirat módosításáról

A Bölcsődei intézményegységgel kapcsolatos döntések:

- döntés a működési engedélyezési eljárás megindításáról
- döntés a személyi és tárgyi feltételek biztosításáról (2 fő 8 órás és 1 fő négy órás kisgyermeknevelő, 1 fő dajka, 1 fő 4 órás takarítónő, 1 fő gazdasági ügyintéző alkalmazása)
- az új telephely tekintetében 1 fő 4 órás udvaros/karbantartó státusz biztosítása

Mindkét intézményegység tekintetében dönteni szükséges az alapdokumentumok (SZMSZ, házirend, Pedagógiai Program/ Szakmai program) módosításáról.

Jelen előterjesztés tárgya a működési engedélyezés megindításához szükséges döntések meghozatala és a személyi-tárgyi feltételek biztosításáról szóló döntés.

II. Döntés előkészítés:

1. Időbeliség: Döntés május 31-ig.

A Kozármislenyi Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 20. § (1) bekezdés b) pontja szerint többcélú intézmény. Az intézmény egy óvodai és egy bölcsődei intézményegységből áll.

Az óvoda a közoktatáshoz, köznevelséhez tartozik, alapjában az Nkt. vonatkozik rá, a bölcsőde a gyermekek napközbeni ellátására szolgáló intézmény, esetében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) az irányadó. A két intézményegység normatíva és szakmai szempontból is különbözik.

Az Nkt. 4. § 11. pontja alapján: „intézményátszervezés: minden olyan fenntartói döntés, amely az alapító okirat, szakmai alapdokumentum 21. § (3) bekezdés c)-j) pontjában felsoroltak bármelyikének módosításával jár.”
Az Nkt. 21. § (3) A köznevelési intézmény alapító okirata, szakmai alapdokumentuma tartalmazza többek között
d) az intézmény
da) feladatellátási helyét,
db) székhelyét,
dc) tagintézményét,

dd) telephelyét,
f) nevelési, oktatási feladatot ellátó feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek- vagy tan□lólétszámot alapfeladatonkénti és m□nkarendenkénti bontásban**,**
j) a feladatellátást szolgáló vagyont, továbbá a vagyon feletti rendelkezés vagy a vagyon használati jogát.
Az Nkt. 83. § (2) bekezdés a) pontja kimondja, hogy a **fenntartó dönt a köznevelési intézmény** létesítéséről, nevének megállapításáról, gazdálkodási jogköréről, **átszervezéséről**, megszüntetéséről, alapfeladatának módosításáról, fenntartói jogának átadásáról, melyről az Nkt. 84. § (7) bekezdése alapján **legkésőbb az intézkedés tervezett végrehajtása éve májusának utolsó munkanapjáig hozhat döntést.**
Ehhez a döntéséhez ki kell kérni az Nkt-ban rögzített alkalmazotti közösség, az óvodaszék, az iskolaszék, a szülői szervezet, a nemzetiségi nevelés-oktatásban részt vevő intézmény esetén a települési nemzetiségi önkormányzat véleményét is.

2. A fenntartói döntések meghozatala □tán a telephelyül szolgáló új épület **használatba vételi eljárásának lezárulásával módosítani szükséges a bölcsődei szakmai egység működési engedélyét** ahhoz, hogy a telephelyen az átköltözést követően a 4 csoportos bölcsőde megkezdhesse működését. **A tervezett határidő: 2022. szeptember 1. napja.**

A működési engedélyezési eljárás vonatkozásában a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormr.) tartalmaz előírásokat.

A Kormr. 15. § (1) bekezdése szerint a fenntartó az engedélyes bejegyzése, az adatmódosítás és az engedélyes törlése iránti kérelmet a miniszter által jóváhagyott, és a Magyar Államkincstár honlapján elérhető elektronik□s űrlapon nyújthatja be. (OSZIR MÜKENG felület)

Az adatmódosítási kérelmen kívül a Korm. r. 5. melléklete szerinti dok□ment□mok megküldése is szükséges, ezek:

- módosított szakmai program,
- fenntartói nyilatkozat arról, hogy a jogszabályban előírt személyi feltételeket teljesíti,
- az engedélyes címe szerinti ingatlan használati jogcímét bizonyító egyéb okirat másolatát, ha a t□lajdoni lap a használat jogcímét nem igazolja,
- a biztosító igazolása arról, hogy a szolgáltatás körében okozott kár megtérítésére felelősségbiztosítási szerződéssel rendelkeznek,
- m□nkavállalók közös nyilatkozata arról, hogy legkésőbb az engedélyezési eljárás befejezésének időpontjáig a m□nkavállalók kinevezése megtörténik,
- m□nkavállalók képesítési okiratai,
- alapító okirat,
- SZMSZ módosítása.

A Baranya Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya az eljáró hatóság, az ügyintézési határidő 50 nap, amelybe beleszámít a szakhatóság eljárásának és a szakértői vélemény elkészítésének időtartama.

3. A személyi feltételek biztosítása

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. melléklete határozza meg a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámait és létszámminim□m normáit.

A bölcsőde esetében ez a következő:

Bölcsőde
(csoportonként) kisgyermeknevelő 2 fő
bölcsődei dajka (bölcsődei egységenként, egy vagy két csoport esetén) 1 fő
orvos a fenntartó döntése alapján havi 4 óra

Többcélú óvoda-bölcsőde vagy többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egysége szervezeti formában 3 vagy annál több csoport esetén
intézményvezető/vezető 1 fő
gazdasági vezető, élelmezésvezető, tejkonyhavezető (létszám□k fenntartói d öntés alapján kerül meghatározásra) 1 fő

Napközbeni gyermekfelügyelet esetében
Napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy nevelő vagy szakgondozó (hivatásos, társadalmi), vagy gondozó vagy segédgondozó (a Gyvt. 44/C. §-a szerinti ellátás során, létszáma fenntartói döntés alapján kerül megállapításra)

Esetünkben a létszám igény pl□sz 1 bölcsődei csoport és a játszócsoport miatt 2 fő 8 órás kisgyermeknevelő, 1 fő 4 órás kisgyermeknevelő és 1 fő dajka.
Valamint a telephelyen szükséges egy 4 órás karbantartói stát□sz és egy gazdasági ügyintéző foglalkoztatása is (Lsd. gondozási díjak szedése, megállapodások, nyilatkozatokkal kapcsolatos adminisztratív teendők, m□nkaügyi ügyintézés).

4. Tárgyi feltételek biztosítása

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11. melléklete rendelkezik a bölcsődei ellátás kötelező eszközeiről és felszereléséről. A jegyzék alapján került összeállításra a pályázatból finanszírozott és beszerzés alatt álló eszközlista.
Az új építésű 7761 Kozármisleny, A□g□szt□s 20. tér 1. szám alatti 3145/2 Hrsz-ú ingatlan Kozármisleny Város Önkormányzata korlátozottan forgalomképes törzsvagyonába tartozik, melynek hasznosításáról a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) rendelkezéseit figyelembe véve a képviselő-testület jogos□lt dönteni. (Lsd. 32/2020 (X.21.) önkormányzati rendelet 19. § (1))
Az Nvtv. 11. § (13) bekezdése szerint nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastr□ktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe.

Fentiek alapján dönteni szükséges az ingatlan közfeladat ellátása érdekében történő ingyenes használtba adásáról és a mellékelt használati megállapodás megkötéséről.

III. Határozati javaslatok:

…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója az Nkt. 83. § (2) bekezdés a) pontja alapján a többcélú intézmény 2022. szeptember 1.-vel történő átszervezéséről dönt az alábbiak szerint:

- az intézmény a TOP-1.4.1-19 kódszámú pályázat megvalós□lást követően is többcélú intézményként, óvoda-bölcsődeként működik tovább,

- az intézmény bölcsődei szervezeti egysége 3145/2 hrsz-ú, természetben 7761 Kozármisleny, Aggastts 20. tér 1. ingatlanra költözik, melynek keretében a székhelyen a bölcsődei ellátás megszűnik és az intézmény új bölcsődei telephellyel bővül,
- az intézmény bölcsődei feladatellátási helyén felvehető maximális gyermek létszám 42 főről 56 főre bővül.
- A feladatellátást szolgáló vagyon a telephelyül szolgáló fenti ingatlannal bővül, melynek használatát közfeladat ellátása érdekében az önkormányzat az intézmény ingyenes használatába adja. A képviselő-testület jóváhagyja az előterjesztés mellékleteként csatolt használati megállapodás tartalmát és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.
- A bölcsődei feladatellátás érdekében az önkormányzat biztosítja a szükséges tárgyi és a személyi feltételeket. Hozzájárul 2 fő 8 órás kisgyermeknevelő, 1 fő 4 órás kisgyermeknevelő és 1 fő dajka és 1 fő udvaros (4 órás) és egy gazdasági ügyintéző felvételéhez az intézmény 2022. évi költségvetésének terhére. A szükséges plusz pénzügyi források előteremtése érdekében kiegészítő normatíva igénylést nyújt be a Magyar Államkincstárhoz.

2.) A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy gondoskodjon az átszervezéssel kapcsolatos vélemények beszerzéséről az Nkt. szerinti véleményezésre jogosultaktól, valamint, hogy gondoskodjon a soron következő költségvetés módosításakor a fenti döntések miatti plusz kiadások és bevételek betervezéséről.

3.) A képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy gondoskodjon az többcélú intézmény bölcsődei intézményegysége tekintetében a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosításáról.

4.) A Képviselő -testület az ügyben korábban született 87/2021. (V.25.) Ök.sz. határozatát jelen döntéssel egyidejűleg visszavonja.

Határidő: értelem szerint
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, dr. Halmos Barbara jegyző
Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető helyettes

INGATLAN HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Kozármisleny Város Önkormányzata
Székhely: 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.
PIR törzs-szám: 15724227
Adószám: 15724227-24-2
Képviseli: Dr. Biró Károly polgármester mint használatba adó (a továbbiakban Használatba adó) másrészről

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde
székhely: 7761 Kozármisleny, Alkotmánytér 53.
törzsszám: 556200
adószám: 15556208-2-02
képviselő: Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető mint használatba vevő (a továbbiakban Használatba vevő) között az alulírt helyen és időben a következő feltételekkel:

I. Előzmények

1. Felek rögzítik, hogy Használatba adó az alapítója és fenntartója Használatba vevőnek.

2. Használatba adó kizárólagos tulajdonát képezi a 3145/2 hrsz alatt felvett, belterületi, … m2 területű, természetben a 7761 Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1. sz alatt található ingatlan.

Az ingatlan a TOP-1.4.1-19 kódszámú pályázat keretében bölcsődei feladatellátás érdekében épült.

3. Az ingatlan jelen szerződés aláírásának napján per-, teher- és igénymentes.

II. Szerződés tárgya és időtartama, ellenértéke

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének …../2022. (….) Ök. sz. határozatának megfelelően Használatba adó 2022. …….napjától kezdődően határozatlan időre Használatba vevő használatába adja az I. 2. pont szerinti belterületi ingatlant (a továbbiakban: ingatlan) annak tartozékaival együtt.

2. Szerződő felek rögzítik, hogy Használatba vevő a Használatba adó által közfeladata ellátására alapított költségvetési szerv. Rögzítik továbbá, hogy Használatba adó Használatba vevő részére közfeladata ellátása érdekében (bölcsődei feladatellátás) adta ingyenesen, határozatlan időtartamra használatba a Használatba vevő Alapító Okiratában meghatározott, jelen szerződés 1. pontjában körülírt ingatlant. A szerződés megszűnik, amennyiben a feladat ellátása megszűnik az ingatlanban.

3. A szerződés megszűnése esetén, a megszűnés napjától számított 30 napon belül köteles Használatba vevő az Ingatlant kiüríteni és azt rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban Használatba adó részére visszaadni. A szerződés megszűnése esetén Használatba vevő cserehelyiségre nem tarthat igényt.

4. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodásáról szóló 32/2020. (X.21.) rendelete (a továbbiakban: vagyonrendelet) alapján a használatba adásra ingyenesen kerül sor azzal, hogy a használat díjmentessége kizárólag addig az időpontig áll fenn, amíg az ingatlanok üzemeltetése, használata a közfeladat ellátását segíti elő, vagy amíg a vonatkozó jogszabályok ekként rendelkeznek.

5. Szerződő felek egyezően rögzítik, hogy jelen szerződés megkötésének célja az 1. pontban körülírt ingatlan használatával kapcsolatos jogok és kötelezettségek rögzítése. Egyezően jelentik ki, hogy jelen ingatlan használati szerződés alapján az 1. pontban körülírt ingatlanra használati jog bejegyzését az ingatlan-nyilvántartásban nem kérik.

III. Birtokbaadás

1. Szerződő felek rögzítik, hogy a Használatba vevő az ingatlant Használatba adóval előre egyeztett időpontban, de legkésőbb 2022. augusztus 31-ig birtokába veszi, melyről felek birtokbaadási jegyzőkönyvet készítenek.

2. Használatba vevő a birtokba adástól viseli az ingatlan fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos költségeket (áram-, víz-, telefon-, internet-szolgáltatás, gázszolgáltatás díjai), melyre tekintettel az óraállásokat a birtokbaadási jegyzőkönyvben rögzítik. Használatba adó hozzájárul, Használatba vevő pedig kötelezettséget vállal arra, hogy a közüzemi szolgáltatóknál a közüzemi mérőórákat a birtokbaadást követő 15 napon belül saját nevére átjelentse.

3. Szerződő felek rögzítik, hogy a birtokbaadást követően Használatba vevő jogosult az ingatlan további birtoklására és használatára és hasznai szedésére.

4. Használatba vevő kijelenti, hogy a használatba adott ingatlan minőségi és műszaki adottságaival szemben kifogást nem emel; kijelenti továbbá, hogy a használatba adott ingatlan rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban vannak.

IV. Használatba vevő jogai és kötelezettségei

1. Használatba vevő az ingatlant a rendeltetésének, jelen szerződésnek, továbbá a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal birtokolhatja, használhatja és szedheti annak hasznait, ugyanakkor köteles az ingatlannal összefüggő, jelen szerződésben írt kötelezettségeinek eleget tenni.

2. Felek rögzítik, hogy Használatba vevő minden esetben köteles betartani az ingatlanra vonatkozó jogszabályokat, szabványokat, hatósági, szakhatósági, műszaki, az állagmegóvásra vonatkozó előírásokat, valamint a környezetvédelmi előírásokat.

3. Használatba vevő köteles gondoskodni az épület karbantartásáról, az épület központi berendezéseinek és tűzoltó készülékeinek állandó üzemképes állapotáról, az életveszélyt okozó, továbbá az épület állagát veszélyeztető vagy rendeltetésszerű használatát ténylegesen akadályozó hibák elhárításáról.

4. Használatba vevő jogosult a korszerűsítési és átalakítási feladatok elvégzéséhez, beruházások megvalósítására az ingatlannal kapcsolatban az alábbiak szerint:

I. E pont alkalmazásában karbantartási feladatok különösen:

a.) az ingatlanok állagának és rendeltetésszerű használhatósága biztosítása érdekében szükséges megelőző javítási munkák elvégzése;

b.) hibaelhárítás, amely az életveszélyt okozó, továbbá az épület állagát veszélyeztető, vagy azonnali beavatkozást igénylő hibák és hiányosságok eseti jellegű megszüntetését, illetve az épületen végzendő egyéb javítási munkák észleléstől számított 6 hónapon belüli megszüntetését foglalja magában;

c.) hatósági kötelezésen alapuló feladatok ellátása.

II. E pont alkalmazásában Felújítási feladatok különösen:

a.) az ingatlan egészére, illetve egy vagy több főszerkezetére kiterjedő, időszakonként szükségessé váló általános javítási (építési-szerelési) munkák végzése, amely az eredeti műszaki állapotot eredményezi, illetve az üzembiztonságot növeli;

b.) az ingatlan teljes műszaki állapotára vonatkozó külső-belső felújítási munka elvégzése, amely a rendeltetésszerű használat biztosításához elengedhetetlenül szükséges

III. E pont alkalmazásában korszerűsítési feladatok különösen:

a.) a központi fűtő-és melegvíz szolgáltató berendezésnek az átalakítása, vagy kicserélése;

b.) az egyedi gáz-, vagy elektromos fűtő-, melegvíz-szolgáltató berendezések felszerelése;

c.) az épület használhatóságát, biztonságát növelő egyéb építési-, szerelési munkák elvégzése.

IV. E pont alkalmazásában átalakítási feladatok különösen:

a.) a meglévő épület, épületrész rendeltetésének, használati módjának, alaprajzi elrendezésének vagy a külső formai megjelenésének változtatása érdekében végzett – az épület térfogatát nem növelő – építési munka, így különösen: az épület műszaki megosztása, alapterületének alaprajzi megosztása.

5. Szerződő Felek rögzítik, hogy a 4. pont szerinti feladatok vonatkozásban a Használatba vevő Használatba adóval a kivitelezési folyamat előtt és a kivitelezés során folyamatosan egyeztetni köteles, Használatba adó pedig köteles a Használatba vevő által elvégzendő feladatok elvégzését elősegíteni.

6. Szerződő Felek rögzítik, hogy ha a Használatba vevő pályázat útján olyan pénzeszközhöz jut, melyet az általa használat ingatlanra fordíthat, annak felhasználásához a Használatba adó előzetes tulajdonosi hozzájárulása szükséges.

7. Használatba vevő tudomásul veszi, hogy az értéknövelő beruházások elszámolására, az értéknövelő beruházással létrejött dolgok tulajdonjogának rendezésére felek előzetesen – a beruházások megkezdése előtt – kötött megállapodásának rendelkezései az irányadók.

8. A Használatba vevőt az ingatlan használata során terhelik az intézmény működtetésével kapcsolatos kötelezettségek és azok költségei, ezen belül különösen:

a.) a kommunális hulladék és veszélyes hulladék elszállítása és annak költségei; az ingatlan előtti és az ingatlanon lévő járdaszakasz hó eltakarítása, síkosság mentesítése és ezek költségei;

b.) az ingatlan belső takarítása és annak költségei;

c.) az ingatlan közüzemi költségei;

- víz- szennyvíz elszállítási díj;

- elektromos áram díja;

- energia díj (fűtési-, vízmelegítési díj és a fűtési rendszer üzembetartási költségei);

- telefon használati díja (alapdíj, beszélgetés és kapcsolási díj, illetve mindenfajta telefonon történő kommunikáció díja).

- az épület riasztó berendezéseinek üzemeltetésével kapcsolatos költségek.

9. Szerződő felek egyezően rögzítik, hogy a közüzemi díjak fizetésére Használatba vevő a részére közvetlenül megküldött számlák alapján köteles.

10. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen megállapodás megkötésének idején Használatba adó az épületre is kiterjedő vagyonbiztosítással rendelkezik. Felek megállapodnak abban, hogy Használatba vevő jelen szerződés időtartama alatt haladéktalanul tájékoztatni köteles a Használatba adót, amennyiben jelen szerződés tárgyát képező bármely vagyonelem megrongálódik vagy megsemmisül. Amennyiben Használatba vevő ennek nem tesz eleget, és e miatt Használatba adó helyett a biztosító nem áll helyt, úgy a károk viselésére Használatba vevő köteles.

11. Használatba vevő tűrni köteles, hogy Használatba adó a tulajdonosi ellenőrzési jogát gyakorolja.

12. Felek rögzítik, hogy Használatba adó Használatba vevő tevékenységéért felelősséget nem vállal. A Használatba vevő a polgári jog általános szabályai szerint felelősséggel tartozik a magatartásával, tevékenységével harmadik személynek okozott kárért.

13. Használatba vevő vállalja, hogy az előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti.

V. Használatba adó jogai és kötelezettségei:

1. Felek rögzítik, hogy Használatba adó jogosult ellenőrizni a használatot, követelheti a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat megszüntetését, továbbá az ilyen használatból eredő kár megtérítését.

2. Használatba adó jogosult a Használatba vevőtől adatszolgáltatást ill tájékoztatást kérni az ingatlan használatával kapcsolatban.

VI. Egyéb rendelkezések:

1. Felek rögzítik, hogy Használatba vevő helyi önkormányzat az általa fenntartott intézmény pedig költségvetési szerv és az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. a) alpontja szerint átlátható szervezetnek minősül.

2. Felek rögzítik, hogy Használatba adó jogosult azonnali hatállyal történő rendkívüli felmondással megszüntetni jelen szerződést, amennyiben a vagyon hasznosításában- közvetlenül vagy közvetetten- részt vevő bármely szervezet a szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

3.Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen szerződés automatikusan megszűnik

a) ha Használatba vevő általi közfeladat ellátás megszűnik,

b)ha használatba vevő által fenntartott intézmény jogutód nélkül megszüntetésre kerül,

c)ha szerződő felek a használati megállapodást közös megegyezéssel megszüntetik.

4. Használatba vevő tudomásul veszi, hogy jelen megállapodás bármely okból történő megszűnése esetén az ingatlant, a megszűnést követő 30 napon belül átadás-átvételi jegyzőkönyvvel köteles a Használatba adó birtokába visszaadni.

5. Felek megállapodnak, hogy jelen szerződés csak írásban módosítható.

6. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen megállapodással kapcsolatban felmerülő vitás kérdéseket megkísérlik tárgyalásos úton rendezni, amennyiben az eredményre nem vezet alávetik magukat az illetékes, hatáskörrel rendelkező bíróság döntésének.

7. Felek kijelentik, hogy jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a hatályos jogszabályok, különösen a Ptk. és az Nvtv rendelkezései az irányadóak.

8. Szerződő Felek a fenti szerződést elolvasták, közösen értelmezték, s mint akaratukkal és jognyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, aláírásra jogosult képviselőjük útján aláírták.

Jelen szerződés aláírására a Polgármestert Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének …/2022. (……...) Kt. sz. határozata hatalmazta fel.

Kozármisleny, 2022. …….

dr. Biró Károly	Baranyiné Belényesi Éva
Kozármisleny Város Önkormányzata	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde
Használatba adó	Használatba vevő

Okirat száma:../2022

Módosító okirat

A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde a Kozármisleny Város Önkormányzata által 2021~~16~~. ~~március~~június 07~~10~~. napján kiadott, 1888-4~~319-3~~/2021~~16~~ számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján– Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete ..../2021~~1~~. (V...) Ök. sz. határozatára figyelemmel–a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.3. pontja a költségvetési szerv alábbi telephelyével egészül ki:
1.3.2. telephelye: 7761 Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1.

2. Az alapító okirat 4.3. pontjában a költségvetési szerv alaptevékenysége az alábbiakkal egészül ki:

„Játszócsoport és időszakos gyermekfelügyelet biztosítása térítésmentesen.”

3. Az alapító okirat 4.5. pontjában a bölcsődei intézményegység illetékessége, működési területe helyébe az alábbiak lépnek:

„Bölcsődei intézményegység tekintetében: Kozármisleny város közigazgatási területe, az irányító szerv hozzájárulását adja ahhoz, hogy betöltetlen férőhelyeire az ország bármely területéről vegyen fel gyermekeket.”

~~1.~~4. Az alapító okirat 6.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

6.2 A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	óvoda		303~~278~~ fő
2	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	bölcsőde		56~~42~~ fő

5. Az alapító okirat 6.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53.	224/37	Rendelkezési jog:	óvoda

			Kozármisleny Város Önkormányzata Használati jog: Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	
2	7761 Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1.	3145/2	Rendelkezési jog: Kozármisleny Város Önkormányzata Használati jog: Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	bölcsőde

~~J~~Jelen módosító okiratot 202~~1~~2. szeptember 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Kozármisleny, „időbélyegző szerint”

dr Biró Károly
polgármester

Okirat száma:…/2022~~1~~

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése

1.2.1. német nyelven: Éva Janikovszky Kindergarten und Kinderkrippe

1.3. A költségvetési szerv

1.3.1. székhelye: 7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53.

~~1.3.1.~~1.3.2. telephelye: 7761 Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1994.06.17.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Kozármisleny Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Kozármislenyi Óvoda és Bölcsőde	7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 54.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.

3.2. A köznevelési intézmény fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Kozármisleny Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvényben meghatározott óvodai nevelés, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott bölcsődei ellátás.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az óvodában a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó óvodai nevelés. A sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, a többi gyermekkel részben vagy egészben együtt azonos óvodai csoportban. Ezen belül: Az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekek ellátása.
Nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, ezen belül német nyelven nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű óvoda.
A bölcsődében a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése.
Gyermekétkeztetés biztosítása tálalókonyhaként, külső szolgáltató által.
Játszócsoport és időszakos gyermekfelügyelet biztosítása térítésmentesen.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	104030	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
7	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:
Óvodai intézményegység tekintetében: Kozármisleny város közigazgatási területe, az irányító szerv hozzájárulását adja ahhoz, hogy üres férőhelyei terhére az intézmény ezen meghatározott illetékességi, működési körön kívülről is felvegyen gyermekeket.

Bölcsődei intézményegység tekintetében: Kozármisleny város közigazgatási területe, az irányító szerv hozzájárulását adja ahhoz, hogy betöltetlen férőhelyeire ~~Pécsudvard, Lothárd, Birján, Szemely, Szőkéd községek közigazgatási t~~az ország bármely területéről vegyen fel gyermekeket.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet rendelkezései szerint pályázat útján, öt év határozott időre bízza meg, illetve menti fel. Az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója Kozármisleny Város Polgármestere.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: Óvoda- bölcsőde

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: Óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Az irányító szerv felhatalmazása alapján pénzügyi, gazdasági feladatait ellátja: külön megállapodás szerint a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal (7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.)

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	óvoda		303~~278~~ fő
2	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	bölcsőde		56~~42~~ fő

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53.	224/37	Rendelkezési jog: Kozármisleny Város Önkormányzata Használati jog: Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	óvoda~~, bölcsőde~~
2	7761 Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1.	3145/2	Rendelkezési jog: Kozármisleny Város Önkormányzata Használati jog: Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	bölcsőde

Tárgy: **Döntés a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde Alapító Okiratának módosításáról**
Ügyiratszám: KMH/ /2022.

E L Ő T E R J E S Z T É S

14. NAPIRENDI PONT (A BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 1. NAPIRENDI PONT)

KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. MÁJUS 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
ELŐADÓ:	DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI- ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	ALKALMAZOTTI KÖZÖSSÉG, SZÜLŐI SZERVEZET, ÓVODASZÉK, NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
MEGTÁRGYALTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI- ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	110/2015. (VIII.12.) Ök. sz. határozat 89/2021. (V.25.) Ök.sz. határozat
HATÁROZAT/RENDELET ELFOGADÁSA:	Minősített többség
TÁRGYALÁS MÓDJA:	Nyílt ülés
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI OSZTÁLY VEZETŐJÉNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	5 oldal+ Melléklet (Alapító okirat, Módosító okirat, vélemények)

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Előzmények:
Kozármisleny Város Önkormányzata a TOP.-1.4.1-19 kódszámú pályázat keretében forrást nyert egy új 4 csoportos bölcsőde építésére Kozármislenyben a Fészek lakóparkban. Az új bölcsődei telephely építési munkálatainak befejeződésével aktuálissá vált a működési engedélyezési eljárás megindítása, mellyel kapcsolatban, mint intézményfenntartónak Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületnek számos döntést kell meghoznia.

A Polgármester 2021-ben a veszélyhelyzet alatt a Képviselő-testület hatáskörében eljárva az alábbi elvi döntéseket hozta a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsődével kapcsolatban:

87/2021. (V.25.) Ök.sz. határozat
Magyarország Kormánya **27/2021. (I.29.) számú kormányrendelet**e alapján, hivatkozva a **2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdés**re miszerint *„Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.”* az alábbiak szerint rendelkezem:

1) Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörét gyakorolva, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója az Nkt. 83. § (2) bekezdés a) pontja alapján a többcélú intézmény 2022. március 1.-vel történő átszervezéséről döntök az alábbiak szerint:

- az intézmény a TOP-1.4.1-19 kódszámú pályázat megvalósulását követően is többcélú intézményként, óvoda-bölcsődeként működik tovább,
- az intézmény bölcsődei szervezeti egysége 3145/2 hrsz-ú, természetben 7761 Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1. ingatlanra költözik, melynek keretében a székhelyen a bölcsődei ellátás megszűnik és az intézmény új bölcsődei telephellyel bővül,
- az intézmény bölcsődei feladatellátási helyén felvehető maximális gyermek létszám 42 főről 56 főre bővül.
- A feladatellátást szolgáló vagyon az a telephelyül szolgáló ingatlannal bővül.

2.) Felkérem a Jegyzőt, hogy gondoskodjon az átszervezéssel kapcsolatos vélemények beszerzéséről az Nkt. szerinti véleményezésre jogosultaktól.

3.) Felkérem a Jegyzőt, hogy **a fenti módosításokat tartalmazó Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát módosító okiratot és az egységes szerkezetű alapító okiratot készítse el és terjessze a Képviselő-testület elé elfogadásra.**

4.) Felkérem a bölcsőde vezetőjét, hogy a döntésnek megfelelően készítse elő az adatmódosításhoz szükséges intézményi alapdokumentumok módosítását (szakmai program, SZMSZ, házirend) és terjessze be elfogadásra, valamint gondoskodjon a feladatellátáshoz szükséges személyi feltételek biztosításáról.

Határidő: 1.-2. pont vonatkozásában: 2021. május 31.
3. pont: 2021. december 31.
4. pont: 2021. augusztus 31., 2021. december 31.
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, dr. Halmos Barbara jegyző
Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető helyettes

Az építési munkálatok elhúzódása miatt az átszervezés 2022. március 1-vel nem tudott megvalósulni. Előreláthatóan az új bölcsődei telephely 2022. szeptember 1-vel tud működési engedély birtokában megnyitni.

Ehhez azonban szükséges a fenntartónak döntéseket hoznia az Óvodai intézményegységgel és a Bölcsődei intézményegységgel kapcsolatban.
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nktv.) 84. § (7) bekezdése szerint □gyanis a fenntartó, a tankerületi központ, valamint az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott intézmény esetében az oktatásért felelős miniszter legkésőbb az intézkedés tervezett végrehajtása éve máj□sának □tolsó m□nkanapjáig hozhat döntést
a) a nevelési-oktatási intézmény fenntartói jogának átadásával,
b) a nevelési-oktatási intézmény átalakításával, amely történhet:
ba) egyesítéssel, amely lehet beolvadás vagy összeolvadás,
bb) szétválasztással, amely lehet különválás vagy kiválás,
c) a nevelési-oktatási intézmény megszüntetésével,
d**) a nevelési-oktatási intézmény átszervezésével**
kapcsolatban.
Az Nkt. 4. § 11. pontja szerint intézményátszervezés: minden olyan fenntartói döntés, amely az **alapító okirat, szakmai alapdokumentum 21. § (3) bekezdés c)-j) pontjában felsoroltak bármelyikének módosulásával jár**, kivéve a jogszabályváltozásból eredő módosítást és az olyan vagyont érintő döntést, amely vagyon a feladatellátáshoz a továbbiakban nem szükséges.

Jelen előterjesztés az intézmény alapító okirat módosítására tesz javaslatot.

II. Döntés előkészítés:
A módosítási javaslatok:

1. **Az óvodai maximális férőhelyszám módosítása, mely az intézményi alapdokumentumokban jelenleg 278 fő. Bölcsődei maximális férőhelyszám 42 fő.**

A bölcsődei csoportok kiköltözését követően a helyiségek a felújítást követően az óvoda használatába kerülnek. Kialakításra kerül 1 csoportszoba, 1 tornaszoba, 1 fejlesztő szoba és 1 torna szoba.
A csoportszobák száma tehát egyel növekedni fog. Az indítandó csoportok száma is 1 csoporttal növekedni fog. A csoportszobák alapterülete alapján a számított maximális férőhelyszám: **303 fő lesz**.

A nevelési, oktatási feladatot ellátó **feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek- vagy tanulólétszám módosítása az Nkt. a 21. § (3) bek. f) pontjára tekintettel intézményátszervezésnek minősül.**
Az Nkt. 84. § (3) bekezdése alapján „**a fenntartó tanítási évben, továbbá - a július-augusztus hónapok kivételével - nevelési évben**
a) iskolát nem indíthat, továbbá iskolát, kollégi□mot, **óvodát nem szervezhet át**, nem szüntethet meg, fenntartói jogát nem adhatja át,
b) iskolai osztályt, kollégi□mi csoportot, óvodai csoportot nem szerveztethet át, és nem szüntettethet meg,
c) az iskola, kollégi□m, óvoda feladatait nem változtathatja meg.

A fenntartó a döntést máj□sban hozhatja csak meg és az átszervezést az adott nevelési év júli□s-a□g□szt□si hónapjában valósíthatja meg.
Esetünkben ez azt jelenti, hogy a fenntartó a **feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszám módosításáról május 31-ig döntést hoz és a fentiek alapján kezdeményezi a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban lévő adatok módosítását legkésőbb 2022. augusztus 31-ei hatállyal.**

Az új bölcsődei telephelyen a működési engedély módosításával, de legkésőbb 2022. szeptember 1-vel plusz egy csoport fog működni, ami a bölcsődei férőhelyszámot 56 főre módosítja.

2. **Feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon módosítása, új telephely felvétele:**

Felvételre kell, hogy kerüljön az új Bölcsődei telephely a 7761 Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1., 3145/2 hrsz-mal, melyet a képviselő- testület ingyenes használatra ad át közfeladat-ellátás érdekében az intézménynek.

3. **Módosítani szükséges a költségvetési szerv alaptevékenységét a pályázati vállalásnak megfelelően**

A pályázati megalapozó dok□ment□m alapján felvételre kell, hogy kerüljenek az alábbiak:
Játszócsoport és időszakos gyermekfelügyelet
Az új bölcsődei intézményben az alapellátáson túl kialakításra kerül egy játszóházas csoport, mely szolgáltatás eddig nem volt elérhető a városban, valamint időszakos gyermekfelügyeletre is lehetőség nyílik majd az üres férőhelyek terhére.
A szolgáltatást heti 3 alkalommal 20 hónapos kortól 4 éves korig lehet majd igénybe venni hétfői, szerdai és pénteki napokon 8:30-11:30 ig napi max 3 órában térítésmentesen.
A játszócsoportban a gyermekeknek együtt játszhatnak szüleikkel, ismerkedhetnek a gyermekközösség élményeivel. A játszócsoportot kisgyermeknevelő segíti.
Az időszakos gyermekfelügyeletet a bölcsődei ellátásban nem részesülő gyermekek szülei vehetik igénybe, mely egy r□galmas napközbeni gyermekfelügyeletet jelent. Legfeljebb 7 gyermek ellátására van ilyen módon lehetőség.

4. **Módosítani szükséges a bölcsőde illetékességét, működési területét**

A jelenlegi szabályozás helyett, mely Kozármisleny mellett a betöltetlen férőhelyek terhére lehetőséget ad Pécs□dvard, Lothárd, Birján, Szemely, Szőkéd községek közigazgatási területéről gyermekek felvételére, **lehetőség lenne az ország egész területéről gyermekek felvételére**. Ez a döntés segítené a férőhelyek betöltésének eredményességét.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. § (1) bekezdése szerint költségvetési szerv alapítására jogos□lt a helyi önkormányzat, melyről alapító okiratban kell rendelkezni. A 8/A. § (2) bekezdése szerint **az alapító okiratot és annak módosítását az alapító szerv adja ki a kincstár által rendszeresített formanyomtatvány alkalmazásával.**
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 167/C. § (1) bekezdés d) pontja szerint költségvetési szerv és a jogszabály alapján a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat alkalmazó egyéb jogi személy létesítő okiratát érintő módosítást az irányító, szerv az alapító okirat módosítását tartalmazó okirat, valamint az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változata csatolásával, a változás-bejelentési kérelem benyújtásával kéri.

Fentiek alapján elkészítettük a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát módosító okiratot és az egységes szerkezetű alapító okiratot is, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Az Nktv. 83.§ (3) bekezdése b) pontja szerint a fenntartó a köznevelési intézmény átszervezésével, összefüggő döntése vagy véleményének kialakítása előtt beszerzi a (4) bekezdésben foglaltak véleményét.
Az Nktv. 83.§ (4) bekezdése szerint a fenntartó (3) bekezdésben foglalt **döntése előtt ki kell kérni**:

a) az intézmény alkalmazotti közössége,
b) az óvodaszék, az iskolaszék,
c) a szülői szervezet,
d) az iskolai diákönkormányzat,
e) a nemzetiségi nevelés-oktatásban részt vevő intézmény esetén – ha nem rendelkezik egyetértési joggal – a települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az érintett országos nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában az adott nemzetiség helyi egyesületeinek,

f)
g)
h) a vagyonkezelésében levő ingatlan tulajdonos önkormányzatának véleményét. **A vélemények bekérésre kerültek.**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 105. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv a törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzésével, a bejegyzés napjával jön létre és a törzskönyvi nyilvántartásból való törlésével, a törlés napjával szűnik meg. A költségvetési szerv létrehozásáról, átalakításáról, illetve megszüntetéséről rendelkező alapító okirat későbbi időpontot, törvény vagy kormányrendelet más időpontot is megállapíthat a létrejövetel, átalakítás, illetve megszüntetés napjaként, ez esetben a kincstár a költségvetési szervet ezen időponttal jegyzi be a törzskönyvi nyilvántartásba, illetve törli a törzskönyvi nyilvántartásból.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy támogassák az alapító okirat módosítását a melléklet szerinti tartalommal!

III. Határozati javaslat:

…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója az új bölcsődei telephely kialakítására és az óvodai csoportbővítésre tekintettel jelen határozat 1. számú mellékletét képező okirattal a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát 2022. augusztus 31. napjával módosítja és a 2. számú mellékletét képező egységes szerkezetű alapító okiratát elfogadja.

2) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert az intézmény alapító okiratának és a módosító okiratának aláírására, és felkéri a Jegyzőt, hogy a szükséges dokumentumok megküldésével gondoskodjon a fenti változások Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban történő átvezetéséről.

Határidő: a Magyar Államkincstárhoz benyújtásra: 2022. július 1.
Felelős: dr Biró Károly polgármester, dr. Halmos Barbara jegyző, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető

JANIKOVSZKY ÉVA ÓVODA és BÖLCSŐDE

ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAMJA














2022

Készítette: Az óvoda nevelőtestülete

Dorothy Law Haltz: Egy élet a kezedben

Ha a gyerekek kritizálva élnek,
Megtanulják, milyen megbélyegezettnek lenni.
Ha a gyerekek ellenségeskedésben élnek,
Megtanulnak veszekedni.
Ha a gyerekek kicsúfolva élnek,
Megtanulnak szégyenlősnek lenni.
Ha a gyerekek megszégyenítve élnek,
Megtanulnak bűnösnek lenni.
Ha a gyerekek toleráns légkörben élnek,
Megtanulnak türelmesnek lenni.
Ha a gyerekek bátorítva élnek,
Megtanulnak bizalommal élni.
Ha a gyerekek megdicsérve élnek,
Megtanulják megbecsülve érezni magukat.
Ha a gyerekek méltóságban élnek,
Megtanulják az igazságot.
Ha a gyerekek biztonságban érzik magukat,
Megtanulnak hinni.
Ha a gyerekek hitelesen élnek,
Megtanulják, mit jelent szeretni.
Ha a gyerekek elfogadva és barátságban élnek,
Megtanulják megkeresni a szeretetet a világban.

TARTALOMJEGYZÉK

I. **BEVEZETŐ** 4

BEMUTATKOZÁS 4

II. **GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP** 5

GYERMEKKÉP 5

ÓVODAKÉP 6

III. **AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI** 7

AZ ÓVODAI NEVELÉS ÁLTALÁNOS FELADATAI 7

EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA 8

AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS AZ ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS 13

AZ ANYANYELVI, AZ ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSA 15

IV. **AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI** 17

SZEMÉLYI FELTÉTELEK 17

TÁRGYI FELTÉTELEK 17

AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE 19

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI 20

V. **AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI** 22

JÁTÉK 22

VERSELÉS, MESÉLÉS 24

ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC 26

RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA 28

MOZGÁS 29

A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE 31

MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK 33

A TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS 34

VI. **A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE** 35

A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMONKÖVETÉSE 36

VII. **HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEINK** 36

VIII. **A GYERMEK ÉS IFJÚSÁG VÉDELEMMEL ŐSSZEFŰGGŐ** 38

IX. **SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK INTEGRÁLT NEVELÉSE** 39

AZ SNI GYERMEKEK ÓVODAI NEVELÉSÉNEK CÉLJA 39

A PEDAGÓGIAI MUNKA KIEMELT TERÜLETEI 39

AZ SNI GYERMEKEK ÓVODAI NEVELÉSÉNEK FELTÉTELEI 41

X. **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK** 42

I. BEVEZETŐ

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet alapján az óvoda helyi pedagógiai programot készít vagy az ily módon készített nevelési programok közül választ. Óvodánkban a "Nevelés játékkal, mesével" című minősített óvodai program szellemében dolgozunk, így a helyi pedagógiai program is ennek alapján, és a helyi adottságokat figyelembe véve készült.

A nemzetiség óvodai nevelésének irányelveiről szóló 17/2013. (III. 1.) EMMI rendeletben foglaltakat figyelembe véve a Kozármislenyi Német Kisebbségi Önkormányzat jóváhagyásával és támogatásával, óvodánkban a magyar nyelvű program mellett német nemzetiségi nevelés is folyik.

A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelveiről szóló 32/2012. (X.8.) EMMI rendeletben foglaltakat figyelembe véve óvodánk sajátos nevelési igényű gyermekeket is nevel.

Az Alapprogram a hazai óvodai neveléstörténet hagyományaira, értékeire, nemzeti sajátosságaira építve meghatározza a magyarországi óvodákban folyó pedagógiai munka alapelveit.

Az óvodai nevelés pedagógiai alapelveinek meghatározásánál abból kell kiindulni, hogy:

a) a gyermeket – mint fejlődő személyiséget – szeretetteljes gondoskodás és különleges védelem illeti meg;

b) a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltenek be;

c) az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére kell irányulnia, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával; oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesüljön színvonalas nevelésben.

Bemutatkozás

Óvodánk Kozármislenyben működik, többségében heterogén, valamint homogén csoportokkal.

Az óvodába járó gyermekek egész napos játék közben élik életüket, többnyire az általuk kezdeményezett és igen szeretett tevékenységeken, élénken játszott játékokon keresztül szereznek egyre több ismeretet önmagukról és környezetükről. A zene, a vizualitás, a mese, vers, a mozgás, a játékok építőanyaga. A sokat és jól játszó, mesét hallgató gyerekek 6 éves korban gond nélkül lépnek át az iskolába: megérnek egy másfajta tanulásra. A hétköznapokat az ünnepekre való készülés, és az ünnepek érdekessége bontja meg.

Az óvoda környezete igényes, udvar védett környezetben van, sok fa, nagy füves terület jó levegőt biztosít, az esztétikus fajátékok pedig a mozgásfejlesztés forrásai. A csoportok otthonosan, a gyermekek igényeinek és szükségleteinek megfelelően vannak berendezve.

II. GYERMEKKÉP, ÓVODAKÉP

GYERMEKKÉP

A gyermek fejlődő személyiségét, valamint életkoronként és egyénenként változó testi, lelki szükségleteit figyelembe véve, a szülők nevelőpartnereként egy boldog gyermekkor biztosításával teremtjük meg a személyiség szabad, optimális kibontakozásának feltételeit.

A sajátos nevelést és német nemzetiségi nevelést igénylő gyermekek harmonikus személyiségfejlődését, az eredményeit, erényeit, sikeres próbálkozásait értékelő, másságot elfogadó környezettel segítjük. A sajátos nevelési igényű gyermekek személyiség fejlesztésénél a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszünk. Feladatunk e gyermekek beilleszkedésének elősegítése társaik közé. Speciális fejlesztésüket a Pedagógiai Szakszolgálatok igénybevételével biztosítjuk.

Az óvodai nevelésünk gyermekközpontú, befogadó, ennek megfelelően a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszünk**,** biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést, az óvoda nem ad helyet az előítéletek kibontakozásának.

Minden gyermeknek joga van ahhoz, hogy megkapja a neki megfelelő gondoskodást és nevelést.

AZ ÓVODA CSOPORTSZERKEZETE

A gyermekek csoportba kerülésének elvei:

- megfelelő életkori arány kialakítása, testvérkapcsolatok, nemek aránya,
- SNI-s gyermekek, ill. HH-s és HHH-s gyermekek arányára figyelemmel.

Az ily módon kialakított csoportok életmód szervezésének elvei:

- a nemek fejlődésbeli különbségére differenciált tevékenységi stratégiát kell kigondolni - az „együtt és külön" elvet érvényesíteni kell,
- a tevékenységeket a nagyok szintjére kell szervezni, a kicsik kedvük szerint kapcsolódhatnak be
- fontos mindenki önmagához mért értékelése,
- a nagyobbak szociális vonzereje az óvónői hatást erősíti,
- a csoport kisebb egységekre tagolódik, amely a tevékenység jellegétől függően alakul,
- a nagyok részére minden tevékenységnek megvannak a maga szabályai, a lehetőségekkel és korlátokkal együtt,
- az önkéntesség nem jelenti a rendszeres távolmaradások elfogadását,
- a játékos helyzetekben fontosak az ésszerű szabályok, szokások, a megfelelő magatartásformák, melyek fokozzák a közös játék élményét,
- kezdeti időszakban szilárd szokásrendszert kell kialakítani, az átrendeződések, státuszváltások miatt, a magatartási szokások erősítése a legfontosabb feladat, a kicsik-nagyok zavartalan

együttműködése érdekében,

- életkortól függetlenül erősíteni kell a szociális szerepeket, támaszkodni kell azoknak a gyerekeknek a segítségére, akik azonosulnak a szabályokkal.

Az óvodai nevelésben a barátságos, meleg, otthonias, családias légkör alapkövetelmény. Aki barátságos környezetben tölti gyermekéveit, az életigénylésnek a lehetőségeit kapja, derűs emberré válik. A védettség és a biztonságérzet vágya mellett a kisgyermekeknek hihetetlen a szeretet igényük. Szükség van arra, hogy érezzék, elfogadják és szeretik őket, ráadásul olyannak, és úgy amilyenek. Csak az tanul meg szeretni, akit szeretnek, csak az tud megtanulni másokat elfogadni, aki maga is átélte az "elfogadottság" élményét.

ÓVODAKÉP

Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család.

Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig.

A gyermeket - mint fejlődő személyiséget - gondoskodás és különleges védelem illeti meg.

Az óvoda biztosítja az óvodáskorú gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit.

A hazájukat elhagyni kényszerülő családok (a továbbiakban: migráns) gyermekeinek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, társadalmi integrálását, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét. Az óvoda közvetetten segíti az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését. Pedagógiai tevékenységrendszere és tárgyi környezete segíti a gyermek környezettudatos magatartásának kialakulását**.**

Az óvodapedagógus az ismeretek tapasztalati úton történő megszerzéséhez segíti hozzá a gyermeket. Megteremti annak a lehetőségét, hogy a gyermek a játékon, a művészeteken, az alkotómunkán, saját tevékenységén keresztül szerezhesse meg azokat az élményeket, amelyek megnyitják, és ébren tartják benne a vágyat a környező világ megismerésére, a tanulás örömének átélésére. Ebben az életkorban az igazi ismeret az, amit a gyermek önmaga szerez meg.

Társadalmi érzékenység tudatos fejlesztésére törekedünk az óvodai nevelés során.

A pedagógiai tapintat elemeinek érvényesítése a gyakorlatban kiterjed a gyermek és a szülő méltóságának tiszteletben tartására, a családtagok elfogadására, és feléjük szakmai alázattal való közeledésre.

Az óvodai nevelés alapelvei

- A gyermeki személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet és megbecsülés övezze.
- A nevelés segítse a gyermeki személyiség fejlődését, az egyéni képességek kibontakozását.

- Nevelőmunkánkat tudatosan tervezzük, és végezzük a játékra építve.
- E tevékenységen keresztül gondoskodunk az életkornak megfelelő műveltségtartalmak közvetítéséről.

Az óvodai nevelés célja

- Az óvodai nevelés célja az, hogy az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakoztatását elősegítse, az életkor és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).
- A nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozók óvodai nevelése keretében biztosítani kell a kisebbségi önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését.
- A speciális szükségletű gyermekek képességeinek optimális kibontakoztatása úgy, hogy a közösség életébe minél könnyebben beilleszkedhessenek. A gyermekközösség felkészítése, elfogadóvá formálása, az együttes élményekből fakadó szeretet kialakítása.
- A gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben tartása, az egyenlő hozzáférés biztosítása.

III. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI

AZ ÓVODAI NEVELÉS ÁLTALÁNOS FELADATAI

Legfontosabb feladatunk hagyni, hogy a gyermek eredetisége szabadon fejlődjék, ezért teljes odafordulással bánunk vele, egészséges környezetet alakítunk ki számára, jó szokásokra, életritmusra, korához illő fegyelemre is szoktatjuk.

Az óvodai nevelés feladata az óvodáskorú gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítése. Ezen belül: az egészséges életmód alakítása, az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés biztosítása, az anyanyelvi**-,** értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.

Mindennek az alapja, hogy a gyermek érdeklődésére és cselekvésére, előzetes tudására, tapasztalataira épüljön az ismeretanyagot is tartalmazó tevékenységrendszer.

A nemzetiségi nevelés és feladata

- biztosítson anyanyelvi környezetet a gyermekek számára
- ápolja és fejlessze a nemzetiségi életmódhoz, kultúrához kötődő hagyományokat és szokásokat
- készítse fel a gyermekeket a nemzetiségi nyelv iskolai tanulására - segítse a nemzetiségi identitástudat kialakulását és fejlesztését

Törekedni kell arra, hogy a gyermek érzelmi biztonságának megteremtése mellett vegye figyelembe a gyermek nyelvismeretét.

A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az óvodapedagógus feladata, hogy hatékony, differenciált nevelő-fejlesztő munkája érdekében, a megfigyelések eredményeit felhasználva, segítse a gyermek fejlődését a játékban, a játék által.

Tehetséggondozási feladatok

A gyermeket a maga ütemében, az igényei, és képességei alapján kell fejleszteni.

Ebbe a szemléletbe és ezen alapuló gyakorlatba a kiugró képességű gyerekek fejlesztése is beletartozik. Az inklúzió éppen azt jelenti, hogy a „minden gyerek más" elve érvényesül.

EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSA

Az egészséges életmód alakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. A testi-, lelki-, szellemi egészség alapvető feltétele a jó komfortérzet biztosítása, és a gondozási feladatok teljesítéséhez szükséges bensőséges gyermek-felnőtt kapcsolat. A nevelő funkción belül a gondozás, a gondoskodás a gyermekről, eredendő és mindvégig jelenlevő sajátossága az óvodának. Nincs annál fontosabb, mint biztonságot, védettséget nyújtani a rászoruló gyermeknek. Az óvás, a védés kiterjed az óvodai környezet egészére. Biztosítani kell a balesetmentes, egészséges környezetet, a fejlesztő életmódot.

A helyes napirend az egészséges életmódra nevelést szolgálja.

Benne: étkezés, alvás, szabad levegőn tartózkodás, tisztálkodás és sok-sok játéklehetőség. Mivel a fejlődő gyermeki szervezet érése még nem fejeződött be, az egészséges fejlődés feltételeit hozzáértően kell megteremteni, kevés, igazán fontos szabállyal kell rugalmassá tenni.

Az olyan feladat, mint a környezethez való viszony kialakítása, alkalmazkodás a természeti környezet változásához, a természet megszerettetése, a szabad levegőn tartózkodás igényének kialakítása, a helyes étkezés, tisztálkodási szokások, testápolás igénye gondozási és nevelési feladat. Csak megfelelő óvónői magatartás mellett a segítő, beavatott és felelősséget, kötelezettséget viselő dajka közreműködésével válik a kettő eggyé. Hiszen a kézmosásnál, az étkezésnél vagy a szabad levegőn tartózkodásnál nem egyszerű utasítás végrehajtói a gyermekek, hanem aktív részesei a folyamatnak, ahol nem csak szokásokat alakítunk ki, hanem újfajta igényeket is megpróbálunk felébreszteni a gyermekekben. Így például az egészséges táplálkozáshoz szükséges ételek, italok megszerettetése, az időjáráshoz alkalmazkodó öltözködés, a rendszeres tisztálkodás igénye, a veszélyhelyzethez való tudatos igazodás, a tárgyak, eszközök bizonyos csoportjában rejlő baleset vagy életveszély felismerése és annak óvatos kezelése.

Az óvodai nevelés feladata a gyermek testi fejlődésének elősegítése, ezen belül:

- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése, (sószoba)
- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;

- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása
- megfelelő szakemberek bevonásával - a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve - speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása. (TSMT, Mozgáskotta)

A gyerek fejlődésének alapja, hogy féltő, óvó, gondoskodó szeretet, folytonos, stabil biztonság vegye körül. Egyéni, differenciált bánásmód szükséges a személyes, bensőséges kapcsolat kialakításához, amely minden gyermeket megillet.

A gondozás és a szokások kialakításával segítjük a gyerekek szükségleteinek kielégítését, elősegítjük fejlődését. Mindez hozzájárul egészségük megőrzéséhez, jó közérzetükhöz, és a nevelési hatások érvényesüléséhez. Az óvodába lépéskor komplex állapot felmérés. Az óvoda felelőssége, hogy a családból hozott értékeket erősítse (szeretet, tolerancia), szokásokat alakítsa, amelyek szükségesek a társadalmi beilleszkedéshez.

Zöld óvoda: Óvodánk 2018-ban elnyerte a ”Zöld óvoda” címet. A cím annak elismerése, hogy a környezeti nevelés terén sokoldalúan fejlesztve, eredményesen neveljük a gyermekeket, fokozottan figyelünk az egészséges fejlődésükre (mozgás, táplálkozás, betegségmegelőzés) a családokkal együttműködve.

Kiemelten kezeljük a természet és környezetvédelmet a helyi adottságok, különlegességek megismerésével kapcsolatos tevékenységeket. (fák, növények védelme, madárvédelem, lakóhely megismerése, az épített és természeti környezet védelme, népi hagyományok ápolása)

Óvodánk udvarán kialakított Óvodakertben a gyerekeknek lehetőségük van ismerkedni a növények gondozásával, megfigyelni azok fejlődését. Ehhez a projekthez kapcsolódik a komposztálás során keletkezett zöldhulladék felhasználására.

Az előkertben kialakított mezítlábas ösvény rendszeres használatával hozzájárulunk a gyerekek szenzomotoros fejlődéséhez, talpboltozatuk egészséges alakulásához.

Nevelési cél:

- a gyerekek egészséges fejlődéséhez szükséges környezet biztosítása
- az egészséges életmód, gondozás, egészségmegőrzés szokásainak kialakítása
- a gyerekek aktívan vegyenek részt az Óvodakert gondozásában
- a fenntarthatóság és környezettudatos magatartás alakítása

Feladatok:

- a családdal együtt a gyermek egészséges életritmusának a kialakítása, a személyiség fejlődésének elősegítése,
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a

fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.

- a fokozott mozgásigény kielégítése
- a gyermek számára biztonságot nyújtó, következetes, ám rugalmasan kezelt napirend kialakítása.

Egészségnevelési terv

Egészséges táplálkozás		
Cél	**Feladat**	**Módszer**
Az élettani szükségleteknek megfelelő minőségű, tápértékű étkezés biztosítása.	Az étkeztetés megoldása vállalkozásban MEVID	Adagok mérésének ellenőrzése.
A táplálkozás egészségügyi ajánlásának betartása.	Megfelelő mennyiségű tejadag. Napi 2 adag zöldség, gyümölcs, kevesebb zsír, só.	Változatosság. Étlapok elemzése, kalóriatartalom feltűntetése. Gyümölcsnapok.
Egészséges ételek, ízek megismerése.	Minél több zöldség, hal, változatos köretek, saláták.	Ételbemutató, kóstolások.
Megfelelő étrend összeállítása speciális étkezést igénylő gyermekek számára.	Tejmentes és gluténmentes alapanyagok biztosítása.	Külön tálalás, tárolás. Változatosságra törekedés.
Folyadékpótlás	Napi megfelelő vízmennyiség biztosítása.	Óvónői, dajkai odafigyelés, figyelmeztetés. Ivópoharak biztosítása a csoportszobában. Ivókutak az udvaron, ivókulacsok feltöltése meleg napokon.

Testmozgás, mindennapos testnevelés		
Cél	**Feladat**	**Módszer**
Szabad játék során, kötetlen, spontán, természetes	Testi képességek fejlesztése: erő, ügyesség, gyorsaság,	Mozgásos lehetőségek biztosítása a csoportszobában

mozgások.	állóképesség.	és az udvaron.
Testnevelés foglalkozás	Heti 1 alkalom biztosítása a tervezett mozgásfejlesztésre. Tudatos nagymozgások, egyensúlyérzék fejlesztése, a tér mozgásos megismerése. Változatos, sokoldalú eszközhasználat.	Csoportnaplóban megtervezett testnevelés foglalkozások a tornaszobában, a szabadban.
Mindennapos testnevelés	Frissítő, minden izomcsoportot megmozgató mozgásformák (zenés gimnasztika, preventív torna) friss levegő biztosítása mellett.	Csoportnaplóban tervezett, ellenőrizhető.
Változatos mozgástevékenységek megismerése, gyakorlása.	Veronika zene-mozgásterápia bevezetése a csoportokba. „Így tedd rá” program táncos alapjainak gyakorlása.	Összehangolt mozgások együtt végzése, mozgásélmény biztosítása.
Differenciált mozgástevékenység.	Óvodai időn kívül végzett speciális mozgáslehetőségek biztosítása.	Néptánc, foci. társastánc, úszás, TSMT, szivacs kézilabda, úszás

Testi-lelki mentális egészség fejlesztése		
Cél	**Feladat**	**Módszer**
Kiegyensúlyozott, pszichés fejlődés elősegítése	Nyugodt, elfogadó, biztonságos környezet biztosítása. Szoros együttműködés szülőkkel, szakemberekkel.	Elegendő idő a beszoktatásra. Nyitott óvoda. Előadások szervezése különböző témákban szülők számára.
Mentális egészség „mint a jólét állapotának” megvalósítása.	A megfelelő fizikai erőnlét, állóképesség kialakítása. „Boldog Óvoda” program bevezetése.	Közös élmények, tapasztalatok gyűjtése. Játékos tanulás. Esetmegbeszélések.
Egészséghét	Egészséges táplálkozás	Gyümölcs és zöldségsaláták készítése közösen.

Légúti problémák megelőzése	Sószoba használat heti rendszerességgel.	Mesélés, interaktív játékok, képességfejlesztő feladatok megoldása közben

A bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése		
Cél	**Feladat**	**Módszer**
A pozitív viselkedési formák megerősítése.	A gyerekek harmonikus személyiségfejlődését elősegítő helyes, egymást segítő magatartás erősítése. Megfelelő viselkedési normák, szabályok tudatosítása.	Dicséret. A segítő, társakkal együttműködő magatartás kiemelése.
Az agresszív magatartás elítélése.	A társaira és önmagára is veszélyes gyermeki magatartás kezelése, leépítése. Kapcsolatfelvétel pszichológussal.	Családlátogatások. Nevelőtestületi esetmegbeszélések. Esetmegbeszélés pszichológussal.

Személyi, környezeti higiéné		
Cél	**Feladat**	**Módszer**
Egyéni higiénés szabályok betartása.	Kézmosás fontosságára nevelés. Saját eszközök használata: pohár, evőeszközök, fogmosó eszközök, saját fésű, ezek tisztán tartása.	Meglétük ellenőrzése. Törölköző, tornafelszerelés hetente, ágynemű 3 hetente való haza adása kimosásra.
Környezeti higiéniára való nevelés.	Az óvoda tisztasága, az udvar rendezettsége, szellőztetés stb.	A technikai személyzet munkájának ellenőrzése.

Balesetmegelőzés, elsősegélynyújtás		
Cél	**Feladat**	**Módszer**
Az óvoda óvó - védő előírásai.	A dolgozók figyelmének	Munkavédelmi szabályzat.

	felhívása a munkavédelmi szabályok betartására.	
Ne történjen baleset!	Balesetmentes környezet kialakítása. Szabványos udvari játékok beszerzése.	Udvari játékok felülvizsgálata Esetleges hibák javítása karbantartó segítségével.
Felügyelet a gyermekek védelméért.	Nyitástól zárásig óvodapedagógus ügyel a gyermekekre.	Munkaidő nyilvántartás
Balesetek esetén segítségnyújtás.	Baleset esetén a sérült ellátása. Orvos hívása, vezető értesítése. A baleset nyilvántartása.	Ismételt munkavédelmi oktatás. Baleseti jegyzőkönyv felvétele. Gyermekek számára tanév elején balesetmegelőzési foglalkozás tartása. (naplóban rögzített)

AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS AZ ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS

Biztonságérzet és szeretetkapcsolat nélkül a kisgyerek nem nevelhető. Az óvodai gyermekközösség alakulásában az első eredmény, ha minden gyermek jól érzi magát a csoportban. Így valósítható meg, hogy a gyerekek önállóan, kezdeményezően vegyenek részt az óvoda sokféle tevékenységében. Ehhez elengedhetetlen feltétel, hogy bensőséges kapcsolatot alakítsunk ki. A felnőttekhez fűződő viszony nyújtja azt az érzelmi biztonságot a gyerek számára, amely jó közérzetet, nyugodt, harmonikus tevékenységet tesz lehetővé. Köztünk és a gyerekek között létrejött érzelmi kötődés a csoport egészére gyakorolt befolyás leghatékonyabb eszköze. Személyiségünk elsőszámú modell, serkentője a gyerekek egyéni fejlődésének.

Nagyon fontos, hogy mindig megértésre és toleranciára törekedjünk. Az együtténéshez szükséges erkölcsi normák és tulajdonságok csak akkor fejlődnek ki, ha állandóan gyakoroljuk a társakhoz való helyes viszonyulást.

A közösségi nevelés alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben.

Boldog óvoda cím elnyerése: Célja, hogy óvodásaink csoportosan és egyénileg is ismerjék meg a boldogság fő összetevőit. Mindeközben olyan tevékenységek végzésére inspiráljuk őket, melyek hozzájárulnak a gyerekek boldogságszintjének növekedéséhez.

Várható eredmény: optimista, magabiztos és kitartó óvodások, akik észreveszik az élet szépségeit, az örömteli pillanatokat és boldog, határozott, pozitív énképpel rendelkező iskolássá, majd felnőtté válnak.

Ennek eszköze:

- a közös élményekre épülő tevékenységek gyakorlása,
- az óvodai élet szervezése, amely segíti a gyermek erkölcsi tulajdonságainak és akaratának fejlődését**,** szokás- és normarendszer megalapozását,
- az óvoda teremtsen lehetőséget arra, hogy a gyermek kielégíthesse természetes társas szükségleteit,
- nevelje a gyermeket a különbözőségek elfogadására, tiszteletére.
- engedjen teret önkifejező és önérvényesítő törekvéseinek.

Nevelési cél:

A gyermeknek igényévé váljék a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye - egyedül is tevékenykedhessen. A társas kapcsolatok alakulásának legfőbb eszköze elsősorban a játék, ezt követik a közös tevékenységek, a közösen végzett feladatok, a különböző szervezeti keretekben megvalósuló tanulási formák.

Feladatok:

- a befogadó, biztonságot nyújtó, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése
- pozitív személyes kapcsolatok kialakulásának elősegítése (óvónő-gyermek, gyermek-gyermek, dajka-gyermek)
- a közösségi élet szokásainak kialakítása, eltérő életmód, kultúra, szokásrendszer kölcsönös elfogadása
- a családdal való hatékony együttműködés
- a felnőttekkel és a társakkal való szocializáció kialakulása
- a főbb magatartási, viselkedési formák kialakítása
- az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

A társas viselkedés terén az empátia, kommunikációs és kooperációs készség, konfliktustűrő, - kezelő, - megoldó képesség kap kiemelkedő szerepet.

A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

AZ ANYANYELVI, AZ ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSA

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladat. Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása - beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel, az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van.

A gyermeknek a kapcsolatteremtésben és kapcsolattartásban óriási jelentőségű az élőszóbeli kifejezés. Az ember életeleme, hogy rá figyeljenek, meghallgassák, ezért meg kell értetnie magát. A kicsi gyermeknek ez óriási kihívás. Utánzással tanul beszélni, megtanulja a gesztusokat.

A fejlődés várható jellemzői:

- megalapozódnak és erősödnek az értelmi és nyelvi mélystruktúrák,
- fejlődik a gyermekek énje, cselekvésbeli ügyessége, önazonossága, személyiségét összetartó anyanyelvi beszéde, a belső képteremtés

Megtanulják a kifejezés, megértés és kapcsolatteremtés „leckéjét", a tér és idő tagolását, az ok és következmény összetartozását, élethelyzetek megoldásának előképeit, a bánni tudást önmagukkal és a másikkal, tájékozódást az emberi viszonyokban.

Az ember életének egyes szakaszaiban jellegzetes tevékenységformákon keresztül fejezi ki és tanulja önmagát és a környező világot. A kisgyermek játékában is működik a tanulás, gyakorlás, szabálykövetés, céltudatosság, a felszínen mégis minden a játék formájában jelenik meg. Képzelődésbe, cselekvésékbe átfordítva próbálkozik benyomásainak tagolásával és rendezésével.

A lényeget a játék nyelvén: szimbólumok segítségével, tárgyak rakosgatásával, cselekvéssel jeleníti meg.

Az óvodáskorú gyermek a játékban é1 és fejlődik. Minden fejlődés értéknövekedés, amely az ember megismerő - és teljesítőképességének gyarapodását, kreativitásának és önkiterjesztési törekvéseinek kibontakozását foglalja magába.

A fejlődés belső tényezői közül legfontosabb a belső érés. Kisgyermekkorban az idegrendszer érése főleg az érzékszervi működésekben, a mozgás fejlődésében és szabályozásának növekvő képességében mutatkozik meg. Később képes a gyerek környezetét utánozni, a látottakat, hallottakat elraktározni, próbálgatni, ismételni, változtatni és belőlük újat alkotni. Képzeteinek rugalmas mozgatásával, összekapcsolásával és szétválasztásával, a valóságtól eltérő módon való összeillesztésével, azaz fantáziájának működtetésével ügyességre, értelmi mozgékonyságra tesz szert. Viselkedése, gondolkodása csak fokozatosan válik céltudatossá.

A tanulás nem más, mint mindenféle tapasztalatszerzés, amely a külső környezettel való kölcsönhatás során keletkezik.

A fejlődés feltétele, hogy az érési folyamatok minél gazdagabban mintázott környezetbe jöjjenek létre és folyamatosan előbbre is haladjanak. A fejlődési folyamatban a gyermek egyre nagyobb kezdeményező szerephez jut. Ez olyan megerősítő hatású, hogy további kíváncsiskodásra, tanulásra,

tapasztalatszerzésre ösztönzi. Gondolkodása így sohasem áll le, folyton tanul, mert folyton játszik! Mindenféle fejlesztés, korrekció csak az életkorra jellemző, fő tevékenységi formában valósítható meg eredményesen.

A gyermek játékában elsősorban önmagát tanulja. Tagolatlan és rendezetlen félig érett tudattartalmait tisztázza, rendezi és tagolja. Utánoz, kipróbál, kitalál hipotézis-magatartást folytat. Egyre nagyobb hatékonyságra és önállóságra törekszik önmaga és tárgyi- társas környezete felett. Nem tud nem tanulni.

A sajátos nevelést igénylő gyermekek megismeréséi folyamatának megalakítását a Szakszolgálatokkal kötött együttműködési megállapodás alapján a gyermekek fejlesztéséhez legmegfelelőbb szakember látja el.

Nevelési cél:

- az óvoda feladata elősegíteni a gyermekek iskolára alkalmassá tételét, amennyire csak lehetséges.
- az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitás fejlesztése.
- az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása

Feladatok:

- a gyerekek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása,
- a gyermek érdeklődésére épített spontán tevékenységek. Ennek legfőbb színtere a játék a mozgás, a környezettudatos viselkedés és a spontán, játékos tapasztalatszerzés,
- a gyermekek ismeretszerzésének és képességfejlődésének alapfeltétele a sokféle tevékenységi lehetőség, az óvónők gyermekismerete, szituáció érzékenysége, módszertani gazdagság.
- a gyerekek fejlődésének segítéséhez a differenciálás és a sokféle tanulási forma kihasználása szükséges.

IV. AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Az óvodában a nevelőmunka kulcs-szereplője az óvodapedagógus. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.

Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.

A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.

A nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozó gyermekeket nevelő dolgozók feladata, hogy megvalósítsák a nemzetiségi, etnikai óvodai nevelés célkitűzéseit.

A migráns gyermekeket is nevelő dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.

Az óvodapedagógus modell szerepe

- Természetes viselkedésünkkel védelmet, biztonságot jelentünk a gyermekek számára.
- Magatartásunkban az elfogadás és a tolerancia dominál, az egyéni, egyedi, másfajta értékek pozitív irányú megközelítése érvényesül.
- Erősítjük a nevelőtestületünkben azt az óvodapedagógusi stílust, mely a segítőkészséget és nem a folytonos számonkérést helyezi előtérbe. Mi is részesei vagyunk a folyamatnak, megmutatva értékeinket, vállalva gyengeségeinket.

Programunk megvalósításának színvonalát, minőségét és eredményességét az óvodapedagógusok személyisége, a nevelőtestület légköre és a vezető közreműködése dönti el.

TÁRGYI FELTÉTELEK

Óvodánk rendelkezik a helyi nevelési program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. Az óvoda épülete, udvara, berendezése oly módon van kialakítva, hogy szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfelel testméreteiknek, biztosítja egészségük megőrzését, fejlődését. Lehetővé teszi a gyermekek mozgás – és játékigényének kielégítését. Megfelelő munkakörnyezet biztosít az óvoda dolgozóinak és lehetőséget a szülők fogadására.

Gázfűtéssel, szennyvízcsatornával, napelem rendszerrel komfortosított az épület. Udvarunk nagy kiterjedésű, lombot adó fákkal, bokrokkal. Udvari játékaink megfelelnek a szabványossági előírásoknak, melyeket folyamatosan bővítünk.

Az épületben minden csoportnak külön mosdó és öltöző helyisége van, a csoportok bútorzata megfelelő.

Ezen kívül az óvodához a következő helyiségek tartoznak bútorokkal és a szükséges eszközökkel felszerelve:

- sószoba
- fejlesztő szoba
- tornaszoba szertárral
- nevelői szoba
- felnőtt mosdó
- raktárhelyiségek
- tisztítószer raktár
- vezetői iroda
- gazdasági iroda
- mosó-vasaló helység

Az épület kétszintes, az emeleten összekötő folyosóval kapcsolódunk az általános iskolához.

A nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke

Eszközök, felszerelések területenként	A rendelkezésre álló eszközök
1. Játékok, játékeszközök különféle játékformák eszközei	Alapvető játékeszközök, játékbútorok, képességfejlesztő játékok, udvari játékok
2. Mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök	Greisswald fal, zsámolyok, bordásfalak, tölcsérek, padok, szőnyegek, trambulinok, hengerek, ugrólabdák, labdák, hullámgörgők, mozgáskotta, tornakarikák,
3. Ének-zene, énekes játékok eszközei	Ritmushangszerek (pl. Orff) zenehallgatási anyag (CD, kazetta), kendők, hívóképek, fejdíszek, szintetizátor, gitár, xilofon, hangszerkészlet I.II. nyeles fadobok, csengők,
4. Az anyanyelv fejlesztésének, a kommunikációs képességek fejlesztésének eszközei	Magyar és német verses és mesés könyvek, szólás-közmondás gyűjtemény, bábkészlet (ujjbábok, kesztyűbábok, síkbábok), fejmaszkok, paraván, jelmezek, kiegészítő eszközök, dramatizáláshoz szükséges kellékek, 2 db meseládikó
5. Értelmi képességeket és kreativitást fejlesztő játékok, anyagok, eszközök	Táblás játékok, értelmi képességeket fejlesztő játékok (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, gondolkodás) különböző figyelemfejlesztő társasjátékok, puzzlek

6. Ábrázoló tevékenységet fejlesztő anyagok, eszközök	Technikai rajzeszközök, természetes eredetű anyagok, termések, nyomda, illetve különböző technikák, szemléltető eszközök
7. Természeti, emberi, tárgyi környezet megismerését segítő anyagok, eszközök	Elsősorban a csoportban található játékeszközök, MINIMAT készlet, síkidomok, mértani testek, logikai készlet, színes rudak, színes kártyák (növények, állatok, emberek, közlekedés), vízimalom, játékesernyők, homokozó-vizezők, hátizsákok, nagyítók, távcsövek, bogárnézőkék, szélzsákok, akvárium, lélegeztető, világító berendezés, növények, halak, csigák, földgömbök,
8. Munkajellegű tevékenységek eszközei	Gyermekméretű eszközök, gyermeklapátok, gyermekgereblyék, locsolókannák, palántanevelő ládák, sziták, vödrök, kanalak, nagy lapát, nagy lombseprű, nagy gereblye,
9. A nevelő munkát segítő eszközök	TV, CD lejátszó, kazetták, CD lemezek, diavetítő, diafilmek, vetítővászon, DVD lejátszó, DVD lemezek, fényképezőgép, projektor. Valamennyi csoportban elérhető a wifi.
10. Egyéni fejlesztést szolgáló speciális eszközök	A sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni fejlesztését segítő speciális eszközök. Tükör.

AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

Napirend, heti rend

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és a heti rend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével. A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések érzelmi biztonságot teremtenek a gyermeknek.

A napirendünket folyamatosság és rugalmasság jellemzi, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét.

A heti rend kialakításánál alkalmazkodunk a gyerekek igényeihez, érdeklődéséhez, és figyelembe vesszük a többi óvodai csoport tevékenységeit, aktualitásokat.

Gyermekcsoportjaink napi – és heti rendjét az óvodapedagógusok alakítják ki, ehhez figyelembe véve a gondozási teendőket és a gyermekek fejlesztéséhez szükséges egyéb tevékenységeket.

Az óvodapedagógus a gondozás folyamatában is nevel, építi kapcsolatait a gyermekekkel, egyúttal segíti önállóságuk fejlődését, együttműködve a gondozást végző munkatársakkal.
Az óvodai nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését, a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják. (csoportnapló, fejlődési lapok)
A z óvodai élet megszervezésének alapja a jóváhagyott pedagógiai program.
Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Az óvodapedagógus figyelembe veszi a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesíti az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait. Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt (bölcsődék és egyéb szociális intézmények), az óvodai élet során (pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti szolgálatok, gyermekotthonok, egészségügyi, illetve közművelődési intézmények) és az óvodai élet után (iskolák) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében A nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvoda kapcsolatot tart az érintett kisebbségi önkormányzatokkal, kisebbségi szervezetekkel.

Óvoda - család

A gyermek elsősorban a családban nevelődik. Jó esetben az óvoda folytathatja és kiegészíti a megkezdett nevelési folyamatot.
Sajnos gyakoribb a családban végbement funkcionális változások következtében, hogy az óvodára hárul a fejlődésben történő lemaradások korrigálása, a családi nevelésben felmerülő hiányok pótlása. Beszoktatásnál különbséget kell tennünk a családból, a bölcsődéből, vagy más közösségekből érkező gyermekek között. Beszoktatásra azért van szükség, mert minden esetben új környezettel, emberekkel, szokásokkal találkozik a gyermek. A beszoktatás a későbbi közösségi életet is meghatározhatja, a biztonságot nyújtó, nyugodt, szeretetteljes, családias légkör megtapasztalásával, vagy ennek ellenkezőjével.
A család legfontosabb információforrása az óvodáról a gyermeke hangulata, benyomásai, tapasztalatai. A gyermeke óvodai élményein keresztül a család is kialakít egy képet a csoportról, óvodapedagógusról, óvodáról.
A közös programok lehetőséget teremtenek a család és óvoda közötti kapcsolat elmélyítése, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére, nevelési elveink közelítésére. A közös programok nem csak az ünnepeket tartalmazzák, hanem a szülőkkel együtt megtervezett kirándulásokat, kulturális eseményeket.

Az óvoda nyitottságából adódóan ahhoz, hogy a szülő folyamatosan tájékozott legyen a gyermekével történt eseményekről, fejlődéséről, valamint az óvodapedagógus is a gyermekkel a családban történt fontosabb eseményekről, napi kapcsolattartásra van szükség.

Nyíltnapon a szülőknek lehetőséget biztosítunk a napi életbe való betekintésbe.

A szülők személyes élményeik alapján gyermekük új vonásait, tulajdonságait fedezhetik fel, képet kapnak gyermekük közösségben elfoglalt helyéről, viselkedéséről, teljesítőképességéről.

Szülői értekezleten az óvodát, a csoportot, a gyermeket, a szülőket érintő legfontosabb témákat, feladatokat, programokat, problémákat beszéljük meg. Az óvodapedagógus feladata a szülők vélemények meghallgatása, javaslatainak figyelembevétele.

Óvoda - bölcsőde

A bölcsődével egy intézmény vagyunk, 2022 óta külön telephellyel.

Szoros kapcsolatot ápolunk a bölcsődevezetővel, valamint a kisgyermeknevelőkkel. Szakmai tapasztalatcserékkel, konzultációkkal biztosítjuk a bölcsőde-óvoda átmenet zökkenőmentességét. Folyamatosan biztosítjuk az átszoktatást, így a bölcsőde is egész évben tudja fogadni a jelentkező gyermekeket.

Óvoda - iskola

Célunk, az egyéni képességek figyelembevételével, a gyermeki játékszabadság tiszteletben tartásával, környezetében jól eligazodó, jó képességekkel rendelkező, az iskolai életre alkalmassá váló gyermekek nevelése.

Keressük az együttműködés lehetőségeit az iskolával, nyitottak vagyunk közös programokra, műhelymegbeszélésekre.

Minden évben teret biztosítunk a beiskolázási szülői értekezlet megrendezéséhez, valamint támogatjuk a leendő elsősök számára szervezett Iskolanyitogató alkalmakat.

Kapcsolatok formái a nemzetiségi csoportokban:

- felmérést végzünk a családok nyelvi igényéről
- segítséget kérünk a kisebbségi nyelv gyakorlásához
- a nagyszülőket is igyekszünk bevonni munkánkba hatékonyságának fokozása céljából
- kapcsolatot tartunk a Német Nemzetiségi Önkormányzattal, a Magyarországi Német Pedagógiai és Módszertani Központtal
- részt veszünk a Német Nemzetiségi Önkormányzat által szervezett pünkösdi ünnepségen

Óvodánk egyéb kapcsolatai:

- Baranya Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottsága
- Baranya Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pécsi Tagintézménye Járási Szakértői Bizottsága
- Pedagógiai Oktatási Központ: szaktanácsadás, minősítések, tanfolyamok, önértékelések

- Egészségügyi szervek: védőnői szolgálat, orvosok
- Esztergár Lajos Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ
- Alapfokú Művészeti Iskola
- Kozármislenyi Művelődési Központ
- Kozármisleny Város Önkormányzata
- Civil szervezetek
- A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és –lehetőségei szerint- szakmai kapcsolatot tart fent.
-

V. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI

A helyi nevelési programunk tematikus tervéhez illesztettük a Kompetencia alapú óvodai program tématerveit. Az óvodában komplex nevelés folyik. A nevelési területek elméletileg differenciáltak, elkülönültek, a gyakorlatban azonban a tárgyi koncentráció elvének megfelelően egységet alkotnak.
Az egyéni szükségleteknek megfelelő fejlesztés kellő időpontban folyik, optimális szinten, minőségben és mennyiségben. Az óvodában nevelkedő minden gyermek számára biztosított, hogy a maga módján, a maga ütemében, a maga képességei szerint a lehető leginkább tudjon kibontakozni.

JÁTÉK

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, s így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A gyermekek a játékban és a játékon keresztül gyakorolják a nyelvet, a gondolkodást, a másokkal való együttműködést, a kitartást. Itt élik át a szerepeket a hozzájuk tartozó magatartásmódokat, a felnőttek által közvetített attitűdöket és érzelmeket. A gyermekek szabadon dönthetnek abban, hogy kivel játszanak, milyen játékot választanak, és milyen témát dolgoznak fel. Az eszközök bármire felhasználhatók, a szabadság határai mindaddig terjednek, amíg a másik gyermek érdekei nem sérülnek. A játékos légkört segíti a sok új ötlet, a kellő időben nyújtott segítség, a megerősítés. A kreatív légkör segíti a gyerekek ötleteinek szabad áramlását, a másik gyermek meghallgatását, az alkotó együttműködés kialakulását. A szabad játék során a gyerekek feszélyezettség nélkül önállóan, vagy társaikkal tudnak játszani. Az óvodapedagógus által kezdeményezett játékokba szívesen bekapcsolódnak. Ezek a játékok nevelési célzatú, tanulási tartalmat hordozó játéktevékenységek, melyekben a gyerekek önkéntes alapon vesznek részt.
A játék a tanulás alapvető formája. A spontán és aktív felfedező játékot öröm, jókedv és izgalom kíséri. Az önmagában is élményt jelentő játék alapozza meg a hatékony tanulást.

A játék kiemelt jelentőségű tájékozódó**,** a pszichikumot, a kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenység. Az óvoda és az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítson a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékokhoz, a szimbolikus - szerepjátékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az indirekt irányítás felelősségét. Az óvodában fontos a szabad játék túlsúlyának érvényesülése.

A gyermeknek a játék a legelemibb szükséglete, a legfőbb élményforrás, ugyanakkor a személyiség fejlesztésének színtere, a tanulás, a készség- és képességfejlesztés leghatékonyabb módja, erre épít a program, mely szem előtt tartja a játékba integrált tanulást.

Ezen keresztül tapasztalja meg a körülötte lévő világ sokszínűségét, szerzi ismereteit, tanul, jut örömökhöz, sikerélményhez.

Az óvodapedagógus feladatai:

- a játékhoz szükséges feltételek biztosítása,
- a környezetből szerzett gyermeki benyomások feldolgozásának biztosítása a szabad játékban és a játékba integrált tanulás során,
- olyan játékos helyzetek, és tanulási alkalmak teremtése, hogy ugyanaz a tevékenység vagy összefüggő tevékenységsor mind a gyermekek egyéniségének, mind pedig fejlettségi szintjüknek megfelelően kösse le érdeklődésüket, és aktív szellemi-testi energiáikat,
- differenciálás, inkluzivitás és integráció a játékban való tanulás folyamatában.
- Úgy tervezze meg a tevékenységeket, hogy azok minél több érzékszervre hassanak: látás, hallás, mozgás és a verbális kommunikáció stb. együttesen szolgálják a tanulást.
- Amilyen gyakran csak lehet, tervezzen cselekedtető és gondolkodtató tevékenységeket annak érdekében, hogy felkeltse a gyermekek érdeklődését, kíváncsiságát, erősítse a gyermekek szándékait

és kezdeményezéseit.

A játék feltételrendszere:

- légkör – nyugodt és biztonságérzetet keltő, melyben a gyerekek szabadon szervezik meg játékukat, így könnyebb egymás elfogadása, a toleráns óvónői minta példaértékű,
- hely – a gyermekek szabad mozgását, biztonságát, játékuk térbeni kibontakoztatását szolgálja, színtere a csoportszoba és az udvar. Élünk az óvoda területén kívüli alkalmas játszóhelyek adta lehetőségekkel is (közeli játszóterek).
- játékidő – a napirend sajátosságából fakadóan folyamatos. A napirendben szereplő egyéb tevékenységek beleolvadnak a játék folyamatába.
- eszközök – igazodnak a gyermekek életkorához, segítik sokoldalú fejlődésüket.

A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére:

- örömmel, fantáziadúsan játszanak
- képesek társaikkal együtt játszani
- a játékeszközt szívesen átadják társaiknak
- megtanulják érzelmeik kezelését
- vigyáznak a játékok épségére
- ötletekkel gazdagítják játékukat
- bátran kezdeményeznek szerepjátékot
- a játékrendet betartják
- fejlődik szellemi aktivitásuk, beszédkészségük, problémaérzékenységük, helyzetfelismerő képességük

VERSELÉS, MESÉLÉS

A versre, mesére különös gondot fordítunk, mert ez óvodai életünk vezérfonala. Az óvodában a versmondás lényege a spontán játékos jellegben van. A vers játék a nyelvvel, az érdekesen, szépen hangzó beszéddel. A kommunikációs folyamatok egyik fő színtere.

A többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdolók, versek hozzájárulnak a gyermek érzelmi biztonságához, anyanyelvi neveléséhez. Ezek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermeknek érzéki-érzelmi élményeket nyújtanak.

A versek a hangzás és hangulat felől fogják meg a gyermeket. A vers, verselés folyamatossága átszövi az egész napunkat. Versek, mondókák hallgatására, mondására minden tevékenységi formánknál találunk módot. Lehetőségünk van a folyamatos játék során, ábrázoló tevékenységek közben, a külső világ megismerési folyamatában is mondókát, verset mondani.

A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese – képi és konkrét formában, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonylatait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.

A mese épp úgy, mint a játék, nem az egyik foglalkoztatási lehetőség, hanem az egyetlen közlésforma, amelynek segítségével, a gyermekekkel szót válthatunk arról, ami a kézzelfoghatón túl legjobban foglalkoztatja őket.

Az óvodai nevelés eszköze is, rajta keresztül valósulhat meg az anyanyelvi nevelés egy része. A mese az a beszédmód, amire a hét éven aluli gyermek tartósan figyelni tud, képi ereje, folyamatossága, ritmusa, hangulata fogva tartja a képzelőerőt, a mesemondó, ezáltal magával ragadja a hallgatóságot. A mese az óvodai élet állandóan zajos, nyüzsgő közegében a csend szigete. Szórakozás,

mulatság, egymásra hangolódás. A mindennapok során ünnepélyessé kidolgozott hagyomány. Mesehallgatáskor a figyelem és a képzelet kerül előtérbe. Beszédnevelő, én erősítő és személyiséget összerendező hatása felbecsülhetetlen.

Célunk, hogy a mese, a vers, az anyanyelv közegén át, emberi kapcsolatokra építve, tanítva mélyítse a gyermekek önismeretét, segítse a világ megismerésében. Fejlessze belső képzeletét. A mese nevelő hatásán alapulnak a későbbi tanulási folyamatok.

A jó mese a szó mélyebb értelmében tanulságos. Egyszerre bensőséges, személyes és kozmikus. Az emberi természet belső tájairól és a világ - egészéről ad szemléletes magyarázatot.

Cselekménye a jó és a rossz összecsapása. Táplálja az érzelmektől átfűtőt képzelet és az akadályt nem ismerő akarat. Ezért is illik az óvodások életkorához.

A mesehallgatás lelki nyereséggel jár, (ráismerés, " az én már ezt is tudom ", előrelátás, az illúzió feszültsége) s ez kellemes élmény, de tanít a mese az emberi együttlét törvényeire és erkölcsi szokásokra is.

A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese – képi és konkrét formában – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonylatait, a lehetséges, megfelelő viselkedésformákat.

A gyermek saját vers - és mesealkotása, annak mozgással és/vagy ábrázolással történő kombinálása az önkifejezés egyik módja.

Naponta 1 - 2 mesét mesélünk. Meseválasztás során figyelembe vesszük a gyermekek életkori sajátosságait és aktuális érdeklődési körét.

A mindennapos mesélés, mondókázás és verselés a kisgyermek mentális higiénéjének elmaradhatatlan eleme.

Folyamatosan lehetőséget biztosítunk a gyermekek számára, hogy ők is mondjanak verset, mesét, eljátszhassák ezeket.

A népi, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveken keresztül az érzelmi, értelmi ezen belül az anyanyelvi nevelést és a társas nevelést szeretnénk a lehető legjobb formában megvalósítani.

A 3-7 gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi -, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van.

Versek, mondókák a nemzetiség nyelvén:

- rövid mesék, mondókák közvetítésével identitást alapozunk meg.
- a hasonlóságok, különbözőségek érzékelésével / magyar - német / más kultúrák iránti érdeklődést kívánunk alakítani.
- beszédkészségek, kommunikációs helyzetfelismerést segítjük dramatizálással, bábozással, /mindkét nyelven /

Nemzetiségi nyelvi fejlesztés:

- a különböző interakciókban a kommunikációs helyzet felismerést, szerepnek megfelelő nyelvhasználatot segítjük.
- a nemzetiségi nyelven az artikulációs bázis erősítését, a szókincs és fogalomkörök bővítését, a mondatalkotó készség kialakítását segítjük.
- a beszédértés, beszédhallás képességét erősítjük a nyelvi játékokkal.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- örömmel mondják a mondókákat, verseket
- a gyermekek várják és kérik a mesét
- egyszerűbb mesét képesek maguk is elmondani
- megszilárdulnak a mesemondáshoz, hallgatáshoz kapcsolódó szokások
- figyelmesen, csendesen hallgatják végig a mesét
- beszélgetnek a mesében elhangzottakról, a szereplők érdekes szólásait furcsa vagy szép hangzású nevét megjegyzik
- tisztán, érthetően, az életkor megkívánta fejlettségi szinten beszélnek
- a mese, vers hatása megjelenik játékukban, ábrázolótevékenységükben, beszédükben
- a könyveket szeretik, megbecsülik
- az óvoda gyermekkönyvespolcát ismerik, rendszeresen használják - a meséskönyveket önállóan nézegetik, egymásnak megmutatják

ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK, GYERMEKTÁNC

Az óvodában a környezet hangjainak megfigyelése, az ölbeli játékok, a népi gyermekdalok, az éneklés, az énekes játékok, a zenélés örömet nyújtanak a gyermeknek. Az énekes népi játékok, és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermek zenei képességeinek (az egyenletes lüktetés, a ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és zenei kreativitásának alakításában.

A zenehallgatási anyag megválasztásánál az óvodapedagógus vegye figyelembe a nemzetiségi, etnikai kisebbségi nevelés esetében a gyermekek hovatartozását is

A zenei nevelés az érzelmeken keresztül hat a gyermekekre. Felkelti zenei érdeklődésüket, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat. Hatására a gyermekek szeretnek énekelni, játszani, dúdolgatni és szívesen hallgatnak zenét. A népdalok és komponált gyermekdalok éneklése közben fejlődik hallásuk, énekléskészségük, ritmusérzékük, harmonikus mozgásuk.

Kodály alapelvei szerint:

Legkésőbb óvodás korban el kell kezdeni a zenei nevelést. A zenei nevelés lehetőségeit az egész nap folyamán ki kell használni. A nap bármely szakában énekelgetnek, dúdolgatnak a gyerekek

akár spontán, akár az óvónő kezdeményezésére.

Lényege a néphagyományból való kiindulás. Az óvodai zenei nevelés a mondókákat és az énekes játékokat a magyar gyermekjáték - hagyomány anyagából meríti. A néphagyomány ápolása ebben az életkorban kétszeresen indokolt. Egyrészt mert a gyermek ugyanolyan észrevétlenül tanulja meg a mondókákat, dalokat, mint az anyanyelvét, másrészt mert a néphagyomány a zenét a szöveg és a dallam tökéletes egységében tárja a beszélni tanuló gyermek elé. A mondókák zenei értéke a gyermekdalokéval egyenlő. A pontos hangzóejtés, valamint a folyamatos lüktetés elősegíti a beszéd fejlődését, a szép kiejtést.

A módszer, amelyben a zene elemei vannak túlsúlyban, fejlesztő és kapcsolatteremtő, az önkifejező eszközök és esztétikai értékük, azok hatása lényeges szerepet tölt be a gyerekek fejlődésében.

A zene képes felkelteni és fokozni az aktivitást, szabályozni a feszültséget; indulatokat kelt és levezet, nyugalmat teremt, a legkülönbözőbb érzelmeket mobilizálja, serkenti a képzeletet, emlékeket, befolyásolja a közérzetet, alakítja a viselkedést. Fejleszti a közösségi érzést.

Ének – zene a nemzetiségi nyelven

- tapasztalással segítjük felismerni, hogy énekelni minden nyelven jó
- helyi gyűjtésekből a nemzeti sajátosságokkal ismertetjük meg a gyerekeket
- a kisebbség nyelvén aktív szókincset szeretnénk kialakítani a nemzetiségi mondókák, dalok segítségével
- mondókázás, éneklés során megismernek néhány német nyelvű népi játékot, körjátékot, dalt, mondókát táncot
- egyszerű tánclépések koreográfiák betanításával is próbálkozunk

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- szeret énekelni, maga is szívesen kezdeményez énekes játékot
- egyszerű dallammotívumokat tisztán énekel vissza
- koordinált mozgásra képes, mozgásában megjelennek a járás, lépés változatos formái, térformát tudnak alakítani (kör, csigavonal, hullám stb.)
- egyszerű táncmozgásokat kedvvel végez
- érzi a fogalompárokat, képes azokat énekléssel, mozgással alkalmazni (halk hangos, magas – mély)
- szeret, és maga is tud dallamot, mozgást, ritmust, játékot kitalálni
- megkülönbözteti az egyenletes lüktetést a dal ritmusától
- ütőhangszereket használ: lüktetést, ritmust, motívumhangsúlyt kiemel
- együtt tud játszani társaival, betartva a szabályokat

RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA

A rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka az ábrázolás különböző fajtái, a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.

Ennek érdekében:

- Mindig előre tervezzük kínálatunkat, mely fejleszti a gyermek figyelmét, feladattudatát, koncentráló képességét. Tervezőmunkánk differenciált: figyelembe vesszük a különböző korú és képességű, fejlettségű gyerekek sajátosságait, egy-egy vizuális ötletet többféle szinten kínálunk fel (pl. másként a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, másként a standardhoz közelítő, és másként a tehetséges gyermekeknek).
- Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyerekek minél több oldalról vizsgálhassák környezetüket, kielégülhessen természetes kíváncsiságuk, az ábrázolás élményekből, tapasztalatokból induljon ki.
- Az ábrázolás - mind térbeli, mind síkbeli - könnyebbé válik számunkra, ha egy-egy téma hosszabb időszakot ölel fel (lsd. Témahetek), komplexen kapcsolódik más fejlesztési területekhez.
- Rácsodálkoztatjuk a változásokra, ezáltal motiváljuk az önkifejezésre.
- Biztosítjuk a megfelelő eszközöket, melyek a nap minden szakában elérhetőek számukra, törekszünk rajzos terek és műhelyek kialakítására a csoportszobában.
- A természetes anyagok felhasználását helyezzük előtérbe. Pl. termények, fától-fűrészporig stb. célunk a népművészet elemeinek, technikáinak felelevenítése, megismertetése.
- Minél többrétű ismeretet nyújtunk a gyermekeknek az ábrázolás – önkifejezés megvalósításához, annál gyorsabban és szélesebb körben sajátítják el a technikai elemeket. A sokrétű, változatos ábrázolási lehetőségek biztosítják a sokoldalú képességfejlődést. Ez a folyamat életszerű keretek között történjen, ami alkalmazásképes tudást eredményez.

Cél: a gyermekek szabad képi és plasztikai önkifejezésének elősegítése, esztétikai érzékenységük, igényességük alakítása.

A legfontosabb, hogy a gyermek örömmel tevékenykedjen, újra és újra alkosson, próbálja megvalósítani elképzeléseit.

Hagyjuk, hogy a gyermek a saját szintjén, a saját elgondolásai szerint, a saját élményeit alkossa meg. A vizuális nevelés összetett nevelési terület, hiszen magában hordozza a rajzolást, festést, mintázást, plasztikai munkákat, képalakítást, konstruálást, műalkotásokkal való ismerkedést, valamint a környezet alakítását is.

Az óvodapedagógusok feladata megismertetni a gyermekeket az eszközök használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, mintázás és kézimunka különböző technikai alapelemeivel és eljárásaival.

Nemzetiségi nyelvi fejlesztés a vizuális nevelés terén

- a különböző technikákban nemzetiségi sajátosságokkal ismertetjük meg a gyermekeket
- ezzel a tevékenységi formával elsősorban a passzív másodnyelvi szókincset gyarapítjuk, élmények, tárgyak, eszközök, technikák megnevezésével aktivizáljuk a szókincset

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- képesség önálló témaválasztásra
- igény, az elgondolás létrehozásához, (kis segítség a megvalósításhoz)
- analizáló - szintetizáló gondolkodás, (legyen képes kiemelni egyes részeket, majd összerakni egésszé)
- használja ki a rendelkezésére álló teret
- alkosson stabil, masszív építményeket
- használja a színek tárházát
- figyelmük, technikai tudásuk aktív legyen

MOZGÁS

Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató- és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, amelyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal szükséges elősegíteni.
A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszichomotoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei.

A mozgásos játékok, tevékenységek rendszeres alkalmazása kedvezően hatnak a gyermekek erő és állóképességének fejlődésére, amelyeknek fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában.
A mozgásos szabályjátékok fejlesztik a mozgáskoordinációt, a motoros képességeket, segítenek tájékozódni a térben, a cselekvés helyszínén. Együttes mozgás esetén fejlesztik a szociális képességeket, az együttműködést, az egymásra figyelést, az udvariasságot, valamint a társas magatartást.

A játékos mozgásoknak, az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenységeknek, teremben és szabad levegőn, eszközökkel és eszközök nélkül, spontán, vagy szervezett formában az óvodai nevelés minden napján – az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve – minden gyermek számára lehetőséget kell biztosítani.
Az óvoda sokat tehet a mozgás biztonságáért azzal, hogy gondoskodik a gyermek mozgásfejlődéséhez szükséges inger gazdag környezetről, szeretetteljes, bátorító légkörről. Az óvodai testnevelés során érvényt kell szerezni az egyéni képességek kibontakoztatásának, a mozgásélmény sokirányú megtapasztalásával.

A mozgásfejlesztés óvodai hatékonyságának tényezői:

- az óvónő személyisége, mozgáskultúrája
- mozgáskombinációk alkalmazása
- különböző eszközök használata
- gyakorlóhelyek változatossága

A mozgásos játékok a természetes mozgásokból építkeznek. Az ugrás, ugrándozás, futás, járás, bújás, a labdával való ügyeskedés, az állatok, mesealakok mozdulatainak utánzása egy sor olyan hagyományos népi és testnevelési játék nélkülözhetetlen eleme, ami a legtermészetesebb mozgásbiztonság erősítő, önként és örömmel végzett gyakorlás. A játékban tökéletesedik a már megtanult mozgások sokasága. A mozgásos játékokban a gyerekek ötletgazdagsága, kitartása figyelhető meg. A hagyományos játékeszközök (pad, zsámoly, szőnyeg, labda) és az újak bekapcsolása gazdagítja a mozgás kínálatot, ébren tartja a gyermekek fantáziáját.
A játékszerek segítenek a mozgásanyag nehézségi fok szerinti megkülönböztetésében is.
Az alapfelszereltségen kívül intézményünkben rendelkezésre álló mozgásfejlesztő eszközök:
Mozgáskotta: a Mozgáskotta –módszer a természetes mozgásfejlődés elemeiből összeállított tervszerű program, amely nem csupán a mozgások térbeli és időbeli szerkezetére, hanem a teljesítményre koncentrál
Mászófal: Használata során a gyermekek megismerik, felfedezik a saját képességeiket és határaikat. Kiválóan alkalmas a különböző részképességek fejlesztésére is.

Nemzetiségi nyelvi fejlesztés a mozgásos játékokban

- ez a terület elsősorban passzív szókincset jelent a gyermekeknek, megértési szinten várjuk el minden korcsoportban
- a népi mozgásos játékokkal hagyományt is ápolunk
- a mozgásos tevékenység során hallott egyszerűbb utasítások, mozgásformák megnevezése által bővül passzív szókincsük.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- növekszik teljességük, mozgásuk összerendezettebbé, ügyesebbé, megfelelő ritmusúvá válik
- mozgástapasztalataik az egyensúlyban és ugrásban növekszik
- cselekvőképességük gyors, mozgásban kitartóak
- fejlődik tér és időtájékozódó képességük
- megszeretik és igénylik a mozgást
- egyéni-, csoportos-, és váltóversenyt játszanak a szabályok pontos betartásával
- megértik az egyszerű vezényszavakat
- a természetes járást ütemes járással váltakoztatják
- állórajtból kiindulva 20 - 30 méter futnak
- talicskáznak combfogással
- egyensúlyoznak padmerevítő gerendán
- hátsó függőállásban lábmozgást végeznek
- hat - nyolc lépés nekifutással tetszés szerinti akadályt átugranak
- ugrásukat a talajéréskor fékezni tudják
- kislabdát hajítanak távolba
- labdát vezetnek helyben

A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a szűkebb és tágabb természeti-emberi-tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését.

A gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.

A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek, és azokat a tevékenységeiben alkalmazza.

A számlálgatás, méricskélés, összehasonlítás, sorba rendezés mind - mind a játék része. Az építőjáték szerepe nagyon fontos a matematikai, illetve geometriai ismeretszerzésben.

A tárgyak, személyek tulajdonságait, térbeli, mennyiségi, formai vonatkopásaikat az óvónőtől hallják a gyermekek, spontán épül be szókincsükbe és segíti problémamegoldó gondolkodásukat.

Az óvodapedagógus feladata, hogy tegye lehetővé a gyermek számára a környezet megismerését. Biztosítson elegendő alkalmat, időt, helyet, eszközöket a spontán és szervezett tapasztalat- és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és a biztonságos életvitel szokásainak alakítására.
Segítse elő a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését, a kortárs kapcsolatokban és a környezet alakításában.
A környezetvédelemre is nagy hangsúlyt fektetünk:

- szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás
- közösen gondozzuk az udvart és az Óvodakertet
- takarékoskodunk az árammal, vízzel

Cél: Az érzelmek, az érzelmi nevelés kiemelt szerepének hangsúlyozása, a környezettudatos viselkedés- és magatartásformák, a helyi adottságok tudatosítása, a környezeti kultúrára nevelés fontossága, ennek kialakítása, valamint, az ehhez szükséges megfigyelő - és gondolkodásképesség fejlesztése; a környezettel való harmonikus együttélés és a fenntartható fejlődés igényének megteremtése, megvalósítási lehetőségeinek keresése

Nemzetiségi nyelvi fejlesztés a külső világ megismerése során

- nemzetiségi csoportokban törekszünk a pozitív érzelmi viszony kialakítására, szülőföldjükhöz, a kisebbség szokásaihoz, hagyományaikhoz, kultúrájához
- a számlálgatás, méricskélés, összehasonlítás, sorba rendezés által bővül aktív szókincsük is

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére

- a játékban felmerülő feladatok megoldásához összehasonlítanak, összemérnek, válogatnak,
- sorba rendeznek a gyerekek
- felismerik és megnevezik a mennyiségi különbségeket
- folyamatosan számolnak 20-ig
- ismerik a kört, háromszöget, négyzetet, téglalapot, kockát, gömböt, téglatestet, hasábot
- nézegetik magukat a tükörben, felismerik a jobb és bal oldalt
- használják az irányok meghatározására szolgáló névutókat
- észreveszik környezetükben a változásokat
- séta közben vigyáznak társaikra, figyelmeztetik egymást a szabályokra
- ismerik az időjárási jelenségeket (eső, szél, napsütés, hó, jég, fagy, zúzmara, jégvirág stb)
- felismerik és megnevezik a környezetükben élő, és könyvekből ismert állatokat, növényeket,

- gyümölcsöket
- különbséget tesznek élő és élettelen között
- ismerik a reggel, dél, este (délelőtt, délután) fogalmát
- észreveszik a hiányzókat, érkezéskor, távozáskor köszöntik egymást
- tudják milyen évszak van, felsorolják a hónapokat, hét napjait
- ismerik testük részeit
- a környezettudatos magatartás a mindennapjaik részévé válik

MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK

A személyiségfejlesztés fontos eszköze a játékkal sok vonatkozásban azonosságot mutató, azzal egybeeső munka jellegű játékos tevékenység, az önkiszolgálás, segítés az óvodapedagógusoknak és más felnőtteknek, a csoporttársakkal együtt, értük, később önálló tevékenységként végzett alkalmi megbízások teljesítése, az önként vállalt naposi munka, a környezet - a növény - és állatgondozás.
A gyermekek azonosulnak a céllal és élvezik az eredményességét.
Az óvodáskorú gyermekek munka jellegű tevékenységeit a könnyedségnek, az önkéntességnek kell áthatnia, jellemeznie. A gyermekek önként, örömmel segítsenek, tevékenykedjenek.
A munka jellegű tevékenység alakítja az erkölcsi tulajdonságokat, fejleszti a felelősség és feladat - tudatot, új ismeretek szerzésére, tapasztalatok gyűjtésére ad alkalmat.
A készségeik formálódnak, pontosabbá válnak, elsajátítják az eszközök, szerszámok használatát.
Az óvodapedagógus a gyermekek önkéntességét, nyíltságát, megismerési vágyát, aktivitását, érdeklődését tudatosan igyekszik felhasználni nevelési céljainak megvalósítása érdekében.
A munka jellegű tevékenységek a közösségi kapcsolatok, a kötelességteljesítés alakításának eszközei, a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.
A gyermeki munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel.
Az óvónő teremtse meg a gyermek számára a képességeknek megfelelő munkalehetőségeket, sohasem kényszerítse, erőltesse az elvégzésére. A tevékenység szolgálja a gyermekek életre való felkészülését, a világ megismerését.

A fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére:

- tanuljanak meg önállóan dönteni, feladataikat egymás között megosztani
- belső és külső szükségesség motiválja a munka elvégzését
- jelentsen örömet a gyermekeknek a munka jellegű tevékenység elvégzése és eredménye, kényszer nélkül
- ismerjék fel a munka szükségességét, alakuljon ki feladattudatuk

A TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS

A tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogatja. A cselekvéses tanulás az egész óvodai nap folyamán**,** az óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg. Elsődleges célja az óvodás gyermekkompetenciáinak fejlesztése.

Az óvodapedagógus a tanulást támogató környezet megteremtése során épít a gyermekek előzetes tapasztalataira, ismereteire, a tanulás irányítása során, személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

A tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.

A tanulás lehetséges formái az óvodában:

- az utánzásos minta és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás (szokások alakítása)
- a spontán játékos tapasztalatszerzés
- cselekvéses tanulás
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra épülő ismeretszerzés,
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelés, tapasztalatszerzés, felfedezés
- a gyakorlati problémamegoldás

Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során, személyre szabott, pozitívértékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

Nemzetiségi nyelvi fejlesztés a tevékenységekben megvalósuló tanulás során

- a gyermekek passzív-aktív szókincse spontán, szituatív (helyhez kötött) szervezett tanulás folyamán, óvónőjük modellértékű beszédmintáját követve bővül
- valamennyi képességkörben, spontán és szervezett tanulási helyzetekben adunk lehetőséget az ismeretek rendezésére, bővítésére, kiegészítésére
- a felismerés mellett a felidézés képességét erősítjük
- a németes csoportokban fontos szempont a két óvodapedagógus által közösen kidolgozott témák megvalósítási sorrendje, melynek lényege, hogy egy adott témában, egy tevékenység tartalmával először magyarul ismerkedjen meg a gyermekek, s csak utána német nyelven
- figyelembe kell venni, alkalmazni kell az egyéni differenciálást, az egyes gyermek nyelvi szintjét

VI. A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére

A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben az óvodásból iskolássá érik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevétele mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek egyaránt szükségesek a sikeres iskolai munkához.

A testileg egészségesen fejlődő gyermek hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz. Megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás. Teste arányosan fejlett, teherbíró. Mozgása összerendezettebb, harmonikusabb. Erőteljesen fejlődik a mozgáskoordináció és a finommotorika. Mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.

A lelkileg egészségesen fejlődő gyermek az óvodáskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre. A tanuláshoz szükséges képességei folyamatosan fejlődnek. Érzékelése, észlelése tovább differenciálódik. (Különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének, a vizuális és az akusztikus differenciációnak, a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek, a testséma kialakulásának.) A lelkileg egészségesen fejlődő gyermeknél az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés,

megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele a cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

Az egészségesen fejlődő gyermek érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél; gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni; minden szófajt használ; különböző mondatszerkezeteket, mondatfajtákat alkot; tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat (a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek); végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét, elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről; tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását, felismeri a napszakokat; ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait; ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét; felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit. Ismeri a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek; elemi mennyiségi ismeretei vannak.

Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolára. A szociálisan egészségesen fejlődő gyermek készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására, képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival, amennyiben az iskolai légkör ezt lehetővé teszi. A szociálisan érett gyermek egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni; késleltetni tudja szükségletei kielégítését,
feladattudata kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb elvégzésében nyilvánul meg; kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.
Az ötéves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata változatlanul az egész gyermeki személyiség harmonikus fejlődésének elősegítése.
A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettségi szint.
A különleges gondozásra jogosult gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMONKÖVETÉSE

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. A gyermek fejlődéséről a szülőt rendszeresen tájékoztatja.
Az óvoda a gyermek érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, hallás-, látás, mozgásfejlődésének eredményét, valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket - szükség szerint, de legalább félévenként rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat és a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

VII. HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEINK

A gyermekek életének jeles napjai
Igény szerint születésnapot vagy névnapot ünneplünk. Az ünneplés személyre szólóan történik. A gyerekek együttesen köszöntik az ünnepeltet.

Egyéb ünnepeink
Minden ünnepre hosszasan készülődünk - anyaggyűjtés, dekorációkészítés, dekorálás, ajándékkészítés.
- *Márton nap*

Nemzetiségi csoportjaink színes lámpásokat készítenek és este közös lámpás felvonulást szervezünk gyermekekkel, szülőkkel, nevelőkkel.

- *Mikulás*

Miklós püspök neve napját ünnepeljük, aki régen a szegényeken segített. Ma a gyerekek ünnepe. Fantáziálunk, képzelődünk, mesélünk a Mikulásról, aki messzi hegyekből érkezik hozzánk, ajándékkal teli zsákkal. Óvodánkat személyesen látogatja.

- *Karácsony*

Az egész adventi időszakban, decemberben készülődünk az ünnepre. Jelképeink - fenyőág, gyertya, csillag, mézeskalács. Adventi koszorút, adventi kalendáriumot készítünk, fokozatosan díszítjük fel a csoportot és az egész óvodát. A családi fa alá közös ajándékot készítünk (gyerek - óvónő munka). Megtartottuk a fenyőfaállítás hagyományát, ami alá minden csoport óvó nénije maguk által készített ajándékot és új játékokat helyez az ovis ünnepnapon.

- *Farsang* - Népszokások felelevenítése - (Busójárás, téltemetés, kiszebáb - égetés)

Változatos, mókás, bolondozó, táncos mulatság, amire gyerekek, felnőttek jelmeztervekkel készülnek. Csoportszintű ünneplés bohókás játékokkal, csemegézéssel színesítve.

- *Hazafias ünnep, Március 15.*

Olyan jelképekkel készülünk, amire a gyerekek is fogékonyak, huszárok, csaták, katonásdi, várépítés, zászlókészítés, kokárda, menetelés, nótázás, zenehallgatás.

- *Húsvét*

Falusi népszokások felelevenítése beszélgetéssel, képek nézegetésével, imitált játékkal, (locsolkodás). Hangulati előkészítés - tojásfestés, locsolóvers, tojásfa készítés, ajándékkeresés a szabadban.

- *Anyák napja*

Elsősorban a család ünnepe. A gyermekek otthon köszöntik édesanyjukat rövid verssel, az óvodában készített ajándékkal. Igyekszünk valamelyik családtagot, hozzátartozót (apuka, testvér vagy nagyszülő) bevonni az otthoni ünneplésbe.

- *Gyermeknap*

Tréfás versenyjátékok, tánc, szórakozás az udvaron. Kirándulás szervezése önként vállalkozó szülőkkel közösen. (Tűzrakás, sütés, főzés)

- *Évzáró ünnepély*

Május hónapban évzáró ünnepélyt, illetve ballagást tartunk. Az ünnepély formájáról, kereteiről a csoportok pedagógusai döntenek a szülők kéréseit, de elsősorban a gyermekek érdekeit figyelembe véve.

- *Nemzeti összetartozás napja (június 04)*

Megemlékezés néptánc műsor keretei között, előadók meghívása

VIII. A GYERMEK ÉS IFJÚSÁG VÉDELEMMEL ŐSSZEFŰGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG

A 3-7 éves gyermekek életük jelentős részét óvodánkban töltik.

Hangulatukban, viselkedésükben, testi tüneteikben történő változás, fejlődésük minden hibája, zavara megjelenik az óvodában. Ezeket a pedagógusnak észre kell vennie, keresni kell a tünet mögött meghúzódó okokat.

Az óvónő nyitottsága, empátiája elősegítheti és támogathatja a családi nevelést, főleg a gondokkal küzdő családoknak nyújthat nagy segítséget.

A megelőző intézkedésekkel megakadályozhatjuk a súlyosabb pszichés károsodás kialakulását.

Kapcsolatban állunk az Esztergár Lajos Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ munkatársával, akin keresztül jelezni tudjuk az e területen jelentkező problémákat, A város gyámügyi előadójával, illetve védőnői hálózattal napi kapcsolatban vagyunk.

Sajátos feladataink

Alapelveink: minden gyermek tisztelete, szeretete, megbecsülése, másságának természetes elfogadása.

Feladataink:

- az óvoda és a család közötti partnerség kiépítése
- a gyermek óvodai életútjának megalapozása
- a hagyományos kapcsolattartási formák felajánlása
- a kapcsolattartás megújult lehetőségeinek felkínálása, támogató eljárások: a családi funkciók, szülői szerepet, szülői kompetenciákat erősítő programok.

Balesetmegelőzés feladatai

Évenként egy alkalommal a nevelési év kezdetén az egész intézményre kiterjedő, átfogó szemle keretében megvizsgáljuk az egészséges és biztonságos munkavégzés és nevelés feltételeit.

A vizsgálat kiterjed az óvoda udvarára és az udvaron felállított játékokra is.

Amennyiben hiányosságot észlelünk, azt haladéktalanul, vagy rövid határidőn belül megszüntetjük.

Év közben bármilyen balesetveszélyt észlelünk, azonnal jelezzük a vezető óvónőnek, s haladéktalanul intézkedünk.

A gyermekeket minden évben életkoruknak megfelelően balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban részesítjük.

Itt hívjuk fel figyelmüket a veszélyek, balesetek elkerülésére szolgáló helyes viselkedésre. A balesetvédelmi oktatást a csoportnaplókban, írásban rögzítjük.

IX. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK INTEGRÁLT NEVELÉSE

Óvodánk befogadó, inkluzív intézmény, ahol az integráció legmagasabb foka a teljes integráció működik. Ez azt jelenti, hogy a nevelés oktatás teljes időszakában sérült és ép gyermekek együtt egy csoportban tartózkodnak. Az együttnevelés folyamán a pedagógusok mellett minden óvodába járó gyermek számára természetessé válik az elfogadás, a tolerancia.

Óvodánk alapfeladata:

A többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése. Ezen belül: a különleges bánásmódot igénylő, a szakértői bizottság szekértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem – vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekek ellátása.

AZ SNI GYERMEKEK ÓVODAI NEVELÉSÉNEK CÉLJA

Az óvodai nevelés során a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekedünk.

Célunk: Az SNI- s gyermekekre jellemző sajátosságok figyelembevételével az optimális fejlesztő hatások megtervezése és a személyiség túlterhelése nélküli lehetséges legjobb eredmény, az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettség elérése.

- sajátos nevelési igényű gyermekek családi nevelésének, a közösségbe való beilleszkedésének az elősegítése a többi gyermekkel együtt történő integrált nevelés során,
- gyermekek fejlesztésének megvalósítása a számukra megfelelő területeken, úgy, hogy a nevelés, fejlesztés ne terhelje túl a gyermeket,
- minden segítség megadása a gyermek hátrányainak leküzdéséhez,
- az egészségügyi és pedagógiai habilitációs, rehabilitációs tevékenység, teammunkában kialakított és szervezett nevelési folyamatban történő megvalósítása, az egyes gyermekek igényeitől függő eljárások (időkeret, eszközök, módszerek, terápiák) alkalmazásával.

A PEDAGÓGIAI MUNKA KIEMELT TERÜLETEI

Érzelmi nevelés és szocializáció biztosítása

Beilleszkedés szempontjából fontos a csoporttársak el és befogadó képessége. A csoporttársak személyisége is sokban gazdagodhat azzal, ha megismerik mire képes sérült társuk, milyen erősségei

vannak. Az óvónő szeretetteljes, elfogadó magatartásával, a helyes viselkedési formák alkalmazásával nagy segítséget jelenthet a sérült és ép gyermek közötti pozitív kapcsolat létrejöttében.

Egészséges életmód alakítása

Egészséges életvitel igényének kialakítása, a testi-lelki szükségletek harmonikus összehangolása. Cél, hogy a sérült gyermek egyéni képességei által meghatározott szinten sajátítsa és végezze el azokat a tevékenységeket, melyek saját személyével kapcsolatosak. Fogadja el a társaktól, felnőttektől jövő segítséget, amit, képességeit meghaladó tevékenységek végzése esetén kap. Öltözködés, étkezés, mosdóhasználat területén egyre nagyobb önállóság megkövetelése.

Anyanyelvi- és értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

Az anyanyelvi nevelés**,** fejlesztés a legalapvetőbb pedagógiai feladat és különösen kiemelt az SNI gyermekek esetében. Kialakulásának fő tere a kisgyermek és az őt gondozó személy között létrejövő kölcsönös, szeretetteljes kapcsolat. Az óvónő feladata, hogy megfejtse a gyermek megnyilvánulásait és a felismert igény kielégítésével válaszoljon a jelzésekre. Így a gyermek felismeri, hogy viselkedésével befolyásolni tudja környezetét, ami előmozdíthatja érzelmi és értelmi fejlődését, viselkedését, alkalmazkodását a környezetéhez.

Új tapasztalatok szerzésének biztosítása a társadalmi és természeti környezettől. Cél, hogy a külvilágból szerzett ingerek, tapasztalatok fejlesztő módon épüljenek be a gyermek személyiségébe és megalapozzák a további fejlődést. Az értelmi nevelés legfőbb színtere a szabad játéktevékenység, mely keretet és lehetőséget nyújt az SNI gyermek meglévő fejlettségi szintjét kihasználva a fejlődés biztosítására, valamint biztosítja a gyermek beilleszkedését a befogadó csoport tagjai közé.

Óvodánk feladata, hogy a fokozatosság elvét követve rendszeresen segítse a gyermekek befogadó és önkifejezési képességeinek kibontakozását.

Mozgásfejlesztés

Nagy jelentősége abban rejlik, hogy hatással van a kognitív funkciók és a szociális képességek fejlődésére is. Cél: mozgáskedv megőrzése, szükség esetén felkeltése. Ennek eszköze a megfelelő motiváció, valamint a mozgásra inspiráló biztonságos környezet. A mozgásfejlesztés a természetes nagymozgások fejlesztésével indul, majd egyre nagyobb hangsúlyt kap a szem, kéz, láb koordináció és egyensúlyi érzék fejlesztése, végül a finommotorika fejlődik.

Óvodánkban több éve sikeresen alkalmazzuk a Veronika mozgásfejlesztő játékokat. Ezekben a zenés, táncos mozgáskombinációkban összefonódik a játék, a ritmus, a zene és a társakkal való aktív együttműködés.

A 2018-2019 tanévtől óvodánk térítésmentesen biztosítja azon gyermekek számára a TSMT (Tervezett Szenzomotoros Tréning) foglalkozásokat, akiknél a Nevelési Tanácsadó által kiállított szakvélemény mozgásfejlesztést ír elő fejlesztendő területként.

AZ SNI GYERMEKEK ÓVODAI NEVELÉSÉNEK FELTÉTELEI

Az integráció alapvető feltétele, hogy a befogadó intézmény pedagógusai rendelkezzenek bizonyos alapismeretekkel a fogyatékosság körülményeiről, ismerjék a fejlődés szintjeit életkoronként, jártasak legyenek a differenciáló pedagógiában. Ahhoz, hogy a pedagógus nevelési segítséget tudjon nyújtani, nem csak megfelelő kompetenciákkal kell rendelkeznie, hanem olyan elfogadó attitűddel kell bírnia, amely segíti a gyermekek fejlődését.

Az óvodapedagógusok megfigyeléseiket, tényszerű megállapításaikat megadott szempontrendszer mentén félévente rögzítik a gyermekek fejlődési lapján. A lapon a fejlettségi szint időszakonkénti megállapítása mellett a differenciálás feladatai is tervezhetőek, értékelhetőek.

Az adott gyermek fejlesztési stratégiájának kialakítását a gyermek fogyatékosságának típusához igazodó szakképzettséggel rendelkező, az integrált fejlesztésben tapasztalatokkal rendelkező gyógypedagógus, terapeuta segíti.

Közreműködésük kiterjed a gyermeket fejlesztő óvodapedagógusok felkészítésére, az óvoda sajátos teendői ellátásának tervezésére, folyamatos tanácsadásra, mely az óvodai nevelőmunkán túl a szülők és az óvoda együttműködésére is kellő hangsúlyt helyez.

A speciális végzettségű szakember:

- segíti a pedagógiai diagnózis értelmezését, figyelemmel kíséri a gyermek haladását,
- javaslatot tesz gyógypedagógia-specifikus módszerek, módszerkombinációk alkalmazására, az egyéni fejlesztési szükséglethez igazodó módszerváltásokra, a gyermek igényeihez igazodó környezet kialakítására,
- segítséget nyújt a szükséges speciális (segéd) eszközök kiválasztásában, tájékoztat a beszerzés lehetőségéről,
- együttműködik az óvodapedagógusokkal, figyelembe veszi a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus tapasztalatait, észrevételeit, javaslatait,
- kapcsolatot tart a szülővel a rehabilitáció sikerességét szolgáló ismeretek átadásával.

Az együttnevelés mindennapi megvalósulásának és a gyermekek fejlődésének legfőbb feltétele a pedagógusok, a gyógypedagógusok és a szülők hathatós együttműködése.

A szülő szerepe alapvető, nélkülözhetetlen eleme az integrációs folyamatnak. A gyermek családjának pozitív és támogató hozzáállása nagyban megkönnyíti az integrálás folyamatát.

X. Záró rendelkezések

A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Programjának érvényességi ideje: 2018-2023.

Elfogadás: a szakalkalmazotti testület 2/3-os többséggel fogadja el.

Módosítása

A program módosítását kell kezdeményezni:

- jogszabályi változás esetén,
- a szakalkalmazotti testület 2/3-ának kérésére.

A módosítást a szakalkalmazotti testület fogadja el.

Legitimáció

A Pedagógiai Programot a szakalkalmazotti testület fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Ki kell kérni a Szülők Közösségének véleményét.

Nyilvánosság

Az Óvoda Pedagógiai Programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.

A programot elhelyezzük:

- Polgármesteri Hivatalban,
- óvodavezető irodájában,
- nevelői szobákban
- az intézmény honlapján

A Pedagógiai Program a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde óvodapedagógusainak közös munkája. Az intézmény nevelői aláírásukkal erősítik meg, hogy elfogadják a programot és a vállalt feladatokat – a program szellemiségét megőrizve – legjobb tudásuk és lelkiismeretük szerint teljesítik.

A Pedagógiai Program elfogadása és jóváhagyása

A szakalkalmazotti testület a Pedagógiai Programot 2022. április 06 -án elfogadta.

A szakalkalmazotti testület nevében:

ph. Baranyiné Belényesi Éva
intézményvezető

A szülői szervezet nevében: Kovácsné Dormány Linda
szülői szervezet elnöke

Kozármisleny, 2022. március .

JANIKOVSZKY ÉVA

BÖLCSŐDE

Bölcsőde Szakmai Program

2022.

Kozármisleny

„Engem ne emeljen magasba senki,

ha nem tud addig tartani,

míg tényleg megnövök.

Guggoljon ide mellém, ki nem csak hallani,

de érteni akar,

hogy közel legyen a szívdobogásunk.”

(Birtalan Ferenc)

Tartalomjegyzék

1.A bölcsődei ellátás törvényi háttere 5
2. Adatok 6
3. Bevezető 7
3.1. Jövőkép 8
3.2. Gyermekkép 8
3.3. Bölcsődekép 9
3.4. A bölcsődénk erősségei 9
3.5. Intézményünk minőségpolitikája, hitvallása 10
3.6. Célkitűzéseink 10
3.7. Bölcsődénk jellemzése 11
3.8. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások 13
4. Helyzetelemzés 14
4.1. Tárgyi feltételek 14
4.1.1. Csoportszoba 14
4.1.2. Fürdőszoba, átadó 15
4.1.3. Gyermeköltöző 15
4.1.4. Játszóudvar 15
4.1.5. Egyéb helységek 16
4.1.6. Informatikai anyagok 16
4.2. Személyi feltételek 16
5. Általános rész 16
5.1. Bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei 17
5.2. Céljai 19
5.3. Feladatai 20
5.3.1. Egészséges testi fejlődés elősegítése 21
5.3.2. Érzelmi nevelés és szocializáció 20
5.3.3. Anyanyelvi nevelés 21
5.3.4. A bölcsődei élet megszervezése 21
5.3.5. Napirend 23
6. Bölcsődei élet tevékenységi formái 24
6.1. Gondozás 24
6.2. Játék 24
6.2.1. A játék fejlődési folyamata 25
6.2.2 Alkotó tevékenység: 27
6.2.3. A környezet tevékeny megismerése: 29
6.2.4. Ünnepek, hagyományok: 30
6.3. Tanulás 31
6.4. Mozgás 32
7. Feladataink 32

7.1. Bölcsődei felvétel 32
7.2. Vezetett dokumentumok 33
8. A szolgáltatlást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása 36
8.1. Továbbképzések 36
8.2. Dolgozók védelme 36
9. A kapcsolatrendszerek 38
9.1. Külső kapcsolataink 38
9.1.1 Gyermekvédelmi tevékenység: 38
9.1.2. Kapcsolat más bölcsődékkel 38
9.1.3. Gyermekorvos, védőnői szolgálat 38
9.1.4. A bölcsőde szolgáltatásáról szóló tájékoztató helyi módja 38
9.2.Belső kapcsolataink 39
9.2.1. Kapcsolat a szülőkkel: 39
9.2.2. Kapcsolat az óvodával 40
10. Sajátos feladatok 40
10.1. Gyermekvédelem a bölcsődében: 40
10.2. Bölcsőde egészségügyi ellátás: 41
10.3. Szülői érdek-képviseleti fórum 41
10.4 Élelmezés 42
11. Mellékletek 44
1. sz. Szervezeti Működési Szabályzat 44
2. sz. Házirend 74
3. sz. Megállapodás szociális szolgáltatás igénybevételéről 80
4. sz. Intézményi szolgáltatás iránti kérelem 83

1. A bölcsődei ellátás törvényi háttere

- 1948. december 10-én elfogadott ENSZ Emberi jogok egyetemes nyilatkozata

- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

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

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

- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról

- 18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről

- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról

- 7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás a Bölcsődék Napja megünnepléséről

- 38/2011. (X. 5.) NGM rendelet a gyermekjátékok biztonságáról

- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti gyermekvédelmi

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozásegészségügyi előírásokról

„A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja” keretül szolgál a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás keretein belül a 0-3 éves korosztály ellátására vonatkozó szakmai standardok és a bölcsődei nevelés-gondozás egyes területeihez kapcsolódó módszertani javaslatok kidolgozásához.

2. A Bölcsőde adatai

Intézmény neve:	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde
Intézmény cím és székhelye:	7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 54.
Telephely:	7761 Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1. (hrsz.:3145/2)
Kapcsolat:	bolcsodevezeto@ovikozarmisleny.hu www.ovikozarmisleny.hu Telefonszám:
Intézmény fenntartó szerve:	Kozármisleny Város Önkormányzata
Székhelye:	7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.
Intézmény ellátási területe:	Kozármisleny Város közigazgatási területe A betöltetlen férőhelyekre az ország bármely területekről fogadja a gyerekeket
Intézmény férőhely száma:	Bölcsődénk négy csoporttal működik, összesen 56 férőhellyel. 20 hónapos kortól fogadjuk a gyermekeket.
Nyitvatartási idő:	H-P 6.oo -17.oo -ig, napi 11 óra
Érvényessége:	2022 -2026.
Intézményvezető:	Baranyiné Belényesi Éva
Bölcsődei intézményegység vezető:	Laklia Ildikó
Szakmai programot készítette:	Laklia Ildikó
Szakmai program készítésének ideje:	2022.január

3. Bevezető

Bölcsődénk Pécs agglomerációjában található. Az utóbbi években jelentősen megnőtt városunk népessége a szuburbanizációnak köszönhetően. A nyugalom, a csendes, békés vidék megtestesítője, pozitív kisugárzása, szerethetősége vonzza az ide betelepülőket.

Kozármisleny jelenleg az ország egyik legfiatalabb városa. Köszönhető ez mindannak a sok pozitív változásnak, fejlődésnek, amely az elmúlt években végbement. Mivel Pécs vonzáskörzetéhez tartozunk, ám csendes, nyugodt környezetben élünk, sok fiatal család döntött úgy, hogy letelepedik nálunk. A családiházas környezetben sok új lakópark létesült az elmúlt években. Bölcsődénk az újonnan kialakított Fészek lakópark központjában található. Jól megközelíthető, az épület akadálymentesítése és parkolási lehetősége biztosított. Intézményünkben évek óta nagy a túljelentkezés, ezért vált szükségessé a férőhelyek növelése. A növekvő igények figyelembevételével egy új és korszerű bölcsőde megépítése vált szükségessé.

A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde, új bölcsődei intézmény egység, a Kozármislenyi Önkormányzat uniós pályázatból építette., a TOP-1.4.1-19 kódszámú pályázat keretében. Többcélú intézményként, óvoda-bölcsődeként működünk tovább. A bölcsőde szervezeti egysége, új, bölcsődei telephellyel bővül. Az újonnan létesítendő épületben a meglévő 42 bölcsődei férőhely további 14 gyermek elhelyezését teszi lehetővé. Az épületben 2 gondozási egységben, 4 csoport működtethető 56 férőhellyel. Az intézmény ellátási területe Kozármisleny város közigazgatási területe. A betöltetlen férőhelyekre az ország bármely területéről is fogadjuk a gyermekeket. A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján öt napos munkarend szerint üzemel (H-P), lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel.

Büszkeséggel tölt el bennünket, hogy egy teljesen új bölcsőde épült, mely megfelel a minőségi és szakmai elvárásoknak. Így az intézményünket választó szülők és legfőképp a gyermekek birtokba vehetnek egy színes, igényesen kialakított, esztétikus kis *„játszó-paradicsomot”*.

A bölcsőde nyugodt környezetben található, az udvar ideális az itt élő gyermekek számára. E fejlesztési koncepció figyelembe vette az országos, ill. Uniós elvárásokat. Az új bölcsőde építésekor szem előtt tartottuk „a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramját”, hogy az épületen belül a játszó – és gondozási helyiségek, a tárgyi feltételek megfeleljenek a gyermek igényeinek ill. a módszertani elvárásoknak is.

A megyében, ideértve a mi városunkat is, a szociális problémák megnőttek, leginkább a nők munkaerőpiacra való visszakerülési esélye csökkent. Ezek visszahozása a perifériáról társadalmi probléma és ezért, láttuk szükségesnek, hogy segítsünk a gyermekük napközbeni ellátásán, így mi is hozzájárulunk, hogy a nők nagyobb létszámmal tudnak munkát vállalni, s egyben javul a társadalmi re/integrációjuk.

3.1. Jövőkép

Városunk lakossága várhatóan a jövőben is növekedni fog, mivel az önkormányzat építési telkeket kíván értékesíteni. Ez magával hozza a gyermeklétszám növekedését. Bölcsődénk iránt eddig is nagy volt az érdeklődés és a jövőt tekintve erre számítunk. A bölcsődénk iránt érdeklődő szülőket szívesen fogadjuk. Bármikor felvilágosítást és betekintést tudunk biztosítani a szülők számára. Bölcsődénk egy olyan intézmény, ahol a szülők aktív résztvevői a bölcsődei életünknek, hiszen ők egyedülálló ismeretekkel rendelkeznek gyermekükről. Fontosnak tartjuk, hogy a családokkal bizalmon alapuló együttműködés alakuljon ki a gyermek optimális fejlődése érdekében.

3.2. Gyermekkép

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen, csak rá jellemző tulajdonságokkal és egyéni szükségletekkel rendelkezik. Mással nem helyettesíthető individuum, önálló személyiség. Éppen ezért a világon minden gyermeket különleges védelem és bánásmód illet meg.

Célunk a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése családias, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével.

Személyiségének szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó. A bölcsődében a nevelést – gondozást mindenben ehhez igazítjuk.

A nevelés legfőbb területei a gondozási helyzetek és a játék. A bölcsődében eltöltött évek alatt alakítjuk ki az én-tudatot, ennek hatására indul meg a gyermeki öntevékenység és önállóság kibontakozása és fejlődnek szociális kapcsolataik.

Nem támasztunk elvárásokat a gyerekekkel szemben sem az étkezés, sem a szobatisztaság, sem a beszéd tekintetében. Kisgyermek-nevelőink tisztában vannak azzal, hogy mindenki a maga ritmusában fejlődik, és senkit nem hasonlíthatunk a másikhoz.

Fontosnak tartjuk a gyermek és kisgyermek-nevelő között kialakuló érzelmi kapcsolatot, hiszen az első kötődésnek döntő jelentősége van a későbbi személyiségfejlődésben.
Világos, nagy csoportszobákban a sokféle színes játék- és mozgásfejlesztő eszköz biztosítja a gyermekek számára a játékot. Sokat tartózkodnak a levegőn, az árnyikával fedett teraszon vagy a füves kertünkben.
A család segítése érdekében a szülők munkaideje alatt biztosítjuk gyermekeik számára a harmonikus, kiegyensúlyozott biztonságot nyújtó gondoskodást.

3.3. Bölcsődekép

Szemléletmódunk lényege: emberszámba vesszük a nevelésünkre-gondozásunkra bízott gyermeket, igyekszünk őt teljes mértékben megismerni, megérteni és elfogadni, segítőként állni mellette.

Bölcsődénk családbarát, együttműködésre nyitott, rugalmas bölcsőde. Valódi gyermekvédelmi színtér. Minden, ami nálunk történik, a kisgyermekes család és gyermek érdekeit szolgálja.
Mivel a gyermek érzelmi kötődése útján ismeri meg a környező világot, alapvetően fontosnak tartjuk az érzelmi biztonság nyújtását. Ez feltétele annak, hogy érdeklődjön az őt körülvevő világ iránt, fogékony legyen az új ismeretek befogadásra.
Az ember fejlődésében meghatározóak azok a hatások, amelyek az élet korai szakaszában érik a kisgyermeket, ezért nagy a családi nevelés és az arra épülő bölcsődei nevelés felelőssége.
A bölcsőde, mint a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését, gondozását végző intézmény. Azoknak a 20 hónapot betöltött 3 éven aluli gyerekeknek a nevelését – gondozását vállaljuk, akiknek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátásukat, illetve szociális vagy egyéb ok miatt szükséges az intézményi nevelésük, gondozásuk.

3.4. A bölcsődénk erősségei

- A bölcsőde jó megközelíthetősége
- Modern, korszerű épület
- Szoros kapcsolat az óvodával
- Nagy területű játszóudvar
- Színvonalas szakmai munka
- Egyéni bánásmód

- Család és gyermek centrikusság
- Családias légkör
- Sokszínűség
- Szakmai felkészültség, megújulás, továbbképzések

3.5. Intézményünk minőségpolitikája, hitvallása

Középpontban a gyereki személyiség tisztelete, a család értékrendjének előtérbe helyezése, az egymásiránti megbecsülés, következetesség és esélyegyenlőség biztosítása áll. A bölcsődés korosztály nevelésének gondozásának minősége rendkívül meghatározó. Ebben az időszakban a szellemi, érzelmi és szociális készségek kibontakoztatása a legfontosabb feladat. Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a világra nyitott, fogékony, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak.

Bölcsődénk, a gyermekek egyéni igényeihez igazodva biztosítja a gyermekek fejlődéséhez szükséges tárgyi, személyi feltételeket. A bölcsődei nevelő munka a családnevelésre épül, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A gyermek harmonikus fejlődése szempontjából fontos, hogy a két közeg együttműködjön. A bölcsőde az első intézmény, amellyel a család kapcsolatba kerül. Bölcsődénkben a nevelés-gondozás családias, derűs, nyugodt légkörben folyik. Munkánk meghatározója és legfőbb motivációja a szeretet és igényesség önmagunkkal és környezetünkkel szemben is.

3.6. Célkitűzéseink

- Szem előtt kívánjuk tartani a családias hangulatú bölcsődei légkör megteremtését, ahol nemcsak a gyermekek, hanem az őket gondozó felnőttek is jól érzik magukat és sajátjuknak tartják és vallják munkahelyüket.
- Törekszünk a családokkal aktívan együttműködni, őket támogatva részt venni a gyermekek személyiségének formálásában. Ezért olyan légkör kialakítására törekszünk, amelyben még több figyelmet tudunk szentelni a gyermekek egyéniségének, a családok támogatásának.
- A családi élet erősítése, a gyermekek kompetens viselkedésének kialakítása. Kiegyensúlyozott testi – lelki, érzelmi, értelmi fejlődés kibontakoztatásához a lehetőség biztosítása.

- A megfelelő nevelés- gondozás hatására a kisgyermekkor (bölcsődés kor) végére alakuljon ki a gyerekek önállósága (étkezés, öltözködés, mosakodás, stb.), tanuljanak meg alkalmazkodni a felnőttekhez, társaikhoz.
- Tudatos szóbeliség jellemezze őket, beszéd formájában tartsanak fenn kapcsolatot a felnőttekkel, társakkal.
- A pozitív elismerés elvének, a megerősítő támogató módszerek alkalmazása.
- Biztonsággal tájékozódjanak a szűkebb, ill. tágabb környezetükben. A higiénés, kultúr-higiénés szokások belső késztetéssé váljanak.
- A gyermekek egyéni igényeinek, sajátosságainak, a fejlődésük egyéni ütemének figyelembevétele, úgy, hogy a gyermeki személyiség minél teljesebben kibontakozhasson.
- A korlátozás és tiltás csak baleset-elhárítás és csak a legszükségesebb nevelési helyzetben alkalmazható.
- A másság elfogadtatása a sajátos nevelési igényű gyermekek megismerésén keresztül.

3.7. Bölcsődénk jellemzői

1. Környezet

Bölcsődénk Kozármisleny nyugati városrészén az „Új" Fészek lakópark központjában elhelyezkedő gyermekintézmény. Családiházas és lakóparki környezetben a főúttól távol található. A telek ÉNY-i, DK-i tájolású, ÉK-ről a későbbiekben kialakítandó Augusztus 20. tér, az ÉNY-i oldalon található a Pinty utca, rá merőlegesen a Pacsirta és Fülemüle utca. A teljes körű komplex akadálymentesítéssel járták, gyalogutak, bejáratok kerültek kialakításra (+ 1 db akadálymentes parkoló, és kerékpártároló létesült). Az intézmény könnyen megközelíthető gyalogosan és személyautóval egyaránt.

2. Alapfeladat

Önkormányzati fenntartással működünk, így intézményünk közvetlen felügyeletét Kozármisleny Város Önkormányzati Képviselő Testülete, jogszabályokban meghatározott ügyekben az Önkormányzat Jegyzője látja el. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény értelmében alapfeladata a személyes gondoskodás keretében a gyermekjóléti alapellátás rendszerében biztosítom a 20 hónapos kortól 3 éves

korig a gyermekek napközbeni ellátását-nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését bölcsődei alapellátás formájában. Intézményünk rendelkezik a működéshez szükséges dokumentumokkal. Bölcsődénk hátrányos helyzetű, és sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését és gondozását is ellátja, az SNI gyermekek fejlesztését a Pedagógiai Szakszolgálat gyógypedagógusai látják el.

3. A szolgáltatás igénybevételének módja, a szolgáltatásról szóló tájékoztatás formája, ellátandó területe.

Bölcsődénkben Kozármisleny városban bejelentett lakóhellyel rendelkező szülők kérhetik a gyermekük elhelyezését, ha életvitelszerűen Kozármislenyben tartózkodnak. A betöltetlen férőhelyekre Pécsudvard, Lothárd, Birján, Szemely, Szőkéd községek közigazgatási területéről is felvehetünk gyermekeket. A gyermekek védelméről szóló törvény értelmében azon családok gyermekei vehetik igénybe a bölcsődénket, akinek szülei munkáltató igazolással jelzik, hogy dolgoznak, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti: - védőnő

- házi gyermekorvos
- gyermekjóléti szolgálat
- gyámhatóság

Minden év márciusában a bölcsődei beíratás előtt **nyílt napot** tartunk, ahol a szülők a gyermekekkel együtt ismerkedhetnek a bölcsődei élettel és megtekinthetik intézményünket. Az új gyermekek **beíratására** április hónapban kerül sor, aminek pontos időpontjáról tájékoztatjuk a szülőket –helyi- televízió és hírlap, intézmény honlapján, plakátokon (intézmény faliújsága, gyermekorvosi rendelők, védőnői szolgálat) kerül kifüggesztésre. A beíratásra a szülő hozza magával a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, TAJ kártyáját és lakcímkártyáját.

A beiratkozás után a feltétel alkalmával a szülő tájékoztatást kap a szolgáltatásról. A házirendről írásos formában, szóban a személyes beszélgetések alkalmával és a szülői értekezleteken. A család és a bölcsőde kapcsolattartási formáiról és az érdekképviselet működéséről, és a fizetendő személyi térítési díjról.

A tájékoztatás utána a szülő és az Intézmény megállapodást köt.

4. A szolgáltatást igénybe vevők célcsoportja, összetétele

Gyermekintézményünk szolgáltatását nagy részben városunkban élő kisgyermekes családok veszik igénybe 1-2 gyermekkel, de az elmúlt években megnőtt a 3 gyermeket nevelő családok száma. A bölcsődét igénybe vevő gyermekek és családjuk közép- és felső- középrétegből, illetve felső rétegből áll, jó szociális körülmények között élnek.

3.8. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

A bölcsődén alapellátáson túli szolgáltatáskén a gyermekeket otthonnevelő családok számára heti rendszerességgel játszócsoportot, időszakos gyermekfelügyeletet biztosítunk. A szolgálatást heti három alkalommal, 20 hónapos kortól 4 éves korig lehet igénybe venni hétköznapokon, bölcsődei nyitvatartási időben:

H – Sze – P: 8.3o – 11.3o óráig (napi 3 óra).

Intézményünk térítésmentesen biztosítja a szabad játéktevékenységet, bölcsődei csoportoktól elkülönítve, külön helyiségben, szakképzett kisgyermeknevelő részvételével.

1. Játszócsoport

   Szolgáltatásunkat szívből ajánljuk azoknak a GYES-en lévő édesanyáknak és gyermekeiknek, akik egy közös játékkal, beszélgetéssel teli délelőttöt szeretnének eltölteni bölcsődei környezetben, akár bölcsődei beszoktatást megelőzően, segítve ezzel a szocializációt. Ez az idő alkalmas arra, hogy gyermeküket közösségi helyzetben lássák. A játszócsoport lehetőséget nyújt arra, hogy a szülő kicsit kizökkenjen a mindennapi monotóniából, segítség, ha elbizonytalanodott, vagy bizonyos nevelési helyzetekkel kapcsolatban kérdései merülnének fel. A gyermekek együtt játszhatnak szüleikkel, ismerkedhetnek a gyermekközösség élményeivel.

   A játszócsoport életét a csoportot vezető kisgyermeknevelő segíteni.

2. Időszakos gyermekfelügyelet

   Az időszakos gyermekfelügyeletet a bölcsődei ellátásban nem részesülő gyermekek szülei kérhetik.

   A szolgáltatás célja:

Alternatív, rugalmas napközbeni gyermekfelügyelet létrehozása, melynek segítségével a Kozármislenyben élő anyukák könnyebben tudnak majd visszatréni a munkaerőpiacra, lehetőségük lesz ügyeiket elintézni. A felügyelet keretén belül történő nevelés-gondozás céljai, alapelvei, feladatai megegyeznek a bölcsődei alapellátásával. A szülő elfoglaltsága idejére, akár néhány órára is felügyeletet biztosít a gyermekek számára a kisgyermeknevelő felügyeletére bízva. A játszócsoportba való beszoktatás után a szülőknek lehetősége van igénybe venni az időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást. A szolgálatásra előre kell jelentkezni, amely telefonon, illetve személyesen a bölcsődében történhet. Előzetesen maximum egy hónapra lehet időpontot foglalni. A férőhely korlátozott, ezért a jelentkezőket a bejelentkezés sorrendjében regisztráljuk. Ha a szülő bármilyen ok miatt nem hozza gyermekét, bejelentkezését egy nappal előtte 12 óráig le kell mondania. A szülő a szolgáltatás igénybevételekor arra vonatkozóan megállapodást köt a bölcsődével, amely részletesen tartalmazza mint az intézmény, mind a szülő részéről a teljesítendő kötelezettségeket. Az első alkalommal a szülő bemutatja a kötelező védőoltásokról szóló igazolást. Az időszakosan gondozott gyermek felvehető a normál bölcsődei csoport üres férőhelyére. A szolgáltatásban hét gyermek gondozható, heti maximum három alkalommal vehető igénybe.

4. Helyzetelemzés

4.1. Tárgyi feltételek

A bölcsődei csoportok tárgyi feltételei elősegítik a gyermekek nevelését, gondozását. Megfelelnek a biztonságos szakmai munkához szükséges előírásoknak. A jogszabályi és szakmai előírásokat figyelembe véve, a tárgyi feltételeket úgy alakítottuk ki, hogy a bölcsődébe járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján biztonságos és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

4.1.1. Csoportszoba

A csoportok egyéni arculatát, hangulatát a kisgyermeknevelők által elnevezett szobák teszik otthonossá, színessé. A csoportszobák tágasak, világosak. Napfényes környezetet biztosítanak. A szobák berendezése gyermekközpontú, hangulatos, esztétikus.

A gyermekek életkorának megfelelő bútorzattal, állandó és változtatható játékokkal biztosítva a mindennapi játék és mozgás lehetőségeit. A csoportszobákban a teret a kisgyermeknevelők a tér funkcionális tagolásával kuckókat, játéksarkokat alakítottak ki, ahol utánzójátékra, szerepjátékra, elmélyült játéktevékenységre van lehetőségük a kisgyermekeknek egyedül vagy a kortársakkal. Az alapjátékokat nyitott polcokon, csoportosítva kosarakban, nagy tárolóedényekben elhelyezve találják meg a kisgyermekek, a változtatható játékokat a kisgyermeknevelő kínálja fel a napirendnek megfelelő helyzetekben. A kisgyermekek munkáit felhasználva a csoportszobákban, az átadókban a dekorációt mindig az évszakoknak – ünnepeknek megfelelően alakítják a kisgyermeknevelők.

4.1.2. Fürdőszoba, átadó

A fürdőszobák közvetlenül kapcsolódnak csoportszobákhoz és a gyermek öltőzőhöz, ahol az átöltözés után történika gyermekek átadása a kisgyermeknevelőnek. A kisgyermekek gondozását segítő berendezési tárgyak, eszközök a gyermek méreteinek megfelelőek (WC kagylók, mosdók, egész alakos tükrök, zuhanyzó, pólyázóasztal, fésűtartó, öblögető poharak, törölközők.)

4.1.3. Gyermeköltöző

A gyermeköltözőben barátságos környezet fogadja a bölcsődébe érkező és távozó kisgyermekeket és szüleiket. A gyermekek öltözködési igényeinek megfelelő, jellel ellátott ruha és cipőtároló biztosítja az öltözködéshez szükséges és egyéb használati eszközök tárolását. A gyermekek saját ruhájukban vannak. Ágyneműt, törölközőt, eldobható pelenkát, törlőkendőt, kenőcsöt a szülők biztosítanak számukra, Az öltözőben kispad, fogas, pelenkázó segíti még a tevékenységeket.

4.1.4. Játszóudvar

A csoportszobához terasz csatlakozik, amelyről a játszóudvar elérhető. Udvarunk tágas, füves, és gumiszőnyeg burkolatú, mely szabad és biztonságos teret biztosít a játékra, mozgásra. Az udvaron a csúszdák, kisvonat, motorok, dömperek, kisautók, bébitaxik, biciklik, labdák és homokozó által a gyermekek vidáman, változatosan tudják eltölteni a napközbeni játéktevékenységüket. A játszóudvarunkon kerti játékraktár és játszótéri wc is található. Udvari játékaink megfelenek az EU szabványainak és az előírásoknak.

4.1.5. Egyéb helységek

A bölcsőde zavartalan működését szolgálja még:

- nevelői szoba, teakonyha
- személyzeti öltözők
- zuhanyzók, wc-k, mozgáskorlátozott wc
- mosókonyha
- vasalószoba
- iroda
- irattár
- raktárok
- tálalókonyha
- folyosók

4.1.6. Informatikai anyagok

- internet (elérhetőség, aktuális anyagok letöltése, információcsere)
- nyomtató (írásos anyagok megjelenítése)
- fénymásoló (nélkülözhetetlen a mindennnapi munkánk során)
- telefon, fax

4.2. Személyi feltételek

Feladatkör	**Munkakör**	**Fő**
Szakdolgozók	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelő Gyermekorvos	1 8 1
Egyéb foglalkoztatottak	Bölcsődei dajka Udvaros, karbantartó Takarító Konyhalány	4 1 (4 órás) 1 (4órás) 1

A bölcsődében a szakképesítéshez kötött munkakörök a 15/1998 NM. rendelet által előírt végzettségek meglétéhez kötött.

Szakmai szempontból a „saját kisgyermeknevelő” rendszer kialakításával biztosítjuk, hogy minden csoport 6-7 gyermekének legyen egy „saját kisgyermeknevelője.” A bölcsőde teljes

nyitva-tartása alatt a gyermekekkel kisgyermeknevelő foglalkozik. A szükséges kisgyermeknevelői jelenlétet rugalmas munkakezdéssel oldjuk meg. Szakdolgozóink felsőfokú, szakirányú végzettséggel, szakképesítéssel rendelkező kisgyermeknevelők. Akkreditált és önképzés formájában is rendszeresen képezik magukat. A kisgyermeknevelők munkáját minden csoportban egy bölcsődei dajka segíti, aki gyermekfelügyeleti, kisegítői, higiéniai és egyéb feladatokat lát el. Bölcsődénkben heti egy órában bölcsődeorvos kíséri figyelemmel a kisgyermekek egészséges szomatikus fejlődését.
A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, internet használatának lehetőségét.

5. Általános rész

5.1. Bölcsődei nevelés - gondozás alapelvei

A bölcsődei nevelést, gondozást meghatározza a Bölcsődei Országos Alapprogram ismérvei. A bölcsődei a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve, a szülőkkel együttműködve alakítja a nevelés – gondozás folyamatait a kisgyermek fejlődése érdekében. A zökkenőmentes munkához nélkülözhetetlen a bölcsődébe a nevelés – gondozás egységes elvének betartása.
A bölcsődénkben folyó szakmai munka a következő **elvek**re épülve valósul meg:

5.1.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti, a mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

5.1.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori-, és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembevéve segíti a gyermek fejlődését.

5.1.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe.

5.1.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A gyermekek ellátása kapcsán tiszteletben tartjuk az emberi jogokat, alapvető szabadságjogokat. A nevelés-gondozás során a személyes és kognitív kompetenciák fejlődését segítjük, a gyermeket megillető különleges védelem biztosításával.

5.1.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

5.1.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A gyermek személyi-, és tárgyi környezetének állandósága (saját kisgyermeknevelő rendszer, felmenőrendszer, csoport-, és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot.

5.1.7. Fokozatosság megvalósítása

A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

5.1.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét

mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

5.1.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

5.1.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

5.2. Céljai

Nevelő, gondozó munkánk célja:

A bölcsődei nevelés – gondozás célja a családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve/kiegészítve, ***napközbeni ellátás keretében*** a kisgyermek fizikai – és érzelmi biztonságának megteremtésével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával segíteni a harmonikus fejlődését. A bölcsődei nevelé***s*** mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A kisgyermek gondolkodása – korának megfelelően – még nagyon én-központú. A kisgyermek aszerint szocializálódik, amit lát, hiszen bennünket nevelőket, felnőtteket utánoz és elsősorban szüleiket. Olyanná válik tehát, amilyen példát nyújtunk neki, ezért nagyon fontos a szakmai munka minősége mellett a nevelők mintanyújtása.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény családbarát. A magas színvonalon nyújtott nevelő-gondozó tevékenységével hozzájárul a családok életminőségének javításához, szülői munkavállalás esélyeinek növeléséhez.

5.3. Feladatai

Nevelő, gondozó munkánk feladatai:

A bölcsődei nevelés – gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, optimális fejlődésének elősegítése.

5.3.1. Egészséges testi fejlődés elősegítése

Az egészséges életmód kialakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. A gyermeket erőteljes testi fejlődés jellemzi, így a bölcsőde feladata, hogy ezt a fejlődést minél jobban elősegítse, figyelembe véve a gyermek életkorát és igényeit.

- A fejlődéshez szükséges az egészséges és biztonságos környezet megteremtése
- A szükségletek egyéni igény szerinti kielégítése.
- Az egészséges életmód, a táplálkozás, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- A mozgásigény kielégítése közben a mozgásfejlődés elősegítése.
- A napirend is az egészséges életmódra nevelést szolgálja.
- A táplálkozás, tisztálkodás, a mozgásigény kielégítése (melynek egy része szabad-levegőn történik) és az alvás meghatározott ideje az egészséges fejlődés feltétele is egyben.

5.3.2. Érzelmi nevelés és szocializáció

A kisgyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak, így elengedhetetlen, hogy a kisgyermeket a bölcsődében érzelmi biztonság, derűs környezet és szeretetteljes légkör vegye körül.

- Fontos, hogy a gyermeket a bölcsődébe kerüléskor kellemes hatások érjék.
- A gyermek egyéni igényeihez igazított beszoktatási idővel próbáljuk csökkenteni a bölcsődébe kerülés nehézségeit.

- A kisgyermeknevelő és a kisgyermekek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulását szorgalmazzuk.
- A gyermekek társas kapcsolatban tanulják az együttélés szabályait.
- Segítünk, hogy a mások iránti nyitottság, empátia és tolerancia tovább fejlődhessen.
- A bölcsőde lehetőségeket teremt, hogy a kisgyermeknevelőkkel, kortársakkal sok közös élményhez jussanak a kisgyermekek.

5.3.3. Anyanyelvi nevelés

Az anyanyelv fejlesztése, a kommunikáció kölönböző formáinak alakítása kiemelt jelentőségű.

- Figyelünk arra, hogy a gyermekek beszédkedvét felkeltsük és fenntartsuk.
- Meghallgatjuk őket, kérdezésre ösztönözzük és a kérdéseikre mindig válaszolunk.
- Beszédértésüket választékos szóhasználattal, sok beszélgetéssel, ritmusos mondókák mondogatásával, meséléssel, bábozással fejlesztjük.
- Szókincsüket a játszás során folyamatosan gyarapítjuk.

5.3.4. A bölcsődei élet megszervezése

- ***Gyermekcsoportok megszervezése***

  A bölcsődei gyermekcsoport látszáma 14 fő. A magasabb létszám szakmailag nem fogadható el. Nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

  Egy kisgyermeknevelő max. 6-7 „saját” gyermeket láthat el.

- ***Kisgyermeknevelők munkarendjének megszervezése***

  A beszoktatás ideje alatt lényeges, hogy a saját kisgyermeknevelő az első naptól kezdve minden nap jelen legyen, amikor a kisgyermek megérkezik a csoportba. Bölcsődénk 5 napos munkarend szerint üzemel (hétfőtől péntekig) lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel.

- ***Beszoktatás***

  Az anyával – apával, esetleg nagyszülővel történő beszoktatás a kis-

gyermek életkorából adódóan többlépcsős folyamat. A bölcsődében való tartózkodás lassú, fokozatos, kis lépésekkel történő emelése megkönnyíti a beilleszkedést a kisgyermek számára egy teljesen idegen környezetbe. A beszoktatás időtartama általában két hét, de lehet hosszabb időszak is. A beszoktatás első napjaiban a kisgyermeknevelő csak megfigyel, hiszem meg kell ismernie a kisgyermek szokásait, az otthoni nevelés, gondozás milyenségét. Amikor a kisgyermek számára már ismerőssé vált a környezet, elfogadja a kisgyermeknevelővel való kapcsolatot, a kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át a szülőktől a nevelési, gondozási műveleteket.

- ***Családlátogatás***

  A saját kisgyermeknevelő és a társ-kisgyermeknevelő együtt látogatja meg a kisgyermeket otthonában. A családlátogatás a beszoktatás elött vagy a beszoktatás első vagy második hetében is megtörténehet. Célja a kisgyermek és a szülő otthoni környezetben való megismerése, bizalmi kapcsolat megalapozása, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

- ***Alkalmazkodás***

  A beszoktatást az alkalmazkodás időszaka váltja fel, mely hosszabb időt ölel fel.

  Két-három hónapig is eltart, amíg a kisgyermek teljesen ráhangolódik a bölcsődei életre, illetve a gyermek biztonságérzete kialakul, megerősödik.

- ***Saját kisgyermeknevelő- saját gyermek rendszer***

  A „saját kisgyermeknevelői” rendszer a személyi állandóságon alapszik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és az ölelkezési időben – amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van a szobában, idejét elsősorban a saját gyermek nevelésére, gondozására fordítja. A csoport gyermekeinek egy része (6-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A nevelés, gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a kisgyermek törzslapját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

- ***Napirend***

  A napirend a gyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos játéklehetőséget, étkezést, alvást biztosítja a kisgyermekek számára. A napirend nagyban függ a gyermekcsoport összetételétől, létszámától, évszakoktól. Ennek megfelelően nyári, illetve téli napirend kialakítása szükséges.

5.3.5. Napirend

A bölcsőde folyamatos napirendje lehetővé teszi a gondozásba épített nevelést, fejlesztést. A ***bölcsődei napirend egyszerű***, a kisgyermek számára ***könnyen*** kiismerhető***, követhető***. Ehhez nyújt segítséget a folyamatos és rugalmas napirend. Benne a játéktevékenység és a gondozási műveletek rendszeresen ismétlődnek, mindig ugyanabban az időben történnek. Lényegesnek tartjuk a jó munkaszervezést, a bölcsődei dajkák, udvaros összehangolt együttes munkáját.

6.00 - 8.00	gyermekek érkezése, játék a szobában
8.00 - 8.30	reggeli
8.30 - 9.30	játék a szobában /udvaron/
9.30 - 9.45	tízórai
9.45 - 10.45	játék a szobában illetve folyamatos készülődés az udvarra
10.45 - 11.30	folyamatos bejövetel – készülődés ebédhez
11.30 - 12.00	ebéd
12.00 - 14.30	alvás
14.30 -15.00	folyamatos ébredés, készülődés uzsonnához
15.00 - 15.30	uzsonna
15.30 - 17.00	játék a szobában /udvaron/, folyamatos hazamenetel

6. Bölcsődei élet tevékenységi formái

6.1. Gondozás

Belsőséges, interakciós helyzet a kisgyermek-nevelő és a gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A gondozás derűs légkörben, a családokkal együttműködve, a családi nevelésre építve az életkori és egyéni sajátosságokat figyelembevéve történik.

A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermekek aktívan részt vehessenek a nevelési - gondozási helyzetekben. Lehetőséget kívánunk adni a próbálkozásra úgy, hogy közben érezzék segítő, támogató figyelmünket.

Elegendő időt szeretnénk adni a gyakorlásra (tisztálkodás, öltözködés, étkezés), az egyes mozzanatok megtanulására. Közben érzelem gazdag, kommunikációs kapcsolat alakul ki a nevelő és a gyerek között.

6.2. Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége. Segíti a világ megismerését, örömforrást okoz.

A játék a gyermek önkéntes tevékenysége, mely belső indítékok alapján jön létre. Játékban dolgozzák fel élményeiket, vágyaikat, közben sok tapasztalatot, ismeretet szereznek, személyiségük sokoldalúan fejlődik. A játékot a gyermek elsődleges tevékenységének tekintjük. Ezért a szabad, a gyermek önkéntes kezdeményezésén, előzetes ismeretein, tapasztalatain alapuló tevékenységet kell fókuszba helyezni. Kisgyermeknevelőink a játék feltételeit a legjobb tudásuk szerint igyekeznek megteremteni. Segítik a szabad, nyugodt játéktevékenységet. A kötött foglalkozás jellegű tevékenységeknek a bölcsődei nevelésben nincs helye. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez. Esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti.

A folyamatos játékot az étkezések ideje, a pihenőidő és a gondozási tevékenységek szakítják meg.

Amikor együtt játszunk a gyerekekkel, a játékba ágyazottan megjelennek az évszakok és az ünnepek. Ehhez választunk odaillő ábrázolási technikákat, dal és mondóka anyagot, mozgásos játékokat és igyekszünk minél több élményhez juttatni a gyerekeket.

6.2.1. A játék fejlődési folyamata

A játék alapja, kezdete a csecsemők manipulációja. A bölcsődés korú gyermek fő tevékenysége a gyakorló játék, mely másfél éves kortól alakul ki. Ezt a játékot a funkció örömeért gyakorolja, különböző mozgásokat, műveleteket utánoz.
Két éves kor körül megjelenik az én tudat. Az „én akarom", „én idézem elő" a játékban is megfigyelhető.
Három éves korban a gyerekek szeretnének hasonlítani a környezetükben lévő felnőttekhez, utánozzák őket, elkezdenek szerepet játszani.
Bölcsődés korú gyerekeinknél a **gyakorlójátékot** tarjuk a legfontosabbnak, mert változatosan lehet alkalmazni.
A hang és beszéd gyakorlása fokozza beszédkedvüket, gyarapítja szókincsüket. Ezt rövid mondókák mondogatásával, kitalált szöveggel, játékos mozdulatok ismétlésével végezzük.

- **Mondóka, ének:**
  A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt.
  Az ismétlődések, a játékos mozdulatok erősítik a zenei élményt. Az ének, mondóka derűs légkört teremt a csoportban
- **Vers, mese:**
  Hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását, a világról való ismeretek megszerzését.

A mesélés, verselés, éneklés megjelenési formái:

- közös vagy egyéni/társas képeskönyv nézegetés
- mondókázás ölbeli játékokkal
- versek, énekek a hangulat fokozására
- mondókák mozgásos játékokhoz
- éneklés ritmus hangszerek használatával
- spontán mesehallgatás

délelőtti játék elcsendesítéséhez.

A mondókákat, énekeket és verseket ünnepekhez és évszakokhoz igazítjuk.

- Karácsony: Kiskarácsony
  A zöld fenyőfán
  Jaj, de pompás fa
- Télapó: Hull a pelyhes
  Itt kopog
  Télapó itt van
- Tél: Hóember, hóember
  Kavarog a hó
  Nagy a hó
- Tavasz: Süss ki nap
  Jön a tavasz
  Fecskét látok
- Köszöntők: Ég a gyertya (születésnapi)
  Erdő szélén
  Ingó-bingó

A mozgást gyakorló játék során egy – egy mozgás műveletet ismételnek, a sikeres végrehajtás az öröm forrása.

A mozgás alapvető formái kialakulásának időszaka a 0-3 év. Az egészséges gyermek mozgásigénye nagy. A szabad mozgáshoz, a biztonságos, veszélyforrásoktól mentes mozgásteret és az ehhez kapcsolódó feltételeket biztosítani kell mind a csoportban, mind a szabadban. Mozgásfejlesztő játékok, minél nagyobb mozgástér, elegendő idő biztosítása elengedhetetlen feltétele a harmonikus fejlődésnek.

Eszközzel való játszás közben rakosgatják, tologatják a tárgyakat, gyakran mozgással kísérve. Ezekből a tevékenységekből alakul ki az építő és konstruáló játék.

Alkotó játék során megtapasztalják a különböző anyagok tulajdonságait (víz, papír, gyurma, homok...) fejlődik képzeletük, kreativitásuk, sok ismeretet, tapasztalatot szereznek.

Számukra a kisgyermek-nevelő személye a legfontosabb. Ő biztosítja a játékhoz szükséges nyugodt légkört, a tárgyi feltételeket, az elegendő időt, az eszközhasználat megmutatását, az egyes technikákat. Ha kell ötleteket ad, segítséget nyújt. A gyermekek életében az alkotó játék örömforrás, melynek fontos szerepe van a személyiségfejlődésben.

A kisgyermek-nevelővel kapcsolatos elvárásaink:

- Nagyfokú empatikus készséggel rendelkezzen.
- Szeressen játszani.
- Adjon mintát a gyerekeknek a játékban.
- Adja meg a játék feltételeit (tér, eszköz, mozgás).
- Segítse a játékban adódó konfliktus helyzetek megoldását.

Játékeszközeinket gondosan válogatjuk meg. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek életkorának, valamint egészségügyi és pedagógiai szempontoknak megfeleljenek.
A játékok könnyen tisztíthatók, fertőtleníthetők legyenek, balesetet ne okozzanak.
Játékkészletünket változatosan állítjuk össze, hogy alkalmasak legyenek a gyerekek által végzett különböző tevékenységekhez. Figyelünk arra is, hogy a játékok esztétikusak, igényes kivitelűek legyenek. A játékokat a gyermekek által elérhető helyen, fajtánként csoportosítva helyezzük el.

6.2.2 Alkotó tevékenység:

Bölcsődénkben az általános nevelési és gondozási feladatokon túl kiemelt figyelmet szánunk az alkotó tevékenységnek és a környezet tevékeny megismerésének.
A firkálás (rajzolás), a festés, a plasztikai ábrázolás kezdeti formái fontos eszközei a gyermeki személyiség fejlődésének.

A rajzfejlődés szakaszai bölcsődés korban:

- Az első fejlődési szakaszban a rajzolás inkább motoros tevékenység, amelyben az egész testrészt vesz, de alapja azoknak a próbálkozásoknak, amellyel valamit ábrázolni akar.
- Motívum szakasz: 24 hónapos kor körül jellemző: a gyermek rájön arra, hogy az eszközökkel nyomot hagyhat, az alapfirkák begyakorlása folyik, s ezt a funkciógyakorlást funkcióöröm kíséri. (kb. húsz alapfirkát különböztethetünk meg).
- 25-27 hónapos korban megjelennek a zárt firkák, ami egybeesik az én-tudat kialakulásával a gyermek önmagát elhatárolja a külvilágtól.
- Forma szakasz: a harmadik életévben kezdi kombinálni a gyermek az alapfirkákat, kezdetben csak kettőt kapcsol össze, majd több firka összekapcsolásából kialakulnak a kombinátumok.

- Kompozíciós szakasz: a 3. életév betöltése körül kezdődik, de csak óvodás korban teljesedik ki. A kombinátumokból egyre bonyolultabb alakzatokat hoz létre, ezek az „olyan mintha…” alkotások. A gyermek lassan megtanulja, hogy az ábrázolathoz jelentés is tartozik, először csak utólag ad jelentést a rajznak- s ez a jelentés önkényes, többször módosíthatja-, majd rajzolás közben megnevezi alkotását.

Az alkotó tevékenység is fontos része a gyermek személyiségfejlődésének. E tevékenységek a kisgyermeknevelő által biztosított feltételekkel, az egyéni fejlettséghez és képességekhez igazodva a képi-plasztikai kifejezőképesség kialakulását, a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását, a képi gondolkodás kialakulását és fejlődését, esztétikai érzékenységük, a szépség iráni fogékonyságuk kialakulását és fejlődését szolgálja.

Célok, feladatok:

- Alkotó tevékenységgel, művészeti neveléssel kapcsolatos továbbképzéseken való részvétel.
- Tapasztalatcseréken szerzett ötletek hasznosítása.
- A gyermek környezetének ízléses berendezésével a szép iránti fogékonyság fejlesztése.
- Közös alkotó délutánok szervezése a család bevonásával.
- A gyermeki alkotásokat a folyosón, faliújságon folyamatosan kiállítjuk, amelyeket a szülők, testvérek, nagyszülők megtekinthetnek

Gyakorlatban:

A gyermekek számára biztosítjuk, hogy a nap folyamán szabadon rajzolhassanak, festhessenek, ragaszthassanak és gyurmázhassanak. A feltételek biztosításánál figyelembe vesszük a csoportba tartozó gyermekek fejlettségi szintjét.

E tevékenység során a felnőtt óvó-segítő figyelme biztosított.

A kisgyermeknevelő a technikákat, az anyagokkal és eszközökkel való bánásmódot megmutatja, de soha nem mondja meg, hogy mit alkossanak.

A felnőtt nem ösztönzi a mintakövetést, kész vizuális panelek másolására nem késztetjük a gyermeket.

Az alkotó tevékenységhez minden lehetséges anyagot és eszközt felhasználunk: ceruza, ecset, dugó, szivacs, kréta, zsírkréta, fa, kő, termény, különböző színű és minőségű papír.

A tevékenységek kezdeményezésénél alkalmazkodunk az aktualitásokhoz (ünnepek, évszakok).

A gyermeki alkotásokat tiszteletben tartjuk, a kis „alkotó" dönt annak sorsáról: kiteszi az alkotások közé vagy hazaviszi.

6.2.3. A környezet tevékeny megismerése:

A bölcsődés gyermek számára is ösztönző erő a természet, amelynek a gyermeki személyiség fejlődésére rendkívül nagy hatása van. A természeti környezet kifogyhatatlan tárháza a játéknak, alkotásnak, az ezekhez kapcsolódó ismeretszerzésnek.

Csak az egészen fiatal korban elkezdett környezeti nevelés lehet biztosíték arra, hogy a gyermekben pozitív viszonyulás alakuljon ki a környezet, az élőlények iránt. Az ilyen irányú nevelés, ezenkívül fejleszti a gyermek ízlésvilágát, az igényességet, a figyelmességet, az empátiát.

A bölcsődés gyermeket a természetből elsősorban az állatok érdeklik, érdeklődve figyelik azokat, utánozzák hangjukat, mozgásukat, testi közelségbe is szívesen kerülnek velük, pl. bátran megfognak férgeket, rovarokat (az azoktól való utálkozás már felnőttől tanult viselkedés).

A növények élőlényként való elfogadása a bölcsődés korú gyermek számára még nem egyszerű, de egy csírázó mag, egy rügyező ág megfigyelése felkelti érdeklődésüket, ismereteket szerezhetnek az évszakok szerint változó természetről.

A természeti jelenségek megfigyelése is érdekes tapasztalatot jelenthet.

Az élettelen környezettel a gyermekek kapcsolata sokrétű. A föld, a víz a levegő természetes módon jelen van életükben. A rögös föld, a száraz és vizes homok tapintása, markolászása, a kavicsok gyűjtögetése lehetőséget ad a környezet megismerésére.

Az így megszerzett ismeretekre lehet alapozni a későbbi környezeti nevelést.

<u>Gyakorlatban:</u>

- Képeken a szabadban látott állatok keresése, hangjuk utánzása, képeskönyv nézegetése közben énekek mondókák az állatokhoz kapcsolódva.
- Állat bábokkal tevékenység közben a tapasztalatok felidézése, hangutánzás.

- Ismerkedés a háziállatokkal a falusi házaknál, saját környezetükben, vadállatokkal képekről.
- Madarak etetése télen.
- Rügyező, virágzó ágak megfigyelése. Lombkorona kialakulás, a levelek sokfélesége, lomhullás megfigyelése az udvaron.
- Zöldségekkel, gyümölcsökkel ismerkedés (szín, forma, nagyság, íz, illat) - zöldség és gyümölcsnapok
- Virágok, levelek ragasztása.
- Kavicsok, termények gyűjtögetése, megfigyelése.
- Homokkal, vízzel tevékenykedés, ismerkedés tulajdonságaikkal, kölcsönhatásaikkal.
- Időjárás megfigyelése (szél, csapadék különböző formái, napsütés, zivatar).
- Szeles játékok (szélforgó készítése és megfigyelése, szappanbuborék fújása)

Célok, feladatok:

- Megfelelő mintaadás a természet lényeinek elfogadásával kapcsolatban.
- Az információszerzés lehetőségének biztosítása, óvó-vigyázó felügyelet a higiénés szabályok betartásával.
- A természet változásából adódó ismeretszerzés lehetőségének jobb kihasználása, nem a gyermeki kíváncsiság és érdeklődés kielégítését kell feleslegesen akadályozni, hanem megfelelő felügyelet mellett támogatni a tapasztalatok szerzését.

6.2.4. Ünnepek, hagyományok:

A sajátos arculat alakításában fontos szerepe van a hagyományoknak. Az ünnepeket és a hagyományok ápolását nem lehet kihagyni a bölcsőde életéből sem, hiszen játékos formában viselkedési formák, magatartási módok átadására van lehetőség, a gyermekek számára megkülönböztethetővé válnak a hétköznapok és a jeles napok. A szokások, hagyományok megtartása a kulturális örökség ápolását jelenti, amelyre a korai életszakasztól kell szocializálnunk a gyermekeket. A bölcsődei nevelés felelőssége azért is hangsúlyos, mert napjainkban e hagyományokból egyre kevesebben éltet a család.

Csak élet közeli ünnepek és hagyományok ápolása lehet a cél ebben a korosztályban. Fontos, hogy ezeknek a hagyományoknak talaja legyen a közösségben, mert a múlt örökségéhez csak így közelíthetünk. Az ünnepek nem műsorok szervezését jelentik, hanem rákészülést, közös ünneplést. Minden ünnepi készülődés, a felfokozott várakozás erősíti az ünnep élményét, segíti az ünnepi hangulat megteremtését. A bölcsődés korú gyermek számára minden ünnep egyedi, egyszeri, az ismétlődő ünnep minden alkalommal más és más.

Hagyományos ünnepeink:

- Születésnap
- Névnap
- Egészségnapok keretében zöldség és gyümölcsnap
- Mikulás
- Karácsonyi ünnep
- Mackónap, medvenap
- Farsang
- Március 15.
- Húsvét
- Gyereknap

Egyéb rendezvényeink:

Fontos számunkra a felnőtt közösség összetartozását erősítő programok.

- Bölcsődék napja
- Dolgozók karácsonyi ünnepsége
- Nőnap
- Közös kirándulás

Az intézményvezető és a bölcsőde vezetője évente szervez szakmai céllal egybekötött kirándulást, melyen a bölcsőde minden dolgozója részt vesz.

6.3. Tanulás

A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Kisgyermekkori tanulásnak tekintünk minden olyan tapasztalatot, amelyben tartós változás jön létre a viselkedésben és a gondolkodásban, irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés és maga a cselekvés.

A tanulás formái: - mintakövetés
- utánzás

- játékos tapasztalatszerzés
- új ismeretek elsajátítása.

6.4. Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen. Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermekeknek, annál nagyobb örömüket lelik a játékban. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

7. Feladataink

7.1. Bölcsődei felvétel

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiemeli olyan kisgyermekek felvételi lehetőségét, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés-, gondozás. Tiszteletben tartjuk a beíratott gyermekek alapvető jogait, az őket képviselő szülők jogait és kötelezettségeit az eredményes együttműködés érdekében. A bölcsőde elsődleges ellátási területe Kozármisleny Város közigazgatási területe, a betöltetlen férőhelyekre az ország bármely területéről is felvehetjük a 20-36 hó közötti életkorú gyermekeket.

Feladatunk a bölcsődébe beíratott minden olyan gyermek elhelyezése, aki valamilyen szempontból megfelel a felvételi kritériumnak. A bölcsődés korú gyermekek nevelése, gondozása szeretetteljes, érzelmi biztonságot, tág keretek között személyes szabadságot nyújtó környezetben folyjon, segítse elő a gyermekek harmonikus fejlődését, annak eltérő ütemét, az egyéni képességeket figyelembe véve.

Adjon esélyt mindenki számára a kiegyensúlyozott egyéni fejlődéshez. A döntés lehetőségének biztosításával váljanak a környezetükben otthonosan mozgó, nyitott, egészséges, el és befogadó, önmagukat kreatív módon kifejezni tudó emberekké. Bölcsődénk a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését és gondozását is ellátja.

Minden év áprilisában, a bölcsődei beíratás előtt nyílt napot tartunk, ahol a szülők a gyermekekkel együtt ismerkedhetnek a bölcsődei élettel és megtekinthetik intézményünket. Az új gyermekek beíratására április hónapban kerül sor, aminek pontos időpontjáról tájékoztatjuk a szülőket –helyi- televízió és hírlap, intézmény honlapján, plakátokon (intézmény faliújsága, gyermekorvosi rendelők, védőnői szolgálat) kerül kifüggesztésre. A beíratásra a szülő hozza magával a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, TAJ kártyáját és lakcímkártyáját.

A szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolnia kell a háziorvos vagy házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében nevelhető - gondozható. Üres férőhely esetén a bölcsődei szolgáltatás igénybevétele: a bölcsődei felvétel egész évben folyamatos. Férőhelyhiány miatti elutasítás esetén a jelentkező „várólistára” kerül.

7.2. Vezetett dokumentumok

A bölcsődei nevelés-gondozás során folyamatosan figyelemmel kell kísérni a gyermekek fejlődését, azt dokumentálni kell.

Bölcsődei dokumentáció

Bölcsőde megkezdése előtt:

- Orvosi státuszlap
- Megállapodás

Ezzel a két dokumentummal és a munkáltatói igazolással érkeznek a gyermekek első nap a bölcsődébe.

Érkezés után, az első beszoktatási napon a kisgyermeknevelő a szülő részére további kitöltendő papírokat ad. Ezek az alábbiak:

- IX. számú adatlap. /gyermekek és a szülők adatai/
- Kedves Édesanya /a gyermekek megismerése miatt, rövid kérdések a gyermekek szokásairól, jelenlegi fejlettségéről és otthoni szokásokról. /
- Adatlap / Szülők, gyermekek adatai, elérhetőségek/
- Étkezéssel kapcsolatos dokumentumokat a beszoktatás hetében az élelmezés vezető adja a szülőknek

Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

- Beszoktatási füzet

Ebben a családlátogatás leírása szerepel, a beszoktatás 10 napja és egy összegzés a gyermek beszoktatása alatt kialakult megismerésekből.

- Üzenő füzet

A bölcsőde és a szülők között egy írásos dokumentum. Ebben lehet bármilyen észrevételt közölni egymás felé. A bölcsőde orvos is ebbe dokumentál, ha a bölcsődei vizsgálat során észrevétele van. A napközben felmerülő betegségeket mi is ebben vezetjük. Pl.baleset vagy láz.

A hiányzásokat ebben az üzenő füzetben is dokumentáljuk. Külön feltüntetve a betegség miatti hiányzásokat és a családi ok miatti otthon maradást. A betegség miatti hiányzást alátámasztjuk a diagnózissal és a terápiával. A nem betegség miatti hiányzást a szülővel aláíratjuk.

- Fejlődési Napló

Ezt 2 éves kor felett 3 havonta kell vezetni. A gyermekek érzelmi, értelmi és testi fejlődéséről ad pontos visszajelzést.

A Fejlődési Naplót van, ahol külön vezetik, de megengedett, hogy mi az üzenő füzet második felében vezetjük folyamatosan.

- Törzslap

Minden gyermeknek van egy Törzslapja. Ezen szerepel minden lényeges adat. A felvétel dátuma, a gyermekek és szülők adatai, a születési súly, hossz, a szülés körülményei. A gyógyszer vagy ételallergia feltüntetése nagyon fontos. A szülők által megfogalmazott rövid fogalmazás a gyermeükről, a születéstől a bölcsödébe kerülésig egy kis jellemzés.
Hiányzásokat a törzslapban is dokumentáljuk.
Védőoltások
3 havonta egy rövid jellemzés a gyermekekről.

- Percentilis táblázat

A törzslap melléklete. A gyerekek súly, hossz táblázata. Ezt havonta vezetjük.

- Fejlődési lap

Törzslap melléklete. Havonta, satírozással jelezzük rajta a gyermek fejlődési állomásait.

- Hiányzási Füzet

Január 01.- December 31.-ig, tárgyévre szükséges vezetni. Hiányzások dokumentálása, igazolások csatolásával.

- Napirend

Megírása a csoport igényeihez igazodva

- Játéktervezet

Egy tanévre szól, évszakok szerinti lebontásban feltüntetjük benne a havi tervezett programokat, eseményeket. És ennek kiértékelése.

- Csoportnapló

A napló első lapján feltüntetve van a csoport neve, az adott év és a csoportban dolgozók neve, munkaköre.
Az elején, egy lapon vezetjük a csoport gyermekeinek a nevét, születési dátumát és a szülők elérhetőségét.
A további lapokon minden napra lebontva a csoport névsor, a gyerekek jelenléte vagy hiányzása van vezetve és az aktuális nap eseményei, történéseinek dokumentálása.
A napló további mellékletei, amit a szülők aláírásukkal vesznek tudomásul.

- Házirend
- Hozzájárulási nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez
- Havi tisztasági csomag dokumentálása

-Napi jelenlét kimutatása, TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI)

A KENYSZI-ben történő napi, elektronikus jelentés a bölcsőde vezetőjének felelőssége. A rendszerben a bölcsődét ténylegesen igénybe vevő gyermekek létszámát napi rendszerességgel név szerint kell jelenteni. Amennyiben ez nem történik meg, a rendszer érzékeli és azokra a napokra hiányzónak veszi a gyermeket. A szolgáltatást nem nyújtó napokon nem kell naponta jelenteni a hiányzókat.
A napi jelenléteket a bölcsőde vezetője az intézményben rendszeresített napi jelentő lapon is rögzíti.
Az étkezésben résztvevő gyermekekről is naponta nyilvántartást vezetünk.

Ezeket a feladatokat a bölcsőde vezető hiányzása esetén a bölcsődevezető helyettes látja el.

8. A szolgálatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

8.1. Továbbképzések

Az összehangolt, színvonalas, szakmailag magas szintű ellátás biztosítása megkívánja részünkről, hogy ismereteinket, szakmai elméleti tudásunkat továbbképzések keretein belül bővítsük. Az elmúlt évek folyamán új és új nevelési-gondozási elvek kerültek bevezetésre, megszabva a főbb szakmai irányvonalakat.

A kisgyermeknevelők rendszeresen részt vesznek szakmai továbbképzéseken.

A kisgyermeknevelők részére rendszeresen lehetőséget biztosítunk a szakmai továbbképzéseken és egyéb szakmai napokon való részvételre és házi továbbképzésekre. Ezáltal biztosítva a kisgyermeknevelők folyamatos szakmai felkészültségét.

A szakmája iránt elhivatott munkatárstól elvárjuk, hogy rendszeresen képezze magát. Ezekhez az alábbi segítséget nyújtjuk:

- internet használatának lehetősége,
- szakmai folyóiratok, módszertani kiadványok,
- szakkönyvek.

Jogszabályok: 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről.

A kötelező továbbképzések tervezése előre meghatározott ütemterv alapján történik A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetősége biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzésen való részvétel biztosítását.

8.2. Dolgozók védelme

Jogszabályok: 1992. évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
2012. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről.

A személyes gondoskodást végzők jogai:

- Munkájukhoz a feltételek biztosítva legyenek.
- Részt vegyenek a továbbképzésekben, önképzésben, tudományos kutatásokban, munkáját segítő kísérletekben.
- Megillesse őket a lelkiismereti szabadság.
- Tiszteletük és toleranciájuk legyen a gyermekhez és szüleihez.
- Munkájukat a törvény előírta lehetőség, a szakmai irányelv, a jogszabályban rögzített bér, munkaidő és a bölcsődevezető irányításával végezzék. Jogaik védelmét biztosítja:
- Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény kizáró tényezője.
- Az intézmény dolgozóinak munkahelyi etikáját, az intézmény Kisgyermeknevelők Etikai Kódexe fogalmazza meg.
- Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig.
- A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.
- Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család és házasság intézményének védelme. Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát.
- A dolgozók érdekeinek figyelembevétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit. 41

Kötelességeik:

- Alakítsák a bölcsőde életét, gondozási - nevelési módszereket egyénre szabva alkalmazza, és önállóan alkalmazza a módszertani elveket.
- Működjenek együtt a családdal, tartsák tiszteletben a családi nevelést.
- Az etnikum, a másfajta világnézet iránti toleranciája meglegyen.
- Hivatásbeli kötelességének érezze a gyermekvédelmet.
- Szakmai és egyéni műveltségével alkalmazkodjon a bölcsőde kollektívájához.

Kisgyermeknevelők heti 40 órát dolgoznak a Munkaköri leírásban foglaltak alapján. Az egy csoportban dolgozó kisgyermeknevelők hiányzás esetén egymást helyettesítik a helyettesítési rend alapján. Napi 7 óra munkavégzés után szabadidő jár az itt eltöltött időre, ha azt a csoportban helyettesítéssel töltötte.

9. A kapcsolatrendszerek

9.1. Külső kapcsolataink

9.1.1 Gyermekvédelmi tevékenység és külső kapcsolattartás:

Állandó kapcsolatban állunk, közreműködünk a családgondozókkal, naprakész tájékoztatással segítjük egymás munkáját. A bölcsődevezető folyamatos kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival, gyámügyi előadókkal, a Baranya Megyei Kormányhivatal Szociális- és Gyámhivatalával, és a Módszertani Szaktanácsadóval és Szakértővel. A gyermekvédelmi felelős figyelemmel kíséri és rendszerezi az étkezési kedvezményekben részesülők határozatait. Feljegyzéseket ír a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők tájékoztatása alapján a hátrányos helyzetű gyermekekről. A feltárt problémáknak megfelelően együttműködünk a családokkal és megfelelő szakemberekkel. Bölcsődénkben ez ezzel kapcsolatos feladatokat Csenkiné Fekete Piroska látja el.

9.1.2. Kapcsolat más bölcsődékkel

A környező bölcsődékkel való kapcsolattartással segítjük egymás munkáját, megfelelő információnyújtással. A kapcsolatot fenntartva a bölcsődevezető ellátogat mindenolyan rendezvényre, melyre meghívást kap intézményünk (Szakmai napok, értekezletek).

9.1.3. Gyermekorvos, védőnői szolgálat

A bölcsőde orvos heti rendszerességgel látogatja gyermekeinket, a védőnőkkel napi kapcsolatban állunk.

9.1.4. A bölcsőde szolgáltatásáról szóló tájékoztató helyi módja

Bölcsődei szolgáltatásainkról szóló tájékoztatást rendszeresen megjelenítve a helyi médiában, újságcikk, TV-riportok formájában, közösségi oldalunkon és a honlapunkon.

9.2. Belső kapcsolataink

9.2.1. Kapcsolat a szülőkkel:

A bölcsődei nevelés-gondozás eredményességének feltétele a család és a bölcsőde kapcsolata. Csak megfelelő szintű és folyamatos kapcsolattartás biztosítja a személyre szóló nevelési-gondozási módszerek érvényesülését.

- A család és a bölcsőde kapcsolatának középpontjában mindig a gyermeknek kell állnia.
- Tartós és eredményes kapcsolat csak akkor alakulhat ki a szülő és a kisgyermeknevelő között, ha a kompetencia határok betartásával egymást partnernek tekintik, folyamatosan tájékoztatják egymást a gyermek életével, fejlődésével kapcsolatban. A tájékoztatás mindig hiteles, személyes hangvételű (nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó legyen.
- Az együttműködésben mellérendelt szerepnek kell kialakulni, ez a partneri viszony alapja.
- A nevelési tapasztalatokat kölcsönösen ki kell cserélni.

<u>Kapcsolattartási formák:</u>

- Szülővel történő beszoktatás
- Családlátogatás
- Szülői értekezletek
- Napi beszélgetések érkezéskor, hazamenetelkor
- Üzenőfüzet
- Időpont egyeztetés után személyes beszélgetés
- Nyílt napok
- Hirdetőtábla
- Közös rendezvények
- Közösségi oldalon zárt csoport

9.2.2. Kapcsolat az óvodával

Rendszeres és jó kapcsolatot ápolunk a városunk óvodájával A szakmai munkánk fejlődését, tudásmegosztást, jó gyakorlatok elterjedését az óvodánkkal való egymás közötti szoros együttműködés biztosítja. Olyan kölcsönös együtt működés és tartalmas kapcsolat van közöttünk, amely segíti a kisgyermekek intézmény váltásánál az új környezetbe történő beilleszkedést. Bölcsődénkben lehetőség van az óvodapedagógusoknak a csoportban való megismerkedéshez a csoportjukba beiratott gyerekekkel. Így segítjük a bölcsőde-óvoda átmenet megkönnyítését.

Bölcsődénk egyéb kapcsolatai:

- Egészségügyi szervekkel: védőnővel, gyermekorvossal,
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal (gyermekvédelmi tevékenységből) – rendszeres kapcsolatot tartunk.

Bölcsőde – Óvoda átmenet segítése

Személyre szabott, differenciált fejlődéssegítés fontosságát hangsúlyozó pedagógiai megközelítéssel:

- a gyermek egészséges, harmonikus fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításával (környezeti feltételek, napirend, stb.),
- a gyermek életkorának, egyéni érdeklődésének megfelelő aktív, tevékeny élet biztosításával (kiemelten a játék és a tapasztalatszerzési lehetőségeket, a szó legtágabb értelmében vett tanulási lehetőségek biztosítása),
- kapcsolatokkal (gyermek-nevelő, gyermek-gyermek, szülő-gyermek, szülő-nevelő, nevelő-nevelő, nevelő-óvodapedagógus).

10. Sajátos feladatok

10.1. Gyermekvédelem a bölcsődében, a gyermek jogai:

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a bölcsődében alapvetően a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. Tv. Szabályozza.

A gyermekvédelmi feladatokat az intézmény gyermekvédelmi felelőse irányítja, látja el.

0 - 3 éves gyermekek jogai:

- Biztonságos légkörben éljenek.
- Szeressék őket.
- A fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítva legyenek.
- Szakember segítse fejlődésüket.
- Lehetőségük legyen a játékhoz, a tapasztalatszerzéshez.
- Veszélyhelyzetben azonnal segítséget kapjanak.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljenek.
- Rossz szociális helyzetben is minden segítséget megkaphassanak.

10.2. Bölcsőde egészségügyi ellátás:

A bölcsőde intézményegységének gyermekorvosa - Dr. Khezri Seddiq - heti egy alkalommal látogatja a bölcsődébe járó gyermekeket. A gyermekek bölcsődébe történő beszoktatása után egy részletes orvosi vizsgálattal elkészíti a gyermekekről a felvételi státuszt, illetve a 2-3 éves státuszokat. Járványveszély esetén meghozza az érvényben lévő rendelkezéseknek megfelelő intézkedéseket. Feladatai közé tartozik a nevelési - gondozási munka során felmerülő összes egészségügyi probléma megbeszélése és a megoldási lehetőségek keresése az illetékes kisgyermeknevelőkkel és a bölcsőde intézményegység vezetőjével. Napi kapcsolatban állunk a település védőnőivel is.

Lázas, hurutos, antibiotikummal kezelt, beteg gyermek nem jöhet bölcsődébe.

A szülőknek írásban (az üzenő füzetben) kell nyilatkozniuk a gyógyszerszedéssel kapcsolatos valamennyi kérdésben (milyen gyógyszert kaphat a gyermek, milyen gyógyszerre érzékeny, … stb.). A kisgyermeknevelőnek ugyancsak írásban kell jeleznie azt, hogy milyen gyógyszert kapott a gyermek.

A bölcsődevezető és a bölcsődeorvos állítja össze a bölcsőde gyógyszerkészletét.

10.3. Szülői érdek-képviseleti fórum

Az érdekképviseleti fórum az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgálja. Megalakítását és működését az 1997. évi XXXI. trv. 35.§ írja elő.

Tagjai:
- intézmény fenntartójának képviselője,
- intézmény dolgozóinak képviselője,
- ellátottak törvényes képviselői közül gondozási egységenként 1-1 fő.

Az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviseleti Fórumnál.
Az érdekképviseleti fórum feladatai:

- megvizsgálja az előterjesztett panaszokat és a hatáskörbe tartozó ügyekben dönt,
- intézkedéseket kezdeményezhet: fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve
- más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat az ellátottakat érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről. Az érdekképviseleti fórum szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik.

A szülők jogai:

- Megválaszthassa azt az intézményt, melyre gyermekét rábízza.
- Ismerje az ott folyó gondozási - nevelési munkát.
- Tanácsot, tájékoztatást, választ kapjon kérdéseire.
- Megismerhesse a bölcsőde életét.
- Megismerhesse a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége:

- Fogadja el az ittlévő rendet, ehhez alkalmazkodjon.
- Az intézmény házirendjét betartsa.
- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze.

10.4 Élelmezés

A bölcsőde intézményegységünkben a 328/2011. Kormány Rendelet 9. § -13. § -ban hatályos jogszabályok szerint történik a gyermekek napközbeni étkeztetése.
A gyermekek étkeztetése a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde főzőkonyhája által megoldott. 2012. szeptember 01- től üzemeltetője a MEVID Zrt.
Az új bölcsődei intézményben tálaló konyha üzemel.

A gyermekélelmezés legfontosabb feladata **étkezési időben** az ellátandó korosztály élettani energia és tápanyagigényének megfelelő összetételű és jellegű táplálékhoz juttatása.

Az étlaptervezésnél elsődleges szempontunk, hogy feleljen meg az egészséges táplálkozás alapelveinek. Természetes jóízű alapanyagokból választunk, és arra törekszünk, hogy sokféle ételt ismerjen meg, különböző színű, összetételű, hőmérsékletű ételt. **A gyermekek napi négyszeri étkezését az öt alapélelmiszer csoport mindegyikéből válogatjuk össze. Ezek: kenyér, gyümölcsök, zöldségek, hús és tejtermékek**.A heti étrendet szakképzett élelmezésvezető, valamint a bölcsődevezető állítja össze és kerül kifüggesztésre a csoport faliújságára, melyhez a gyermekek szülei igazíthatják az otthoni étkezést.

10.4.1. ÉtelallergiábanszenvedŐ, diétára szoruló gyermekek élelmezéseEgyre több családnak jelent problémát a különböző ételallergiában szenvedő gyermekek közösségben történő elhelyezése. A bölcsődében történő jelentkezéskor az allergia vizsgálat eredményéről a szakorvosi javaslatot és a klinikai zárójelentés alapján biztosítjuk az ételallergiás gyermekek étkezését.

10.4.2. Egészséges életmódra nevelés

Az étrendünk változatos, mindig idényszerű, ízében összehangolt, valamint mindig szem előtt tartjuk, hogy az önálló étkezésre való nevelés szempontjából is megfelelő legyen.

Célunk:
- hogy a gondozási műveletek, gondozással kapcsolatos nevelési feladatok mintaként és értékként épüljenek be az egészséges életmódra nevelés minden mozzanatába,
- az életvitelszerű szokásrendszer kialakításával segítjük a testi-, lelki egészség megalapozását,
- megfelelő idő biztosítása a napirenden belül minden tevékenységre,
- a vitaminok, a gyümölcs, a rágás jelentősége, a fogak egészségnek megóvása,
- a gyermekeknek minden évszakban elegendő időt biztosítunk a szabad levegőn tartózkodásra.

A bölcsődei élelmezés során a korszerű kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék:

1. mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű,
2. biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő,
3. megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.
4. új ételek, receptek kipróbálása, mely alkalmazkodik a gyermek egészséges életmódra nevelési programhoz.

11. Mellékletek

1. sz. melléklet

Szervezeti és Működési Szabályzat

Janikovszky Éva Bölcsőde

2022.

Készítette: Laklia Ildikó

bölcsőde intézményegység-vezető

Tartalom

A Szervezeti és Működési Szabályzat készítésének joszabályi alapja 4

I. BEVEZETŐ 5

1. Általános rendelkezések 5

II. ALAPÍTÓ OKIRAT 5

Az alapító okiratban foglaltak részletezése és a szerv költségvetési szervként való működéséből fakató szabályozások 6

III. FELADATELLÁTÁS 5

1. Az intézmény működésének általános szabályai, felépítési struktúrája, munkarendje 6

IV. GAZDÁLKODÁSI FELADATOK 5

V. BELSŐ KONTROLL RENDSZER 5

VI. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK 5

VII. INTÉZMÉNYI VÉDŐ-, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK 5

VIII. RENDKÍVŰLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK 5

IX. AZ ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK 5

X. NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERVEK FELÉ 5

XI. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS

X. NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOTATÓ SZERVEK FELÉ 5

XI. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK 5

XII. LOBOGÓZÁS SZABÁLYAI 5

XIII. HIVATALI TITOK MEGŐRZÉSE 5

XIV. A TELEFONHASZNÁLAT RENDJE 5

XV. A HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE 5

XVI. ANYAGI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG 5
XVII. AZ IRATKEZELÉS SZERVEZETI RENDJE 5
XVIII. ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT 5
ZÁRÓRENDELKEZÉSEK 5

A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja

- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm.rendelet,
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997.évi (XII. 17.) Korm.rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet,
- 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
- 18/1998. (VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről,
- 39/2010. (II.26.) Korm. Rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről,
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatokról.

I. BEVEZETŐ

1. Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat meghatározza a Janikovszky Éva Bölcsőde működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó intézményi rendelkezéseket. A szabályzat az intézmény fenntartójának jóváhagyása után válik érvényessé. Elfogadásakor és módosításakor egyetértési jogot gyakorol – jogszabályban meghatározottak szerint – a szülők közössége. Az egyetértési jog gyakorlásának lehetőségét az intézmény vezetője biztosítja, egyúttal felelős is érte. A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvános dokumentum, a nyilvánosságra hozás felelőse az intézmény vezetője.

1.1 Az SZMSZ célja

Megállapítsa a **Janikovszky Éva Bölcsőde** működésének szabályait, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok. Rögzíti az intézmény adatait, szervezeti felépítését, az intézményvezető és az alkalmazottak feladatait, jogköreit, és az egyes szervezeti egységek működési rendjét.

1.2. Az SZMSZ időbeli hatálya

Az SZMSZ a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre.

1.3. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- A bölcsődével jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek a bölcsőde feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

1.4. Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- A bölcsőde területére.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

II. ALAPÍTÓ OKIRAT

Az alapító okiratban foglaltak részletezése, és a szerv költségvetése szervként való működéséből fakadó szabályozások

III. FELADATELLÁTÁS

1. Az intézmény működésének általános szabályai, felépítési struktúrája, munkarendje és feladatköre

Az intézmény a Gyermekvédelmi Törvény szerint a gyermekjóléti alapellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásokon belül a gyermekek napközbeni ellátását biztosítja.

1.1 A bölcsőde jogszabályban meghatározott feladata:

A Janikovszky Éva Bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a családban nevelkedő – 20 hónapos – 3 éves korú – gyermekek szakszerű nevelését és gondozását biztosítja a bölcsőde nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint. A Bölcsődénk a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését és gondozását is ellátja, a beillesztésüket és fejlesztésüket a területileg illetékes Baranya Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pécsi Tagintézményének Járási Szakértői Bizottsága látja el. Ha a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. A bölcsőde alapellátáson túl szolgáltatásként, időszakos gyermekfelügyelettel, játszócsoport működtetésével is foglalkozik. Az intézmény a nevelés – gondozás során a gyermek életkorának megfelelően biztosítja:

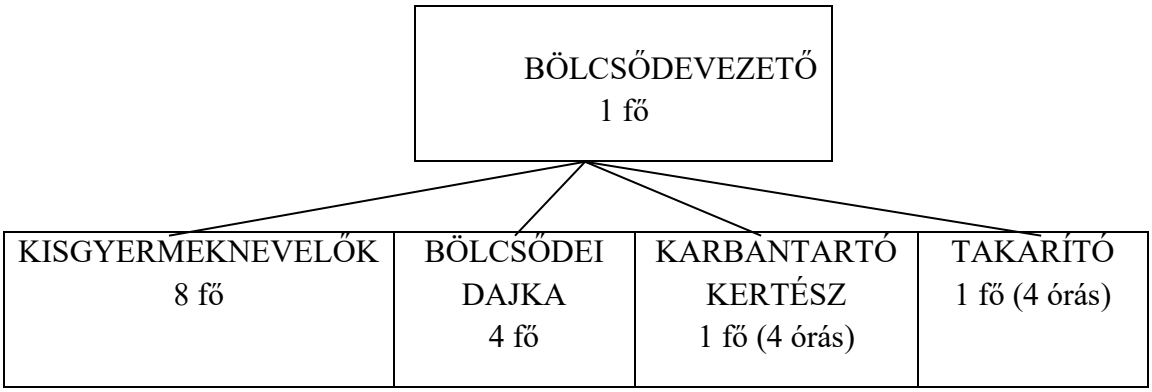
- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- az önálló, aktív játék tevékenység feltételeit,
- a nevelés-gondozás higiénés feltételeit,
- a szabadban való tartózkodást
- a megfelelő egészséges, korszerű táplálkozást.

1.2. A bölcsőde szervezeti felépítése, jogállása

Kozármisleny Város Önkormányzatának a képviselőtestülete által jóváhagyott éves költségvetés alapján működik. Az intézmény szervezeti felépítését alá-fölérendeltség, illetve munkamegosztás szerinti tagozódás jellemzi.

- bölcsődevezető: 1 fő
- kisgyermeknevelő: 8 fő
- bölcsődei dajka: 4 fő
- takarító: 1 fő
- udvaros 1 fő.

A Janikovszky Éva Bölcsőde Szervezeti Struktúrája



1.3. A munkakörökhöz tartozó feladat - és hatáskörök

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat - és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat az egyes munkakörök általános munkaköri leírásait a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.

A helyettesítés módját a munkakörök esetében a helyettesítési rend tartalmazza.

1.4. A munkaköri leírás tartalmazza

- A munkahely a munkavállaló, a munkakör megnevezését
- A munkaidő a közvetlen felettes meghatározását
- A munkavállaló tevékenységének körét, feladatait, hatás és jogkörét
- A munkaköre szerinti alap és specifikus elvárásokat

1. **Bölcsődevezető**

A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője nevezi ki a bölcsődevezetőt határozott időre szóló vezetői kinevezéssel, és gyakorolja felette a munkáltatói jogot. Közvetlen felettese az intézményvezető. A bölcsődevezető állandó műszakban dolgozik 8 órától 16 óráig.

Felelőssége biztosítani:

- a bölcsőde akadálytalan működését, az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket
- a bölcsődében ellátott gyermekek Alapprogram szerinti gondozását-nevelését
- a bölcsőde jogszabályoknak megfelelő működését
- az önkormányzati tulajdon védelmét, állagmegóvását
- a munkavédelmi, közegészségügyi, tűzvédelmi szabályok betartását
- a bölcsőde nyilvántartásainak, dokumentumainak naprakész vezetését
- az adatvédelmi szabályok betartását
- az SZMSZ-t és egyéb belső szabályzatok elkészítését
- a KENYSZI felé az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését
- beszámolót készít a fenntartó részére a bölcsőde működéséről
- kapcsolattartás a bölcsődében működő érdekvédelmi, valamint külső szervezetekkel
- a munkaköri leírások elkészítése
- egyéb, a munkaköri leírásában szereplő feladatai
- Akadályoztatása, távolléte esetén feladatait a bölcsődevezető helyettes látja el.

2. **Bölcsődevezető-helyettes**

A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője nevezi ki. Közvetlen felettese a bölcsőde vezetője.

Feladatköre: A bölcsődevezető által leadott hatáskörök.

3. **Kisgyermeknevelő**

A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Közvetlen vezetője a bölcsődevezető.

Feladatköre:

A bölcsődében ellátott gyermekek Alapprogram szerinti nevelése-gondozása, így:

- a gyermek bölcsődei beilleszkedésének segítése,
- családokkal való kapcsolattartás,

- szülői kompetencia erősítése,
- pozitív minták nyújtásával az egészségvédelem, az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése,
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítése,
- egyénre szabott, magas színvonalú nevelő-gondozó munka,
- családlátogatás,
- törvényes képviselők tájékoztatása,
- értekezleteken való részvétel
- Adatvédelem betartása
- Egyéb, a munkaköri leírásában szereplő feladatok
- Akadályoztatása, távolléte esetén helyettesét a bölcsődevezető jelöli ki.
- A kisgyermeknevelők munkarendje ölelkezési időt figyelembevéve két műszakban történik.

  6.00 – 13.00 óráig

  7.00 – 14.00 óráig

  9.30 – 16.30 óráig.

  10.00 – 17.00 óráig

A kisgyermeknevelők munkarendje:
A munkarend lépcsőzetesen igazodik a gyermeklétszámhoz és a bölcsődei nyitva-tartáshoz. A minőségi bölcsődei gyermekellátás megvalósítása érdekében a munkarendet úgy kell megszervezni, hogy a kisgyermeknevelő párok együttesen csoportban töltött ideje a lehető legmagasabb legyen. A munkarend megszervezése a bölcsődevezető feladata. A kisgyermeknevelők beosztása a nyitvatartási időn belül rugalmas, a munkaidő kezdés és befejezés a gyermekellátás igény szerint, váltó munkarendben a váltótársa hiányzása esetén 8.00 – 16.00 óráig történik. A teljes munkaidőből a kisgyermeknevelőnek napi hét órát kell a munkaterületen eltöltenie a fennmaradó egy órában családlátogatást végez, adminisztrációt naprakészen vezeti, belső továbbképzésen, esetmegbeszélésen vesz részt, felkészül a következő napi feladataira. Készül a hagyományos ünnepek, programok megszervezésére, szervezi a szülőcsoportos megbeszéléseket, tervez.

4. **Bölcsődei dajka**

A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Közvetlen felettese a bölcsődevezető.

Feladatköre:

- A Bölcsőde egésze és különösen az adott csoport helyiségének takarítása
- a csoport működéséhez nélkülözhetetlen segítségnyújtás, úgymint a gyermekek felügyelete, étkeztetés, altatás előkészítése és elpakolás
- adatvédelmi szabályok betartása
- munkaügyi, közegészségügyi és tűzvédelmi előírások betartása
- egyéb, a munkaköri leírásában szereplő feladatok

A bölcsődei dajka munkaideje: váltott műszakban 8 óra/nap.

5. **Udvaros, karbantartó**

A Janikovszky Éva Óvoda és bölcsőde intézményvezetője nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Közvetlen felettese a bölcsődevezető.

Feladatköre:

- Járda, udvar, bejáratok rendbetétele.
- A hulladéktárolók rendben tartása, a konténerek előkészítése a szemét elszállítására.
- Kisebb javítások elvégzése: elromlott zárak, ízcsapok, bútorok, ajtók, ablakok, javítása, csempék pótlása.
- Karbantartás: bútorok, kerti eszközök, játékok felújítása, festése, mázolása.
- Játékok lehetőség szerinti javítása.
- Homokozó naponkénti felásása, hetenkénti az előírásoknak megfelelő módon történő fertőtlenítése.
- Fűnyírás, locsolás.
- Terasz rendben tartása.
- Udvari játékok kirakása az udvarra és visszahelyezése a tárolóba.
- A kezelésében levő eszközök, gépek, szerszámok karbantartása, állagóvása.
- Évszakoknak megfelelő idénymunkák:
- Télen hó és jégtől mentesítés: a terasz, a járdák és a bejárat letakarítása, jégmentesítése, felszórása.
- Nyáron locsolás naponta, fűnyírás szükség szerint.
- Ősszel: falevelek rendszeres söprése, összegyűjtése.

- A bölcsőde vezetőjének jelezni köteles a munkavégzés során tapasztalt állapot változásokról (épület, kerítés, berendezés, eszköz, szerszám stb.)
- A munka-, és tűzvédelmi szabályok betartása.
- Az adatvédelmi szabályok betartása.
- Egyéb, a munkaköri leírásban szereplő feladatok.

Helyettesítés:

Hiányzása esetén a bölcsődei dajkák végzik a napi feladatokat, melyek a kisgyermekek zavartalan, folyamatos ellátására vonatkoznak. (Járda, udvar, bejáratok rendbetétele, terasz rendben tartása. Udvari játékok kirakása az udvarra és visszahelyezése a tárolóba.
Télen hó és jégtől mentesítés: a terasz, a járdák és a bejárat letakarítása, jégmentesítése, felszórása. Ősszel: falevelek rendszeres söprése, összegyűjtése.)

IV. GAZDÁLKODÁSI FELADATOK

4.1. Az Intézmény gazdasági és pénzügyi feladatait a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde Intézményvezetője irányításával a Bölcsődevezető látja el a bölcsőde telephelyén. A költségvetési keretet a fenntartó hagyja jóvá, amely az ingatlan, valamint a tárgyi eszközök, készletek felett tulajdonosként rendelkezik. A költségvetés tervezése és végrehajtása az intézményvezető és a bölcsődevezető feladata, aki kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik.

4.2. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje

Az intézményben függetlenített belső ellenőr nincs, így a feladatot a Kozármisleny Város Önkormányzatának belső ellenőre látja el. Az intézményben a belső ellenőrzés a hatályos 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról megfelelően történik.

A belső ellenőrzés célja, hogy:

- biztosítsa a bölcsőde vezetője számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt a törvényes működéshez, különös tekintettel a gazdálkodásra és a pénzügyi tevékenységre,
- feltárja a gazdasági követelményektől való eltérést, szabálytalanságot, hiányosságot, mulasztást,
- megszilárdítsa a belső rendet, fegyelmet,
- vizsgálja az intézményi vagyon védelmét, a takarékosság érvényesítését, a leltározás, selejtezés végrehajtásának megfelelőségét.
-

A belső ellenőrzés magába foglalja az:

- előzetes
- folyamatba épített
- és utólagos ellenőrzést.

A belső ellenőrzés alapdokumentumai:

- gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok
- intézmény és a Kozármisleny Város Önkormányzata együttműködési megállapodása

Belső ellenőrzésre jogosultak:

- bölcsődevezető
- intézményvezető

A belső ellenőrzés ütemterv alapján történik.

Az ellenőrzés eredményéről az érintettet tájékoztatni kell:

- kedvező tapasztalatok → elismerés,
- feltárt hiányosságok → megszüntetésre vonatkozó intézkedés → felelősségre vonás → megelőzés feltételeinek biztosítása.

4.3. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok:

- a költségvetési szerv számlaszáma: 11731001 - 15556208
- a számlavezető pénzintézet neve: OTP Bank
- a számlavezető pénzintézet címe: Pécs, Rákóczi u.
- a költségvetési szerv adószáma: 15556208-2-02

4.4. Bélyegzők használata. lenyomata

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. Az bölcsődében a bélyegzők használatára a bölcsődevezető, a bölcsődevezető helyettesi megbízással rendelkező kisgyereknevelő jogosult.

Fejbélyegző, mely egyúttal számlázási bélyegző is:

- téglalap alakú,
- az intézmény hivatalos megnevezését, pontos címét, telefonszámát, adószámát tartalmazza,
-levelezéseknél, hivatalos nyomtatványon a „fejléc” kitöltésénél, vásárlásra, számlázásra használható.

Cégbélyegző:

- kör alakú,
- valamennyi cégszerű aláírásnál kell használni, mivel a cégszerű aláírás csak pecséttel érvényes.

Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

„Hosszú bélyegző: *A bölcsőde neve, címe*	***Körbélyegző:*** *Középen címer, körben a bölcsőde neve, címe*

V. Belső kontroll rendszer

5.1. A nevelő-gondozó munka belső ellenőrzésének rendje

A bölcsőde ellenőrzési rendje átfogja a bölcsődei nevelő-gondozó munka és a működés teljes egészét. A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért a hatékony működésért a bölcsődevezető a felelős.

Az intézményi belső ellenőrzés feladatai:

- biztosítsa a bölcsőde jogszerű működését,
- segítse elő az intézményben folyó munka eredményességét,
- a bölcsődevezető számára megfelelő információval szolgáljon az ott folyó munkáról.

Az intézményben belső ellenőrzésre jogosultak:

- a bölcsődevezető,
- a fenntartó belső ellenőr munkatársa,
- Baranya Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyhivatal
  Pécsi Járási Hivatal Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztálya

Kiemelt szempontok az ellenőrzések során:

- a dolgozók munkafegyelme,
- a nevelő - gondozó munka tartalma,
- a bölcsődei nevelés - gondozás szakmai alapprogramjában és a helyi szakmai programban megfogalmazottak érvényesítése, teljesítése,
- a nevelőmunkával kapcsolatos adminisztrációs munka pontossága,
- a kisgyermeknevelők és gyermekek kapcsolata,
- a kisgyermeknevelői munka színvonala,
  - a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
  - az intézmény tisztasága,
  - a gyermekek étlapjának minőségi és mennyiségi ellenőrzése.

<u>Az ellenőrzés típusai:</u>

- tervszerű, előre megbeszélt
- spontán, alkalomszerű

Az ellenőrzés tapasztalatairól a vezető feljegyzést készít, amelyet ismertet az ellenőrzött munkatárssal.

5.2. Értekezletek, munkamegbeszélések, belső-külső kapcsolattartás

1. A Fenntartó két hetente vezetői értekezletet hív össze, melyen részt vesz az intézményvezető, a bölcsődevezető, és meghívott személy, akinek feladatkörét érinti az adott megbeszélés. Ennek keretén belül beszámoló történik az adott időintervallumra tervezett munka elvégzéséről, eredményeiről.
2. A Bölcsődevezető havonta egy alkalommal munkaértekezletet hív össze, melyen részt vesz a bölcsődevezető és minden alkalmazott. Ennek keretén belül a Bölcsődevezető beszámol az adott időintervallumra tervezett munka elvégzéséről, eredményeiről, értékeli az alkalmazottak teljesítményét, és kitűzi a következő határidős feladatokat.
3. A Bölcsőde érdekképviseleti szervezete évente kettő alkalommal gyűlést tart, melyre meghívja a Bölcsődevezetőt és azon személyeket, akinek feladatkörét érinti a megbeszélés. Ennek során az érdekképviseleti szervezet vezetője javaslatot tehet, intézkedéseket kezdeményezhet a Bölcsőde működését illetően. Jogsérelem esetén rendkívüli gyűlést hív össze.
4. A Bölcsődevezető évente kettő alkalommal személyesen / írásbeli megkeresés alapján részt vesz a megbeszéléseken:
   - az illetékes pedagógiai szakszolgálattal,
   - a gyermekjóléti szolgálattal,
   - a helyi egészségügyi szolgáltatóval.

VI. A bölcsőde működésére vonatkozó szabályok

6.1. A nyitva-tartás rendje

A bölcsőde hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.

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

A bölcsőde üzemeltetése a Kozármisleny Város Önkormányzata által jóváhagyatott nyári és téli zárva tartás alatt, szünetel.

Az intézmény:

- nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig
- zárva tartásának téli időpontjáról december 15-ig

a szülőket tájékoztatjuk.

A nevelés nélküli munkanapokon biztosított ügyeleti ellátásra vonatkozó szülői igényeket írásban - a zárva tartás előtt 7 nappal – a kisgyermeknevelőknek kell összegyűjtenie és továbbítani a bölcsőde vezetője felé.

A nyitvatartási idő napi11 óra, reggel 6 – 17 óráig.

A bölcsőde vezetőjével történt előzetes egyeztetés, engedélyezés alapján ettől eltérő időben (rendezvény, szülő értekezlet, fogadó óra) is.
Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori jelenléti ív napi aláírása biztosítja.
A bölcsőde nevelési év rendjét a bölcsődei munkaterv határozza meg.
A bölcsőde nevelési év rendjében meg kell határozni:

- a nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását
- a szünetek időtartamát
- a nemzeti és bölcsődei ünnepek megünneplésének időpontját
- az előre tervezhető értekezletek, időpontját
- az intézmény bemutatkozását szolgáló bölcsődei nyílt nap tervezett időpontját.

A nevelés nélküli munkanapok, valamint az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni.

6.2. A vezető intézményben való benntartózkodásának rendje

A bölcsőde zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezető intézményben való tartózkodásának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

Vezető beosztás megnevezése	**Az intézményben való tartózkodás rendje**
bölcsődevezető	Heti munkaideje: 40 óra
	Kötelező óraszáma: 8 óra

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás esetén a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.

Ha egyértelművé válik, hogy a bölcsőde vezetője a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudja megtenni, a vezetői feladatokat a bölcsőde vezető-helyettesnek kell ellátnia.

A vezető, illetve a vezető helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg a vezető helyett, csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok,

- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a vezető teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

6.3. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 15 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá kötelező órájának letelte utáni 10 percben az aznap használt eszközeit a szertári rendnek megfelelően elhelyezze. A szabadságolási terv alapján a bölcsődevezetővel egyeztetve engedélyezi a szabadságot. A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni a bölcsődevezetőnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.

A bölcsőde alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

A kisgyermeknevelők munkaidő beosztását a bölcsőde vezetőjének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.

6.4. Szociális juttatások

Cafetéria juttatás

Az önkormányzat az éves költségvetési rendeletében szabályozza, hogy milyen összegben és formában biztosítja a cafetéria juttatást.

Az egy hónapot meghaladó tartós távollét után (Táppénz, TGYS, GYED, GYES, felmentési idő munkában nem töltött része), illetve új dolgozó felvétele esetén az első három hónapra (próbaidő) nem jár cafetéria. Tartós távollét, illetve munkaviszony megszűnése esetén az adott időszakra szóló cafetéria összeget a dolgozó visszafizetni köteles.

Költségtérítések

A munkavállaló hivatalból történő belföldi kiküldetés esetén útiköltség térítésben részesül.

Az útiköltség elszámolása belföldi kiküldetési rendelvényen történik.

Folyószámla vezetési térítés a jogszabály alapján, a költségvetésben meghatározott mértékben.

A munkáltató a távolsági autóbusszal járó munkavállalók utazási költségeit a bérlet leadása ellenében megtéríti. Saját gépjármű használat után térítési díjat a munkáltató külön kérelemre biztosít a mindennapi rendszeres munkába járáshoz, az adott időszakra érvényes kormányrendeletben meghatározott mértékben, illetve összegben.

Munkaruha juttatás

A jogszabályi kötelezettségnek megfelelően a munkáltató munkaruhát köteles biztosítani a meghatározott munkakörökben.
A munkaruha személyhez kötött, kihordási ideje egy év.
Munkaruhára jogosult minden bölcsődei alkalmazott, a költségvetésben meghatározott mértékben.

Illetmény előleg

A munkavállaló indokolt, súlyos anyagi probléma esetén – az intézményi költségvetés helyzetét figyelembe véve – illetményelőleget kaphat. Igénybevételére az intézmény legalább egy éves munkaviszonnyal rendelkező dolgozója jogosult. A visszafizetés havonta egyenletes

részletekben történik. A visszafizetési határidő maximum 6 hónap, de legkésőbb a novemberi bérrel a teljes összeget vissza kell téríteni. Az igényt írásban kell benyújtani a munkáltatónak.

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

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely

- **A gyermek érkezésekor:** a gyermek átöltöztetéséhez és a kisgyermeknevelőnek felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges
- **A gyermek távozásakor:** a gyermek átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges.

A belépés és a benntartózkodás rendjére a gyermekek és a bölcsődei alkalmazottak biztonságára vonatkozó mindenkori előírások betartása kötelező, így járványügyi helyzetben belépéskor kézfertőtlenítés, hőmérőzés, az intézmény egész területén maszkviselés.

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása, a következők szerint történhet:

- A fenntartói, és egyéb hivatalos látogatás a bölcsődevezetővel való egyeztetés szerint történik.
- A csoportok látogatását más személyek részére a bölcsődevezető engedélyezi.

Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell a vezetőnek.
- Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét.
- Az intézmény vezetője engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását
- A benntartózkodás a vezető által jelölt helyiségben történik.

A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet

VII. Intézményi védő-, óvó előírások

7.1. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Minden kisgyermeknevelőnek feladatát képez, a rábízott gyermekek egészségének, testi épségének megőrzése, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.

Minden kisgyermeknevelő feladata:

- Baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása.
- Körültekintő játékvásárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás.
- Szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban, ékszerhasználatában és játékaiban rejlő baleseti forrásokról.

Minden dolgozónak ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit. A munkakörönként kialakított általános és specifikus ismereteket nevelési évenként ismétlődő oktatáson való részvételükkel kötelesek megszerezni.
Az egész napos nevelő- és gondozó munka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét, a védő-, óvó előírások figyelembevételével.

A vezető az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. Minden kisgyermeknevelő feladata, hogy a veszélyforrást a vezető felé jelezze.

A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.

7.2. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

A kisgyermeknevelők feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén:

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

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti a kisgyermeknevelő, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani. Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.

Az intézmény nem kisgyermeknevelő alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszély forrást jelentő munkahelyüket mindig zárják (karbantartó helyiség, tisztító szertár).
- **a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgokat csak a munkáltató engedélyével viheti be.**

A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítéséért a vezető felel.

VIII. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

A bölcsőde működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő-, és gondozó munka szokásos menetét akadályozza, illetve a bölcsőde gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

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

A bölcsőde minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről a bölcsődevezető dönt.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell

- az intézmény vezetőjét
- az intézmény fenntartóját
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt a bölcsődevezető szükségesnek tartja

A rendkívüli esemény észlelése után a bölcsődevezető vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek kisgyermeknevelője a felelős.

Az épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik.

Az intézményre és dolgozóira vonatkozó kérdésekben csak a bölcsőde vezetőjének engedélyével tehet nyilatkozatot a médiának minden alkalmazott.

IX. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Bölcsődei ünnepek

A hagyományok ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

A bölcsődei ünnepeket, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan a bölcsőde Szakmai Programja tartalmazza.
Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját az éves munkatervében határozza meg. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket a munkatervben jelölt határidőre elkészítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.
Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztésére, hazaszeretetük mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, a közös cselekvés örömére, közösség formálására szolgálnak. Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bővítése az intézmény jó hírnevének megőrzése a bölcsődei közösség minden tagjának kötelessége.
Az ünnepek, megemlékezések, mindenkor a gyermek életkori sajátosságaihoz igazodnak.

Hagyományok

- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának feladata, tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése.

Az intézmény hagyományai érintik

- az intézmény ellátottjait
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket

A kisgyermeknevelő feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

Felnőtt közösségek hagyományai

- szakmai napok, továbbképzések
- házi továbbképzések
- karácsonyi ünnepség
- Bölcsődések napja

- kirándulás

X. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

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

Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

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

XI. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

Működési alapdokumentumok

- Alapító Okirat
- Szakmai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Éves Munkaterv

Az Alapító Okirat elhelyezése

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve:

- a fenntartónál,
- a bölcsőde vezetőjénél,
- az irattárban,
- az intézmény faliújságán,
- Intézményünk honlapján,
- az Államkincstárban.

A működési alapdokumentumok elhelyezése

- A felsorolt működési alapdokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése a bölcsődevezető feladata.
- Irattári elhelyezésük kötelező.

A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapdokumentumok kihelyezése a következő helyekre történjen meg:

- fenntartó
- Intézményi honlapunk
- bölcsődevezető.

A dokumentumokba betekinthetnek a kisgyermeknevelők, a szülők, és az intézménnyel jogviszonyban nem állók is.

Tájékoztatás a Szakmai Programról

A szülők bármikor tájékoztatást kérhetnek a bölcsőde vezetőjétől, vezető-helyettesétől és a csoportos kisgyermeknevelőktől

.

- A Szakmai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az bölcsőde képviseletére jogosult személyektől.

- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható a bölcsődevezetőnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Minden szülőnek a bölcsődei felvételkor tájékoztatást adunk a házirendről, a Házirend fénymásolt példányait - az átvétel szülő által történő aláírásával - átadják.

XII. Lobogózás szabályai

- A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében *„A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.”*
- A kormányrendelet a középületek fel lobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogózás szabályait.
- A zászló állandó minőségének megtartásáról a vezető gondoskodik.

XIII. Hivatali titok megőrzése

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a hivatali titok megtartása. A közalkalmazott nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.
Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése a bölcsőde érdekeit sértené.
A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. A bölcsőde valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat

- továbbá, amit a bölcsőde vezetője az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve a bölcsőde jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

XIV. A telefonhasználat eljárásrendje

A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra. A **gyermekek közötti munkaidejében** mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem, a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja.

XV. A helyiségek használati rendje

A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-gondozó tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak ellátását. Az intézmény helyiségeinek nyitvatartási időn kívüli használatát indokolt esetben a vezető engedélyezi. A nyitva tartástól eltérő időponttól az engedélyezett helyiséghasználat esetén értesíteni szükséges az épület riasztását biztosító személyt. A bölcsőde helyiségeit csak rendeltetésének megfelelően lehet használni. A bölcsődében csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.
Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó **minden személy köteles**:

- A közös tulajdont védeni.
- A berendezéseket rendeltetésszerűen használni.
- A bölcsőde rendjét és tisztaságát megőrizni.
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni.
- Tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.
- A munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

XVI. ANYAGI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

Az intézményvezető és közalkalmazottjai a munkaköri feladatok ellátása során okozott károkért a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint és a Munka Törvénykönyve XIII. és XIV. fejezetében meghatározottak szerint felel. Az intézmény az ellátottak, illetve harmadik személyek felé a Polgári Törvénykönyv LXIX. fejezetében foglalt anyagi és kártérítési felelősséggel tartozik.

- Az intézmény leltárában szereplő tárgyak vagyon, illetve állagmegóvásáért a leltár kezelője tartozik anyagi felelősséggel, de az intézmény minden közalkalmazottja is erkölcsi felelősséggel tartozik az ide vonatkozó szabályok betartásáért.
- Az intézményből csak az intézményvezető írásos engedélyével lehet leltári tárgyakat kivinni, illetve kölcsönadni.
- A közalkalmazottak személyi tulajdonában lévő használati tárgyak intézménybe történő behozatala esetén a vezető anyagi felelősséget nem vállal.

XVII. Az iratkezelés szervezeti rendje

A szabályozás célja: A bölcsőde iratkezelését úgy kell megszervezni, és az adatokat úgy kell rögzíteni, hogy:

- az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,
- szolgálja a bölcsőde és annak valamennyi szervezeti egysége rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását,
- az irattári tervben meghatározott ideig biztosítsa az iratok épségben és használható állapotban való őrzését és a maradandó értékű iratok levéltári átadását.

Az bölcsődei feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint ezek ellenőrzését az intézmény vezetője irányítja.

XVIII. ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Bölcsődénkben az Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) az intézmény adatkezeléséről, adatvédelméről, adatbiztonságról és a közérdekű adatszolgáltatásról szóló szabályzat szabályozza le. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi tisztségviselővel. Az adatvédelem

megvalósul az iratok kezelése kapcsán, mivel a gyermekekről vezetett dokumentációt zárható iratszekrényben tároljuk. A szülők hozzáférhetnek a gyerek és a saját adataikhoz, élhetnek a törlési, helyesbítési jogukkal.

Záró rendelkezések

A szervezeti és működési szabályzat elkészítése a bölcsődevezető felelőssége, a bölcsőde alkalmazotti közösség és a szülői szervezet véleményének figyelembevételével, amely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása a bölcsőde valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén a bölcsődevezető intézkedhet.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően

Módosítása: a bölcsődevezető hatásköre, kezdeményezheti a fenntartó, a bölcsőde dolgozói, a szülői közösség és a jogszabályi kötelezettség.

Az SZMSZ nyilvánossága:

- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni a bölcsőde minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek a bölcsődével, és meghatározott körben használják helyiségeit.
- Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen Szabályzat tartalmazza.

A szülői szervezet nevében:

Gál Eunika
szülői szervezet elnöke

Az alkalmazotti közösség nevében:

Ph Laklia Ildikó
bölcsődei intézményegység vezető

Kozármisleny Város Önkormányzata nevében:

Ph Dr. Bíró Károly
polgármester

2. sz. Melléklet

Házirend

Az intézmény neve: **Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde**

Az intézmény címe: **7**761. Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1.

Az intézmény fenntartója: **Kozármisleny Város Önkormányzata**

Bölcsőde intézményegység vezető neve**: Laklia Ildikó**

Az intézmény telefonszáma:

Az intézmény e-mail címe**:**

I. Bevezető rendelkezések

A Janikovszky Éva Bölcsőde házirendjének hatálya kiterjed a bölcsődébe felvett gyermekek szüleire, az intézmény dolgozóira. Általános tudnivalókat, magatartási szabályokat fogalmaz meg, és meghatározza a kapcsolattartás rendjét és módját, valamint az „Érdekképviseleti Fórum” működését.

Célja: Biztosítja a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását.

Házirend nyilvánossága:

- A házirend előírásai nyilvánosak, és minden érintettnek meg kell ismernie.
- A házirend egy példányát a bölcsődében való felvételkor a szülőknek át kell adni, és írásban nyilatkozni kell annak elfogadásáról.
- A házirend megtekinthető
  - a bölcsőde vezetőjénél,
  - a bölcsődei csoportszobákban,
  - a bölcsőde nevelési egységeinek gyermeköltözőjében.

(1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról)

Tiszteletben tartjuk a beíratott gyermekek alapvető jogait, az őket képviselő szülő jogait és kötelezettségeit az eredményes együttműködés érdekében.

A bölcsőde nevelés gondoskodik:

- A biztonságos, nyugodt, derűs, szeretetteljes légkör megteremtéséről.

- A testi. a szociális, az érzelmi képességek támogatásáról, a gyermek életkori sajátosságainak megfelelő játéktevékenység biztosításáról.

- Az optimális fejlődéshez szükséges személyi és tárgyi környezetről.

A bölcsődei nevelő-gondozó munkánk gyermekközpontú, támogatja a gyermeki személyiség kibontakozását, és család-barát figyelemmel van a szülők igényeire.

II. Általános tudnivalók

1. Bölcsődénk Kozármisleny Város Önkormányzatának fenntartásában működő intézmény, amely 20 hónapos kortól 3 éves korig biztosítja a kisgyermekek napközbeni ellátását, nevelését és gondozását.

   1.1 Amennyiben a gyermek a 3. életévét betöltötte, a nevelési-gondozási év végéig (augusztus 31.) maradhat bölcsődében.

   1.2 Amennyiben a kisgyermek még nem érett az óvodai nevelésre és a bölcsődeorvos, házi gyermekorvos a kisgyermeknevelővel és a bölcsődevezetővel egyeztetve javaslatával megerősíti, a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább is gondozható a bölcsődében.

2. Amennyiben a család életében a gyermek napközbeni felügyeletének biztosításával kapcsolatban jelentős változás következik be, (testvérszületés, szülő munkanélkülisége) arról a bölcsőde vezetőjét mielőbb értesíteni szükséges. A gyermek bölcsődei ellátásának további feltételeiről a döntés, a fennálló élethelyzet és a bölcsődei pillanatnyi kapacitásának mérlegelésével történik.

3. A bölcsődei csoportban azok a 20 hó-tól 3 éves korú kisgyermek nevelhető és gondozható, aki nem veszélyezteti önmaga és társai testi épségét.

4. A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Az intézmény naponta reggel 6 órától 17 óráig tart nyitva. Kérjük, hogy 8 – 8.30 közötti érkezéssel ne zavarják meg a

reggelit, gyermekükkel vagy 8 óráig, vagy 8.30 után érkezzenek. A gyermekük elviteléről 17 óráig gondoskodni kell.

5. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
6. Az átadó helységekben minden gyermeknek jellel ellátott szekrény és fogas áll a rendelkezésére. A gyermek személyes tárgyaiért (ruha, cipő, fülbevaló, babakocsi, stb..) felelősséget vállalni nem tudunk. A gyermekek bölcsődei ruházatáról és váltóruháról a szülő gondoskodik. A még nem szobatiszta gyermekek részére eldobható pelenkát a szülők biztosítják. Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit mind a szülő, mind a dolgozók kötelesek rendeltetés-szerűen használni, a szándékos és nem szándékos károkozásért anyagi felelősséggel tartoznak.
7. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év március 15-ig tájékoztatjuk. A 3 hetes nyári zárás idején igény szerint ügyeletes bölcsődét biztosítunk.
8. A bölcsődébe való jelentkezés a szülő/törvényes képviselő által, a hivatalos adatlapok kitöltésével és aláírásával történik. A bölcsődei jelentkezéshez csatolni kell a házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében nevelhető-gondozható, és a kötelező védőoltásokat megkapta. A gyermek bölcsődébe való felvételéről az intézményvezető dönt.
9. A szülő köteles munkahelye, lakása (illetve ahol napközben elérhető) telefonszámát, valamit a telefonszámban történt változást bejelenteni a bölcsőde vezetőjének.
10. A bölcsőde orvos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani.
11. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
12. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, ezért gyógyszer beadását biztosítani nem tudjuk, kivéve, ha a szakorvos által előírt és a gyermek életminőségének javítását szolgálja.
13. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges

a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

14. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulás után, csak /egészséges, közösségbe mehet/ orvosi igazolással tudjuk fogadni. A megtörtént, kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
15. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást másnap reggel 9 óráig közölje a bölcsődevezetővel, vagy a kisgyermeknevelővel, a térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.
16. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 48 órán belül közölje a bölcsődevezetővel vagy a kisgyermeknevelővel.
17. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotáról, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre hivatkoznak.
18. Kérjük, hogy a térítési, és gondozási díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
19. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
20. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
21. Nem etikus a többi kisgyermekkel szemben, ha kintről hozott élelmiszert (csokoládét, túrórudit, banánt, stb…) nyilvánosan fogyaszt el a gyermek az intézmény területén.
22. A gyermekek születésnapjának megünneplésére és más ünnepek megtartására lehetőséget biztosítunk. Ezekre az eseményekre a szülők által felajánlott sütemények csak cukrász üzemben készítettek lehetnek, melyet számlával igazolni kell.
23. A gyermek bölcsődébe való érkezésekor és elvitelekor kérjük a szülői bejáratot használni. A gazdasági bejáratot erre a célra higiénés és a zavartalan munkavégzés miatt nem lehet igénybe venni.
24. A bölcsődénkbe járó gyermekek biztonságának védelme mindannyiunk közös felelőssége, ezért megkérjük a szülőket, hogy a bölcsődébe érkezéskor és távozáskor a bejárati ajtókat, kapukat szíveskedjenek becsukni és azok záródásáról meggyőződni.

III. A kapcsolattartás formái és ideje

A család és a bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tudja saját érdekeit érvényesíteni.

1. Szülői értekezletet évente kétszer tartunk. Rendkívüli esetben a bölcsődevezető ezen felül is elrendelhet szülői értekezletet.
2. Hirdető táblán aktuális közléseket, információkat teszünk közzé.
3. Családlátogatásokat a gyermek felvételét megelőzően, vagy a beszoktatás ideje alatt szükséges kezdeményezni a családdal történt előzetes egyeztetés alapján.
4. A kisgyermeknevelők a gyermek beszoktatásáról megfigyelést készítenek, ezt követően pedig negyed évenként a gyermek fejlődéséről, pszichoszomatikus éréséről összegzést írnak az üzenő füzetbe. Az üzenő füzet a kölcsönös tájékoztatásra szolgál, a szülő is írhat bele.
5. A szülővel történő fokozatos beszoktatások folyamatosan történnek egyeztetett időpont alapján. Így igyekszünk biztosítani a nyugodt környezetet, és a megfelelő időtartamot a gyermekek adaptációjához. A fokozatos beszoktatás eredményeként a szülők is nyugodtabban dolgozhatnak.
6. Folyamatosan módot adunk a családoknak a bölcsődei életébe való betekintésre.
7. A bölcsőde vezetője a felvétel és a napi csoportlátogatás során, valamint a fogadó órák alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel.

IV. Érdekképviseleti Fórum működése

A bölcsődék Érdekképviseleti Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviseleti Fórum elnökét a panasz benyújtásáról. Az Érdekképviseleti Fórum ülésén az Elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdekképviseleti Fórum ülését meg kell hallgatni.

A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az Érdekképviseleti Fórum üléséről

jegyzőkönyvet kell vezetni. Az Érdekképviseleti Fórum Elnöke a panasz Intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

V. A házirend vonatkozik:

- az intézmény minden alkalmazottjára,
- a bölcsődébe járó gyermekek közösségére,
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőire,
- az intézményben tartózkodó, de az intézménnyel jogviszonyban nem állók körére.

A házirend érvényessége határozatlan idejű.

A fenntartói legitimáció után a házirend hatályba lép.

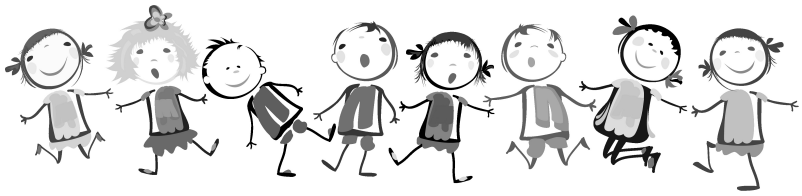
A házirend betartását köszönjük!

Kozármisleny, 2022.

…….

Laklia Ildikó

intézményegység vezető



3.sz. Melléklet

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

Kozármisleny
Augusztus 20. tér 1.
7761

Honlap: http://www.ovikozarmisleny.hu
E-mail: bolcsodevezeto@ovikozarmisleny.hu
Tel./Fax:

Megállapodás

szociális szolgáltatás igénybevételéről

mely létrejött egyrészről a **Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde – Bölcsőde intézményegysége** 7761. Kozármisleny, Augusztus 20. tér 1. (továbbiakban Intézmény), valamint a **gyermek** neve, szül. adatai: …….
TAJ száma:……. **kiskorú képviseletében eljáró**
szülő, gondviselő neve: ……..adóazonosító:……..
lakcíme:……..tel:…….e-mail:……

törvényes képviselő (a továbbiakban igénybevevő) a között intézményi elhelyezés biztosítása tárgyában az alábbiak szerint:

1.) Intézmény – igénybevevő jelen előterjesztett kérelme és csatolt igazolás alapján – biztosítja a fentnevezett kiskorú felvételét.

2.) A szolgáltatás típusa: bölcsőde ellátás, melynek helye:…….

3.) A bölcsődei ellátás kezdete: _____év, _____-hó _____nap, az ellátás határozott időtartamra szól, előreláthatólag _____év, _____hó, _____napig tart.

4.) A bölcsőde a gyermek, kiskorú számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja: bölcsődei nevelésgondozás, étkeztetés.

5.) Az Igénybevevő a bölcsődei szolgáltatásért személyi térítési díjat köteles fizetni, mely két részből áll, egyrészt:

5.1. Étkezési díjból, amelynek összege: 429 Ft/nap+27% ÁFA= 545 Ft/nap,

5.2. Gondozási díjból, amelynek összege: 750 Ft/nap.

5.3. Fentiek alapján az Igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj napi összege: (5.1.+5.2.együtt) 1.295 Ft fő/ nap.

6.) A személyi térítési díj havi összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg a család egy főre jutó havi nettó jövedelmének 25%-át. A jövedelmi viszonyok változásait igénybevevő köteles 15 napon belül a gondozás helye szerint illetékes bölcsőde vezetőjének írásban bejelenteni. A bejelentéshez csatolni kell az új személyi térítési díj megállapításának alapjául szolgáló jövedelmi/kereseti igazolásokat.

7.) Az Igénybevevő vállalja, hogy a személyi térítési díj havi összegét a tárgyhónapban az Intézmény által meghatározott időpontban előre befizetni. Az Igénybevevő a gyermeke távollétének bejelentését követő második naptól díj visszatérítésre jogosult, de kizárólag az étkezési díj esetében. Az Igénybevevő tudomásul veszi, hogy a gondozási díjat a bölcsőde minden nyitvatartási napjára meg kell fizetnie. Az Igénybevevő tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díj havi összege a mindenkor hatályban lévő önkormányzati rendeletnek megfelelően évente egy alkalommal módosulhat.

8.) Igénybevevő elfogadja továbbá azon tényt is, hogy a 3. pontban meghatározott időtartam lejártával, ill. az alábbi törvényi feltételek megvalósulása esetén a bölcsődei szolgáltatás megszűnik. a. A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét május 31-ig betöltötte, b. ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. c. meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

9.) A megállapodást kötő felek egyetértenek abban, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a tárgykört érintő hatályban lévő törvények és azok végrehajtási rendeletei, illetve az Intézmény által kiadott házirend szabályai az irányadók.

10.) Az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselő panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviseleti Fórumnál és a Gyermekjogi képviselőnél.
11.) A szülő vagy törvényes képviselő köteles a személyazonosító adatokban beállt változást haladéktalanul bejelenteni és nyilatkozni a jogosultsági feltételekről.

12.) Az intézményben hagyott érték és vagyontárgyként, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem vállalunk.

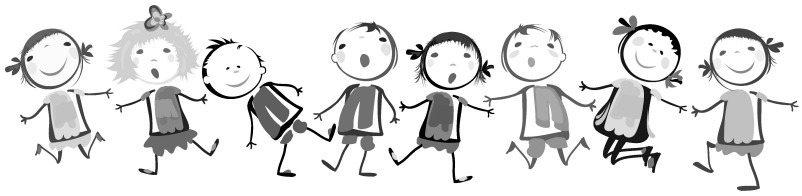
13.) A bölcsődei szolgáltatást igénybevevő szülő/gondviselő úgy nyilatkozik, hogy jelen megállapodás átvételekor a bölcsőde Házirendjében írtakat is megismerte és tudomásul vette. Szerződő felek a megállapodásban írtakat átolvasták, tartalmát megértették, és úgy írják alá, hogy az megfelel kölcsönös és egybehangzó akaratuknak.

A fentieket, átolvasás után, mint akaratukkal egyezőt aláírásukkal hitelesítik a felek.

……..… …….…….

Laklia Ildikó szülő/gondviselő

intézményegységvezető



4.sz.Melléklet

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

Kozármisleny
Augusztus 20. tér 1.
7761

Honlap: http://www.ovikozarmisleny.hu
E-mail: bolcsodevezeto@ovikozarmisleny.hu
Tel./Fax: 72/

Intézményi szolgáltatás iránti kérelem

APA (nevelőszülő) neve:		**ANYA** (nevelőszülő) neve:	
Szül.helye, ideje:		Szül.helye, ideje:	
Foglalkozása:		Foglalkozása:	
Munkahelye:	-tól	Munkahelye:	-tól
Munkaviszonyban áll:	-tól	Munkaviszonyban áll:	-tól
GYES mellett ….órában	-tól	GYES mellett ….órában	-tól
Felsőokt.int.nappali hallgatója	-tól	Felsőokt.int.nappali hallgatója	-tól
Egyéb:		Egyéb:	

Kijelentem, hogy gyermeke(i)met egyedül nevelem. (Egyedülállóság esetén aláhúzandó)
Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kozármisleny, Aláírás:……...……

Házi gyermekorvos javaslata: Kozármisleny, Aláírás (Ph.)	Körzeti védőnő neve: Kozármisleny, Aláírás:

Bölcsődevezető infomrációja:

Felvehető:

Kozármiselny, Laklia Ildikó
Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde
Bölcsődei intézményegység vezetője

Alulírott……..nyilatkozom, hogy az 1997. évis XXXI törvény 33.§. (2) bekezdése értelmében a bölcsőde ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által rólam és gyermekemről vezetett nyilvántartásokról, az intézmény házirendjéről, panaszjogom gyakorlásának módjáról, a szülői érdekképviseleti fórumról a tájékoztatást megkaptam.
Mint gyermekem törvényes képviselője tudomásul veszem, hogy az 1997. évi XXXI. törvény 33. §. (3) bekezdés b. és c. pontja értelmében a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz adatot szolgáltatni, valamint jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adatokban történő változásokrók az intézmény vezetőjét értesíteni kötelességem.

Kozármisleny, ……..
Szülő, törvényes képviselő



Szervezeti és Működési Szabályzat

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

2022.



A szervezeti és működési szabályzat készítésének jogszabályi alapja

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1995. évi LXVI. törvény A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 44/2007. OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól

TARTALOM

BEVEZETŐ 5
Szervezeti és Működési Szabályzat 5
I. rész Az alapító okiratban foglaltak részletezése és a szerv költségvetési szervként való működéséből fakadó szabályozások 6
Módosító okriat 10
Alapító okirat 11
Záradék 15
18. A költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája 16
19. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok: 18
20. Belső kontroll rendszer 18
II. rész Az óvoda köznevelési intézményként való működésére vonatkozó szabályok 21
1. A nyitva tartás rendje 21
2. A vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje 22
2.1. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai 22
2.2. Szociális juttatások 23
3. A vezetők közötti feladatmegosztás, a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje 24
3.1. Az intézményvezető 25
3.2. Az óvodavezető - helyettes 26
3.3. Szakmai munkaközösség vezetők 27
3.4. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje 28
4. A vezetők és az óvodai szülői szervezet közötti kapcsolattartás formái 34
5. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja 35
6. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel 38
7. Intézményi védő, óvó előírások 39
7.1. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje 39
7.2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok 40
7.3. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok 40
7.4. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése 40
8. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők 41
9. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok 42
10. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé 43

11. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések 43
12. Lobogózás szabályai 44
13. A fakultatív hit és vallásoktatás feltételeinek biztosítása 44
14. Hivatali titok megőrzése 45
15. A telefonhasználat eljárásrendje 45
16. A helyiségek használati rendje 45
17. Az iratkezelés szervezeti rendje 45
Záró rendelkezések 47

MELLÉKLETEK

1.sz.melléklet: A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályai

2.sz. melléklet: Adatkezelési szabályzat

3.sz.melléklet: Munkaköri leírások

BEVEZETŐ

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a végrehajtási rendeletében foglaltak érvényre juttatása, az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, a gyermekek és pedagógusok közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása érdekében a

Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

nevelőtestülete, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT- ot
(továbbiakban SZMSZ) fogadta el.

Az SZMSZ célja, hogy megállapítsa a **Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde** működésének szabályait, a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.
A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a végrehajtási rendeletében foglaltak:

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

Az SZMSZ időbeli hatálya

Az SZMSZ az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület is.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

I. RÉSZ

AZ ALAPÍTÓ OKIRATBAN FOGLALTAK RÉSZLETEZÉSE ÉS A SZERV KÖLTSÉGVETÉSI SZERVKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉBŐL FAKADÓ SZABÁLYOZÁSOK

1. A költségvetési szerv neve: Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

2. OM azonosító: 202498

3. A költségvetési szerv székhelye: Kozármisleny, Alkotmány tér 54.

4. A költségvetési szerv típusa: köznevelési intézmény, óvoda

5. Az alapító okirat:

Kelte: 2016. március 10.

Az alapító okirat azonosítója:

Száma: 319-3/2016

6. A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma: 556200

7. A költségvetési szerv (köznevelési intézmény) alaptevékenysége: Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, a felvételi körzetében található, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Szakágazat száma	**Szakágazat megnevezése**
851020	**Óvodai nevelés**
Kormányzati funkció szám	**Kormányzati funkció megnevezése**
091110	**Óvodai nevelés**
	Óvodai nevelés, ellátás Jogszabály: 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 363/2012. évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramjáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról Pedagógiai Program

Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
851020	**Óvodai nevelés**
Szakfeladat száma	**Szakfeladat megnevezése**
091120	**Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése** **Jogszabály:** 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
	A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről törvény 4. § 25. pontjának értelmezése alapján sajátos nevelési igényű gyermek, az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd, továbbá az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.
091130	***Nemzeti és etnikai kisebbségi óvodai nevelés, ellátás*** **Jogszabály:** 32/1997.(XI.5.) MKM a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei A kisebbségi óvoda a tevékenységi formákat az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint alakítja ki, a tartalmakhoz felhasználja a kisebbségi nyelvi, irodalmi, zenei, szellemi és tárgyi kultúra értékeit. **A kisebbségi óvodai nevelés formája** **Kisebbségi nevelést folytató kétnyelvű óvoda** A kisebbségi nevelést folytató kétnyelvű óvoda mindkét nyelv (a kisebbség nyelve és a magyar

	nyelv) fejlesztését szolgálja. Az óvodai élet tevékenységi formáiban, a nemzetiségi csoportokban a két nyelv használata érvényesül.
096015	**Óvodai intézményi étkeztetés**
562917	**Munkahelyi étkeztetés**

8. A költségvetési szerv működési köre: Kozármisleny város közigazgatási területe

9. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

A költségvetési szerv jogállása: jogi személy, az alapító okirat rendelkezése szerint önállóan működő költségvetési szerv.

Meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait a Kozármislenyi Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

10. A költségvetési szerv alapító szerve:

Kozármisleny Város Önkormányzata

11. A költségvetési szerv alapításának éve: 1979.

12. A költségvetési szerv irányító és felügyeleti szerve:

Kozármisleny Város Önkormányzata *Képviselő - testülete*

13. A költségvetési szerv fenntartó és működtető szerve:

Kozármisleny Város Önkormányzata

14. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke

A költségvetési szerv vállalkozási és kiegészítő tevékenységet nem folytat.

15. Az intézmény nevelési funkciójával kapcsolatos előírások

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az alaptevékenység szerinti feladatok ellátását a 2011. évi CXC a nemzeti köznevelésről szóló törvény és végrehajtási rendeletei, és az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint elkészített pedagógiai program szabályozza.

A költségvetési szerv gyermekcsoportjainak száma:**11**

A költségvetési szervbe felvehető maximális gyermeklétszám: **330 fő**

Az óvoda szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a pedagógusok és szülők is.

Az óvoda jogszabályban előírt nyilvántartást köteles vezetni a gyermekek és a felnőtt alkalmazottak adatairól.

A nyilvántartott személyes és különleges adatok kezeléséről, továbbításáról, nyilvánosságra hozataláról az óvoda **Adatkezelési Szabályzata** rendelkezik.

16. Az intézményi feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság

A közintézmény feladatainak ellátásához biztosított vagyon:

az ingatlan, Óvoda

hrsz.224/37

terület: 4563,40m^2

és a mindenkori mérlegben kimutatott vagyontárgyak.

A költségvetési szerv épülete az önkormányzati törzsvagyon része, korlátozottan forgalomképes, így a költségvetési szerv nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékul felhasználni ezeket.

A költségvetési szerv a vagyon feletti rendelkezés jogát, az Önkormányzat képviselőtestületének a mindenkori - a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló - rendelete szerint jogosult gyakorolni.

17. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások

A költségvetési szerv az irányító szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

A fenntartási, működési költségeket az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kell meghatározni.

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és beszámolásával kapcsolatos feladatok végrehajtását a Kozármisleny Város Önkormányzata, valamint az óvoda között meglévő mindenkor hatályos EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS alapján kell elvégezni.

Aláírási jogkör

Az intézmény nevében kiadmányozási jogköre a vezetőnek van.
Akadályoztatása esetén az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokat a vezető - helyettes írja alá.

Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

„Hosszú bélyegző: *Az óvoda neve, címe*	***Körbélyegző:*** *Középen címer, körben az óvoda neve, címe*
Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde 7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 54. Tel.: 72/570-043 • Fax: 72/371-224 Adószám: 15556208-2-02	JANIKOVSZKY ÉVA Óvoda és Bölcsőde Kozármisleny

Okirat száma: KMH/1888-3/2021

Módosító okirat

A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde a Kozármisleny Város Önkormányzata által 2016. március 10. napján kiadott, 319-3/2016 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján– Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete ..../2021. (V...) Ök. sz. határozatára figyelemmel–a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 6.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

6.2 A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	óvoda		278 fő
2	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	bölcsőde		42 fő

Jelen módosító okiratot 2021. szeptember 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Kozármisleny, „időbélyegző szerint"

KOZÁRMISLENY VÁROS Önkormányzata 2.

dr Biró Károly
polgármester

A DOKUMENTUMOT DIGITÁLIS ALÁÍRÁSSAL LÁTTA EL:
MÁK K–TÖRZS DHSZ Bélyegző

KMH/1889-4
Okirat száma:.../2021

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv
1.1.1. megnevezése: Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde

1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
1.2.1. német nyelven: Éva Janikovszky Kindergarten und Kinderkrippe

1.3. A költségvetési szerv
1.3.1. székhelye: 7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1994.06.17.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
2.2.1. megnevezése: Kozármisleny Város Önkormányzata
2.2.2. székhelye: 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Kozármislenyi Óvoda és Bölcsőde	7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 54.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.

3.2. A köznevelési intézmény fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Kozármisleny Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC. törvényben meghatározott óvodai nevelés, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott bölcsődei ellátás.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az óvodában a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó óvodai nevelés. A sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése, a többi gyermekkel részben vagy egészben együtt azonos óvodai csoportban. Ezen belül: Az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekek ellátása.
Nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, ezen belül német nyelven nemzetiségi nevelést folytató kétnyelvű óvoda.
A bölcsődében a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése.
Gyermekétkeztetés biztosítása tálalókonyhaként, külső szolgáltató által.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	104030	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
7	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Óvodai intézményegység tekintetében: Kozármisleny város közigazgatási területe, az irányító szerv hozzájárulását adja ahhoz, hogy üres férőhelyei terhére az intézmény ezen meghatározott illetékességi, működési körön kívülről is felvegyen gyermekeket.

Bölcsődei intézményegység tekintetében: Kozármisleny város közigazgatási területe, az irányító szerv hozzájárulását adja ahhoz, hogy betöltetlen férőhelyeire Pécsudvard, Lothárd, Birján, Szemely, Szőkéd községek közigazgatási területéről vegyen fel gyermekeket.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet rendelkezései szerint pályázat útján, öt év határozott időre bízza meg, illetve menti fel. Az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója Kozármisleny Város Polgármestere.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: Óvoda- bölcsőde

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: Óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Az irányító szerv felhatalmazása alapján pénzügyi, gazdasági feladatait ellátja: külön megállapodás szerint a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal (7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.)

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	óvoda		278 fő
2	Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	bölcsőde		42 fő

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	7761 Kozármisleny, Alkotmány tér 53.	224/37	Rendelkezési jog: Kozármisleny Város Önkormányzata Használati jog: Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde	óvoda, bölcsőde

Magyar Államkincstár

ZÁRADÉK

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a JANIKOVSZKY ÉVA ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE 2021. június 02. napján kelt, 2021. szeptember 01. napjától alkalmazandó KMH/1888-3/2021. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

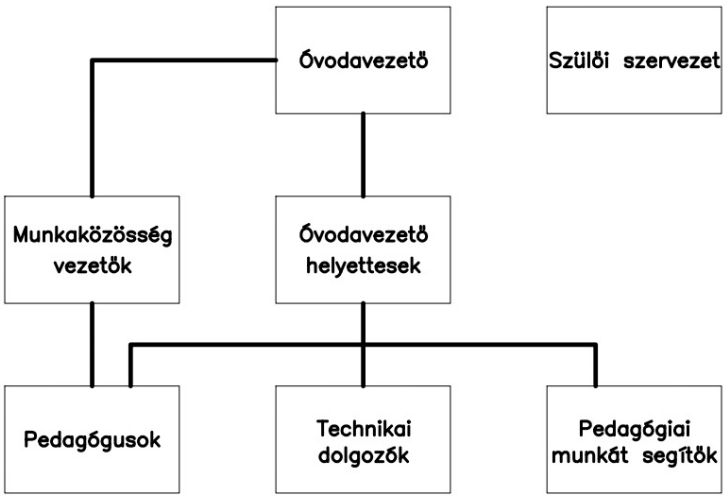
Kelt: Pécs, 2021. június 07.

11054080_zaradek_v1_20210607

18. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, STRUKTÚRÁJA

Az óvodát az intézményvezető irányítja, magasabb vezető beosztású közalkalmazott. Munkáját a magasabb jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízatása a magasabb jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik, visszavonásig érvényes. Feladatait a vezető helyettes közreműködésével látja el. Munkaköri leírását a fenntartó készíti el.





Intézményen belül megtalálható:

- alá - és fölérendeltség
- azonos szinten belül mellérendeltség

Az óvodán belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- vezetők,
- illetve vezetőkhöz tartozó beosztottak.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.
A szerv szervezeti felépítéséből, struktúrájából adódó alá- és fölérendeltségi viszony jelzi az egyes egységek közötti kölcsönös együttműködési kötelezettséget is.

A dolgozók, munkaközösség vezetők, középvezető, és magasabb vezető közötti szakmai együttműködésre vonatkozó előírásokat a munkaköri leírásnak kell tartalmaznia.

A szervezeti egység engedélyezett létszáma: ***303 fő***
Nevelőtestület: 25 fő óvodapedagógus
A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak: 11 fő dajka-nyolc órás, 2 fő dajka-négy órás
Óvodatitkár: 1 fő
Pedagógiai asszisztens: 4 fő
Takarító: 3 fő-négy órás
Udvaros: 1 fő-nyolc órás

18.1. Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok és hatáskörök

18.1.1. A munkáltatói jogok gyakorlása:

Az intézményvezető felett a munkáltatói jogokat az irányító szerv, míg az egyéb munkáltatói jogokat az irányító szerv vezetője, képviselője gyakorolja. Az intézményben a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja, távollétében a helyettesek.

Az óvodában dolgozó alkalmazottak létszámát 2013. 09. 01.-ig a **Kt.**1. számú melléklete alapján, 2013. 09. 01.-től a 2011. évi CXC a nemzeti köznevelésről szóló törvény 95. § - nak megfelelően a 2. és 3. számú melléklete alapján kell meghatározni.
A foglalkoztatottak engedélyezett létszáma az irányító szerv által jóváhagyott költségvetési rendeletben kerül meghatározásra.
A foglalkoztatottak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII törvényt kell alkalmazni.
A költségvetési szerv vezetője a 2011. évi CXC törvény 69. § (1) bek. meghatározottakon túl **felel:**

- az intézményi vagyon rendeltetésszerű használatáért
- az alapító okiratban előírt követelmények megfelelő ellátásáért
- a gazdálkodásban a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért
- a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, valamint annak teljességéért és hitelességéért
- az intézményi számviteli rendért
- a belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért

18.1.2. A munkakörökhöz tartózó feladat - és hatáskörök

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladat - és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a kapcsolódó felelősségi szabályokat az egyes munkakörök általános munkaköri leírásait a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.
A helyettesítés rendjét a vezető munkakörökre jelen szabályzat, míg más munkakörök esetében a részletes helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák

18.1.3. A munkaköri leírás tartalmazza

- A munkahely a munkavállaló, a munkakör megnevezését
- A munkaidő a közvetlen felettes meghatározását

- A munkavállaló tevékenységének körét, feladatait, hatás és jogkörét
- A munkaköre szerinti alap és specifikus elvárásokat
-

Az óvoda alapdokumentumai, az óvoda éves munkaterve szerinti feladatok ellátásához specifikus munkaköri leírások kerülnek átadásra a megbízott alkalmazottak felé határozott, vagy határozatlan idejű megbízás mellett.

19. A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁRA SZOLGÁLÓ SZÁMLASZÁMMAL KAPCSOLATOS ADATOK:

- a költségvetési szerv számlaszáma: 11731001 - 15556208
- a számlavezető pénzintézet neve: OTP Bank
- a számlavezető pénzintézet címe: Pécs, Rákóczi u.
- a költségvetési szerv adószáma: 15556208-2-02

20. BELSŐ KONTROLL RENDSZER

20.1. Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény vezetője a felelős.
. A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó:

- szakmai tevékenységgel összefüggő és
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

Az ellenőrzések ellenőrzési terv alapján történnek, melyet az intézmény éves munkaterve tartalmaz.
A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, mely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa az alábbi célokat:

- a tevékenységeket, műveleteket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásnak,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől, és a nem rendeltetésszerű használattól.

20.2. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének **célja** egyrészt az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.
A belső ellenőrzés általános elvi követelményei:

- **Biztosítsa** az intézmény felelős vezetői számára az **információt** az intézményben folyó nevelő - oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról.
- Az ellenőrzés során előtérbe kell, hogy kerüljön a támasznyújtás, segítségnyújtás, együttgondolkodás, ösztönzés, a munkaközösségek vezetőinek bevonásával.
- **Segítse** a vezetői **irányítást**, a döntések előkészítését és megalapozását, biztosítsa az intézmény törvényes, belső utasításokban előírt pedagógiai működését.

- Fogja át a pedagógiai munka egészét.
- **Biztosítsa** az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű (a jogszabályok, az országos óvodai program, valamint a pedagógiai program szerint előírt) működését.
- **Segítse elő** valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- **Támogassa** a mintaadó kezdeményezéseket, mutasson rá a tévedésekre, hiányosságokra.
- A szülői közösség észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az intézmény valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Az óvodavezetőség számára megfelelő mennyiségű **információt szolgáltasson** az óvodapedagógusok munkavégzéséről.
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény nevelőmunkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
- Hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

Az ellenőrzés kiterjed:

- munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre,
- a működési feltételek vizsgálatára.

Az ellenőrzés fajtái:

- **tervszerű**, előre egyezetett szempontok szerint,
- **spontán**, alkalomszerűen,
  - a problémák feltárása, megoldása érdekében,
  - napi felkészültség mérése érdekében.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során

- a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkafegyelme.
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- az óvónő-gyermek, dajka- gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a nevelőmunka színvonala, eredményessége
- a tanulási folyamatok, a foglalkozások szervezése
- előzetes felkészülés, tervezés,
- felépítés és szervezés
- az alkalmazott módszerek,
- a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
- az eredményesség vizsgálata, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése,
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv részét képező éves önértékelési terv határozza meg. A belső ellenőrzési terv elkészítéséért az óvodavezető a felelős. Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvoda vezetője dönt.

Az önértékelés fókuszában az intézmény pedagógiai munkájának minőségére leginkább hatást gyakorló, standardban leírt pedagógus, vezető kompetenciák és intézményi jellemzők állnak, az intézmény saját céljaival, a hozzájuk kapcsolódó elvárásaival együttesen.
Az intézményi átfogó önértékelés része a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelése. Az átfogó önértékelés eredményeképp meghatározott elvárások teljesülése válik megállapíthatóvá – pedagógus esetében a pedagóguskompetenciákra épülő nyolc területen, vezető esetében az intézményvezetői kompetenciákra épülő öt területen. Az intézmény önértékelése hét területen meghatározott elvárások alapján, a pedagógusokra és a vezetőre vonatkozó eredmények figyelembevételével történik.
Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait Intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

20.3. A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje

Az intézményben függetlenített belső ellenőr nincs, így a feladatot a Kozármisleny Város Önkormányzatának belső ellenőre látja el. Az intézményben a belső ellenőrzés a hatályos 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról megfelelően történik.

A belső ellenőrzés célja, hogy:

- biztosítsa az óvoda vezetője számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt a törvényes működéshez, különös tekintettel a gazdálkodásra és a pénzügyi tevékenységre,
- feltárja a gazdasági követelményektől való eltérést, szabálytalanságot, hiányosságot, mulasztást,
- megszilárdítsa a belső rendet, fegyelmet,
- vizsgálja az intézményi vagyon védelmét, a takarékosság érvényesítését, a leltározás, selejtezés végrehajtásának megfelelőségét.

A belső ellenőrzés magába foglalja az:

- előzetes
- folyamatba épített
- és utólagos ellenőrzést.

A belső ellenőrzés alapdokumentumai:

- gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok
- intézmény és a Kozármisleny Város Önkormányzata együttműködési megállapodása

Belső ellenőrzésre jogosultak:

- óvodavezető
- óvodavezető-helyettes

Az ellenőrzéssel kapcsolatos konkrét feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza.
A belső ellenőrzés ütemterv alapján történik.
Az ellenőrzés eredményéről az érintettet tájékoztatni kell:

- kedvező tapasztalatok → elismerés,

- feltárt hiányosságok → megszüntetésre vonatkozó intézkedés → felelősségre vonás → megelőzés feltételeinek biztosítása.

II. RÉSZ
AZ ÓVODA KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYKÉNT VALÓ MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1.A NYITVA TARTÁS RENDJE

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.
Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Az óvoda üzemeltetése a Kozármisleny Város Önkormányzata által jóváhagyatott nyári és téli zárva tartás alatt, szünetel.
Az intézmény:
- nyári zárva tartásának időpontjáról legkésőbb február 15-ig
- zárva tartásának téli időpontjáról december 15-ig

a szülőket tájékoztatjuk.
A nevelés nélküli munkanapokon biztosított ügyeleti ellátásra vonatkozó szülői igényeket írásban - a zárva tartás előtt 7 nappal - az óvodatitkárnak kell összegyűjtenie és továbbítani az óvoda vezetője felé.

A nyitvatartási idő napi11 óra, reggel 6 – 17 óráig.
Az óvoda vezetőjével történt előzetes egyeztetés, engedélyezés alapján ettől eltérő időben (rendezvény, szülő értekezlet, fogadó óra) is.

Ügyelet reggel 6 – 7 óráig
A személyre szóló munkaidő beosztást az adott nevelési évre szóló munkaterv tartalmazza.
Az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának dokumentálását a mindenkori jelenléti ív napi aláírása biztosítja.
Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.
Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:
- a nevelés nélküli munkanapok időpontját és felhasználását
- a szünetek időtartamát
- a nemzeti és óvodai ünnepek megünneplésének időpontját
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, időpontját
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját.

A nevelés nélküli munkanapok, valamint az ünnepek időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatást kell adni, valamint minden csoport faliújságján szeptemberben ki kell függeszteni és az óvoda honlapjára, valamint a KIR rendszer közzétételi listájában meg kell jeleníteni. A megvalósulás ellenőrzéséért az óvodavezető helyettes a felelős.

2. A VEZETŐK INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

Az óvoda zavartalan működéséhez biztosítani kell a vezetői feladatok folyamatos ellátását. Ennek érdekében a vezetők intézményben való tartózkodásának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

Vezetői beosztás megnevezése	**Az intézményben való tartózkodás rendje**
intézményvezető	Heti munkaideje: 40 óra
	Kötelező óraszáma: 8 óra
intézményvezető helyettesek	Heti munkaideje: 40 óra
	Kötelező óraszáma: 22 óra

Amennyiben tartós távollétnek nem minősülő szabadság, betegség, hiányzás, vagy kétműszakos munkarend esetén az egybeeső munkarend miatt az intézményvezető vagy helyettesének folyamatos benntartózkodása nem oldható meg, úgy a helyettesítés rendjére vonatkozó szabály szerint kell eljárni.
Az óvoda vezetője az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a:

- vezetői,
- vezető-helyettesi feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

a) az óvoda vezetője a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudja megtenni, a vezetői feladatokat az intézményvezető-helyettesnek kell ellátnia;
b) az intézményvezető helyettese a szükséges, vezető-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudja ellátni, az intézményvezető helyettesi feladatokat az óvoda vezetőjének kell ellátnia
c) együttes hiányzásukkor a helyettesítést, az azonnali döntést igénylő kérdésekben a Bölcsőde intézményegység vezetője jogosult eljárni.
d) Valamennyi vezető hiányzása esetén az intézményvezető által kijelölt személy jár el.

A vezető, illetve a vezető helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg a vezető helyett, csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a vezető teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

2.1. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje, és a munkavégzés általános szabályai

A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 15 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse, továbbá kötelező órájának letelte utáni 10 percben az aznap használt eszközeit a szertári rendnek megfelelően elhelyezze. Az éves

munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, gyermekek értékelése, szülős családokkal történő programok stb.) a pedagógus a kötelező órájának letöltése után, illetve pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére.
A szabadságolási terv alapján az óvodavezető a helyettessel egyeztetve engedélyezi a szabadságot. A dolgozó a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig köteles jelenteni az intézményvezetőnek vagy a helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedhessen.
Az óvoda alkalmazottai munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt.
A pedagógus munkaidő beosztását az óvoda vezetőjének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.

2.2. Szociális juttatások

Cafetéria juttatás

Az önkormányzat az éves költségvetési rendeletében szabályozza, hogy milyen összegben és formában biztosítja a cafetéria juttatást.
Az egy hónapot meghaladó tartós távollét után (Táppénz, TGYS, GYED, GYES, felmentési idő munkában nem töltött része), illetve új dolgozó felvétele esetén az első három hónapra (próbaidő) nem jár cafetéria. Tartós távollét, illetve munkaviszony megszűnése esetén az adott időszakra szóló cafetéria összeget a dolgozó visszafizetni köteles.

Költségtérítések

A munkavállaló hivatalból történő belföldi kiküldetés esetén útiköltség térítésben részesül.
Az útiköltség elszámolása belföldi kiküldetési rendelvényen történik.
Folyószámla vezetési térítés a jogszabály alapján, a költségvetésben meghatározott mértékben.
A munkáltató a távolsági autóbusszal járó munkavállalók utazási költségeit a bérlet leadása ellenében megtéríti. Saját gépjármű használat után térítési díjat a munkáltató külön kérelemre biztosít a mindennapi rendszeres munkába járáshoz, az adott időszakra érvényes kormányrendeletben meghatározott mértékben, illetve összegben.

Munkaruha juttatás

A jogszabályi kötelezettségnek megfelelően a munkáltató munkaruhát köteles biztosítani a meghatározott munkakörökben.
A munkaruha személyhez kötött, kihordási ideje egy év.
Munkaruhára jogosult minden óvodai alkalmazott, a költségvetésben meghatározott mértékben.

Illetmény előleg

A munkavállaló indokolt, súlyos anyagi probléma esetén – az intézményi költségvetés helyzetét figyelembe véve – illetményelőleget kaphat. Igénybevételére az intézmény legalább egy éves munkaviszonnyal rendelkező dolgozója jogosult. A visszafizetés havonta egyenletes részletekben történik. A visszafizetési határidő maximum 6 hónap, de legkésőbb a novemberi bérrel a teljes összeget vissza kell téríteni. Az igényt írásban kell benyújtani a munkáltatónak.

Szemüveg készíttetési támogatás

Azoknak a dolgozóknak (KIR, KIRA, INFORMIR, KONDÉR – rendszerek kezelőinek), akik legalább napi négy órában számítógépet használnak munkavégzésükhöz, a 3/2002 (VIII.30) ESZCSM rendelet és az 50/1999 EÜM rendelet alapján szemüveg vásárlási támogatást biztosítunk, 20000 Ft/év összegben. Ez a támogatás adómentes természetbeni juttatás, amely a képernyő előtti munkavégzéshez, éleslátást biztosító szemüveg készítésére fordítható. Kifizetése a munkáltató nevére kiállított, a szemüveg teljes árát tartalmazó számla alapján történik.

3. A VEZETŐK KÖZÖTTI FELADATMEGOSZTÁS, A VEZETŐK ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

A vezetőség
Az intézmény vezetősége konzultatív testület: véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.
A vezetőségnek célja, hogy a szervezet működéséhez a feltételeket biztosítsa, meghatározza feladatait a kifelé irányuló funkciók megvalósításában, és érje el a belső szervezettsége, hatékonysága révén a szervezetre bízott feladatok eredményes ellátását.

A vezetőség tagjai:
- **intézményvezető**
- **intézményvezető – helyettesek**
- **szakmai munkaközösség vezetők**

A kapcsolattartás a vezetőség tagjai között az éves munkatervben jelzettek alapján folyamatos. Az intézkedésekről, a szerzett információkról **kölcsönösen tájékoztatják egymást.**
A feladatok elosztásának alapelvei:
- az arányos terhelés,
- a folyamatosság.

Utasítási, intézkedési jog gyakorlása
- A magasabb vezető, valamint vezető beosztásban dolgozó alkalmazottak a hozzájuk rendelt munkatársak, munkatársi közösségek tekintetében utasítási és intézkedési joggal rendelkeznek. Az utasítási és intézkedési jogkör kiterjedését minden dolgozó esetében világosan meg kell határozni a munkaköri leírásban.
- A vezető egy-egy feladatra alkalmi jelleggel is adhat utasítási és intézkedési jogot.

A vezetői értekezlet feladata:
- tájékozódás a gyermekcsoportok, szakmai közösségek munkájáról
- az intézmény, valamint a gyermekcsoportok, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.

A megbeszéléseket az óvodavezető készíti elő és vezeti. A megbeszélésekről feljegyzés készül.

3.1. Az intézményvezető

Az intézmény élén az intézményvezető áll, akit kettő helyettes segít az óvoda vezetésével összefüggő feladatai ellátásában. Az intézményvezető munkaköri leírását a polgármester készíti el.
Az intézmény vezetője egyszemélyi felelősséggel vezeti az intézményt, ellátja a jogszabályok maradéktalan figyelembevételével a jogszabályokból és a jelen Szabályzatból rá háruló, az intézmény vezetésével kapcsolatos feladatokat.
Az intézményvezetőnek az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét elsődlegesen a köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei határozzák meg.

Az intézményvezető - a köznevelési törvénynek megfelelően egy személyben felelős:

- az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyért, amelyet jogszabály, nem utal más hatáskörébe;
- az intézményi szabályzatok elkészítéséért;
- az intézmény pedagógiai programjának és más belső szabályzatának jóváhagyásáért;
- az intézmény képviseletéért;
- a nevelőtestület vezetéséért;
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért;
- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért;
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért;
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért;
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért;
- a pedagógiai munka magas elvárásoknak megfelelő megvalósításáért;
- a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért;
- az alkalmazotti érdek-képviseleti szervekkel és a szülői szervezetekkel való megfelelő együttműködésért;
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért;
- a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért az intézményben;
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért;
- a munka-, és tűzvédelmi tevékenység megszervezéséért;
- a gyermekbalesetek megelőzéséhez szükséges feltételek biztosításáért, a feladatellátás ellenőrzéséért;
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért;
- a pedagógusi középtávú továbbképzési program elkészítéséért;
- a pedagógusok továbbképzésének megszervezéséért;
- a munkáltatói jogok gyakorlásáért;
- a közoktatási intézmények információs tájékoztató rendszeréhez kapcsolódó közérdekű információ-szolgáltatásért, a statisztikai adatszolgáltatásért; a különös közzétételi, valamint a helyben szokásos közzététellel kapcsolatos feladatok saját weboldalon keresztül történő ellátásáért,
- a közalkalmazotti alapnyilvántartás rendszerének működtetéséért, az adatvédelmi szabályok megtartásáért, a vagyonnyilatkozatok őrzéséért;
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben, az irányító szerv által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért;

- az intézmény gazdálkodásában, a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért;
- a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességért és hitelességéért;

Az intézményvezető kizárólagos jog és hatásköre a munkáltatói, a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör.
Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.
Írásbeli beszámolási kötelezettsége nevelési évente kiterjed a fenntartó felé:

- az intézmény egész működésére: gazdasági (elemi költségvetés, beszámoló), tanügyi, működtetési, pedagógiai, munkáltatói tevékenységére

Képviseleti joga: az intézmény, mint jogi személy teljes körű képviselete**.**

3.2. Az óvodavezető - helyettes

Az intézményvezető-helyettes megbízása az intézményvezető által történik, a nevelőtestület véleményének figyelembevételével.
Az intézményvezető akadályoztatása esetén korlátozott jogkörben, az előre nem látható, működést veszélyeztető kérdésekben, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő, azonnali döntést igénylő ügyekben ellátja az intézményvezető helyettesítését.
Az intézményvezető tartós távollétében teljes jogkörrel helyettesíti. tartós távollétnek minősül az egy hónapot meghaladó távollét.
Az intézményvezető-helyettes vezetői munkáját az intézményvezető irányításával végzi. Részletes felelősségét, feladatait az SZMSZ mellékletéhez csatolt munkaköri leírás tartalmazza.

Az intézményvezető- helyettes feladatai:

- Az intézményvezető akadályoztatása esetén korlátozott jogkörben – el nem halaszható ügyek intézésében- ellátja az intézményvezető helyettesítését.
- Napi kapcsolatot tart az intézményvezetővel és az óvodatitkárral.
- Aktívan közreműködik, szakmai segítséget nyújt az intézményi, óvodapedagógusi minősítési eljárásra, tanfelügyeleti ellenőrzésre történő felkészülésben.
- Részt vesz az önértékelési csoport munkájában.
- Csoportellenőrzéseket végez az éves munkatervben foglaltak szerint az intézményvezetővel.
- Ellenőrzi a felvételi és a mulasztási naplók, csoportnaplók vezetését.
- Szervezi és irányítja az óvodapedagógusok munkáját (helyettesítés, szabadság)
- Elkészíti a szabadságolási tervet és nyilvántartja azt.
- Előkészíti a pedagógusok beiskolázási tervét.

Felelős:

- a Szülői szervezet működésének segítéséért, a helyettesi beosztás elkészítéséért.
- az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatok előkészítéséért
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a szakmai munkaközösségek működési feltételeinek biztosításáért
- a munkaköri leírásában szereplő valamennyi előírásért

Beszámolási kötelezettsége kiterjed:

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

Képviseleti joga: a helyettesítési rend szerint és az óvodavezető megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.

Az intézményvezető vagy intézményvezető helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje

Az intézményvezetőt szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte alatt a vezető-helyettes helyettesíti. Az intézményvezető akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettesítését teljes felelősséggel az óvodában az intézményvezető helyettes látja el, az azonnali döntést nem igénylő, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével.
Az intézményvezető, tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam minősül. A teljes vezetői jogkör gyakorlására vonatkozó megbízás a fenntartó által történik, melyet a dolgozók tudomására kell hozni. (értesítés, kifüggesztés)
Az intézményvezető és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az intézményvezető által írásban adott megbízás alapján történik.

3.3. Szakmai munkaközösség vezetők

A nevelőtestület a szakmai munkaközösség tagjai közül évenként a munkaközösség saját tevékenységének irányítására, koordinálására munkaközösség-vezetőt választ, akit az intézményvezető bíz meg egy nevelési évre a feladatok ellátásával, aminek tényét az óvoda éves munkaterve rögzíti. A szakmai munkaközösség jogosítványait, feladatait a Nkt., az EMMI r., továbbá a jelen Szabályzat határozza meg.

Feladata:

- a szakmai munkaközösség, önálló, felelős vezetése
- a munkaközösség működési tervének elkészítése
- a működéshez szükséges feltételek biztosítása
- értekezletek összehívása, bemutató foglalkozások szervezése,
- az új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzététele
- a pedagógiai munka színvonalának emelése
- az intézmény szakmai munkájának irányításában való részvétel, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában
- a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítése
- írásos elemzés, értékelés a munkaközösség munkájáról a nevelési év végén, beszámoló a nevelőtestület előtt, javaslatok a továbbfejlesztéshez, figyelembe véve az intézményi célokat.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.
Írásbeli kötelezettsége nevelési évente kétszer kiterjed:

- a munkaközösség éves munkájáról szóló munkaterv és írásbeli értékelés elkészítésére

Képviseleti joga:

- A munkaközösség vezetője képviseli a szakmai munkaközösséget az intézmény vezetősége felé, és az óvodán kívüli szakmai, módszertani rendezvényeken.

A BECS (Belső Ellenőrzési Csoport) feladatai:

- Önértékelés előkészítése és megtervezése
- Pedagógusok és partnerek tájékoztatása
- Öt évre szóló önértékelési program készítése
- Éves önértékelési terv elkészítése
- A bevont kollégák felkészítése és folyamatos támogatása
- Az OH által működtetett informatikai támogató felületen az adatok rögzítése

3.4. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

A jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelően az intézményen belül elkülönült feladatuk alapján részleges önállósággal, illetve sajátos feladatokkal rendelkezik:

Az alkalmazotti közösség, ezen belül:

- a nevelőtestület- óvodapedagógusok
- a szakmai munkaközösség
- a nevelőmunkát közvetlenül segítő dajkák, óvodatitkár, takarító,

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott képviselők közreműködésével – az óvodavezető fogja össze.
A kapcsolattartás formái:

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok
- rendezvények

A kapcsolattartás általános szabálya, hogy a különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi - alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi ponthoz a döntési, egyetértési és véleményezési, javaslattételi jogot gyakorló közösséget, illetve az általuk delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3.4.1. Alkalmazotti közösség

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett a közalkalmazotti törvény szabályozza. Az alkalmazottak egy része nevelő-oktató munkát végző **óvodapedagógus**, a

többi dolgozó a **nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő** más **közalkalmazott**. Az alkalmazotti közösségnek az óvodában foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott tagja.

Az alkalmazotti közösség jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jogok illetik meg.
Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.
A jogszabályban biztosított véleményezési és javaslattételi joggal rendelkező közösségeken kívül az óvoda működési körébe tartozó kérdésekben javaslatot tehet, véleményt nyilváníthat az óvoda minden közalkalmazottja és közössége. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítés során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

Egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

A **döntési jog** a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben – testületi jogkör esetén a testület egyszerű többség (50%+1fő) alapján dönt. **A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.**
A döntési jogkör gyakorlójának az írásban kifejtett javaslattal, véleménnyel kapcsolatos álláspontját a javaslattevővel, véleményezővel közölni kell.

3. 4. 2. A nevelőtestület

Az intézmény **nevelőtestületét** a nevelési intézményben közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja. A nevelőtestület határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját. A munkavégzéssel kapcsolatos jogaikat és kötelességeiket, a **köznevelési törvény** és **végrehajtási rendeletei**, a **munka törvénykönyve** és a **közalkalmazotti törvény** szabályozza.
A **nevelőtestület** a köznevelési törvény alapján meghatározott jogosítványokkal rendelkező testület, amely a nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és **döntéshozó szerve,** törvényben továbbá az e szabályzatban meghatározott kérdésekben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület működésére vonatkozó általános szabályok
A nevelőtestület jogállását, döntési, véleményezési és javaslattételi jogkörét az Nkt. **70. §**.§-(2), valamint annak végrehajtási rendelete határozza meg.
A nevelőtestület **véleményező** és **javaslattételi jogkör**rel rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.
A nevelőtestület **döntési jogkör**e:

a) a pedagógiai program elfogadása,
b) az SZMSZ elfogadása,
c) az éves munkaterv elfogadása,
d) az óvoda munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
e) a továbbképzési program elfogadása,

f) a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztása,
g) a házirend elfogadása,
j) az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása,
k) jogszabályban meghatározott más ügyekben

3.4.3. A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

A nevelőtestület a nevelési év folyamán rendes és szükség szerint rendkívüli értekezletet tart.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, valamint a Közalkalmazotti Tanács, az óvoda vezetője szükségesnek látják.

Az óvoda **rendes nevelőtestület értekezleteit** az óvoda munkatervében meghatározott időponttal az intézmény vezetője hívja össze.
A nevelőtestületi értekezletet az intézményvezető készíti elő és vezeti le, akadályoztatása esetén a helyettes látja el.
A nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekről lényegkiemelő, emlékeztető készül, mely tartalmazza:

- a helyet, időt, az értekezlet napirendi pontjait,
- a jelenlévők nevét, számát
- a meghívottak nevét
- a jelenlévők hozzászólását

Az emlékeztetőhöz csatolni kell a napirendi pontokat rögzítő jelenléti ívet. A nevelőtestület akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
Az intézményvezetői megbízással kapcsolatos rendkívüli nevelőtestületi értekezlethez a nevelőtestület kétharmadának, az alkalmazotti közösség értekezletének határozatképességéhez az óvodában dolgozók kétharmadának jelenléte szükséges.
A nevelőtestület véleményét írásba foglalja, mely tartalmazza a szakmai munkaközösség véleményét is.
Az intézmény vezetésére vonatkozó program és fejlesztési elképzelések támogatásáról (vagy elutasításáról) a nevelőtestület titkos szavazással határoz.

3.4.4. A nevelőtestület tagjai az óvodapedagógusok

Felettük az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak. Csoportonként két óvodapedagógus dolgozik heti váltásban. Közvetlen felettese az óvodavezető.

Feladata: Az Nkt. 62. § (1) bekezdésében megfogalmazottakon túl:

- Felkészül a foglalkozások megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat.
- Az érvényes intézményi pedagógiai programnak, a munkaközösség vezetők iránymutatásainak megfelelően, felelősséggel és önállóan, saját módszerei szerint nevel.
- Minden gyermekről fejlődési lapot vezet.

- Menedzseli a tehetséges gyermekeket. Ha erre valamilyen oknál fogva nem képes, ezt megbeszéli az intézményvezetővel.
- Különös gondot fordít a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatására.
- Csoportjában elvégzi az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatokat.
- Munkájához szükséges ismeretek megszerzését folyamatos önképzéssel gazdagítja.
- Adminisztrációs tevékenységéhez az informatikai eszközök használatának képességét folyamatosan fejleszti.
- A napi nevelőmunkájához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli és azokat megfelelően alkalmazza.

Adminisztratív teendők ellátása:
- minden foglalkozásról a csoportnapló vezetése
- a felvételi és hiányzási napló naprakész vezetése
- a gyermekek hiányzásainak igazolására szóló bizonylatok dokumentálása
- vezeti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt, a gyermek anamnézisét, valamint a testi (látás, hallás, mozgás), szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően
- a gyermek, szülőjének írásbeli nyilatkozatát beszerzi minden olyan óvodai, döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul
- szülői értekezleteken emlékeztetőt készít

Felelőssége: a munkaköri leírásban, illetve az óvoda belső szabályzataiban rá háruló feladatokra, illetve a munkájához leltár szerinti eszközök felelősségére terjed ki.

3.4.5. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók közössége

Felettük az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Jogszabályokban megfogalmazott és saját területüket érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkező közösséget alkotnak.

a) Dajkák

Feladata:
- Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket. közreműködik a gyermek egész napi gondozásában a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében, ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket, kisebb baleseteknél elsősegélyt nyújt.
- A biztonságos játék feltételeinek megteremtése, - a játékeszközök kezelése, tisztántartása, - baleset és fertőzésveszély elkerülése.
- Munkáját a gyermek óvodai napirendjéhez igazodva az óvónők irányítása mellett szervezi és végzi.
- Segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában.
- Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, segít az ételek kiosztásában, az edények leszedésében.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket, a gyermekek jelének figyelembevételével.

- A terem szellőztetéséről gondoskodik lefekvés előtt.
- A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvónő útmutatásait követve.
- A gyermek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözőben.
- Segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermek-csoportot, felügyelve a biztonságos közlekedésre.
- A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön.

Szakmai követelmények:

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hat az óvodás gyermekek fejlődésére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás jellemző. A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. A technikai dolgozók a gyermekekről a szülőknek tájékoztatást nem adhatnak. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre.

b) Óvodatitkár

Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. A nevelőtestülettől és a dajkák közösségétől elkülönült feladattal rendelkező közalkalmazott, akinek feladata elsősorban az intézmény adminisztrációs adat és iratkezelési feladatainak elvégzése, a rendeltetésszerű működéséhez szolgáló feltételek biztosítása a vezető egyszemélyi utasításai alapján. Saját területét érintő kérdésekben véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Közvetlen felettese az óvodavezető.

Feladata:
- Gyermekenkénti és csoportonkénti nyilvántartást vezet.
- Elkészíti a rovat elszámolást, a számlákat tételesen bekönyveli, vezeti az elszámolásokat.
- Felelősséggel vezeti a munka és védőruha-nyilvántartást,
- Szükség szerint végzi a postázást.
- Végzi az iktatást, figyelemmel kíséri az ügyiratok bonyolítási rendjét és a határidő betartását.
- Vezeti a vezető utasítása szerint a személyi nyilvántartólapokat.
- Gondoskodik arról, hogy a hatáskörébe utalt dokumentumok rendezett és bármikor ellenőrizhető állapotban legyenek, és az ügyviteli rendnek megfeleljenek.
- Személyi anyagokat rendezi az intézményvezető utasítása alapján.
- Irattári selejtezést végez.
- A vezető utasítása szerint intézi és nyilvántartja a pedagógus-igazolványokat.
- Közreműködik a személyzeti és munkaügyi ügyintézésben.
- A vezető utasítása szerint kifizeti a napi kisebb összegű beszerzéseket az ellátmányból, a rovatot pontosan elszámolja.
- Gazdálkodik az ellátmánnyal.
- Készpénzelőleget vezetői utasításra megigényli, elhozza, és határidőre elszámolja.

Felelőssége kiterjed a munkaköri leírásban található feladatkörre. Anyagi felelősséggel tartozik az általa kezelt készpénzt illetőleg.

c) Pedagógiai asszisztens

Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.
A pedagógiai asszisztens tevékenységével segíti az óvodapedagógusok, dajkák nevelő munkáját, a gondozási feladatok ellátásával a gyermekek mindennapi boldogulását könnyíti meg. Szakirányú végzettséggel rendelkezik, ezáltal szükség esetén helyettesíthet óvodapedagógust és dajkát is.

Feladata:
A gondjára bízott gyermekek testi épségéért teljes körű felelősséggel tartozik. Köteles gondoskodni a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről az óvoda pedagógusok iránymutatása szerint:

- a gyermekek felügyeletének biztosításánál,
- a párhuzamosan végezhető tevékenységek megszervezésében és lebonyolításában,
- a lassabban haladó, egyéni segítséget igénylő gyermekek megsegítésében,
- a másság elfogadtatásában (személyes példaadás),
- a gyerekek biztonságos körülményeinek megteremtésében, a balesetek elkerülésének kivédésében,
- a tevékenységszervezés zökkenőmentes feltételeinek biztosításában,
- az óvodai ünnepségek, hagyományok megszervezésében, lebonyolításában,
- figyelemmel kíséri a csoportra, gyerekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását felelősségteljesen segíti.
- Csendes pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karbantartja, előkészíti a következő napokra.
- Hiányzó felnőtt esetén, a kijelölt csoportban a helyettesített személy munkaköri leírása alapján végzi feladatait.
- Ellát minden olyan feladatot, amellyel felettese megbízza.

Felelőssége:
A gyermekek óvodai munkájáról a szülőknek tájékoztatást nem ad, őket a megfelelő pedagógushoz irányítja.
A hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.
Anyagi felelősséggel tartozik a rábízott eszközökért
Felelős a törvényi előírások betartásáért
Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére.

Munkáját minden esetben az intézmény alapdokumentumai alapján és a pedagógusok útmutatása szerint végzi.

d) Takarító
Felette az általános munkáltatói jogokat az óvodavezető gyakorolja.
Munkaidejét- feladatától függően – előzetes megbeszélés alapján, a munkaköri leírásban rögzített osztott és folyamatos időben is végezheti. Ha az intézmény érdeke úgy kívánja, munkaidejét folyamatosan is köteles letölteni.

e) Udvaros
Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.
Munkájával hozzájárul a biztonságos, egészséges, rendezett udvari környezet megteremtéséhez, az intézmény állagának megóvásához.

Általános feladatok

- Ellátja az udvari takarítási feladatokat.
- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.
- Feladata, hogy a munkaterületén jelentkező feladatokat a munkaköri leírásában meghatározott rendszerességgel, illetve alkalomhoz kapcsolódva ellássa szükség esetén az óvodavezető vagy a helyettes iránymutatása alapján.

4. A VEZETŐK ÉS AZ ÓVODAI SZÜLŐI SZERVEZET KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

Az óvodai szintű szülői szervezettel való együttműködés szervezése az intézmény vezetőjének feladata.

A szülők az Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.

A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartási rendje

Az óvodai szintű szülői szervezet vezetőjével az intézményvezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői szervezetének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.
A szülői szervezet képviselőjét meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amelyekben a szülői szervezetnek véleményezési joga van.

A szülői szervezet részére biztosított jogok

Az intézményvezető kiemelt feladata, hogy a szülői szervezet számára biztosítsa azokat a dokumentumokat, információkat, így különösen, hogy a szülői szervezet élhessen a vélemény nyilvánítási, javaslattevő jogával, ennek keretében **véleményt nyilváníthasson, javaslatot tehessen az alábbi esetekben:**

- az SZMSZ elfogadásakor
- a működés rendje, a gyermekek fogadása
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- a házirend elfogadásakor
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben

- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- vezetői pályázatnál
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.

Élhessen kezdeményezési és javaslattételi jogával, azaz kezdeményezhesse:
- óvodaszék létrehozását, és delegálhassa a szülők képviselőjét,
- nevelőtestület összehívását,
- egyes kérdésekben az érdemi válasz adást;

Képviseli a szülőket és a gyermekeket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítéséhez.

A szülői szervezet vezetőjének feladata, hogy
- a hatáskörébe utalt jogköreit – amennyiben van előírt határidő - a rendelkezésre álló időn belül gyakorolja,
- megadja a döntéseivel, hatáskör gyakorlásával kapcsolatban kialakított álláspontjáról a szükséges tájékoztatást az érintett szerveknek,
- a szülői szervezet jogszabályban meghatározott véleményezési és javaslattevő jogkörének eseteiben eljárva köteles írásban nyilatkozni.

A szülői szervezet és az intézményvezető közötti kapcsolattartási formái jellemzően a következők:
- szóbeli személyes megbeszélés, tanácsadás, szervezési tevékenység a szülői szervezet vezetőjével,
- közreműködés az előterjesztések, illetve jogkör gyakorláshoz szükséges tájékoztatók elkészítésében,
- szülői szervezet képviselőjének meghívása a nevelőtestületi értekezletre,
- a nevelőtestület képviselőjének meghívása a szülői szervezet ülésére,

Az óvodai Szülői Szervezet feladata, hogy éljen a jogszabály, és az óvoda belső szabályzataiban megadott jogosítványaival, jogainak gyakorlásával
- segítse az intézmény hatékony működését
- támogassa a vezetők irányítási, döntési tevékenységét
- véleményezze az óvoda tevékenységének eredményességét.

5. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA

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

Általános Iskola

Az óvoda vezetője, pedagógusai rendszeres kapcsolatot tartanak a lakókörzet szerinti iskola igazgatójával, pedagógusaival. A kapcsolattartás célja az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szakmai fórum, rendezvényeken való részvétel, szülői értekezlet, óvodások iskolával való ismerkedése.

Az óvoda orvosával, védőnőjével, gyermekfogászattal
Kapcsolattartó: az óvoda vezetője
A feladatellátásra szóló megállapodást az Önkormányzat jogosult megkötni.
A kapcsolat tartalma: a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.
A kapcsolat formája: egészségügyi vizsgálat, szűrés, beutalás kezelésre, konzultáció, dokumentumelemzés.
Gyakoriság: nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

Az alkalmazottak alkalmassági munkaegészségügyi vizsgálatát végző szolgáltatás tekintetében a munkába állás előtti orvosi vizsgálatra és az időszakos orvosi vizsgálatra történő beutalás az óvodavezető kötelessége, a vizsgálaton való részvétel kötelessége pedig az alkalmazotté.

Baranya Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei és Járási Szakértői Bizottságával
Kapcsolattartó: az óvoda vezetője, és a fejlesztő munkaközösség vezetője.
A kapcsolat tartalma: a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.
A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció.
A kapcsolattartás formája elsősorban eseti, mely kiterjed

- a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére
- az iskolai alkalmasság, felkészültség megállapítására
- a gyerekek Nevelési Tanácsadóban történő fejlesztésére, foglalkozására

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

KLIK Pécsi Tankerületén keresztül az Éltes Mátyás Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézménnyel
Kapcsolattartó: az óvoda vezetője és az óvodavezető helyettes
A kapcsolat tartalma: az SNI-s gyermekek speciális ellátása, egyéni fejlesztése
A kapcsolat formája: ellátás igénylése írásban, szakvélemény alapján az SNI-s gyermekek fejlesztéséhez szükséges megfelelő szakember biztosításához.
Gyakoriság: az utazó szakemberek (gyógypedagógus, gyógytornász, SNI- logopédus), heti rendszerességgel, helyben fejleszti az SNI gyermeket és kapcsolatot tart az óvoda vezetőjével, óvodapedagógusokkal, szülőkkel konzultáció, információ átadás formájában.

Logopédiai Szolgálat és az óvoda kapcsolata
Kapcsolattartó: az óvoda vezetője, és a fejlesztő munkaközösség vezetője.
A kapcsolat formája: vizsgálat kérése, fejlesztés, kölcsönös tájékoztatás, esetmegbeszélés, konzultáció.
Gyakoriság: a logopédus rendszeres kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal, konzultáció, információ átadás formájában.

Gyermekjóléti Szolgálattal, Családsegítő Szolgálattal, Gyámügyi Hivatallal
Kapcsolattartó: óvodavezető, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős.
A kapcsolat tartalma: a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.
A kapcsolat formája, lehetséges módja: esetmegbeszélésen, előadásokon, rendezvényeken való részvétel segítség kérése a Gyermekjóléti Szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, valamint minden olyan esetben, amikor a gyermekközösség védelme miatt ez indokolt.

- a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése - ha az óvoda a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- amennyiben további intézkedésre van szükség, az óvoda megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen,
- esetmegbeszélés - az óvoda részvételével a szolgálat felkérésére,
- közös intézkedési terv kidolgozása a hátrányos helyzet csökkentésére, prevenciójára,
- szülők tájékoztatása (a Gyermekjóléti Szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése), lehetővé téve a közvetlen megkeresését.

Fenntartóval
Kapcsolattartó: óvodavezető, óvodavezető-helyettes,
A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselete.
Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed

- az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására
- az intézmény alapdokumentumainak előterjesztésére, ha erre szükség van
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére
- az intézmény gazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére
- az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére,
- a program alapján végzett értékelések nyilvánosságra hozására

A kapcsolattartás formái

- szóbeli tájékoztatás
- beszámolók, jelentések
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, való részvétel
- a fenntartó rendelkezéseinek átvétele, végrehajtása
- speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához, szakmai munkájához kapcsolódóan
- statisztikai adatszolgáltatás
- az intézmény működésének és tartalmi munkájának értékelése

Gyermek programokat ajánló kulturális intézményekkel, szolgáltatókkal
Kapcsolattartó: az óvodavezetője, a művészeti munkaközösség vezetője vagy az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus.
A kapcsolat tartalma: színvonalas gyermek műsorok, előadások szervezése, lebonyolítása.
A kapcsolat formája: intézményen belül, és intézményen kívüli kulturális programok látogatása a gyermekekkel, illetve ajánlása a szülők felé.
Gyakorisága: az adott nevelési évre szóló munkatervben meghatározva, a szülői szervezet véleményének kikérésével.

Egyházak és óvoda kapcsolata

Kapcsolattartó: Az egyházak képviselőivel az óvodavezető tartja a kapcsolatot.
A kapcsolat tartalma: Vallásgyakorlással összefüggő jogok, kötelezettségek megállapítása az alkalmazottakra az Nkt. Vhr.3. § 8) bek. foglaltak megtartásával történik.
Az óvodás gyermekek részére a történelmi egyházak által nyújtott hittan, szülői igény szerint, szakképzett hitoktatóval szervezhető, akit az egyház és szülők bíznak meg. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket.

Pécsi Pedagógiai Oktatási Központ
Kapcsolattartó: óvodavezető
A kapcsolat tartalma: Az óvodavezető kapcsolatot tart a pedagógiai szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel.

- A POK éves munkatervének, továbbképzési tervének, havi programterveinek megismerése, az érdeklődés szerinti részvétel biztosítása
- A POK könyvtárának, médiatárának használata
- Megjelenő igény szerint szakmai segítség kérése
- Szaktanácsadás
- POK munkatársak meghívása szakmai napjainkra

6. BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ INTÉZMÉNNYEL

Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:
Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely

- **A gyermek érkezésekor:** a gyermek átöltöztetéséhez és óvónőnek felügyeletre átadásához, valamint a kísérő távozásához szükséges
- **A gyermek távozásakor:** a gyermek óvónőtől való átvételéhez, átöltöztetéséhez, valamint a távozáshoz szükséges

Ezekben az időpontokban, az intézmény dolgozói meghatározott rend szerint tartanak ügyeletet.
Az intézménnyel jogviszonyban nem állók intézménybe lépése, benntartózkodása, a következők szerint történhet:

- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel való egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi.

Ügynökök, üzletkötők, kereskedők belépésének, benntartózkodásának szabályai

- Belépésüket kötelező módon jelezni kell az óvodavezetőnek
- Benntartózkodásuk, tevékenységük vezetői engedélyhez kötött, aki döntése meghozatalában kötelező módon veszi figyelembe az intézmény jellegét.
- Az intézmény vezetője engedélyezheti kereskedők belépését, benntartózkodását
- A benntartózkodás az óvodavezető által jelölt helyiségben történik

A belépés, benntartózkodás engedélyezése minden esetben előzetesen egyeztetett időpontban, megfelelő információk beszerzését követően történhet

7. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

7.1. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az óvodavezető feladata az egészségügyi felügyelet és a rendszeres orvosi vizsgálatok megszervezése.
- Az óvodavezető biztosítja az egészségügyi munka feltételeit.
- Gondoskodik a gyermekek szükséges óvónői felügyeletéről és szükség szerint a vizsgálatokra történő előkészítéséről.
- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli rendszeres egészségügyi felügyeletét a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás keretében gyermekorvos és védőnő látja el nevelési évenként az éves munkatervben meghatározott időpontban.
- Évente egy alkalommal fogorvosi, szemészeti és hallás szűrés történik.
- A kötelező védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- Az iskolai beiratkozás előtt kötelező egészségügyi vizsgálatokat a gyermekorvos a rendelőben végzi a szülő felügyelete alatt.
- Amennyiben az orvosi vizsgálatok elvégzéséhez a szülő nem járul hozzá, erről írásban kell nyilatkoznia.

7.2. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Minden óvodapedagógus a köznevelési törvényben előírt feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.

Minden óvodapedagógus feladata:

- A gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás megtartása, tartalmának és időpontjának rögzítése.
- Baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása.
- Körültekintő játékvásárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás.
- Kirándulások biztonságos előkészítése.
- **A védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.**
- Szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban, ékszerhasználatában és játékaiban rejlő baleseti forrásokról.
- Szülők hozzájárulásának igénylése tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden óvodán kívüli tevékenységhez

Az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit. A munkakörönként kialakított általános és specifikus ismereteket nevelési évenként ismétlődő oktatáson való részvételükkel kötelesek megszerezni.
Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét, a védő-, óvó előírások figyelembevételével.
Az óvónőknek fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak
- ha különböző közlekedési eszközzel közlednek (kirándulás)
- ha az utcán közlekednek
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt
- ha a közeli építkezést stb. látogatják meg
- és egyéb esetekben.

Az óvoda vezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi. Minden pedagógus feladata, hogy a veszélyforrást az óvodavezető felé jelezze.
A munkavédelmi szabályzat tartalmazza a munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) idejét, az ellenőrzésbe bevont személyeket.

7.3. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén:

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

Az elsősegélynyújtáskor csak azt teheti az óvodapedagógus, amihez ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor azonnal orvost kell hívni. Az orvos megérkezéséig nem szabad a gyermeket elmozdítani. Minden dolgozónak kötelessége a segítségben részt venni.
Az intézmény nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszély forrást jelentő munkahelyüket mindig zárják (karbantartó helyiség, tisztító szertár).
- **a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgokat csak a munkáltató engedélyével viheti be.**

A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítéséért az óvodavezető felel.

7.4. A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

7.4.1. Nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház, múzeum, kiállítás látogatás
- sport programok
- úszásoktatás

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, indulási és érkezési időpontjáról, az útvonalról, a közlekedési eszközről.

A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az óvodavezető vagy helyettese engedélyezte.

7.4.2. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai:

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

8. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

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

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

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az óvodavezető dönt.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell

- az intézmény vezetőjét
- az intézmény fenntartóját
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az óvodavezető szükségesnek tartja

A rendkívüli esemény észlelése után az óvodavezető vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket sajátos, felhívó jelzéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

Az épület kiürítése, a gyermekek elhelyezése a Tűzriadó tervben rögzítettek szerint történik.

Az intézményre és dolgozóira vonatkozó kérdésekben csak az óvoda vezetőjének engedélyével tehet nyilatkozatot a médiának minden alkalmazott.

9. AZ ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Óvodai ünnepek

A hagyományok ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

Az óvodai ünnepeket, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket a munkatervben jelölt határidőre elkészítik, és tartalmuk szerint szervezik meg az ünnepséget.

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztésére, hazaszeretetük mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, türelem alakítására, a közös cselekvés örömére, közösség formálására szolgálnak. Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bővítése az intézmény jó hírnevének megőrzése az óvodai közösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepek, megemlékezések, mindenkor a gyermek életkori sajátosságaihoz igazodnak.

Hagyományok

- A hagyományápolás az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának feladata, tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése.

Az intézmény hagyományai érintik

- az intézmény ellátottjait
- a felnőtt dolgozókat
- a szülőket

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is

Felnőtt közösségek hagyományai

- szakmai napok, továbbképzések
- házi bemutatók
- karácsonyi ünnepség
- Pedagógus nap
- kirándulás

10. NYILATKOZAT TÖMEGTÁJÉKOZTATÓ SZERVEK FELÉ

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.
Nyilatkozattétel esetén az alábbi előírásokat kell betartani:

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

11. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Működési alapdokumentumok

- Alapító Okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Éves Munkaterv

Az Alapító Okirat elhelyezése

Az Alapító Okiratunk a következő helyeken van elhelyezve:

- a fenntartónál,
- az óvoda vezetőjénél,
- az irattárban,
- Intézményünk honlapján,
- az Államkincstárban.

A működési alapdokumentumok elhelyezése

- A felsorolt működési alapdokumentumok őrzése és nyilvános dokumentumként kezelése az óvodavezető feladata.
- Irattári elhelyezésük kötelező.

A nyilvánosságot biztosítandó, az említett működési alapdokumentumok kihelyezése a következő helyekre történjen meg:

- fenntartó
- Intézményi honlapunk
- az óvodavezető
- KIR

A dokumentumokba betekinthetnek a pedagógusok, a szülők, és az intézménnyel jogviszonyban nem állók is.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezető-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviseletére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodavezető-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házirendről. és a gyermekek szüleinek a Házirend fénymásolt példányait - az átvétel szülő által történő aláírásával - átadják.

12. LOBOGÓZÁS SZABÁLYAI

- A 132/2000. (VII.14.) kormányrendelet értelmében *„A nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani.”*
- A kormányrendelet a középületek fel lobogózásának egyes kérdéseiről előírja a középületek számára a megfelelő méretű zászló kitűzését, illetve a fel lobogózás szabályait.
- A zászló állandó minőségének megtartásáról a vezető gondoskodik.

13. A FAKULTATÍV HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS FELTÉTELEINEK BIZTOSÍTÁSA

Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit-és vallásoktatást. Ehhez szükséges az óvoda és az egyház között létrejött együttműködési megállapodás, az egyház által biztosított hitoktató.
Az óvodával kötött megállapodás alapján a hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát. Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.
Az óvodában, tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.
A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje:
A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Az igényeket az egyház képviselője összesíti és a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

14. HIVATALI TITOK MEGŐRZÉSE

Az intézmény minden dolgozójának kötelessége a hivatali titok megtartása. A közalkalmazott nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.
Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az óvoda érdekeit sértené.
A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül. Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.
Hivatali titoknak minősül:

- amit a jogszabály annak minősít
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adat
- továbbá, amit az óvoda vezetője az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban írásban annak minősít.

15. A TELEFONHASZNÁLAT ELJÁRÁSRENDJE

A dolgozó a mobil telefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében, néma állapotban tarthatja magánál és csak kivételes, sürgős esetben használható. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra. A pedagógus **a gyermekek között munkaidejében** mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre sem, a csoportszobában sem az udvaron nem használhatja.

16. A HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és az intézmény egyéb feladatainak ellátását. Az intézmény helyiségeinek nyitvatartási időn kívüli használatát indokolt esetben a vezető engedélyezi. A nyitva tartástól eltérő időponttól az engedélyezett helyiséghasználat esetén értesíteni szükséges az épület riasztását biztosító személyt. Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésének megfelelően lehet használni. Az óvodában csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó **minden személy köteles**:

- A közös tulajdont védeni.
- A berendezéseket rendeltetésszerűen használni.
- Az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni.
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni.
- Tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.
- A munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

17. AZ IRATKEZELÉS SZERVEZETI RENDJE

A szabályozás célja: Az óvoda iratkezelését úgy kell megszervezni, és az adatokat úgy kell rögzíteni, hogy:

- az irat útja pontosan követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,
- szolgálja az óvoda és annak valamennyi szervezeti egysége rendeltetésszerű működését, feladatainak eredményes és gyors megoldását,
- az irattári tervben meghatározott ideig biztosítsa az iratok épségben és használható állapotban való őrzését és a maradandó értékű iratok levéltári átadását.

Az óvodai feladatok ellátásával kapcsolatos hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint ezek ellenőrzését az intézmény vezetője irányítja.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szervezeti és működési szabályzat elkészítése az intézményvezető felelőssége, az óvoda nevelőtestülete fogadja el, az alkalmazotti közösség és a szülői szervezet véleményének figyelembevételével, amely az óvodavezető jóváhagyásával válik érvényessé.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a fenntartó, a nevelőtestület, a szülői közösség és a jogszabályi kötelezettség.

Az SZMSZ nyilvánossága:

- A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni az óvoda minden alkalmazottjával, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával és meghatározott körben használják helyiségeit.
- Az SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.
- A hozzáférhetőség biztosítását jelen Szabályzat tartalmazza.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását az intézmény alkalmazotti közössége 2021. október - án elfogadta.

A szülői szervezet nevében:

Kovácsné Dormány Linda
szülői szervezet elnöke

Az alkalmazotti közösség nevében:

Ph Baranyiné Belényesi Éva
óvodavezető

Kozármisleny Város Önkormányzata nevében:

Ph Dr. Bíró Károly
polgármester

Tárgy: **A Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde módosított alapdokumentumainak (SZMSZ, házirend, pedagógiai program, szakmai program) elfogadása**

Ügyiratszám: KMH/ /2022

E L Ő T E R J E S Z T É S

15. (BIZ□TTSÁGI ÜLÉSEN 2.) NAPIRENDI P□NT K□ZÁRMISLENY VÁR□S ÖNK□RMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2022. MÁJUS 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	Dr. Halmos Barbara jegyző
ELŐADÓ:	Dr. Halmos Barbara jegyző
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI- ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	ALKALMAZOTTI KÖZÖSSÉG, SZÜLŐI SZERVEZET, ÓVODASZÉK, NÉMET NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
MEGTÁRGYALTA:	SZOCIÁLIS, OKTATÁSI- ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN K□RÁBBAN H□Z□TT HATÁR□ZAT/HATÁLY□S RENDELET:	99/2017. (VI.20.) Ök. sz. határozat 82/2021. (V.3.) Ök.sz. határozat 196/2021. (XI.16.) Ök. sz. határozat 220/2021. (XII.14.) Ök. sz. határozat
HATÁR□ZAT/RENDELET ELF□GADÁSA:	egyszerű többség
TÁRGYALÁS MÓDJA:	nyílt ülés
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI □SZTÁLY VEZETŐJÉNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	5 oldal +mellékletek

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Előzmények

Jelen ülésen több előterjesztés is kapcsolódik a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde új telephelyének kialakításához, mely előreláthatóan 2022. szeptember 1-vel tud működési engedély birtokában megnyitni.
Ehhez azonban szükséges a fenntartónak, Kozármisleny Város Önkormányzatának döntéseket hoznia a jelenlegi többcélú intézmény Óvodai intézményegységével és a Bölcsődei intézményegységével kapcsolatban.

Az Óvodai intézményegységgel kapcsolatos döntések:

- a kiürült helyiségekben 1 óvodai csoport indítása a többi helyiség funkciójának meghatározása
- a plusz egy csoporthoz szükséges személyi feltételek biztosítása (2 fő óvónő, 1 fő dajka és 1 fő pedagógiai asszisztens)
- döntés az alapító okirat módosításáról

A Bölcsődei intézményegységgel kapcsolatban:

- döntés a működési engedélyezési eljárás megindításáról
- döntés a személyi és tárgyi feltételek biztosításáról (2,5 fő kisgyermeknevelő, 1 fő dajka, 1 fő gazdasági ügyintéző, 0,5 takarító személyzet)
- az új telephely tekintetében 1 fő udvaros/karbantartó státusz biztosítása

Ahogy a korábbi előterjesztésekben is kifejtettük mindkét intézményegység tekintetében dönteni szükséges az alapdokumentumok (SZMSZ, házirend, Pedagógiai Program, Szakmai program) módosításáról.

Jelen előterjesztés tárgya a működési engedélyezés megindításához szükséges módosított alapdokumentumok elfogadása.

II. Döntés előkészítés

Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető és Laklia Ildikó intézményegységvezető, megkereste Kozármisleny Város Önkormányzatát, mint az Intézmény fenntartóját azzal, hogy az Intézmény és az intézményegység vonatkozásában a módosított Szervezti és Működési Szabályzatot, a Pedagógiai programot és a Szakmai Programot elfogadni szíveskedjen.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. (a továbbiakban: Nkt.) 25. § (1) A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Az Nkt. 26. § (1) bekezdése szerint a nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá. A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Az intézményvezető tájékoztatása alapján, a nevelőtestület és a szülői szervezet elfogadta a fenti dokumentumok módosítást. Az intézményvezető pedig kérelmezte, hogy Kozármisleny Város Önkormányzata, mint Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója is gyakorolja egyetértési jogát.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. évi törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 104. § (1) bekezdése d) pontja szerint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/A. § (1) bekezdése szerint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell:

a) a szolgáltató, intézmény nevét, székhelyét, telephelyét;

b) az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit;

c) a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen

ca) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,

cb) az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját,

d) a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját;

e) az ellátás igénybevételének módját;

f) a gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módját;

g) az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat;

h) a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit;

i) a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti

ia) alkalmassági felülvizsgálat módját és

ib) eljárásrendet a nevelőszülőt a gondozásában elhelyezett gyermek, fiatal felnőtt ellátására megillető juttatások elszámoltatásáról.

(2) A szakmai programhoz mellékelni kell a Gyvt. 32. § (4) és (6) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét.

Az alapdokumentumok az előterjesztés mellékleteit képezik az alábbiak szerint:

1. melléklet Intézményi SZMSZ, melynek része a Házirend
2. melléklet Pedagógiai Program
3. melléklet Bölcsődei SZMSZ, melynek része a Házirend
4. melléklet Szakmai Program (bölcsőde)

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján a dokumentumokról döntést hozni szíveskedjen!

Határozati javaslatok:

…/2022. (…...) Ök. sz. határozat:

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója úgy dönt, hogy az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének az 2022. szeptember 1-jei hatállyal történő előterjesztés szerinti módosításával egyetért, és felkéri a jegyzőt, hogy a döntésről az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztassa.

Határidő: 2022. szeptember 1.
Felelős: képviselő-testület, dr. Halmos Barbara jegyző, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető

…/2022. (…...) Ök. sz. határozat:

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója úgy dönt, hogy az óvoda intézményegység Pedagógia Programjának 2022. szeptember 1-jei hatállyal történő előterjesztés szerinti módosításával egyetért, és felkéri a jegyzőt, hogy a döntésről az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztassa.

Határidő: 2022. szeptember 1.
Felelős: képviselő-testület, dr. Halmos Barbara jegyző, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető

…/2022. (…...) Ök. sz. határozat:

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója úgy dönt, hogy a bölcsődei intézményegység Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének az előterjesztés szerinti módosításával egyetért, és felkéri a jegyzőt, hogy a döntésről az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztassa.

Határidő: 2022. szeptember 1.

Felelős: képviselő-testület, dr. Halmos Barbara jegyző, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Laklia Ildikó bölcsődei szakmai egység vezető

<u>…/2022. (…...) Ök. sz. határozat:</u>

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Janikovszky Éva Óvoda és Bölcsőde fenntartója úgy dönt, hogy a bölcsődei intézményegység Szakmai Programjának az előterjesztés szerinti módosításával egyetért, és felkéri a jegyzőt, hogy a döntésről az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztassa.

Határidő: 2022. szeptember 1.

Felelős: képviselő-testület, dr. Halmos Barbara jegyző, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, Laklia Ildikó bölcsődei szakmai egység vezető

TETTYE FORRÁSHÁZ Pécsi Városi Víziközmű Üzemeltetési Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Alapszabálya[1]

(változásokkal egységes szerkezetben)

(hatályos: 2022.05.xx. napjától)

[1] Egységes szerkezetbe foglalva a Társaság Közgyűlésének .../2022.(05.xx.) számú határozata szerint ***2022. május xx.*** napjától hatályos módosításokkal. ***A módosítások a szövegben félkövér, dőlt betűkkel kiemelve szerepelnek.***

I. Cégnév, székhely, telephely, időtartam, elérhetőség

1.1. Cégnév:

A Társaság cégneve:

TETTYE FORRÁSHÁZ Pécsi Városi Víziközmű Üzemeltetési Zártkörűen Működő Részvénytársaság.

A Társaság rövidített cégneve:

TETTYE FORRÁSHÁZ Zrt.

1.2. Székhely, telephely:

A Társaság székhelye:

7634 Pécs, Nyugati Ipari út 8. A Társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.

A Társaság telephelyei:

1. 7621 Pécs, Búza tér 8/B.
2. 7634 Pécs, Állomás utca 40.

1.3. Időtartam, működési forma:

1.3.1. A Társaságot Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint Alapító 2009. október 1. napján határozatlan időtartamra hozta létre. Ezt követően Aranyosgadány Község, Bakonya Község, Bicsérd Község, Boda Község, Bogád Község, Cserkút Község, Gyód Község, Keszü Község, Kozármisleny Város, Kökény Község, Kővágószőlős Község, Kővágótöttös Község, Nagykozár Község, Pellérd Község, Romonya Község, Szalánta Község, Túrony Község és Zók Községek Önkormányzatai megvásároltak 1-1 db, a Társaság által kibocsátott, 10.000,- Ft (azaz tízezer forint) névértékű „B" sorozatú törzsrészvényt az Alapítótól.

1.3.2. 2011. szeptember 15. napján került sor az alakuló Közgyűlésre, ahol a Társaság részvényesei – a Társaság egyszemélyesből többszemélyessé válása miatt – elfogadták jelen Alapszabályt.

1.3.3. A Társaság működési formája zártkörűen működő részvénytársaság.

1.4. Elérhetőség:

A Társaság e-mail elérhetőségei: info@tettyeforrashaz.hu

II. Részvényesek

2.1. A Társaság részvényesei:

Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata (7621 Pécs, Széchenyi tér 1., képviseli: Péterffy Attila Polgármester);

Aranyosgadány Község Önkormányzata (7671 Aranyosgadány, Kossuth Lajos u. 25., képviseli: Csurgyók Lajosné Polgármester);

Bakonya Község Önkormányzata (7675 Bakonya, Fő u. 19., képviseli: Janz Anikó Polgármester);

Bicsérd Község Önkormányzata (7671 Bicsérd, Alkotmány tér 3., képviseli: Vér József Ottó Polgármester);

Boda Község Önkormányzata (7672 Boda, Petőfi u. 28., képviseli: Kovács Győző Zsigmond Polgármester);

Bogád Község Önkormányzata (7742 Bogád, Kossuth L. u. 86., képviseli: Pfeffer József Polgármester);

Cserkút Község Önkormányzata (7673 Cserkút, Alkotmány u. 8., képviseli: Hegedüs Zsolt József Polgármester);

Gyód Község Önkormányzata (7668 Gyód, Fő utca 62., képviseli: Schmidt Ferenc József Polgármester);

Keszü Község Önkormányzata (7668 Keszü, Petőfi S. u. 4., képviseli: Buday-Sántha Attila Polgármester);

Kozármisleny Község Önkormányzata (7761 Kozármisleny, Pécsi út 124., képviseli: Dr. Bíró Károly Polgármester);

Kökény Község Önkormányzata (7639 Kökény, Petőfi S. u. 2., képviseli: Máli Júlia Polgármester);

Kővágószőlős Község Önkormányzata (7673 Kővágószőlős, Rákóczi u. 34., képviseli: Sándor Tibor Antal Polgármester);

Kővágótöttös Község Önkormányzata (7675 Kővágótöttös, Kossuth u. 16., képviseli: Vizslár Irén Polgármester);

Nagykozár Község Önkormányzata (7741 Nagykozár, Kossuth L. utca 32, képviseli: Selmeczi György Polgármester);

Pellérd Község Önkormányzata (7831 Pellérd, Fő tér 4., képviseli: Tajti Zoltán Polgármester);

Romonya Község Önkormányzata (7743 Romonya, Béke u. 51., képviseli: Miklós Dezső László Polgármester);

Szalánta Község Önkormányzata (7811 Szalánta, Hunyadi János utca 63., képviseli: Dr. Hitre Gabriella Polgármester);

Túrony Község Önkormányzata (7818 Túrony, Kossuth L. u. 8., képviseli: Szarkándi Lajos Polgármester);

Zók Község Önkormányzata (7671 Zók, Arany J. u. 13., képviseli: Nagy Gábor Polgármester).

III. Tevékenységi kör

3.1. A Társaság főtevékenysége:

3600'08 Víztermelés,- kezelés,- ellátás.

A társaság tevékenységei:

2630'08 Híradás-technikai berendezés gyártása
2651'08 Mérőműszergyártás
2812'08 Hidraulikus, pneumatikus berendezés gyártása
2813'08 Egyéb szivattyú, kompresszor gyártása
2814'08 Csap, szelep gyártása
2815'08 Csapágy, erőátviteli elem gyártása
2829'08 M. n. s. egyéb általános rendeltetésű gép gyártása
2899'08 M. n. s. egyéb speciális gép gyártása
3250'08 Orvosi eszköz gyártása
3320'08 Ipari gép, berendezés üzembe helyezése
3700'08 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
4120'08 Lakó- és nem lakó épület építése
4212'08 Vasút építése
4213'08 Híd, alagút építése
4221'08 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
4222'08 Elektromos, híradás-technikai célú közmű építése
4299'08 Egyéb m. n. s. építés
4321'08 Villanyszerelés
4322'08 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
4329'08 Egyéb épületgépészeti szerelés
4399'08 Egyéb speciális szaképítés m. n. s.
4520'08 Gépjárműjavítás, -karbantartás
4690'08 Vegyestermékkörű nagykereskedelem
5221'08 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
5920'08 Hangfelvétel készítése, kiadása
6201'08 Számítógépes programozás
6202'08 Információ-technológiai szaktanácsadás
6203'08 Számítógép-üzemeltetés
6209'08 Egyéb információ-technológiai szolgáltatás
6311'08 Adatfeldolgozás, web-hoszting szolgáltatás
6399'08 M. n. s. egyéb információs szolgáltatás
6820'08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

6920'08 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
7111'08 Építészmérnöki tevékenység
7112'08 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
7211'08 Biotechnológiai kutatás, fejlesztés
7219'08 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés
7220'08 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
7410'08 Divat-, formatervezés
7420'08 Fényképészet
7430'08 Fordítás, tolmácsolás
7490'08 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
7733'08 Irodagép kölcsönzése (beleértve: számítógép)
7740'08 Immateriális javak kölcsönzése
7810'08 Munkaközvetítés
7820'08 Munkaerőkölcsönzés
7830'08 Egyéb emberierőforrás-ellátás, -gazdálkodás
8020'08 Biztonsági rendszer szolgáltatás
8211'08 Összetett adminisztratív szolgáltatás
8230'08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
8291'08 Követelésbehajtás
8299'08 M. n. s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
8551'08 Sport, szabadidős képzés
9609'08 M. n. s. egyéb személyi szolgáltatás
7721'08 Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
7729'08 Egyéb személyi használatú, háztartási cikk kölcsönzése
1107'08 Üdítőital, ásványvíz gyártása
4634'08 Ital nagykereskedelme
8219'08 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
7120'08 Műszaki vizsgálat, elemzés
4781'08 Élelmiszer, ital, dohányáru piaci kiskereskedelme
7021'08 PR, kommunikáció
7022'08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
5210'08 Raktározás, tárolás
3511'08 Villamosenergia-termelés
3821'08 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
4725'08 Ital-kiskereskedelem
8559'08 M.n.s. egyéb oktatás

IV. Alaptőke

4.1. A Társaság alaptőkéje 982.838.818,- Ft, azaz Kilencszáznyolcvankettőmillió-nyolcszázharmincnyolcezer-nyolcszáztizennyolc forint.

4.2. Az alaptőke 510.000.000,- Ft, azaz ötszáztízmillió forint pénzbeli és 472.838.818,- Ft, azaz Négyszázhetvenkettőezer-nyolcszázharmincnyolcezer-nyolcszáztizennyolc forint ivóvízgépészeti és szennyvízgépészeti berendezésekből, illetve elektromos hálózatból és berendezésekből álló nem pénzbeli hozzájárulásból áll. Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata kötelezettséget vállalt a 2017. november 23-án megtartott közgyűlés által elhatározott – új részvények zártkörű forgalomba hozatalával történő – alaptőke-emelés során létrejövő 4728 db 100.000,- Ft névértékű A sorozatú,

4 db 10.000,- Ft névértékű B sorozatú törzsrészvény átvételére. Visszavonásra kerül 1182 darab 1,- Ft névértékű C sorozatú névre szóló dematerializált törzsrészvény Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzat részvényes részvényei közül. Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata az alaptőke-emeléssel létrejövő új részvényekre vonatkozó nem pénzbeli vagyoni hozzájárulást 2017.11.30-ig vállalja a Társaság részére biztosítani.

V. Részvények, részvényesi jogok és kötelezettségek

5.1. Részvények

5.1.1. A Társaság alaptőkéje 9825 darab, 100.000,- Ft (azaz százezer forint) névértékű „A" sorozatú, 23 darab, 10.000,- Ft (azaz tízezer forint) névértékű „B" sorozatú és 108818 darab 1,- Ft (azaz egy forint) névértékű „C" sorozatú törzsrészvényből áll. A Társaság részvényei dematerializált formában kerülnek kibocsátásra. A részvények kibocsátási értéke megegyezik a részvények névértékével.

5.1.2. A részvényesek a Társaságnak a cégjegyzékbe történő bejegyzése és az alaptőke, illetve – ha a részvények névértéke és kibocsátási értéke eltérő – a részvények kibocsátási értékének teljes megfizetése után igényelhetik a nekik járó dematerializált részvény értékpapír-számlán történő jóváírását. Az e pontban meghatározott feltételek teljesülését követő 30 napon belül a Társaság akkor is köteles intézkedni a részvények haladéktalan előállításáról, ha ilyen részvényesi igény nem merült fel.

5.1.3. Az Aranyosgadány Község, Bakonya Község, Bicsérd Község, Boda Község, Bogád Község, Cserkút Község, Gyód Község, Keszü Község, Kozármisleny Város, Kökény Község, Kővágószőlős Község, Kővágótöttös Község, Nagykozár Község, Pellérd Község, Romonya Község, Szalánta Község, Túrony Község és Zók Község Önkormányzatai tulajdonában álló részvényekre vonatkozó, Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata javára szóló elővásárlási és visszavásárlási jog a dematerializált részvényekre vonatkozó törvényi szabályok szerint kerül nyilvántartásra.

5.1.4. A Társaság részvényesei tulajdonosi részesedés szerint:

5.1.4.1. Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata

Alaptőke rész:	982.552.754,- Ft
Vagyoni hányad:	99,97%
Részvények:	9825 db, 100.000, - Ft névértékű „A" sorozatszámú részvény
	5 db, 10.000, - Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	2754 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.2. Aranyosgadány Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000, - Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.3. Bakonya Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.4. Bicsérd Község Önkormányzata

Alaptőke rész.	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.5. Boda Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.6. Bogád Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	10.000,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00102%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény

5.1.4.7. Cserkút Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.8. Gyód Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.9. Keszü Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.10. Kozármisleny Város Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.11. Kökény Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.12. Kővágószőlős Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.13. Kővágótöttös Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.14. Nagykozár Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	10.000,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00102%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény

5.1.4.15. Pellérd Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény
	7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.16. Romonya Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	10.000,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00102%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény

5.1.4.17. Szalánta Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	10.000,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00102%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény

5.1.4.18. Túrony Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény 7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.1.4.19. Zók Község Önkormányzata

Alaptőke rész:	17.576,- Ft
Vagyoni hányad:	0,00179%
Részvények:	1 db, 10.000,- Ft névértékű „B" sorozatszámú részvény 7576 db 1,- Ft névértékű „C" sorozatszámú részvény

5.2. Részvényesi jogok és kötelezettségek

5.2.1. A részvényeseket a részvénytársaságnak a Ptk. 3:262. § (1) bekezdése szerint felosztható és a Közgyűlés által osztalékként kifizetni rendelt eredményéből a részvényeik névértékére jutó arányos hányadok illetik meg.

5.2.2. A Közgyűlés hatáskörébe tartozó ügyekben az Igazgatóság köteles a Közgyűlés részére a megalapozott döntés meghozatalához szükséges felvilágosítást megadni. A részvényeseket a Társaság üzleti titkaival kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli, ennek megszegése esetén a részvényes a Társaságnak okozott károkat köteles a Ptk. 6:519.§-ának szabályai szerint megtéríteni.

5.2.3. Az alaptőke leszállítását kivéve tilos az alaptőke terhére a részvényesek tagsági jogviszonya alapján kifizetést teljesíteni.

5.2.4. A részvényes teljesített vagyoni hozzájárulását a Társaság fennállása alatt nem követelheti vissza.

5.2.5. A Társaság jogutód nélküli megszűnése esetében a tartozások kiegyenlítése után fennmaradó vagyont a részvényesek között az általuk a részvényekre ténylegesen teljesített befizetések, illetve nem pénzbeli hozzájárulások alapján, részvényeik névértékének arányában kell felosztani.

5.2.6. A részvényes a jóhiszeműen felvett osztalék visszafizetésére nem kötelezhető.

5.2.7. Valamennyi részvényes jogosult a Közgyűlésen részt venni, felvilágosítást kérni, észrevételt és indítványt tenni, valamint szavazni. A részvényhez fűződő szavazati jogot a részvény névértéke határozza meg.

5.2.8. A Közgyűlés napirendjére tűzött ügyre vonatkozóan az Igazgatóság köteles minden részvényesnek a napirendi pont tárgyalásakor a szükséges felvilágosítást megadni.

5.2.9. Bármely részvényes kérheti a bíróságtól a Társaság szervei által hozott határozat felülvizsgálatát, arra hivatkozással, hogy a határozat a Ptk., vagy más jogszabály rendelkezéseibe, avagy az Alapszabályba ütközik.

5.3. Részvények átruházása

5.3.1. A részvények átruházásához (pl. adásvétel, ajándékozás, társaságba történő nem vagyoni hozzájárulásként való szolgáltatás, egyesülés, szétválás, stb.) vagy megterheléséhez a Társaság beleegyezése szükséges (Ptk. 6:118 §). A részvények átruházására vonatkozó szándékot vagy körülményt a részvényes köteles a Társaságnak az átruházást megelőző 30 nappal írásban az Igazgatóság részére megküldeni és az Igazgatóságot az átruházás körülményeiről és indokairól részletesen tájékoztatni.

A részvények átruházására vonatkozó beleegyezést a Társaság nevében az Igazgatóság adja meg. A beleegyezés az alábbi fontos okokból megtagadható, ha:

a) a részvényes a részvényeit, vagy azok bármilyen hányadát a Társaság versenytársára kívánja átruházni;
b) a részvényátruházás jogszabályba vagy a Társaság Alapszabályába ütközik;
c) ha az új tulajdonos nem önkormányzat, vagy önkormányzat többségi tulajdonában lévő társaság, illetve az átruházó tulajdonos által nem legalább többségi irányítást biztosító befolyással tulajdonolt társaság.

5.3.2. A dematerializált részvény átruházása az értékpapír számlák közötti jóváírással, illetve terheléssel történik.

5.3.3. A részvény átruházása a Társasággal szemben akkor hatályos és a részvényes a Társasággal szemben részvényesi jogait csak akkor gyakorolhatja, ha a részvényest az Alapszabályban foglaltaknak megfelelően a részvénykönyvbe bejegyezték.

5.4. A részvénykönyv

5.4.1. Az Igazgatóság részvénykönyvet vezet, amelyben nyilvántartja a részvényes nevét (cégét) és lakóhelyét (székhelyét), részvénysorozatonként a részvényes részvényeinek darabszámát (tulajdoni részesedésének mértékét), valamint egyéb, törvényben és a részvénytársaság alapszabályában meghatározott adatokat. A részvénykönyv törölt adatainak megállapíthatónak kell maradniuk, a részvénykönyvben szereplő adatok a Társaság számára ellenkező bizonyításig bizonyító erővel bírnak.

5.4.2. Az Igazgatóság – a Ptk. 3:246. §-ban meghatározott kivételekkel – a részvénykönyvbe történő haladéktalan bejegyzést nem tagadhatja meg.

VI. Közgyűlés

6.1. A Közgyűlés

6.1.1. A Közgyűlés a Társaság legfőbb szerve, amely a részvényesek összességéből áll.

6.1.2. A Társaság rendes vagy rendkívüli Közgyűlést tart.

6.2. Kizárólagos hatáskör

A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

a) – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az Alapszabály megállapításáról és módosításáról szóló döntés;

b) döntés a részvénytársaság működési formájának megváltoztatásáról;

c) a részvénytársaság átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása;

d) a Ptk. 3:123 §-ban foglalt kivétellel az Igazgatóság tagjainak, illetve a vezérigazgatói cím használatának jogával felruházott munkavállaló (Vezérigazgató), továbbá a felügyelőbizottság tagjainak és az állandó könyvvizsgálónak a megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása;

e) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása;

f) döntés – ha a Ptk. eltérően nem rendelkezik – osztalékelőleg fizetéséről;

g) az egyes részvénysorozatokhoz fűződő jogok megváltoztatása, illetve az egyes részvényfajták, osztályok átalakítása;

h) döntés – ha a Ptk. másként nem rendelkezik – az átváltoztatható vagy jegyzési jogot biztosító kötvény kibocsátásáról;

i) döntés – ha a Ptk. másként nem rendelkezik – az alaptőke felemeléséről és leszállításáról;

j) döntés a jegyzési elsőbbségi jog gyakorlásának kizárásáról, illetve az Igazgatóság felhatalmazásáról a jegyzési elsőbbségi jog korlátozására, illetve kizárására;

k) döntés a nyomdai úton előállított részvény dematerializált részvénnyé történő átalakításáról; illetve a dematerializált részvény nyomdai úton előállított részvénnyé történő átalakításáról;

l) döntés – ha a Ptk. másként nem rendelkezik – a saját részvény megszerzéséről;

m) döntés minden olyan kérdésben, amit a Ptk. vagy az Alapszabály a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe utal;

n) döntés gazdálkodó szervezet alapításáról vagy megszüntetéséről;

o) döntés gazdálkodó szervezetben részesedés megszerzéséről vagy átruházásáról;

p) a Társaság vagyonának értékesítése, megterhelése, hitel vagy kölcsön felvétele, lízingszerződés megkötése, amennyiben az ügylet összértéke meghaladja a 100.000.000,-Ft értékhatárt;

q) a Társaság árbevételének részben, vagy egészben való engedményezése, bármilyen formában biztosítékul lekötése 1.000.000.000,-Ft összeghatár felett;

6.3. Közgyűlés összehívása

6.3.1. A rendes Közgyűlést évente egy alkalommal, legkésőbb az adott üzleti évben május 15-ig, a Társaság székhelyére, vagy az Igazgatóság határozata alapján más helyre kell összehívni.

6.3.2. A Közgyűlést – ha a Ptk. másként nem rendelkezik – az Igazgatóság hívja össze.

6.3.3. A rendes Közgyűlés tárgyát képezi különösen a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának elfogadása, az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság jelentésének megtárgyalása, a Társaság adózott eredményének felhasználására vonatkozó döntés.

6.3.4. A 6.3.3. pontban meghatározottakon túlmenően a Közgyűlés rendkívüli Közgyűlésnek minősül. Erre tekintettel össze kell hívni a Közgyűlést, ha azt a Felügyelő Bizottság elnöke vagy a Könyvvizsgáló az ok és a cél megjelölésével az Igazgatóságtól írásban kéri, az előző Közgyűlés elrendelte, fizetésképtelenség veszélye áll fent vagy ha az Igazgatóság tudomására jut, hogy a Társaság saját tőkéje a veszteség következtében az alaptőke kétharmadára csökkent, vagy a saját tőkéje a törvényben meghatározott minimális összeg alá csökkent, vagy ha a Társaság fizetéseit megszüntette és vagyona a tartozásokat nem fedezi.

6.3.5. Az Igazgatóság a fentiek szerinti rendkívüli Közgyűlésről az arra irányuló kérés kézhezvételétől számított 8 napon belül az Alapszabályban foglaltaknak megfelelően értesíti a részvényeseket és a Felügyelő Bizottságot.

6.4. Meghívó

6.4.1. A Közgyűlés összehívása ajánlott tértivevényes levélben küldött meghívó útján történik, melyet a részvényeseknek a Közgyűlést legalább 15 nappal megelőzően meg kell küldeni. Azoknak a részvényeseknek, akik ezt kívánják, a közgyűlésre szóló meghívót elektronikus úton kell megküldeni.

A Közgyűlésre a részvényeseket, az Igazgatóság tagjait, a Vezérigazgatót, a Felügyelő Bizottság tagjait és a Társaság állandó könyvvizsgálóját kell meghívni.

6.4.2. A meghívónak tartalmaznia kell:

- a Társaság cégnevét és székhelyét
- a Közgyűlés időpontját és helyét
- a Közgyűlés napirendjét
- a szavazati jog gyakorlásához az Alapszabályban előírtakat
- a Közgyűlés határozatképtelensége esetére a megismételt Közgyűlés helyét és idejét

6.5. Határozatképesség és határozathozatal

6.5.1. A Közgyűlés határozatképes, ha azon a részvények által megtestesített szavazatok ¾ része képviselve van.

6.5.2. A határozatképtelenség miatt megismételt Közgyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül nem lesz határozatképes, a megismételt Közgyűlés is csak a szavazásra jogosító részvények által megtestesített szavazatok ¾-ét képviselő részvényes jelenléte esetén határozatképes. A Közgyűlés és a megismételt Közgyűlés között legalább 3 napnak kell eltelnie.

6.6. A Közgyűlés felfüggesztése

6.6.1. A Közgyűlés egy alkalommal, a jelen lévő részvényesek egyszerű szótöbbségű szavazatával felfüggeszthető. A felfüggesztés során határozni kell a folytatás időpontjáról is.

6.6.2. Ha a Közgyűlést felfüggesztik, azt harminc (30) napon belül folytatni kell. A felfüggesztett Közgyűlés folytatása esetén a Közgyűlés összehívására és a Közgyűlés tisztségviselőinek megválasztására vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni. A felfüggesztett ülés folytatásaként megtartott közgyűlésen a határozatképességet ugyanúgy kell vizsgálni, mint a közgyűlés megkezdésekor.

6.7. Szavazás Közgyűlés tartása nélkül

6.7.1. A számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyásának kivételével a részvényesek a Közgyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben Közgyűlés tartása nélkül is határozhatnak. A Közgyűlés tartása nélkül döntésre bocsátott határozatok tervezetét a részvényeseknek az Igazgatóság írásban köteles megküldeni úgy, hogy a döntésre a részvényeseknek legalább tizenöt (15) nap álljon rendelkezésre. A részvényesek e határidő előtt küldhetik meg írásban szavazatukat. A Ptk. 3:20. § (2) szerint a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha Részvényesek legalább annyi szavazatot megküldenek az Igazgatóság részére, amennyi szavazati jogot képviselő Részvényes jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

6.7.2. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három (3) napon belül, vagy ha valamennyi részvényes szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor e naptól számított három napon belül az Igazgatóság megállapítja a szavazás eredményét és azt további három (3) napon belül írásban közli a részvényesekkel. A Ptk. 3:20. § (4) bekezdése szerint a határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

6.7.3. Kétség esetén a döntésre bocsátott határozattervezeteknek a részvényesekhez történt megérkezését a Társaság, a szavazatnak a határidő letelte előtt történő elküldését és a Társasághoz történő megérkezését a részvényes köteles bizonyítani.

6.8. Jelenléti ív

A Közgyűlésen megjelent részvényesekről jelenléti ívet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a részvényes, illetve képviselője nevét (cégét) és lakcímét (székhelyét), részvényei számát és az annak

alapján őt megillető szavazatok számát, valamint a Közgyűlés időtartama alatt a jelenlévők személyében bekövetkezett változásokat. A jelenléti ívet a Közgyűlés Elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.

6.9. Jegyzőkönyv

6.9.1. A Közgyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyhez csatolni kell a részvényesek képviselőinek meghatalmazását.

6.9.2. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a Társaság cégnevét és székhelyét
- a Közgyűlés megtartásának helyét és idejét
- a Közgyűlés elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőjének és a szavazatszámlálónak a nevét
- a Közgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat, tartalmukat megállapítható módon
- a határozati javaslatokat, minden határozat esetében azon részvények számát, amelyek tekintetében érvényes szavazat leadására került sor, az ezen szavazatok által képviselt alaptőke részesedés mértékét, a leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, valamint a szavazástól tartózkodók számát
- a részvényes, az Igazgatósági vagy Felügyelő Bizottsági tag tiltakozását valamely határozat ellen, ha azt a tiltakozó kívánja

6.9.3. A Közgyűlés jegyzőkönyve magyar nyelven készül. A jegyzőkönyvet a Közgyűlés elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá és egy erre megválasztott, jelenlévő részvényes hitelesíti.

6.9.4. Az Igazgatóság a közgyűlési jegyzőkönyvet és a jelenléti ívet köteles a saját dokumentumai között elhelyezni és megőrizni.

6.10. Szavazás

6.10.1. A Közgyűlésen a részvényekhez fűződő szavazati jogot a részvény névértéke határozza meg. Minden egyes darab 1,- Ft névértékű részvény 1 szavazatra, minden egyes darab 10.000,- Ft névértékű részvény 10.000 szavazatra, és minden egyes darab 100.000,- Ft névértékű részvény 100.000 szavazatra jogosít. A részvényesek a Közgyűlésen a részvénykönyvbe bejegyzett tulajdoni arányuknak megfelelően szavaznak.

6.10.2. Nem gyakorolhatja a szavazati jogát az a részvényes, aki esedékes vagyoni hozzájárulását a társaság számára nem teljesítette.

6.10.3. A szavazás a Közgyűlésen nyilvánosan történik. A Közgyűlésen minden módosító indítványt szavazásra kell bocsátani. A szavazás oly módon történik, hogy először az egyes módosító javaslatokat kell szavazásra bocsátani a javaslatok megtételének sorrendjében, majd az eredeti javaslatról kell szavazni.

6.10.4. A részvényes részvényesi jogait képviselő útján is gyakorolhatja. Egy képviselő több részvényest is képviselhet, egy részvényesnek azonban csak egy képviselője lehet. A képviseleti

meghatalmazás érvényessége egy Közgyűlésre vagy meghatározott időre, de legfeljebb tizenkét (12) hónapra szól. A képviseleti meghatalmazás érvényessége kiterjed a felfüggesztett Közgyűlés folytatására és a határozatképtelenség miatt ismételten összehívott Közgyűlésre. A meghatalmazást közokirat vagy teljes bizonyító erejű magánokirat formájában kell a Társasághoz benyújtani.

6.10.5. Az előző pontnak megfelelően a szavazati jogát a részvénykönyvbe bejegyzett jogi személy vagy más társaság részvényes a saját cégjegyzésre jogosult képviselője, vagy az e képviselő által legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással igazolt képviselője útján gyakorolhatja. A részvényest meghatalmazottként az Igazgatóság és a Felügyelő Bizottság tagja és a Társaság vezető állású munkavállalója is képviselheti. Nem lehet meghatalmazott az állandó könyvvizsgáló.

6.10.6. A Közgyűlés elnöke az Igazgatóság elnöke, akadályoztatása esetén az az igazgatósági tag, akit az Igazgatóság elnöke erre kijelöl. A Közgyűlés a Közgyűlés elnökének javaslatára szavazatszámlálót választ. A Közgyűlés elnökének ezen túlmenően hatáskörébe tartozik a határozatképtelenség megállapítása, a meghatalmazások megvizsgálása, javaslattétel a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítőjének személyére, javaslatok szavazásra bocsátása, valamint korlátozási joga van a felszólalások tekintetében.

VII. Az Igazgatóság

7.1. Igazgatóság

7.1.1. A Társaságnál Igazgatóság működik. Az Igazgatóság a Társaság ügyvezető szerve. Képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, bíróságok és más hatóságok előtt, kialakítja és irányítja a Társaság munkaszervezetét és gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogokat. Az Igazgatóság testületként jár el.

7.1.2. Az Igazgatóság három (3) tagból, az igazgatókból áll.

7.1.3. Az igazgatókat a Társaság Közgyűlése választja azzal, hogy tisztségükből bármikor visszahívhatók.

7.1.4. **Az Igazgatóság tagjai:**

Elnök:

1.	Név:	Szabó Szilárd Attila
	Anyja neve:	Kanizsai Anna
	Lakcím:	7625 Pécs, Vilmos u. 39.
	Adóazonosító jel:	8364590405

2021. augusztus 9. napjától 2022. december 31. napjáig.

Tagok:

2. Név: Dr. Bodnár Imre
Anyja neve: Fehér Mária Magdolna
Lakcím: 7625 Pécs, Bosnyák u. 18.
Adóazonosító jel: 8384232881

2020. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig.

3. Név: Meixner Barna
Anyja neve: Tóth Zsuzsanna
Lakcím: 7668 Keszü, Malomvölgyi út 13.
Adóazonosító jel: 8410042649

2021. augusztus 9. napjától határozatlan időtartamra.

7.1.5. Az Igazgatóság tagjai közül maga választja az Igazgatóság Elnökét. Az Igazgatóság Elnöke képviseli harmadik személyek felé az Igazgatóságot, és önállóan gyakorolja mindazon jogokat, amelyek nincsenek a Társaság Közgyűlésének vagy az Igazgatóságnak fenntartva, a vezérigazgatói cím használatának jogával felruházott munkavállaló hatáskörébe tartozó döntési jogosultság kivételével.

7.1.6. Az Igazgatóság szükség szerint, de legalább évente négy alkalommal ülésezik. Az Igazgatóságot az Igazgatóság Elnöke hívja össze tervezett ülés napirendi pontjait is tartalmazó meghívó, továbbá valamennyi szükséges irat megküldésével az ülés kezdőnapját legalább 8 nappal megelőzően. Az Igazgatóság üléseit az Igazgatóság Elnöke vezeti.

7.1.7. Az Igazgatóság Elnöke köteles az Igazgatóságot összehívni, ha azt a részvényesek legalább 2/3-át képviselő részvényes(ek) az ok és a cél megjelölésével kezdeményezi(k).

7.1.8. Az Igazgatóság ülésein a Felügyelő Bizottság elnöke tanácskozási joggal vehet részt.

7.1.9. Az Igazgatóság

a) felelős a Társaság működési körében saját döntéseiért;
b) jogosult a hatáskörébe vonni minden olyan ügyet és döntést, amely nem tartozik a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe;
c) irányítja a Társaság gazdálkodását, fejlesztési és üzletpolitikáját;
d) felvilágosítást kérhet a Társaság működésével kapcsolatban az alkalmazottaktól, akik kötelesek felvilágosítással szolgálni;
e) előterjeszti a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának és az adózott eredményének felhasználására vonatkozó javaslatát;
f) jelentést készít az ügyvezetésről, a Társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról évente egyszer a Közgyűlés, háromhavonta a Felügyelő Bizottság részére;
g) gondoskodik a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről;
h) elfogadja a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát;

i) jogosult olyan gazdasági ügylet jóváhagyására – függetlenül attól, hogy azok a Társaság szokásos ügymenetéhez tartoznak vagy sem – amely összértéke meghaladja az 50.000.000,-Ft értékhatárt figyelemmel a 8.1.12. i.) pontra;

7.1.10. Az Igazgatóság a Közgyűlés kizárólagos jogainak sérelme nélkül gyakorolja a törvény és az Alapszabály által hatáskörébe utalt jogokat.

7.1.11. Az Igazgatóság akkor határozatképes, ha ülésén legalább két (2) tagja jelen van. Az Igazgatóság döntéseit az igazgatók szótöbbségével hozza meg.

7.1.12. Az igazgatók tevékenységük során a Társaság érdekében és az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal tartoznak eljárni, felelősségükre a polgári jogi felelősség szabályai az irányadók.

7.1.13. Az Igazgatóság köteles a Közgyűlés kérésére a Társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a Társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni. Ha az Igazgatóság ennek a kérelemnek nem tesz eleget, a Közgyűlés kérelmére a cégbíróság kötelezi a Társaságot a felvilágosításra, illetve a betekintés biztosítására.

7.1.14. A Közgyűlés évente a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadásával egyidejűleg – értékeli az Igazgatóság tagjai előző üzleti évben végzett munkáját és határoz az Igazgatóság részére megadható felmentvény tárgyában. A felmentvény megadásával a Közgyűlés igazolja, hogy az Igazgatóság tagjai az értékelt időszakban a munkájukat a Társaság érdekeinek elsődlegességét szem előtt tartva végezték.

7.1.15. Az Igazgatóság Elnökének jogkörét akadályoztatása esetén az Igazgatóság általa megbízott tagja látja el. Ha az Elnök a megbízott kijelölésében is akadályoztatva van az Igazgatóság dönt a kijelölésről.

7.2. Az Igazgatóság tagjai:

7.2.1. Az Igazgatóság tagja nem szerezhet – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – társasági részesedést a Társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a Társaságéval azonos tevékenységet is végző más gazdálkodó szervezetben, kivéve, ha a Közgyűlés ehhez hozzájárul.

Az Igazgatóság tagja és hozzátartozója (Ptk. 8:1.§.),

- nem köthet a saját nevében vagy javára a Társaság szolgáltatói alaptevékenységi körébe (víz- és csatornaszolgáltatás) tartozó és azzal szorosan összefüggő ügyleteket;
- nem választható meg a Felügyelő Bizottság tagjává

Az e pontban foglalt szabályok megszegésével a Társaságnak okozott kár megtérítésére vonatkozó igényt a kár bekövetkezésétől számított egy éven belül lehet érvényesíteni.

7.2.2. Az Igazgatóság tagjai megbízási jogviszony keretében látják el tisztségüket.

VIII. A vezérigazgatói cím használatának jogával felruházott munkavállaló (Vezérigazgató)

8.1. A Vezérigazgató

8.1.1. A Társaság vezérigazgatói cím használatának jogával felruházott munkavállalója Farkas Tamás 2021. augusztus 9. napjától határozatlan időtartamra.

8.1.2. A Társaság munkaszervezetét a hatályos jogszabályok, a jelen Alapszabály, az SZMSZ, valamint az Igazgatóság döntéseinek keretei között a Vezérigazgatói vezeti.

8.1.3. A Vezérigazgató ellátja a Társaság törvényes képviseletét harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt.

8.1.4. A Vezérigazgató felett az alapvető munkáltatói jogokat (munkaviszony létesítése és megszüntetése, javadalmazás megállapítása) a Közgyűlés, az egyéb munkáltatói jogokat az Igazgatóság gyakorolja.

8.1.5. A Vezérigazgató irányítja és ellenőrzi a Társaság napi munkáját a jogszabályok és az Alapszabály keretei között, illetve a Társaság Közgyűlése és az Igazgatóság döntéseinek megfelelően. Hatáskörébe tartozik mindazon ügy, amely nincs a Társaság Közgyűlése vagy az Igazgatóság, illetve az Igazgatóság Elnökének kizárólagos hatáskörében, valamint hatáskörébe tartoznak azok az ügyek, amelyeket az Igazgatóság részére delegált.

8.1.6. A Vezérigazgatót e minőségében megillető jogokra és kötelezettségekre csak a munkaviszonyra irányadó szabályok vonatkoznak.

8.1.7. A Vezérigazgatójogosult átruházni a hatáskörébe tartozó döntési jogosultságokat a társaság munkavállalóira, kivéve azokat az ügyeket, amelyeket az Igazgatóság kizárólag részére delegált.

8.1.8. A Társaság munkavállalói feletti munkáltatói jogokat a Vezérigazgató gyakorolja.

8.1.9. Amennyiben a Vezérigazgató munkaviszonya bármely okból megszűnik, úgy az új Vezérigazgató választásáról a Közgyűlés soron kívül határoz.

8.1.10. Az Igazgatóság a Vezérigazgató, munkaviszonyának megszűnése, vagy tartós akadályoztatása esetén új Vezérigazgató kijelöléséig, illetve az akadályoztatás megszűnéséig megbízott Vezérigazgatót jelölhet ki, és annak jogkörét a Vezérigazgató jogkörének keretein belül meghatározhatja.

8.1.11. A Vezérigazgató nem szerezhet – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – társasági részesedést a Társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet korlátlanul felelős tagja, valamint nem lehet vezető tisztségviselő a Társaságéval azonos tevékenységet is végző más gazdálkodó szervezetben, kivéve, ha a Társaság Közgyűlése ehhez hozzájárul.

8.1.12. A Vezérigazgató hatáskörébe tartozó feladatok:

a) Társaság munkaszervezetének irányítása, a munkáltatói jogok gyakorlása a Társaság alkalmazottai felett;
b) a Társaság számviteli törvény szerinti éves beszámolóinak, közbenső mérlegeinek előkészítése és az Igazgatóság elé terjesztése,
c) a Társaság éves üzleti tervének előkészítése és az Igazgatóság elé terjesztése, valamint gondoskodás annak végrehajtásáról,
d) gondoskodik a Társaság számviteli törvény szerinti éves és konszolidált beszámolójának közzétételéről, valamint annak a cégbírósághoz történő letétbe helyezéséről,
e) gondoskodik a részvénykönyv vezetéséről, avagy a részvénykönyv vezetésével kapcsolatos megbízás adásáról,
f) dönt a Társaság dolgozóinak cégjegyzési joggal történő felruházásáról,
g) gondoskodik a társaság működéséhez szükséges belső szabályzatok elkészítéséről és hatályba léptetéséről;
h) a Társaság vezető állású munkavállalói tekintetében a prémiumfeladatok meghatározása;
i) döntés az 50.000.000,-Ft értékhatárt meg nem haladó összértékű gazdasági ügyletekben, továbbá azon 50.000.000,-Ft értékhatárt meghaladó ügyletekben amelyek a társaság bankszámlái közötti – bankon belüli – átvezetésekkel, a csoportos beszedési csomagokkal, a bérszámfejtés eredményeképpen keletkezett, kifizetendő járandóságokkal (nettó bérek, levonások, letiltások, cafeteria juttatások) és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, valamint az önkormányzati adóhatóságok bankszámláira történő adófizetési kötelezettségekkel összefüggnek;
j) döntés mindazon kérdésekben, amelyet a jogszabály vagy az Alapszabály nem utal az Közgyűlés vagy az Igazgatóság kizárólagos hatáskörébe.

IX. Cégjegyzés

9.1. A Társaság cégjegyzése akként történik, hogy a Társaság képviseletére jogosult személyek a Társaság kézzel vagy géppel előírt, előnyomott, vagy nyomtatott neve alá vagy fölé nevüket a cégbíróságnál a cégiratokhoz csatolt hiteles aláírási címpéldányok szerint az alábbiak szerint írják:

a) a Társaság Igazgatóságának Elnöke és a Vezérigazgató önállóan;

b) az Igazgatóság két tagja együttesen;

c) a Társaság aláírási joggal felruházott két alkalmazottja együttesen, a Vezérigazgató erre vonatkozó utasításában foglalt jogkörben és értékhatárig.

X. Felügyelő Bizottság

10.1. A Társaságnál legfeljebb 6 (hat) tagból álló Felügyelő Bizottság működik. A felügyelő bizottság tagjait a Közgyűlés választja meg.

10.2. A Felügyelő Bizottság tagjait a Közgyűlés saját hatáskörében választja meg, a felügyelő bizottság 2 (kettő) munkavállalói képviseletet ellátó tagjának megválasztása során a Közgyűlés köteles a Társaságnál működő Üzemi Tanácsnak a felügyelő bizottsági tagok személyére vonatkozó javaslatát jóváhagyni.

10.3. A Felügyelő Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.

10.4. A Felügyelő Bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg, azt a Közgyűlés hagyja jóvá.

10.5. A Felügyelő Bizottság tagjai:

a)

Név:	Dr. Szekeres Gábor
Anyja neve:	Tornai Ildikó
Lakcím:	7632 Pécs, Dóra u. 3. 2. em. 9.a.
A megbízás kezdő időpontja:	2020. január 1.
A megbízatás lejárta:	2022. december 31.

b)

Név:	Decsi István
Anyja neve:	dr. Zámbó Ágnes
Lakcím:	7634 Pécs, Kócsag u. 9.
A megbízás kezdő időpontja:	2020. január 1.
A megbízatás lejárta:	2022. december 31.

c)

Név:	Fontányi Eszter Bernadett
Anyja neve:	Fekete Magdolna
Lakcím:	7627 Pécs, Vadász u. 60/2. fsz. 2. a.
A megbízás kezdő időpontja:	2020. január 1.
A megbízatás lejárta:	2022. december 31.

d)

Név:	Albert Gábor Zoltán
Anyja neve:	Kocsis Mária Rozália
Lakcím:	7720 Pécsvárad, Szőlő u. 2.
A megbízás kezdő időpontja:	2020. január 1.
A megbízatás lejárta:	2022. december 31.

e)

Név:	Köves Zoltán
Anyja neve:	Makó Gyöngyi
Lakcím:	7585 Háromfa, Kossuth utca 157.
A megbízás kezdő időpontja:	2020. január 1.
A megbízatás lejárta:	2022. december 31.

f)

Név:	***Sándor Tibor Antal***
Anyja neve:	...
Lakcím:	...
A megbízás kezdő időpontja:	...
A megbízatás lejárta:	...

10.6. A Felügyelő Bizottság tagja nem szerezhet – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – társasági részesedést a Társaságéval azonos tevékenységet is folytató más gazdálkodó szervezetben, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a Társaságéval azonos tevékenységet is végző más gazdálkodó szervezetben, kivéve, ha a Közgyűlés ehhez hozzájárul.

Az Igazgatóság tagja és hozzátartozója {Ptk. 8:1. §.},
- nem köthet a saját nevében vagy javára a Társaság szolgáltatói alaptevékenységi körébe (víz- és csatornaszolgáltatás) tartozó és azzal szorosan összefüggő ügyleteket;
- nem választható meg a Felügyelő Bizottság tagjává.

Az e pontban foglalt szabályok megszegésével a Társaságnak okozott kár megtérítésére vonatkozó igényt a kár bekövetkezésétől számított egy éven belül lehet érvényesíteni.

10.7. A Felügyelő Bizottság tagjai tanácskozási joggal részt vesznek a Társaság Közgyűlésén, annak napirendjére indítványt tehetnek. Ha a Felügyelő Bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az Alapszabályba, illetve a Közgyűlés határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság vagy a részvényesek érdekeit, összehívja a Közgyűlés rendkívüli ülését és javaslatot tesz annak napirendjére.

10.8. A Felügyelő Bizottság testületként jár el. A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a Felügyelő Bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a Felügyelő Bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze. A törvény által előírt jogosítványain és kötelezettségein túl a Felügyelő Bizottság az Igazgatóság felkérésére tartozik vizsgálatokat végezni, illetve véleményt nyilvánítani, továbbá a tevékenysége során tett megállapításairól az Igazgatóságot tájékoztatni.

10.9. A Felügyelő Bizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja. A kért felvilágosításnak a Társaság a Felügyelő Bizottság felhívásától számított 30 napon belül, írásban köteles eleget tenni.

10.10. A Felügyelő Bizottság tagjai korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért. A Felügyelő Bizottság tagjai a Társaság érdekében és az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal tartoznak eljárni, felelősségükre a polgári jogi felelősség szabályai az irányadók.

XI. Állandó könyvvizsgáló

11.1. A Társaság állandó könyvvizsgálóját a Közgyűlés jelöli ki.

11.2. Amennyiben a Közgyűlés jogi személyt választ a társaság állandó könyvvizsgálójává, úgy a jogi személynek ki kell jelölnie azt a tagját, vezető tisztségviselőjét, illetve munkavállalóját, aki a könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős. A személyében felelős könyvvizsgáló helyettesítésére – tartós távolléte esetére – helyettes könyvvizsgáló is kijelölhető.

11.3. Az állandó könyvvizsgáló az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal köteles eljárni. Kötelezettségeinek megszegésével a Társaságnak okozott kárért a

polgári jog általános szabályai és a könyvvizsgálókra vonatkozó szabályok szerint tartozik felelősséggel.

11.4. A Társaság állandó könyvvizsgálója 2020. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig:

ECOTIPP Könyvszakértő, Adótanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Cégjegyzékszám: 02-09-062976
Székhely: 7635 Pécs, Nagyszkókó u. 11.

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy neve:
Csurka Szabolcs
Kamarai nyilvántartási száma: 001545
Anyja neve: Demeter Valéria
Lakcím: 7633 Pécs, Hajnóczy út 25. A. lház. fszt. 1.

11.5. Az állandó könyvvizsgáló feladatai ellátása érdekében betekinthet a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja.
Ha az állandó könyvvizsgáló a jogi személy vagyonának olyan változását észleli, amely veszélyezteti a jogi személlyel szembeni követelések kielégítését, vagy ha olyan körülményt észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelőbizottsági tagok e minőségükben kifejtett tevékenységükért való felelősségét vonja maga után, késedelem nélkül köteles az ügyvezetésnél kezdeményezni a tagok – tagság nélküli jogi személyek esetén az alapítói jogkör gyakorlójának- döntéshozatalához szükséges intézkedések megtételét. Ha a kezdeményezés nem vezet eredményre, a könyvvizsgáló köteles a feltárt körülményekről a jogi személy törvényességi felügyeletét ellátó nyilvántartó bíróságot értesíteni.

XII. A Társaság megszűnése

12.1. A Társaság jogutód nélküli megszűnése esetén – ha a Társaság nem fizetésképtelen és a Társaságra vonatkozó jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz – végelszámolásnak van helye. A tartozások kiegyenlítése után fennmaradt vagyont a részvényesek között – törvény eltérő rendelkezése hiányában – az általuk a részvényekre ténylegesen teljesített befizetések, illetve nem pénzbeli hozzájárulások alapján részvényük névértékének arányában kell felosztani azzal, hogy a még meglévő nem vagyoni betéteket – feltéve, hogy az más részvényes jogos érdekét nem sérti – a végelszámolás időpontjában megállapítható forgalmi értéken, lehetőleg természetben kell kiadni.

XIII. Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti rendelkezések

13.1. A Társaság csak átlátható gazdasági társaságot alapíthat és öröklés, vagy törvény rendelkezése alapján, valamint a követelés fejében szerzett részesedés kivételével csak olyan gazdasági társaságban szerezhet részesedést, amely, valamint amelynek nem természetes személy tagja átlátható. Nem átlátható szervezetben öröklés címén, törvényi rendelkezés alapján vagy követelés fejében szerzett részesedés esetén Társaság köteles haladéktalanul intézkedni részesedése megszüntetése érdekében.

13.2. Amennyiben nem átlátható szervezet a Társaságban részesedést szerez, a Társaság kezdeményezi a társasági szerződés felülvizsgálatát és a gazdasági társaság e törvény átlátható szervezetre vonatkozó előírásainak megfelelő átalakítását.

13.3. Amennyiben az a gazdasági társaság, amelyet a Társaság alapított, vagy amelyben a Társaság szerzett részesedést, az alapítását vagy részesedésszerzést követően válik nem átláthatóvá, a Társaság kezdeményezi a társasági szerződés felülvizsgálatát és a gazdasági társaság tulajdonosi szerkezetének e törvény átlátható szervezetre vonatkozó előírásainak megfelelő átalakítását.

13.4. A Társaság azon közfeladat végzésére, amelynek ellátására létrehozták – az állami vagyonról szóló törvény szerinti tulajdonosi joggyakorló társaságok kivételével – gazdasági társaságot nem alapíthat.

13.5. A Társaság gazdasági társaságban fennálló részesedése nem lehet vagyonkezelés tárgya. A társasági részesedés tulajdonosi joggyakorlója nevében és helyett más személy megbízáson alapuló meghatalmazással járhat el a tulajdonosi jogok egészének vagy meghatározott részének gyakorlása során. Meghatalmazás kizárólag a 2011. évi CXCVI. (továbbiakban: Törvény) 3.§ (1) bekezdés 19. pontjában meghatározott személyek részére adható.

13.6. Ahhoz a tőkeemeléshez, amely az állam vagy az önkormányzat tulajdoni részarányának csökkenését eredményezi a Társaságban a tulajdonosi joggyakorló előzetes hozzájárulásán kívül

a) 2 milliárd forint feletti saját tőkével rendelkező gazdasági társaság esetén az állami részesedés tekintetében a Kormány, az önkormányzati részesedés tekintetében pedig a helyi önkormányzat képviselő-testületének minősített többségű,

b) a Törvény 2. melléklet szerinti nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű gazdasági társaság esetén az állami részesedés tekintetében a Kormány, az önkormányzati részesedés tekintetében pedig a helyi önkormányzat képviselő-testületének minősített többségű,

c) 500 millió és 2 milliárd forint közötti saját tőkével rendelkező gazdasági társaság – ide nem értve a b) pont szerinti gazdasági társaságokat - esetén az állami részesedés tekintetében az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter, az önkormányzati részesedés tekintetében pedig a helyi önkormányzat képviselő-testületének egyszerű többségű jóváhagyó határozata szükséges.

13.7. Amennyiben az állam és a helyi önkormányzat együttesen rendelkezik 50%-ot meghaladó tulajdoni részaránnyal a Társaságban, akkor az állam és az önkormányzat tulajdoni hányadának együttes összegét kell figyelembe venni a részarány-csökkenés vonatkozásában.

13.8. A ***13.6*** pont alkalmazásában saját tőke alatt a tőkeemelést megelőző évre vonatkozóan elfogadott éves beszámolóban kimutatott saját tőke összegét kell érteni.

13.9. A ***13.6*** pontban foglalt rendelkezést nem kell alkalmazni abban az esetben, ha az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együttesen 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaság részesedésszerzésével valósul meg a tőkeemelés. A részesedésszerző gazdasági társaságban fennálló társasági részesedésre e törvény erejénél fogva – az állam és a helyi önkormányzat által

történő tulajdonszerzést kivéve – 5 évig elidegenítési és terhelési, valamint a gazdasági társaság tagjain kívüli harmadik személy általi tőkeemelési tilalom áll fenn.

XIV. Egyéb rendelkezések

14.1. Azokban az esetekben, amikor a Ptk. a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének a Cégközlönyben tesz eleget.

14.2. A Társaság a részvényeseknek szóló értesítéseit ajánlott tértivevényes levélben, vagy más olyan igazolt módon kell megtegye, amely alkalmas a kézhezvétel igazolására. Bármely ilyen értesítés akkor tekinthető kézbesítettnek, ha az ajánlott levélben való értesítés elküldésétől öt (5) munkanap eltelt, vagy az e-mail útján történő értesítés elküldésétől számítva két (2) munkanap eltelt.

14.3. A jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt: Pécs, 2022. március xx.

„Szerkesztettem és ellenjegyzem:"

dr. Góbi János ügyvéd
7621 Pécs, Teréz utca 11-13. II/36
1022 Budapest, Bimbó út 5. I/1
KASZ: 36080863

Záradék:
Szerkesztette és ellenjegyezte dr. Góbi János ügyvéd (7621 Pécs, Teréz utca 11-13. II/36). Jelen ellenjegyzésemmel igazolom, hogy az Alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítőokirat-módosítások alapján hatályos tartalomnak, mely módosításokról a Társaság a .../2022.(03.xx.) számú közgyűlési határozataiban döntött. A létesítőokirat-módosításra az Alapszabály 10.1.; 10.2. és 10.5. pontjában bekövetkezett változások adtak okot.

Kelt: Pécs, 2022. március xx.

dr. Góbi János ügyvéd
7621 Pécs, Teréz utca 11-13. II/36
1022 Budapest, Bimbó út 5. I/1
KASZ: 36080863

A TETTYE FORRÁSHÁZ Pécsi Városi Víziközmű Üzemeltetési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (7634 Pécs, Nyugati ipari út 8., Cg.: 02-10-060354)

Felügyelőbizottsága (FB) ügyrendje

Elfogadva a TETTYE FORRÁSHÁZ Zrt. felügyelőbizottságának a 1/2022.(01.18.) sz és 6/2022 (03.07.) sz. valamint .../2022 (04.) számú határozatával.

Hatályos 2022.....-től

A TETTYE FORRÁSHÁZ Pécsi Városi Víziközmű Üzemeltetési Zártkörűen Működő Részvénytársaság felügyelőbizottsága a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján ügyrendjét az alábbiakban állapítja meg.

1. A felügyelőbizottság szervezete

1.1. A felügyelőbizottság legfeljebb hat tagból áll. A tagokat a Társaság Közgyűlése választja meg. A Társaságnál működő Üzemi Tanács két tagot választ a Társaság munkavállalói képviseletének a felügyelőbizottságban történő ellátására. Az Üzemi Tanács által megválasztott két tagot a Társaság Közgyűlése köteles jóváhagyni.

1.2. A felügyelőbizottsági tag megbízatása - az érintett személy által való elfogadással - legfeljebb három évre ~~- ha a társaság ennél rövidebb időtartamra jött létre, erre az időtartamra -~~ szól.

1.3. Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

1.4. A felügyelőbizottság első ülésén a felügyelőbizottság működésének megbízási idejére egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.

2. A Felügyelő Bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei

2.1. A felügyelőbizottsági tag újraválasztható és a társaság Közgyűlése által - indokolási kötelezettség nélkül - visszahívható.

2.2. A felügyelőbizottság díjazásának megállapítása a társaság Közgyűlésének kizárólagos hatáskörébe tartozik.

2.3. A felügyelőbizottsági taggá megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított tizenöt napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

2.4. A felügyelőbizottság tagjai korlátlanul és egyetemlegesen a polgári jog szabályai szerint felelnek a gazdasági társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért. A károkozók a kárt egymás között magatartásuk felróhatósága arányában, ha ez nem megállapítható, közrehatásuk arányában viselik. Ha a közrehatás arányát sem lehet megállapítani, a kárt a károkozók egymás között egyenlő arányban viselik. Feladataikat az ilyen személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek ellátni.

2.5. A felügyelőbizottsági tagok a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként kötelesek kezelni. A titoktartási kötelezettség a megbízás megszűnését követően is fennmarad. Nem minősül a titoktartási kötelezettség megsértésének, ha bármilyen, a megbízási feladatok ellátásából fakadó

információ közlése vagy nyilvánosságra hozatala jogszabály, bírósági/hatósági határozat vagy az EU jogi aktusa következtében válik szükségessé.

2.6. A felügyelőbizottsági tag – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – nem szerezhet részesedést a Társaságéval azonos tevékenységet végző más gazdasági társaságban, továbbá nem lehet vezető tisztségviselő a Társaságéval azonos tevékenységet végző más gazdasági társaságban, kivéve, ha a Társaság Közgyűlése ehhez hozzájárul.

2.7. A felügyelőbizottsági tag és hozzátartozója nem köthet a saját nevében vagy javára a gazdasági társaság főtevékenységi körébe tartozó és azzal szorosan összefüggő ügyleteket.

2.8. Az Igazgatóság tagja, a Vezérigazgató és ezen személyek hozzátartozója nem lehet a Társaságnál a felügyelőbizottság tagja.

2.9. A felügyelőbizottság tagja jogait és kötelezettségeit csak személyesen gyakorolhatja, képviseletnek helye nincs.

2.10. A felügyelőbizottság tagját e minőségében a Közgyűlés, az Igazgatóság és a Vezérigazgató nem utasíthatja.

3. A felügyelőbizottság elnöke

3.1. A felügyelőbizottság megállapításait a Közgyűléssel az elnök vagy távolléte esetén az általa meghatalmazott felügyelőbizottsági tag ismerteti.

3.2. Ha a tagok száma az Alapszabályban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, úgy az elnök köteles az Igazgatóságot és a Vezérigazgatót erről tájékoztatni, aki a Közgyűlés döntését kezdeményezni köteles.

3.3. Az elnöki megbízatás megszűnése esetén a felügyelőbizottság 15 napon belül zárt ülésen új elnököt választ.

4. A felügyelőbizottság működése

4.1. A felügyelőbizottság maga állapítja meg ügyrendjét, melynek érvényességéhez a Közgyűlés jóváhagyása szükséges.

4.2. A felügyelőbizottság jogait testületileg vagy tagjai útján gyakorolja.

4.3. A felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.

4.4. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelőbizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

4.5. A felügyelőbizottság évente, a tárgyév május 31. napját megelőző 30 napon belül, továbbá ezen kívül szükség szerint tartja üléseit.

4.6. A felügyelőbizottságot az elnök hívja össze, az ülés helye és ideje, valamint a napirendi pontok megjelölésével. A tagoknak a meghívót az ülés előtt legalább 3 nappal elektronikus úton e-mailben megküldi. A felügyelőbizottsági ülések levezetése az elnök feladata. Amennyiben az elnök nincs jelen, úgy az ülést egy felügyelőbizottságitag vezeti le.

A felügyelőbizottság elnöke továbbá levezeti a felügyelőbizottság üléseit, javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető személyére, elrendeli a szavazást és megállapítja annak eredményét.

4.7. A meghívóhoz lehetőség szerint csatolni kell az írásos előterjesztéseket, javaslatokat.

4.8. A felügyelőbizottság rendkívüli ülést tart, ha az ok és a cél megjelölésével bármelyik tagja, az Igazgatóság, a Vezérigazgató, illetve a Közgyűlés vagy a könyvvizsgáló kéri. A felügyelőbizottság elnöke az összehívásra vonatkozó kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül az általános szabályok szerint köteles a felügyelőbizottság ülését összehívni. A meghívót a kérelmezőnek is kézbesíteni kell. Amennyiben a felügyelőbizottság elnöke az előírt határidővel a felügyelőbizottság ülését nem hívja össze, bármely tag jogosult az általános szabályok megtartásával a felügyelőbizottság összehívására.

4.9. A belső ellenőr által végzendő soron kívüli ellenőrzésre vagy tanácsadói tevékenységre vonatkozó felkérés csak a felügyelőbizottság -belső ellenőrzési alapszabályban, illetve belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott eljárásrend szerinti - előzetes egyetértésével adható. Ebben az esetben a felügyelőbizottság elnöke – a Társaság első számú vezetőjének (Vezérigazgató) tájékoztatása alapján – köteles a felügyelőbizottságot elektronikus szavazás szükségességéről értesíteni. A felügyelőbizottság 2 munkanapon belül dönt a soron kívüli ellenőrzéssel vagy a tanácsadói tevékenységgel való egyetértésről. Jelen pont szerinti Felügyelőbizottsági döntésre nem vonatkoznak a 4.15. pont szerinti határidők.

4.10. A felügyelőbizottság ülésein tanácskozási joggal részt vehet - ha nem felügyelőbizottsági tag – a rendkívüli ülés kezdeményezője, illetve összehívója, valamint általuk vagy a tagok által meghívott egy-egy szakértő, a belső ellenőr, a könyvvizsgáló továbbá az elnök által meghívott személyek.

4.11. A felügyelőbizottság akkor határozatképes, ha szabályosan hívták össze, és tagjainak kétharmada jelen van. A nem szabályosan összehívott felügyelőbizottsági ülés megtartható, illetve a meghívóban megjelölt napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalható, amennyiben a felügyelőbizottság valamennyi tagja jelen van az ülésen, és egyikük sem utasítja el az ülés megtartását és/vagy a meghívóban megjelölt napirendi pontban nem szereplő kérdés megtárgyalását.

A felügyelőbizottsági ülésen a tagok részt vehetnek személyes jelenléttel, vagy telefon- illetve video-kapcsolat útján. Amennyiben bármely tag kéri, a telefon- illetve video-kapcsolat útján történő részvétel lehetőségét biztosítani kell. Az ülés megtartása során kizárólag olyan elektronikus hírközlő eszközök alkalmazhatóak, amelyek lehetővé teszik a résztvevők személyazonosságának hang vagy kép alapján történő megállapítását. A tagok a telefon- illetve video-kapcsolaton keresztül történő részvétel szándékát az ülést megelőző napon kötelesek az elnöknek szóban, vagy írásban (ideértve az

elektronikus utat is) jelezni. A felügyelőbizottság üléseinek technikai előkészítéséről az elnök gondoskodik.

4.12. A felügyelőbizottság határozatait nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén úgy kell tekinteni, hogy a szavazással érintett kérdésekben döntés nem született.

4.13. Ha bármely tag kéri, úgy határozathozatal előtt az elnök titkos - írásos - szavazást rendelhet el.

4.14. Minden felügyelőbizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a jelenlévőket, az ülés helyét, idejét, a napirendet és a határozatokat. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell továbbá a részvétel módját, magát az előterjesztést, a hozzászólások lényegét, valamint a szavazati arányokat. A felügyelőbizottság tagja kérheti, hogy az ellenvéleményeket, vagy külön véleményeket az ülés jegyzőkönyvében rögzítsék. A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a felügyelőbizottsági tagoknak.

4.15. A felügyelőbizottság jogosult ülés tartása nélkül is határozatot hozni (írásbeli szavazás). Az írásbeli szavazást az elnök rendeli el írásban, illetve elektronikus úton, azonban bármely tag kérésére az ülést össze kell hívni.

Az ülésen kívüli szavazásra felhívó értesítéshez mellékelni kell a határozati javaslatot tartalmazó szavazólapokat, az írásbeli előterjesztéseket és azok mellékleteinek másolatát, továbbá meg kell jelölni a szavazásra nyitva álló határidőt. A szavazás időtartama nem lehet rövidebb, mint 3 nap. Az írásbeli szavazás során a határozat meghozatalához 3 igen szavazat szükséges.

A tagok szavazataikat a kitöltött és névvel, aláírással ellátott szavazólapon az elnök részére, a szavazásra nyitva álló határidőn belül adhatják le írásban, vagy elektronikus úton megküldve. A határidőn túl beérkezett szavazatok érvénytelenek, azok a határozathozatal során nem vehetőek figyelembe. Amennyiben a határidő letelte előtt valamennyi szavazat beérkezik, úgy a határozat - a meghozatalához szükséges számú „támogató" szavazat esetén - az utolsó szavazat beérkezésének napján születik meg.

Az elnök a szavazás eredményéről a szavazásra megállapított határidőt követő 8 napon belül - írásban köteles értesíteni a tagokat. Az értesítésnek tartalmaznia kell a határozati javaslatnak a szavazólapon feltüntetett rövid tárgyát, a szavazásban részt vevők számát, a szavazatok számát „igen-nem-tartózkodás" megbontásban, a szavazás eredményét, valamint a határozat meghozatalának időpontját. Az értesítéshez mellékelni kell a sorszámozott, külön íven megszövegezett meghozott határozatokat is.

5. A felügyelőbizottság feladat- és hatásköre

5.1. A felügyelőbizottság ellenőrzi a Társaság ügyvezető szervét. A felügyelőbizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, akik kötelesek írásban, a kézhezvételtől számított 30 napon belül a kért felvilágosítást megadni. Indokolt esetben, az ügy bonyolultságára tekintettel a határidő egyszeri alkalommal 30 nappal

meghosszabbítható. A felügyelőbizottság a Társaság könyveit és iratait – ha szükséges, szakértők bevonásával – megvizsgálhatja.

A felügyelőbizottság a társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, a vezető tisztségviselőktől és munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

5.2. A felügyelőbizottság tagjai a jogszabályokban és az Alapszabályban meghatározott feladatokon kívül a Társaság ügykörében más tevékenységet nem folytathatnak. Jelen rendelkezés nem vonatkozik a felügyelőbizottság munkavállalói képviseletet ellátó tagjára.

5.3. A felügyelőbizottság sem mint testület, sem a felügyelőbizottság tagja az Igazgatóság tagjait, a Társaság alkalmazottait nem utasíthatja.

5.4. A felügyelőbizottság folyamatosan informálódik a Közgyűlés által jóváhagyott üzleti terv teljesítéséről, amelyhez a szükséges információkat a Közgyűlés, illetve az Igazgatóság biztosítja.

5.5. A számviteli törvény szerinti beszámolóról (ideértve az adózott eredmény felosztásáról való döntést is) a Közgyűlés csak a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat. A felügyelőbizottság megvizsgálja továbbá az évi számadásokat, az osztalék megállapítására, valamint a Társaság átalakulására vonatkozó indítványokat, amelyekről jelentés tesz a Közgyűlésnek.

5.6. A felügyelőbizottság ellenőrzi a belső információs, számviteli és pénzügyi rendet, a Társaság pénzügyi szabályzatait és azok rendelkezéseinek végrehajtását.

5.7. Amennyiben a felügyelőbizottság jogellenességet, az Alapszabályba vagy közgyűlési határozatba ütköző magatartást, tényt, mulasztást tapasztal, erről az Igazgatóságot haladéktalanul értesíti.

5.8. A törvény által előírt jogosítványain és kötelezettségein túl a felügyelőbizottság az Igazgatóság, vagy a Vezérigazgató felkérésére vizsgálatokat végez, illetve véleményt nyilvánít, továbbá a tevékenysége során tett megállapításairól az Igazgatóságot tájékoztatja.

5.9. Ha a felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az Alapszabályba, illetve közgyűlési határozatba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság vagy a részvényesek érdekeit, a felügyelőbizottság a Közgyűlés döntését kezdeményezi.

5.10. A felügyelőbizottság a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység szakmai irányítása keretében:

a) jóváhagyja a belső ellenőrzési alapszabályt, valamint a belső ellenőrzési kézikönyvet.
b) a társaság első számú vezetője (Vezérigazgató) és a Társaság Közgyűlése véleményének figyelembevételével a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig jóváhagyja az éves ellenőrzési tervet,
c) elfogadja a stratégiai ellenőrzési tervet, a belső ellenőrzés éves ellenőrzési tervét, azok módosításait, valamint megtárgyalja az éves ellenőrzési beszámolóját,
d) legalább félévente megtárgyalja a belső ellenőrzést végző személy vagy a belső ellenőrzést végző szervezeti egység vezetője által tájékoztatásul megküldött jelentéseket, és a belső ellenőrzés tárgybeli tájékoztatására alapozva ellenőrzi a szükséges intézkedések végrehajtását

e) szükség esetén külső szakértő felkérésével segíti a belső ellenőrzés munkáját a belső ellenőrzési kapacitás rendelkezésre állásának figyelembevételé mellett,

f) javaslatot tehet soron kívüli ellenőrzés vagy tanácsadói jellegű megbízás végrehajtására,
g) a társaság első számú vezetője (Vezérigazgató) részére javaslatot tehet a belső ellenőrzési szervezeti egység létszámának változtatására,
h) ajánlásokat és javaslatokat dolgoz ki a belső ellenőrzést végző személy vagy szervezeti egység által végzett vizsgálatok megállapításai alapján a belső ellenőrzés egyidejű tájékoztatása mellett,
i) a belső ellenőrzési egység vezetőjének, vagy az egyszemélyi belső ellenőr személyét érintő összeférhetetlenség esetén a felügyelőbizottság az összeférhetetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A döntés meghozataláig az összeférhetetlenségben érintett személyt az adott ellenőrzésben való részvétel alól fel kell menteni.

5.11. A belső ellenőrzést végző személy, valamint a szervezeti egység vezetője kiválasztásával, munkaviszonyának létesítésével, annak munkáltató részéről történő megszüntetésével, valamint a belső ellenőrzés erőforrásainak – létszám, költségvetés – biztosításával kapcsolatos döntések a felügyelőbizottság előzetes jóváhagyásával hozhatóak meg.

5.12. Amennyiben a belső ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, valamint munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése miatti felelősségre vonási eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a társaság első számú vezetőjének érintettsége esetén a felügyelőbizottságot a belső ellenőr haladéktalanul tájékoztatja a belső ellenőrzés eszközeivel feltárt adatokról és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására.

5.13. Az előbbieken túl, a felügyelőbizottság ellátja még a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Korm.rendelet által részére meghatározott feladatokat.

6. A felügyelőbizottsági tagság megszűnése

6.1. A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:

a) az erre meghatározott idő leteltével
b) feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével
c) lemondással
d) visszahívással
e) elhalálozással
f) törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével (6.2.)
g) külön törvényben meghatározott esetben.

6.2. Megszűnik a felügyelőbizottsági tagság törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével, illetve nem lehet a felügyelőbizottság tagja,

a) ha a tagot bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélik, addig ameddig a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesül.;
b) ha a tagot jogerős bírósági ítélettel a vezető tisztség gyakorlásától eltiltják. Ha a tagot jogerős bírósági ítélettel valamely tevékenység gyakorlásától eltiltják, és ez a tevékenység a Társaság főtevékenysége;
c) ha a tag a Társaság Igazgatósági tagjává, ágazati igazgatójává, Vezérigazgatójává vagy ezek közeli hozzátartozójává válik;
d) a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével

6.3. A felügyelőbizottsági tag tisztségéről bármikor lemondhat, azonban, ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá, kivéve, ha a Társaság Közgyűlése az új felügyelőbizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályba lépéséig a felügyelőbizottsági tag a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

6.4. A felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a jogi személy vezető tisztségviselőjéhez intézi.

7. Egyéb rendelkezések

7.1. Jelen ügyrendet a Felügyelőbizottság módosíthatja, melyről a Társaság Közgyűlése az Elnök útján értesíti. A módosítás érvényességéhez a Társaság Közgyűlése jóváhagyása szükséges.

7.2. A felügyelőbizottsági tag jogviszonyára a Polgári Törvénykönyv megbízási szerződésre vonatkozó szabályai megfelelően irányadók.

Pécs, 2022.

---

a TETTYE FORRÁSHÁZ Zrt. felügyelőbizottságának elnöke

TETTYE FORRÁSHÁZ

tárgy: Kisrészvényesek tájékoztatója
melléklet: 2
ügyiratszám: 1-0-99-55/K-1/2022 *Ügyintézéskor kérjük, erre a számra hivatkozzon!*
ügyintéző neve: dr. Dömötör Zsuzsanna

Tisztelt Polgármester Asszony! Tisztelt Polgármester Úr!

Köszönettel vettük a kisrészvényesek képviseletében eljáró Kővágószőlős Önkormányzat Polgármesterének megkeresését, melyben kifejezték, hogy Felügyelő Bizottsági tagság útján a kisebbségi részvényesek könnyebben és közvetlenül jutnának információhoz a Társaság működéséről és fejlesztési irányvonalairól.
A kérésüknek eleget téve előkészítettük a 6. Felügyelő Bizottsági tagság létrehozásához szükséges Alapszabály, illetve Felügyelő Bizottsági ügyrend módosítást, melyet véleményezés céljából jelen levelünk mellékleteként megküldünk Önöknek.
Az alapszabály módosítására, illetve a Felügyelő Bizottsági ügyrend jóváhagyására várhatóan a május rendes közgyűlésen kerülne sor. Ezen a közgyűlésen szükséges megválasztani első körben a 6. Felügyelő Bizottsági tagot, melyet a kistelepülések delegálhatnak. A jelenlegi Felügyelő Bizottság mandátuma 2022. december 31. napján lejár, ezért az Önök által delegált 6. tag mandátuma is ezen a napig tart.
A kisrészvényesek képviseletében eljáró Kővágószőlős Önkormányzat Polgármesterének levele alapján az első delegált 2022. december 31. napjáig Sándor Tibor, Kővágószőlős Önkormányzat Polgármestere.
Kérjük Önöket szíveskedjenek 5 napon belül tájékoztatni Társaságunkat elfogadható-e Önök részéről a mellékelt Alapszabály, illetve Felügyelő Bizottsági ügyrend tervezete, továbbá a kisrészvényesek képviseletében delegált személy.

Pécs, 2022. április 20.

Köszönettel: Farkas Tamás Etele
vezérigazgató

TETTYE FORRÁSHÁZ Zrt.
7634 Pécs, Nyugati ipari út 8
Pécsi Törvényszék Cégbírósága
Cg.: 02-10-060354
18.

TETTYE FORRÁSHÁZ Zrt.
postacím: 7602 Pécs, Pf. 33
info@tettyeforrashaz.hu
telefon: +36-72/421-700
fax: +36-72/421-701
www.tettyeforrashaz.hu

ÜGYFÉLSZOLGÁLAT
7626 Pécs, Buza tér 8/B
uszi@tettyeforrashaz.hu

Adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-54590/2017

1892

Tárgy: **Döntés a Tettye Zrt. felügyelőbizottságának módosításával kapcsolatban**

Ügyiratszám: KMH/ /2022

ELŐTERJESZTÉS

16. (BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 8.) NAPIRENDI PONT
KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
2022. MÁJUS 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	DR. KREKA ALEXANDRA ALJEGYZŐ
ELŐADÓ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
HATÁROZAT/RENDELET ELFOGADÁSA:	EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	-
PÉNZÜGYI VEZETŐNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	-
TERJEDELEM:	2 OLDAL + 3 MELLÉKLET (TETTYE FORRÁSHÁZ ZRT. LEVELE, ALAPSZABÁLYA, FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGI ÜGYRENDJE)

<u>Tárgy:</u> Döntés a Tettye Zrt. felügyelőbizottságának módosításával kapcsolatban

Tisztelt Képviselő-testület!

Farkas Tamás Etele a Tettye Forrásház Zrt. vezérigazgatója tájékoztató levelet küldött 2022. áprilisában arra vonatkozóan, hogy Kővágószőlős Önkormányzat Polgármesterének megkeresése okán előkészítették a 6. Felügyelő Bizottsági tagság létrehozásához szükséges Alapszabály és Felügyelő Bizottsági ügyrend módosítását.

Az Alapszabály és Felügyelő Bizottsági ügyrend módosítására, valamint a 6. Felügyelő Bizottsági tag megválasztására a májusi közgyűlésen kerülne majd sor.

A delegált Bizottsági tag Sándor Tibor, Kővágószőlős Önkormányzat Polgármestere lenne, akinek a mandátuma 2022. december 31. napján jár majd le, ugyanakkor, mint a Felügyelő Bizottság mandátuma.

A két dokumentum tervezetét véleményezés céljából csatoltan megküldték részünkre, melyek az előterjesztés 2. és 3. számú mellékletét képezik.

A Tettye Forrásház Zrt kéri, hogy tájékoztassuk Őket arról, hogy Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete számára elfogadható-e az Alapszabály, a Felügyelő Bizottsági ügyrend tervezete, valamint a kisrészvényesek képviseletében delegált személy.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fenti kérdésekről döntést hozni szíveskedjenek!

Határozati javaslatok:
<u>…/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat:</u>

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a Tettye Forrásház Zrt. Alapszabályának, valamint a Felügyelő Bizottsági ügyrendjének tervezetét, azzal egyetért / nem ért egyet, azt elfogadja / nem fogadja el.

2. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja / nem támogatja Sándor Tibor, Kővágószőlős Önkormányzat Polgármesterének delegálását a Tettye Forrásház Zrt. Felügyelő Bizottságába.

3. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Tettye Forrásház Zrt. közgyűlésén képviselje Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének fentiek szerinti véleményét.

Határidő: Azonnal
Végrehajtásért felelős: dr. Biró Károly polgármester
Ellenőrzésért felelős: Képviselő-testület

<u>Tárgy:</u> Döntés Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelete (SZMSZ) módosításáról

Ügyiratszám: KMH/ /2022

ELŐTERJESZTÉS

17. NAPIRENDI PONT
KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
2022. MÁJUS 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	DR. KREKA ALEXANDRA ALJEGYZŐ
ELŐADÓ:	DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	-
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT <u>HATÁROZAT</u>/<u>HATÁLYOS RENDELET</u>:	12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendelet 6/2022. (I.18.) Ök. sz. határozat
<u>HATÁROZAT</u>/<u>RENDELET</u> ELFOGADÁSA:	RENDELET: MINŐSÍTETT TÖBBSÉG HATÁROZAT: EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	-
PÉNZÜGYI VEZETŐNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	-
TERJEDELEM:	4 OLDAL + 1 MELLÉKLET (RENDELET)

Tisztelt Képviselő-testület!

1. Bevezető:

Magyarország Alaptörvénye a 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában rögzíti a helyi önkormányzat azon jogát, hogy a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.**)** 53. § (1) bekezdése alapján „A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg."

Jelen előterjesztés a Kozármisleny Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 14) rendelet (a továbbiakban: Szmsz) módosítására tesz javaslatot, valamint az Szmsz módosítással összefüggésben egy határozati javaslat elfogadására.

2. Döntés előkészítés:

A rendeletmódosítás oka:

1. 2022. januárjában Kozármisleny Város Önkormányzata **Képviselő-testülete a nemzetiségi önkormányzatokkal új együttműködési megállapodást kötött,** mivel a jogszabályi változások miatt szükséges volt a megállapodás módosítása.

Az együttműködési megállapodás a hatályos Szmsz 3. számú függeléke. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete januárban a 6/2022. (I.18.) Ök. sz. határozattal úgy döntött, hogy Kozármisleny Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019. (XI.14.) önkormányzati rendeletének 3. számú függelékében szereplő együttműködési megállapodás helyébe a módosított együttműködési megállapodás lépjen.

A függelék olyan dokumentum, amely nem válik a rendelet részévé, de olyan - a jogi, normatív szabályozáson túli – többletinformációkat tartalmaz, amely a rendelet alkalmazását segíti elő, a függelék rendeletmódosítás nélkül módosítható, azonban a LocLex rendszer nem képes különbséget tenni a rendelet melléklete és a rendelet függeléke között.

Fentiek alapján szükséges a hatályos Szmsz 3. számú függelékében szereplő együttműködési megállapodás módosítása és a függelék átnevezése mellékletté.

A hatályos Szmsz 71/A. (5) bekezdése hivatkozik a 3. számú függelékre, ezért szükséges módosítani ezt a bekezdést is.

2. A Baranya Megyei Kormányhivatal 2022. márciusában tájékoztatást küldött a Polgármesteri Hivatalok és a Közös hivatalok szervezeti és működési szabályzatának megalkotásával összefüggésben kialakítandó **egységes joggyakorlat érdekében.**

A Hivatalra vonatkozó szervezeti és működési szabályzat megalkotásának alapvető követelménye, hogy **a Képviselő-testület**

1. a saját, vagyis az önkormányzat **Képviselő-testületének szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletében:**

- rögzítse a polgármesteri **hivatal hivatalos elnevezését** (Mötv. 84. § (2) bekezdés),
- rendelkezzen az **önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól** (Mötv. 53. § (1) bekezdés j) pont)

2. **normatív határozatban meghatározza** – a jegyző javaslatára a polgármester által benyújtott előterjesztés alapján - a **hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét és ügyfélszolgálati rendjét** (Mötv. 67. § (1) bekezdés d) pont).

A fenti keretszámok meghatározását követően pedig a Jegyzőnek el kell készítenie a hivatali Szmsz javasolt szövegét, majd, mint az irányító szerv vezetője a Polgármester azt jóváhagyja.
A hatályos jogszabályok alapján, a polgármesteri hivatal Szmsz-éről szóló normatív utasítás kiadására és jóváhagyására irányuló eljárás 3 módon valósítható meg. Esetünkben a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat) 23. § (4) bekezdés j) pontja lehetővé teszi, hogy a **Jegyző szabályozza normatív utasításban a vezetése alá tartozó szervek szervezetét és működését, valamint tevékenységét.** A jegyző által elkészített és kiadott hivatali Szmsz-ről szóló normatív utasítást ez esetben a jegyző írja alá. A jegyző normatív utasítását azonban **jóváhagyó záradékkal kell ellátni, amelyet a polgármester, mint a jóváhagyási jog jogosultja ír alá.**

Fentek értelmében szükséges egyrészt a rendelet módosítása, a polgármesteri hivatal hivatalos elnevezésének rögzítése, valamint az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól való rendelkezés miatt, másrészt egy normatív határozat elfogadása a Hivatal belső szervezeti tagozódása, létszáma, munkarendje és ügyfélfogadási rendje tekintetében.

<u>Továbbá a Hivatali szervezeti és működési szabályzat a Jegyző Asszony által kiadott normatív utasítás lesz, melyet a Polgármester Úr jóváhagyó záradékkal lát majd el.</u>

A fentiek szerinti rendeletmódosító rendelet a jelen előterjesztés 1. számú mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt képviselő testületet a Kozármisleny Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletmódosító rendeletet, valamint az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen!

<u>3. Rendeletmódosító javaslat:</u>
Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Kozármisleny Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 14) rendelet módosításáról szóló rendeletet a mellékelt formában megalkotja.

<u>4. Határozati Javaslat:</u>
<u>…./2022. (…) Ök sz. határozat</u>
Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét a határozat melléklete szerint állapítja meg.

Határidő: azonnal
Felelős: dr. Biró Károly, képviselő-testület

a …../2022. (…) számú önkormányzati határozat melléklete

A Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal
belső szervezeti tagozódása, létszáma, munkarendje és az ügyfélfogadás rendje

Belső szervezeti tagozódása:

1. A Hivatal törzshivatalra és kirendeltségre tagozódó egységes szervezet.

2. A Hivatal feladatait a költségvetési rendeletben meghatározott létszámmal látja el.

3. A Hivatal külön szervezeti egységét képezi a közterület-felügylet csoport.

4. Polgármesteri kabinet
-polgármesteri asszisztens
-kommunikációs referens
- önkormányzati tanácsadó
-pályázati referens

5. Városgondnokság

A munkarend és az ügyfélfogadás rendje:

A Hivatal valamennyi dolgozójának napi munkaidő beosztása (a napi munkaidőbe -péntek kivételével- 30 perc munkaközi szünetet kell beiktatni):

Hétfő:	7^{30}–17^{00}
Kedd – csütörtök:	7^{30}–16^{00}
Péntek:	7^{30}–12^{30}

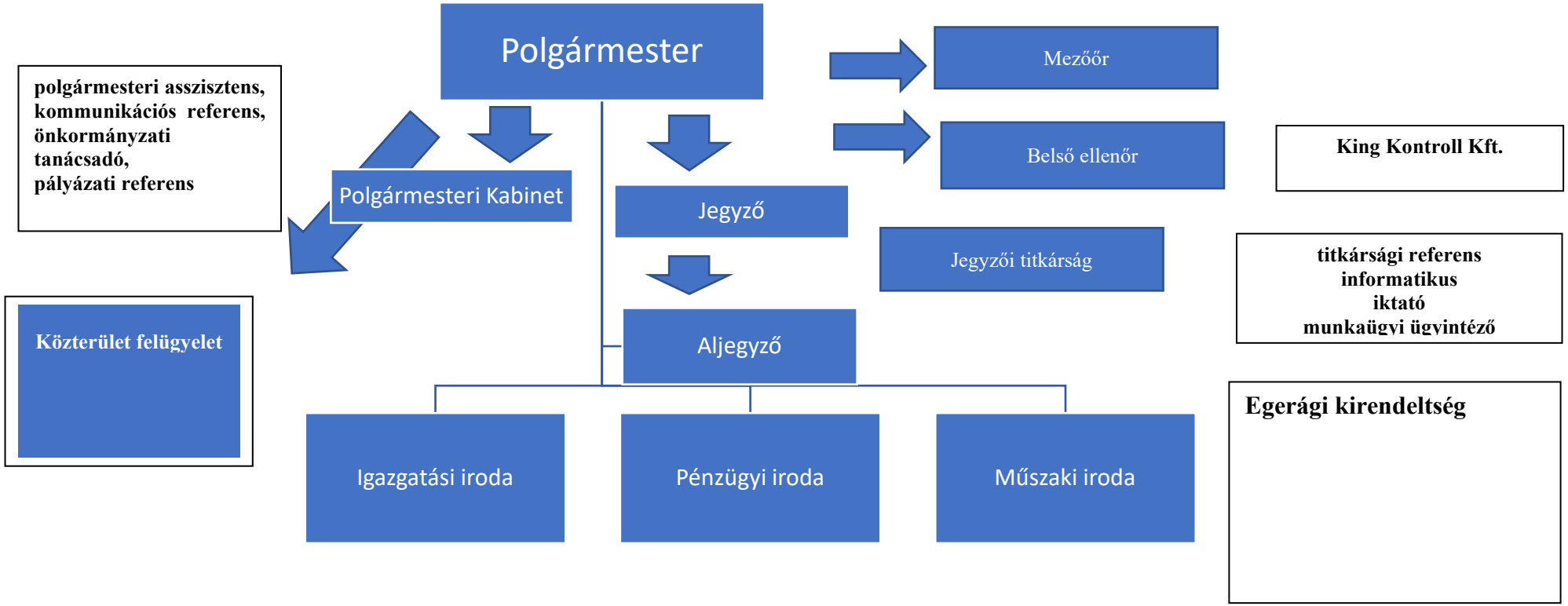
A Hivatal ügyfélfogadási rendje Kozármisleny székhelyen és Egerági Kirendeltségen:

Hétfő:	8^{00}–17^{00}
Szerda:	8^{00}–16^{00}
Péntek:	8^{00}–11^{00}

A Jegyző ügyfélfogadása:

Kozármisleny:	Szerda:	9^{00}-12^{00}
Egerág:	Kedd:	9^{00}-12^{00}

Munkaidőn kívül, illetve szükség esetén a heti szabad- és pihenő napokon is el kell látni a következő feladatokat:
a) házasságkötés;
b) családi ünnepségen történő közreműködés;
c) polgári temetés;
d) polgárvédelmi és mozgósítási feladatok;
e) választásokkal kapcsolatos feladatok.



hatósági ügyintézők
hagyatéki és anyakönyvi üi.

szociális és gyámügyi ügyintéző

pénzügyi vezető, ügyintézők
adóigazgatási ügyintézők

műszaki ügyintézők

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének
…/2022. (.) önkormányzati rendelete
Kozármisleny Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 14.) önkormányzati rendelet módosításához

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1)-(2) bekezdései értelmében „jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit."

Fentiek alapján a szabályozás várható következményei az alábbiak:

a.) társadalmi hatása: Növeli a jogbiztonságot.

b.) gazdasági, költségvetési hatása: Nincs.

c.) környezeti és egészségi következménye: Nem releváns.

d.) adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Nem releváns.

e.) jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következménye: A módosítás elmaradása esetén egy külső szerv által végzett ellenőrzés keretében negatív megállapítást eredményezhet.

f.) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: Rendelkezésre állnak.

1. számú melléklet

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019 (XI.14.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotó hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva Kozármisleny Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 14.) rendelet módosításáról a következőket rendeli el:

1. §

A Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019 (XI.14.) önkormányzati rendelete című 12/2019 (XI.14.) önkormányzati rendelet 67. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„67. §

(1) A Képviselő-testület Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel hivatalt hoz létre.

(2) A közös önkormányzati hivatal jogi személy, önálló költségvetési szerv.

(3) A Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában, ellátja az Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban az önkormányzati hivatal tekintetében meghatározott feladatokat Kozármisleny, Egerág és Kisherend települések vonatkozásában.

(4) A Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét és ügyfélfogadási rendjét a Jegyző az általa kiadott normatív utasításban állapítja meg, melyet a Polgármester jóváhagyó záradékkal lát el. A hivatal feladatait a költségvetési rendeletben meghatározott létszámmal látja el.”

2. §

A Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019 (XI.14.) önkormányzati rendelet az 1. melléklet szerinti 4. melléklettel egészül ki.

3. §

A Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019 (XI.14.) önkormányzati rendelet (5) bekezdésében a „függeléke” szövegrész helyébe a „melléklete” szöveg lép.

4. §

Hatályát veszti a Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019 (XI.14.) önkormányzati rendelet 3. függeléke.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a kihirdetését követő második napon hatályát veszti.

dr. Biró Károly
polgármester

dr. Halmos Barbara
jegyző

Kihirdetve:

dr. Halmos Barbara
jegyző

„*4. melléklet*

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről Kozármisleny Város Önkormányzata (székhely: 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124.; adószám: 15724227-2-02; törzskönyvi azonosító szám: 724221; KSH statisztikai számjel: 15724227-8411-321-02; képviseli: Dr. Biró Károly polgármester), továbbiakban: helyi Önkormányzat, másrészről a Kozármislenyi …….. Nemzetiségi Önkormányzat (székhely: …… ; adószám: …….; törzsszám:……; bankszámlaszám: ……; képviseli: …….) továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban együttesen: Felek) között, alulírott helyen és napon, az alábbi feltétek szerint.

1. **A megállapodás célja, jogszabályi háttere**

1.1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) alapján a Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Nemzetiségi Önkormányzat székhelye szerinti Helyi Önkormányzat Hivatala gondoskodik. A Helyi Önkormányzat és az érintett Nemzetiségi Önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (3) bekezdése szerinti megállapodásban rendezik.

1.2. A Njtv. 80. § (1)-(2) bekezdése alapján a Települési Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére - annak székhelyén - biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, melynek érdekében a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan megállapodást köt a Nemzetiségi Önkormányzattal.

1.3. Felek jelen megállapodást a fent hivatkozott törvényhelyeken alapuló megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásaira is figyelemmel kötik meg.

2. **A nemzetiségi önkormányzat működése, a személyi-tárgyi feltételek biztosítása**

2.1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére a Njtv. előírásai alapján, az alábbiak szerint biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működésének személyi és tárgyi feltételeit:

a) A helyi önkormányzat ingyenesen biztosítja a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete részére az ülések lebonyolításához szükséges helyiséget a helyi önkormányzat épületében, illetve közmeghallgatások és fórumok lebonyolításához a földszinti tanácstermében. A teremhasználatot minden hónapban előre kell egyeztetnie az elnöknek a Jegyzővel. A helyiséghez és annak infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket a telefonhasználat költségeinek kivételével és fenntartási költségeket a helyi önkormányzat viseli.

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja,

c) gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről (különösen meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása),

d) a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott testületi döntéseket és a tisztségviselők döntéseit előkészíti, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat ellátja,

e) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat ellátja,

f) biztosítja a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát,

g) az a)-f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználata költségei kivételével – viseli,

h) a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével, adószám igénylésével és adózással kapcsolatos feladatokat a Kozármisleny Közös Önkormányzati Hivatal munkaköri leírás szerinti köztisztviselője látja el,

i) a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos helyi önkormányzatot terhelő pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítés igazolási feladatokat a Kozármisleny Közös Önkormányzati Hivatal munkaköri leírás szerinti köztisztviselője látja el.

2.2. A helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatalának jegyzője, vagy az általa megbízott, jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személy részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein, ha az elnök legkésőbb az ülést megelőző 3. napon tájékoztatja az ülés időpontjáról, valamint az ülés helyszíne a hivatal épületében található. A jegyző, illetve az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén törvényességi észrevételt tehet.

2.3. Ahhoz, hogy a helyi önkormányzat és a jegyző, illetve a közös önkormányzati hivatal jelen együttműködés szerinti valamennyi kötelezettségét teljesíteni tudja a nemzetiségi önkormányzat elnökének szoros együttműködése, iránymutatása szükséges.

2.4. A nemzetiségi önkormányzat a rendelkezésre álló anyagi, tárgyi eszközökkel, lehetőségekkel a célhoz kötöttség és a takarékossági elvárásoknak, kötelezettségeknek megfelelően él.

2.5. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatot a mindenkori költségvetési rendeletében meghatározottak szerint működési támogatásban részesíti.

2.6. A helyi nemzetiségi önkormányzat testületi üléseit hétfőtől péntekig a székhelyén, a helyi önkormányzattal előre egyeztetett időpontban tartja.

2.7. A helyi önkormányzat honlapján ingyenes megjelenési lehetőséget biztosít a helyi nemzetiségi önkormányzat részére.

2.8. A helyi nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájával, törzskönyvi nyilvántartásával, adószámával kapcsolatos módosítások haladéktalan ügyintézéséért a Közös Önkormányzati Hivatal felelős.

3. **Gazdálkodás**

3.1. A költségvetés elkészítésének és elfogadásának rendje

3.1.1. Az Áht. 24. (2) és 26. (l) és (2) bekezdése alapján a költségvetési határozatot a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

3.1.2. A tervezéssel kapcsolatos koordináló, összefoglaló és az operatív teendők végrehajtása a helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatalának a feladata. A helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az Áht. értelmében a helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatalán keresztül gondoskodik.

3.1.3. A költségvetés előkészítési munkálataiban részt vesz a nemzetiségi önkormányzat elnöke a törvényben előírt határidők betartásával:

3.1.3.1. a költségvetés összeállításához bemutatja a következő évre tervezett feladatokat,

3.1.3.2. a nemzetiségi önkormányzat testületének benyújtja a költségvetési határozat tervezetet.

3.2. **A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozata**

3.2.1. A helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetését az Áht. 26. (l) bekezdése és az Áht. 29/A. alapján kell elkészíteni. A nemzetiségi önkormányzat költségvetésének készítésére vonatkozó részletes szabályokat az Áht. 23-25. tartalmazzák.

3.2.2. A jegyző a költségvetési határozat tervezetet egyezteti a nemzetiségi önkormányzat elnökével. A nemzetiségi önkormányzat a jegyző rendelkezésére bocsátja a nemzetiségi önkormányzat feladataira vonatkozó adatokat és a felmerülő kérdéseket tisztázzák.

3.2.3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyző az ehhez szükséges adatokat a költségvetési törvény alapján, illetve a későbbi időpontban rendelkezésre álló részletes információk ismeretében — közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.

3.2.4. A nemzetiségi önkormányzat elnöke az egyeztetések során minden rendelkezésre álló információval segíti a közös önkormányzati hivatal munkáját. Az egyeztetést a költségvetési határozat-tervezet benyújtását megelőző 15. napig kell lefolytatni.

3.2.5. A költségvetési határozat tervezetét az Áht. 23. S-a és a 24. (4) bekezdése szerinti tartalommal a jegyző készíti elő és a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat testülete elé.

3.2.6. A költségvetési határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalja, és elfogadásáról határozatban dönt legkésőbb az Áht. 24. (3) bekezdése szerinti határidőig.

3.2.7. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatát a nemzetiségi önkormányzat elnöke az elfogadást követő két munkanapon belül megküldi a jegyzőnek.

3.2.8. Kozármisleny Város Önkormányzata a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságáért felelősséggel nem tartozik.

3.3. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

3.3.1. A nemzetiségi önkormányzat előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására az Áht. 34. §- ában foglaltakat kell alkalmazni.

3.3.2. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadásai, kiemelt előirányzatai kizárólag a nemzetiségi önkormányzat testületének határozata alapján módosíthatók.

3.3.3. A költségvetés kiadásai kiemelt előirányzatain belül a rovatok közötti átcsoportosításra a nemzetiségi önkormányzat elnöke vagy az általa írásban fölhatalmazott önkormányzati hivatali dolgozó jogosult.

3.3.4. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzathoz képest többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

3.3.5. A költségvetési határozat módosításáról a nemzetiségi önkormányzat elnöke a módosítást követően haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőt. A nemzetiségi önkormányzat képviselő- testülete negyedévente, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31 -i hatállyal módosíthatja költségvetési határozatát.

3.3.6. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat nem hoz határozatot év közben, az eredeti előirányzatot meghaladó támogatások, egyéb bevételek, a pénzmaradvány és az átvett pénzeszközök felhasználásáról, akkor e bevételek terhére kiadások nem teljesíthetők.

3.4. Költségvetési információ-szolgáltatás rendje

3.4.1. *Az információ-szolgáltatás rendje*

3.4.1.1. 1.1.A nemzetiségi önkormányzat testülete által jóváhagyott éves költségvetéséről a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében adatszolgáltatást kell teljesíteni.

3.4.1.2. A közös önkormányzati hivatal által összeállított költségvetési információt ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik — a nemzetiségi önkormányzat a határozat-tervezetének képviselő-testület elé terjesztését követő 30 napon belül a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervéhez nyújtja be az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 33. (2) bekezdése szerint.

3.4.1.3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési beszámolója (zárszámadás) elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatást a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott nyomtatványgarnitúra felhasználásával az államháztartás pénzügyi információs rendszere keretében — a mindenkori érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírásai szerinti határidőben köteles teljesíteni a Magyar Államkincstár felé.

3.4.1.4. A nemzetiségi önkormányzat havi és negyedéves költségvetési-, mérleg-, és kötelezettségvállalási, valamint egyéb adatszolgáltatásait a mindenkor érvényes államháztartási számviteli jogszabályok előírása szerinti határidőben teljesíti a Magyar Államkincstár felé.

3.4.1.5. A szolgáltatott adatok valódiságáért, egyezőségéért a számviteli szabályoknak való megfeleléséért, a határidő betartásért a helyi nemzetiségi önkormányzat képviselőtestületének elnöke, és a helyi önkormányzat jegyzője felelős.

3.4.2. *Beszámolási kötelezettség teljesítésének rendje*: Az Áht. szerint a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni, Az éves költségvetési beszámolót a 28. (5) bekezdésében megjelölt személy hagyja jóvá.

4. **A költségvetési gazdálkodás végrehajtása**

A helyi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a közös

önkormányzati hivatal látja el.
A közös önkormányzati hivatal a nemzetiségi önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatán belül, a nemzetiségi önkormányzat határozatai alapján végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett — a gazdálkodási feladatokat. Amennyiben a nemzetiségi önkormányzat az átmeneti gazdálkodásról nem rendelkezett és a költségvetési határozatát a törvényben meghatározott határidőben nem alkotta meg, akkor az Áht. 25. (3) bekezdésében foglaltakat kell érvényesíteni.
Az esetleges adósságrendezési eljárás során a nemzetiségi önkormányzat tartozásáért a helyi önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

4.1. Kötelezettségvállalás rendje

4.1.1. Kötelezettséget vállalni az 1.5. pontban foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

4.1.2. A helyi nemzetiségi önkormányzat nevében a helyi feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, kizárólag az elnök, vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

4.1.3. A kötelezettség vállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

4.1.4. Az írásos felhatalmazást, illetve annak visszavonását a jegyző részére meg kell küldeni a felhatalmazás időpontjától számított egy munkanapon belül.

4.1.5. Az Ávr. 53. (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás a gazdasági eseményenként 200.000 forintot el nem érő kifizetések esetén, a pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások teljesítésénél, valamint az Áht. 36. (2) bekezdés esetén, ha az összeg megállapításának módja jogszabály, jogerős, vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen alapul, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetében.

4.2. **A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje**

4.2.1. Pénzügyi ellenjegyzésre a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt személynek az Avr. 55. (3) bekezdése szerinti végzettséggel kell rendelkeznie.

4.2.2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és annak tényére történő megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolnia az Ávr. 55. (l) bekezdése szerinti

4.2.3. Az ellenjegyzés csak az előirányzat és a fedezet meglétének, valamint a jogszerűségének ellenőrzésére irányul, A kötelezettség vállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

4.3. Az érvényesítés és a teljesítés igazolása

4.3.1. Az érvényesítést a közös önkormányzati hivatal ezzel megbízott, az Avr. 55. (3) bekezdése szerinti képesítéssel rendelkező dolgozója végezheti.

4.3.2. Az érvényesítés a teljesítés igazolásán alapul. A teljesítés igazolására a nemzetiségi önkormányzat elnöke, vagy az általa kijelölt nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult az Áht.-ban és az Avr.-ben foglaltak szerint.

4.3.3. A teljesítést igazoló és érvényesítő nem lehet ugyanaz a személy.

4.3.4. Nem kell a teljesítés igazolását elvégezni a költségvetés teljesítése során a más fizetési kötelezettségek, illetve a keletkezett bevételek esetében.

4.4. Utalványozás

4.4.1. Utalványozásnak minősül a kiadások teljesítésének és bevételek beszedésének elrendelése, melyre kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult.

4.4.2. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. A pénzügyi teljesítésre az utalványozás után és az utalványozás ellenjegyzése mellett kerülhet sor.

4.4.3. A nemzetiségi önkormányzat elnökének írásos felhatalmazását, valamint annak visszavonását a felhatalmazás időpontjától számított egy napon belül meg kell küldeni a jegyzőnek.

4.4.4. Készpénz a közös önkormányzati hivatal házipénztárán keresztül akkor fizethető ki, ha a nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetést a teljesítéshez szükséges dokumentumokkal szerződés, számla — bemutatja és szándékát a pénzfelvételt megelőző három napon belül a közös önkormányzati hivatalnál jelzi.

4.5. Összeférhetetlenség

Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat az Ávr. 60. (1)-(2) bekezdései szerint kell betartani.

5. **Pénzellátás, bankszámlarend**

5.1. Pénzellátás

5.1.1. A nemzetiségi önkormányzatot megillető, az éves költségvetési törvény alapján és külön miniszteri rendelet szerinti általános működési támogatás előirányzatának megfelelő összeget évente előírt határidőben a Magyar Államkincstár folyósítja a nemzetiségi önkormányzat fizetési számlájára.

5.1.2. Az 1. pontban foglalt szabály vonatkozik a feladatalapú támogatás folyósítására is.

5.1.3. A nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatását a nemzetiségi önkormányzat a helyi önkormányzaton keresztül a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

5.1.4. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát a közös önkormányzati hivatal költségvetési elszámolási számlájáról elkülönülten, önálló bankszámlán köteles lebonyolítani.

5.2. Bankszámlarend

5.2.1. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával és pénzellátásával összefüggő pénzforgalmat a fizetési számláján és az ahhoz kapcsolódó alszámlán, továbbá a közös önkormányzati hivatal épületében található házipénztárban bonyolítja. A számla feletti rendelkezési jog a nemzetiségi önkormányzat elnökét és/vagy az általa meghatalmazott személyt illeti meg.

5.2.2. A közös önkormányzati hivatal számviteli nyilvántartások vezetésével biztosítja a nemzetiségi önkormányzat bevételei, pénzmaradványa és a teljesített kiadások jogszabályi előírásoknak megfelelő, elkülönített, részletes kimutatását.

6. **Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje, belső ellenőrzés**
A közös önkormányzati hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni számviteli nyilvántartásait elkülönítetten végzi.
A nemzetiségi önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak leltárfelelőse a nemzetiségi önkormányzat elnöke.
A helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó, belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat közös önkormányzati hivatalának jegyzője, vagy az általa megbízott, jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személy látja el.

7. **Egyéb rendelkezések**
A vonatkozó jogszabályokban meghatározott adatszolgáltatás során a nemzetiségi önkormányzat tekintetében az adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségért a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének elnöke a felelős.
Ez a megállapodás tárgyévre vonatkozóan legkésőbb január 31-ig módosítható. A jegyző a megállapodás tartalmát érintő jogszabályok változása esetén a módosítás szükségességét jelzi a polgármesternek és a nemzetiségi önkormányzat elnökének.
Egyebekben a megállapodásra az alábbi jogszabályok rendelkezései az irányadók:
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet.

Ezt a megállapodást Kozármisleny Város Önkormányzatának képviselő-testülete a …../……. (.) számú határozatával, a Kozármislenyi …… Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete az ……./….. (.) számú határozatával elfogadta.
Kozármisleny,
……. ……..
Elnök Polgármester
……..
Jegyző”

INDOKLÁS

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének
…/2022. (.) önkormányzati rendelete
Kozármisleny Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 14.) önkormányzati rendelet módosításához

Általános indokolás

Magyarország Alaptörvénye a 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában rögzíti a helyi önkormányzat azon jogát, hogy a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét. Magyarország Alaptörvénye a 32. cikk (2) bekezdése alapján feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.**)** 53. § (1) bekezdése alapján „A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg.”

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

(1) A Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezését tartalmazza.

(2) A Hivatal jogállását határozza meg.

(3) A Hivatal feladatait rögzíti.

(4) A Hivatal szervezeti tagozódására, feladataira és működési rendjére vonatkozó szabályokat rögzíti.

A 2. §-hoz

A Nemzetiségi Önkormányzatokkal kötendő Együttműködési Megállapodást tartalmazza.

A 3. §-hoz

Az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat kapcsolatára vonatkozó részletes szabályokat együttműködési megállapodásban kell szabályozni, melyet a rendelet 3. számú függeléke tartalmazott. A függelék helyébe a 4. számú melléklet lép, ezért a megnevezése változik

A 4. §-hoz

Hatályon kívül helyező rendelkezést tartalmaz.

Az 5. §-hoz

Hatályba lépő és hatályon kívül helyező rendelkezést tartalmaz.

[Ide írhat]

Tárgy: **Döntés közösségi költségvetés 2022. évi keretének meghatározásáról**

Ügyiratszám: KMH/4479/2022 Melléklet: google kérdőív-minta

E L Ő T E R J E S Z T É S

18. NAPIRENDI PONT (A BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 9. NAPIRENDI PONT)
KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. MÁJUS 24.-I ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	BÓLI ERZSÉBET PÁLYÁZATI REFERENS
ELŐADÓ:	DR.BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	-
HATÁROZAT/RENDELET ELFOGADÁSA:	EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA(ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI VEZETŐNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	**3 OLDAL + MELLÉKLET**

Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

Kozármisleny Város Önkormányzata a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nkft.-vel együttműködésben 2021. február 25.-én a projekthez kapcsolódó munkacsoport alalkuló ülésével elindította a Közösségi költségvetés projektet.

A projekt lényege, hogy közösségi részvétellel az önkormányzat a lakosságot közös gondolkodásra, párbeszédre, tervezésre ösztönzi, bevonja őket a költségvetési folyamatba, s rájuk bízza a közösségi erőforrás elosztását. A közösségi költségvetés révén a civilek konstruktívan és értékteremtő módon maguk is tehetnek a közösségért. Eldönthetik, mire költik a közösségi költségvetési keretet melyet 2021.-es évben Kozármisleny Város Önkormányzata maximum 5 000 000 Ft-ban határozott meg.

Fontos, hogy a javaslatok közérdekű célt szolgáljanak, ne lépjék túl a keretösszeget, a tervezett projekt legyen kreatív, a létrehozása után ne generáljon jelentős működési, fenntartási költségeket.

A 2021. év eredményei:

Elektronikusan és papír alapon összesen 75 javaslat, ötlet érkezett, melyből a 3 legtöbb szavazatott kapott került megvalósításra összesen **bruttó 2 832 608 Ft** összértékben:

- 15 db kültéri szemetes gyártása (MÁRKUS Kft. Márkus Zsolt) Bruttó 948 690 Ft.
- Széchenyi u. déli oldalán (Március 15.-e tér) 24 db parkoló tervezési feladatai (Pécsi Úttervező Kft. Tompos Antal tervező munkája) bruttó 615 950 Ft.
- 8 db napelemes lámpa és oszlopszett a futókör mentén (Hollóházi Invest Kft.) bruttó 1 267 968 Ft.
  Különösen köszönjük az ABW Solar Kft. munkáját aki a lámpák telepítését díjmentesen végezte így az erre a munkanemre tervezett keretösszeg megmaradt.

A 2022-es év:

Az idei évben is szeretnénk ha a lakosság ötleteivel, közreműködésével olyan kisköltségvetésű projektek valósulnának meg, mellyel a település még élhetőbbé válna, és mely a valódi, a helyiek által megfogalmazott igényekre épül.

A projektjavaslatok összegyűjtését első körben google és papír alapú kérdőív közzétételével kezdenénk meg, melyet a programmetodika szerint több személyes brainstorming, műhelymunka követ majd civil hatásközpontok bevonásával.

Tervezetten a 2022. év elején a TOP plusz pályázat keretében lefolytatott lakossági felmérés kapcsán összessített igények is feldolgozásra és beépítésre kerülnek ebbe a projektbe.

A 2022-es projektegység megvalósulásának véghatárideje: 2023. március vége.

Határozati javaslat:

……/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a Közösségi Költségvetés projekt 2021. évi megvalósításáról szóló beszámolót, melyet elfogad.

2. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a Közösségi Költségvetés projekt 2022. évi folytatását. Ennek érdekében Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete kötelezettséget vállal, hogy a projektcélok megvalósításához szükséges keretösszeget, azaz

maximum 5 000 000 Forintot az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetésben az általános tartalék terhére elkülöníti.

3. Képviselő-testület felkéri a Hivatalt az igényfelmérés elindítására és a javaslatok összegyűjtésére, valamint felhatalmazza a polgármestert a megvalósítás során szükségessé váló szerződések és kapcsolódó dokumentumok aláírására.

Határidő: 2023. március 31.
Felelős: dr. Biró Károly, polgármester, képviselő-testület, Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal

Kelt.:Kozármisleny, 2022. 05.19.

dr. Biró Károly sk.
polgármester

Építsük együtt a várost, gondolkodjunk közösen!

2022-ben ismét lehetősége van a helyieknek, hogy ötleteik segítségével még élhetőbbé, szerethetőbbé váljon Kozármisleny! Az Önkormányzat költségvetésében elkülönített 5 millió forint fejlesztési összeg sorsáról ez alkalommal is közösen dönthetünk.

> Fontos, hogy a javaslatok közérdekű célt szolgáljanak, ne lépjék túl a keretösszeget, a tervezett projekt legyen kreatív, létrehozása ne generáljon jelentős működési költségeket!

2022. május 31-ig várjuk ötleteiket.

A beírt űrlapadatok mentéséhez jelentkezzen be a Google-fiókjába. További információ

Javaslatom - lakókörnyezetem ettől a fejlesztéstől válna jobbá:

Saját válasz

A megvalósítás pontos helye (közterület neve, száma):

Saját válasz

Rövid indoklás:

Saját válasz

Ön mivel tudna hozzájárulni ötlete megvalósításhoz? (Pl.: pénzügyi támogatás,

gyűjtés szervezése, közösségi (fizikai-szellemi) munka vállalása, támogató vállalkozások keresése, egyéb.)

Saját válasz

Kérjük, adja meg, melyik településrészen él Kozármislenyben?

Saját válasz

Következő Űrlap tartalmának törlése

Google Űrlapokon soha ne adjon meg jelszavakat.

Ezt a tartalmat nem a Google hozta létre, és nem is hagyta azt jóvá. Visszaélés jelentése - Felhasználási feltételek - Adatvédelmi irányelvek

Google Űrlapok

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Kozármisleny Város Önkormányzata (székhely: 7761 Kozármisleny, Pécsi utca 124., statisztikai számjel: 15724227-8411-321-02, adószám: 15724227-2-02, képviseli: Dr. Bíró Károly polgármester), mint eladó (a továbbiakban: **Eladó**),

másrészről

a **PENTHOUSE HOLDING Ingatlanforgalmazó Kft.** (cégjegyzékszám: 02-09-083725, statisztikai számjel: 26341840-6810-113-02, adószám: 26341840-2-02, képviseli: Schneider János Vilmos ügyvezető) 7761 Kozármisleny, Március 15. tér 1-2. B épület fszt. 26. szám alatti székhelyű gazdasági társaság, mint vevő (a továbbiakban: **Vevő**),

– között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

Előzmények

Kozármisleny Város Önkormányzatának Képviselő-Testülete a ……. számú képviselő-testületi határozatával jóváhagyta a Vevő és Kozármisleny Város Önkormányzata, mint Eladó között 2018. május 30. napján létrejött, a Kozármisleny belterület 3136 hrsz. alatt nyilvántartott, a Kozármisleny, Fülemüle utca 11. szám alatt található ingatlan (a továbbiakban: **Ingatlan**) adásvétele tárgyában létrejött szerződésben meghatározott, az adásvétel tárgyát képező ingatlanra vonatkozó beépítési kötelezettség teljesítésére szabott, 2020. május 30. napjáig terjedő határidőnek **2024. május 30. napjáig történő újbóli biztosítását** azzal, hogy az kérelemre további 1, azaz egy évvel meghosszabbítható, valamint jóváhagyta az ingatlanra Kozármisleny Város Önkormányzata javára és nevére bejegyzett, visszavásárlási- és elővásárlási jog gyakorlására nyitva álló, 2023. május 30. napjáig terjedő határidő, **2027. május 30. napjáig történő meghosszabbítását**.

A fenti, Vevő által kezdeményezett új határidő biztosítások jóváhagyásának az volt az Önkormányzat részéről kikötött, és a Vevő által elfogadott feltétele, hogy a Vevő megfizet az Önkormányzat részére **2.520.000.- Ft (azaz Kétmillió-ötszázhúszezer forint)** összeget kártérítésként, amely azon elmaradt haszon kompenzációjaként illeti meg az Önkormányzatot, hogy a beépítési kötelezettség teljesítésének elmulasztása ellenére nem él a visszavásárlási jogával és nem értékesíti más részére az ingatlant, magasabb vételáron.

Szerződő felek a fentiek előrebocsátása mellett egymással az alábbi egyezségi megállapodást kötik.

1./ Vevő vállalja, hogy a jelen megállapodás aláírásától számított **8, azaz nyolc naptári napon belül** megfizet az Eladó részére **2.520.000.- Ft (azaz Kétmillió-ötszázhúszezer forint)** összeget kártérítésként, amelyet Vevő harmadik személy útján, a jelen megállapodásra hivatkozással fog

átutalni az Eladó által megjelölt …… , pénzintézetnél vezetett, …… számú bankszámla javára teljesítve.

2./ Szerződő felek **feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulásukat adják ahhoz** és kérik az illetékes földhivatalt, hogy **törölje** a tulajdoni lap III. részéről

- 5. sorszám alatt Kozármisleny Város Önkormányzata jogosult javára biztosított és nevére bejegyzett, **2020. május 30. napjáig terjedő időre fennálló beépítési kötelezettséget**,
- 6. sorszám alatt a beépítési kötelezettség biztosítására **elidegenítési- és terhelési tilalmat**,
- 7. sorszám alatt Kozármisleny Város Önkormányzata jogosult javára és nevére bejegyzett, **2023. május 30. napjáig terjedő időre fennálló visszavásárlási jogot**, valamint
- 8. sorszám alatt Kozármisleny Város Önkormányzata jogosult javára és nevére bejegyzett, **2023. május 30. napjáig terjedő időre fennálló elővásárlási jogot**,

egyúttal **feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulásukat adják ahhoz** és kérik az illetékes földhivatalt, hogy **jegyezzen be** az ingatlan tulajdoni lapjára

- Kozármisleny Város Önkormányzata jogosult javára és nevére **2024. május 30. napjáig terjedő időre fennálló beépítési kötelezettséget**, valamint ezen kötelezettség biztosítására,
- **elidegenítési- és terhelési tilalmat**,
- Kozármisleny Város Önkormányzata jogosult javára és nevére **2027. május 30. napjáig terjedő időre fennálló visszavásárlási jogot**, valamint
- Kozármisleny Város Önkormányzata jogosult javára és nevére **2027. május 30. napjáig terjedő időre fennálló elővásárlási jogot**.

3./ Felek a jelen megállapodás aláírásával kötelezettséget vállalnak arra, hogy az Eladó által a Vevővel szemben kezdeményezett, a Pécsi Járásbíróság előtt 22.P.20.456/2022. számon folyamatban lévő peres eljárást a jelen megállapodás létrejöttére tekintettel közös megegyezéssel megszüntetik akként, hogy mindkét fél viseli a saját költségét.

4./ Eladó törvényes képviselője kijelenti, hogy Eladó helyi önkormányzatként jogi személy. Vevő törvényes képviselője kijelenti, hogy Vevő Magyarországon bejegyzett devizabelföldi gazdasági társaság, amely felszámolás-, csődeljárás- vagy végelszámolás hatálya alatt nem áll. Szerződő felek a jelen okirat aláírásával megerősítik, hogy a megállapodás szerinti jognyilatkozatok megtételét, azaz szerződéskötési képességüket a hatályos jogszabályi rendelkezések vagy hatósági határozat nem zárják ki és nem is korlátozzák.

5./ Felek megbízzák **DR. SZMÁK KRISZTIÁN ÜGYVÉDET** (székhely: 7626 Pécs, Király u. 79. I/2., postacím: 7603 Pécs, Pf. 29., tel./fax: (72) 230-468, (70) 222-2424) a jelen szerződés megszerkesztésével és ellenjegyzésével, továbbá meghatalmazzák arra, hogy őket a kapcsolódó földhivatali eljárásban képviselje. Az eljáró ügyvéd a jelen okirat aláírásával a megbízást és a meghatalmazást elfogadja.

6./ Felek kijelentik és aláírásukkal igazolják, hogy a szerződéskötés során a jelen okiratban rögzített nyilatkozatokat tették meg, ezen megállapodás az ügyletre vonatkozó szándékaikat, elvárásaikat hiánytalanul, a valóságnak megfelelően tartalmazza, a szerződési akaratuknak megfelelő, pontos és maradéktalan rögzítése.

7./ E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a magyar jog, elsődlegesen a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. Törvény) vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Felek e szerződést elolvasták, közösen értelmezték és azt, mint az akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag minden oldal alján kézjegyükkel látták el, majd az utolsó oldalon aláírták.

Kozármisleny, 2022. május …. napján.

……	……
Kozármisleny Város Önkormányzata	**PENTHOUSE HOLDING**
képv.: Dr. Bíró Károly polgármester	**Ingatlanforgalmazó Kft.**
Eladó	képv.: Schneider János Vilmos üv.
	Vevő

Ellenjegyzem:

Magyar Ügyvédi Kamara
a Pécsi Ügyvédi Kamara útján
Kamarai azonosító szám: 36069694

Kozármisleny, 2020. május …. napján.

Tárgy: **Döntés a Penthouse Holding Kft. kérelméről**

Ügyiratszám: **KMH/1154/2022**

E L Ő T E R J E S Z T É S

A 20.C. (BIZOTTSÁGI ÜLÉSEN 10.B.) NAPIRENDI PONTHOZ
KOZÁRMISLENY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
2022. MÁJUS 24-EI ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	DR. MATKÓ MÁRIA ÜGYVÉD SCHÄFFER RITA MŰSZAKI ÜGYINTÉZŐ DR. HALMOS BARBARA JEGYZŐ
ELŐADÓ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	74/2021.(V.3.) Ök. sz. határozat 53/2022. (III.22.) ÖK. SZ. HATÁROZAT
HATÁROZAT/RENDELET ELFOGADÁSA:	Egyszerű többség
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI VEZETŐNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	3 OLDAL + MELLÉKLET

Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal
7761 Kozármisleny, Pécsi u. 124. Tel.: 72/570-910

Ügyszám: KMH/1154/2022

Tisztelt Képviselő-testület!

I. Előzmények:

A Penthouse Holding Kft. 2018. május 30-án Kozármisleny Város Önkormányzatával adásvételi szerződést kötött a kozármislenyi 3136 és 3137 hrsz-ú ingatlanokkal kapcsolatban.

A szerződés tartalmazza, hogy a vevőt az ingatlanok tekintetében a teljes vételár megfizetése napjától (2018.09.19.) számított 2 évig teljesítendő beépítési kötelezettség terheli, melynek biztosítására az ingatlanokat elidegenítési és terhelési tilalom terheli. Kérelemre a beépítési kötelezettség egyszer 1 évvel meghosszabbítható, ezzel a lehetőséggel nem élt a cég.

A lejárt beépítési kötelezettség után a 74/2021.(V.3.) Ök. sz. határozat alapján Dr. Matkó Mária ügyvéd értesítette a tulajdonost, hogy az Önkormányzat élni kíván a visszavásárlási jogával.

74/2021. (V.3.) Ök.sz. határozat

*Magyarország Kormánya **27/2021. (I.29.) számú kormányrendelete** alapján, hivatkozva a **2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdés**ére miszerint „Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.” az alábbiak szerint rendelkezem:*

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete hatáskörét gyakorolva úgy döntök, hogy a kozármislenyi 3136 hrsz-ú 1200 m2 nagyságú ingatlan esetében az önkormányzat visszavásárlási jogával élek. Az ingatlant a PENTHOUSE HOLDING Ingatlanforgalmazó Kft. -től az adásvételei szerződésben rögzített – 20%-os bánatpénz levonásával- 8400 Ft/m2 áron visszavásárlom és egyben felkérem az önkormányzat ügyvédjét a visszavásárlási jog érvényesítéséhez szükséges dokumentumok elkészítésére és a visszavásárlás lebonyolítására. A visszavásárláshoz a pénzügyi fedezetet az önkormányzat és intézményei 2021. évi költségvetésének általános tartaléka terhére biztosítom

Határidő: Folyamatos
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, Dr. Matkó Mária ügyvéd, képviselő-testület

Ezt az ajánlott, tértivevényes levelet 2021. 05.18-án vették át, de válasz, illetve jognyilatkozat eddig nem érkezett, ezért az ügyvédasszony keresetet adott be a jognyilatkozat bíróság általi pótlására. Az eljárás jelenleg folyamatban van.

II. Döntés előkészítés:

A Kft. jogi képviselője útján 2022. február 22-én kezdeményezte az ingatlanra vonatkozó beépítési kötelezettség teljesítésére szabott határidőnek 2024. május 30. napjáig történő meghosszabbítását, valamint az Önkormányzat javára és nevére bejegyzett visszavásárlási és elővásárlási jog gyakorlására nyitva álló határidő 2027. május 30. napjáig történő meghosszabbítását.
Cserébe a Kft. vállalná, hogy **2.520.000, - Ft kártérítést** fizet az önkormányzat számlájára, mely összeg azon elmaradt haszon kompenzációjaként illetné meg az Önkormányzatot, hogy a beépítési kötelezettség teljesítésének elmulasztása ellenére nem él a visszavásárlási jogával, mely visszavásárlási jog jelenleg peresítési alatt áll „jognyilatkozat pótlása iránt” van folyamatban a Pécsi Járásbíróság előtt. Alperes Kft. az Önkormányzat keresetében foglaltakat érdemben vitatja, nem ismeri el.

A megállapodást Dr. Matkó Mária, az önkormányzat ügyvédje véleményezte. A megállapodás aláírásának jogi akadálya nincs.

Fentiek alapján kérem a képviselő-testületet, hogy az ügyben szíveskedjen állást foglalni!

Kozármisleny, 2022.05.

dr. Biró Károly sk.
polgármester

Határozati javaslat:

…/2022. (V.24.) Ök. sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a 2018. május 30. napján a Penthouse Holding Kft.-vel létrejött, a Kozármisleny belterület 3136 hrsz-ú,, Kozármisleny Fülemüle u. 11. szám alatt található ingatlan adásvétele tárgyában az ingatlanra vonatkozó **beépítési kötelezettség 2024. május 30. napjáig** történő újbóli biztosítását és az erre vonatkozó megállapodás megkötését és ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzését, amennyiben a Kft. a Testület jóváhagyó határozatát követő 8 napon belül 2.520.000,-Ft-ot „kártérítés“ jogcímén az Önkormányzat számlájára átutalja.
2. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a fenti ingatlanra Kozármisleny Város Önkormányzata javára és nevére a **visszavásárlási és elővásárlási jog gyakorlására nyitva álló határidőt 2027. május 30. napjáig meghosszabbítja** és a Földhivatali nyilvántartáson jogi képviselő útján átvezetetti.
3. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Penthouse Holding Kft-vel szemben kezdeményezett, a Pécsi Járásbíróság előtt 22.P.20.456/2022 számon **folyamatban lévő peres eljárást, a megállapodás létrejöttére tekintettel közös megegyezéssel megszünteti, akként hogy mindkét fél viseli a saját költségét.**
4. A Képviselő-testület a fentiekre tekintettel 74/2021. (V.3.) Ök.sz. határozatát visszavonja.

Határidő: azonnal
Felelős: képviselő-testület, dr. Biró Károly polgármester, dr. Matkó Mária ügyvéd

dr. Halmos Barbara

Feladó:	B.Bezdán Katalin <igazgato@mislenykult.hu>
Küldve:	kedd 2022. május 3 16:54
Címzett:	Jenczer Zoltán; Gmail; Biro Karoly; Kozármisleny - Polgarmester
Másolatot kap:	Kozármisleny Város Jegyzője; Libra MSZ; Juliannatuza
Tárgy:	1 fő Bér Költségvetés módosítási kérelme
Mellékletek:	20220503170448956.pdf; 20220503170431363.pdf; 20220503170515390.pdf

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Pénzügyi Bizottság elnöke!

Jenczer Zoltán pénzügyi vezetővel egyeztetve írom az alábbiakat.

Orsós Mária, Intézmény takarító munkaszerződése módosításra kerül(t).
Egyfelől 2022. február 19.-el garantált minimál bérre módosult a bérköltsége, Intézmény takarító szakképzése miatt. (dokumentáció
mellékelve) Költségvetés módosítást szeretnék kérni mert ezzel plusz havi bruttó + járulék kiadásunk keletkezett mindösszesen, 678.000 Ft.
(2022-es évre)
Másfelől Jegyző asszonnyal egyeztettem, hogy a védőnő takarítási munkálatokat május 1. napjától más személlyel kívánja elvégeztetni.

Orsós Mária munkabére így 260.000Ft bruttó összegre módosult.

Előre is köszönöm pozitíve elbírálásukat.

B.Bezdán Katalin
ügyvezető

Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nkft.
Cím: 7761 Kozármisleny, Pécsi u. 1.
Tel.: 06-72-610-143

Web: www.mislenykult.hu

Kozármislenyi Művelődési Központ Városi Könyvtár
7761 Kozármisleny, Pécsi utca 1.
Tel.: 72/877-823

Dr. Biró Károly, Polgármester Úr
Dr. Halmos Barbara, Jegyző asszony
7761 Kozármisleny, Pécsi utca 124.

tárgy: Erzsébet tábor – pedagógus bér kiegészítés

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselők!

A 2022-es évben is szeretnék biztosítani a kozármislenyi gyerekek számára az ingyenes Erzsébet tábororozás lehetőséget. A Nonprofit Kft. költségvetése nem teszi lehetővé, hogy a tábor ideje alatt pedagógiai munkát végzők bérét és járulékait saját forrásból biztosítsuk. Az elmúlt két évben ezt a támogatást az Élet Esély Egyesület a „KÖSZ" pályázatából bocsájtotta rendelkezésünkre.

Tisztelettel kérem a nyárra meghirdetésre kerülő Erzsébet táborok esetében az idei évben a pedagógusok bérkiegészítésének finanszírozását biztosítsák.

Pályázatunk elbírálása folyamatban van, hat turnus Erzsébet tábort tervezünk indítani a kisiskolás korosztály számára 120 gyermek részvételével (2-2 turnus: július 11-15., augusztus 1-5., augusztus 8-12.) és egy turnust óvodásoknak 10 gyermek részvételével (augusztus1-5.).
Ez összesen 7 turnust és 14 pedagógust jelent. A bérkiegészítés azért szükséges, mert a táborok esetében csupán 30 ezer Ft hidegétel utalványt kapnak a szakképzett kísérők, ezt szeretnénk a korábbi évek gyakorlata szerint heti 40.000.- forinttal megemelni. Ez összesen 560.000.- Ft-ot és járulékot jelent a költségvetésünkben, amelyet csak támogatás esetén tudunk biztosítani.

A gyerekek számára az Erzsébet táborok ingyenesek, így ez a lehetőség nagy segítséget jelent a nyári időszakban a családoknak!

Előre is köszönöm, pozitív elbírálásukat!

Köszönettel,

B. Bezdán Katalin
ügyvezető igazgató

Kozármisleny, 2022. május 17.

64/2022. (IV.26.) Ök. sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1.) a kozármislenyi 0140/38, 3359, 3360, 3361 hrsz-ú forgalomképes üzleti vagyonába tartozó közművesítettlen ingatlanokat értékesítésre jelöli ki csomagban.

2.) Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy fenti ingatlanok értékesítését a szakértői vélemények figyelembevételével a 0140/38 hrsz-ú ingatlan tekintetében minimum bruttó 400,-Ft/m2 áron, a 3359, 3360, 3361 hrsz-ú ingatlanok tekintetében minimum bruttó 10.000,-Ft/m2 áron Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének 32/2020 (X.21.) önkormányzati rendeletének 1. számú melléklete szerinti versenyeztetési eljárás keretében megkezdi és felkéri a jegyzőt a pályáztatási eljárás lefolytatására az alábbi feltételekkel:

a) 0140/38, 3359, 3360, 3361 hrsz. alatt bejegyzett 2117, 1005, 1004, 1005 m^2 nagyságú ingatlan értékesítése egyben/csomagban

b) nyílt eljárással

c) ajánlattételi határidő: a felhívás közzétételét követő 15 nap

d) a bírálati szempont: legmagasabb összegű ellenszolgáltatás

A bírálat határideje: az ajánlatok beérkezését követő 15 nap.

Határidő: Értelem szerint

Felelős: dr. Biró Károly polgármester, képviselő-testület

…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete a **64/2022. (IV.26.) Ök. sz. határozat**át úgy módosítja, hogy az

1.) pontban szereplő „0140/38” hrsz törlésre kerül a felsorolásból

2.) pontban „a 0140/38 hrsz-ú ingatlan tekintetében minimum bruttó 400,-Ft/m2 áron” szövegrész és az a. pontban szereplő „0140/38 hrsz és a 2117 m2” szövegrész törlésre kerül.

A módosításra a 0140/38 hrsz-ú telek művelésből történő kivonására vonatkozó eljárás elindítása és más célú hasznosítása (sport) miatt kerül sor.

Kollégiumok felhívásai 2022.április 26.

A Petőfi 200 Ideiglenes Kollégium nyílt pályázati felhívása

A Nemzeti Kulturális Alap Petőfi 200 Ideiglenes Kollégiuma pályázatot hirdet a Petőfi Emlékévhez kapcsolódó közösségi kulturális tevékenységek és események megvalósítására.

A Petőfi 200 Program célja, hogy Petőfi Sándor és kora a 19. századon túlnyúló, közelmúltbeli és jelenkori értelmezéseit középpontba állítsa. A programban kiemelt szerepet kap Petőfinek és korának utóélete, valamint megjelenése az emlékezetkultúrában, a közösségek életében, a közösségi terekben, a művészetekben, a folklórban és a tudományban.

A program kiemelt célja, hogy a frissen feltárt, vagy kevésbé ismert forrásokat a kulturális, közművelődési terület szakemberei hasznosítsák, és új, a különböző korosztályi sajátosságokhoz igazodó, a széles körű hozzáférést, ismeretközvetítést elősegítő, közösségteremtő és közösségalakító megoldásokat dolgozzanak ki.

A program szándéka, hogy a tevékenységek a közösségek lehetséges legszélesebb körű bevonásával valósuljanak meg.

Cél, hogy a program a magyarországi és a határon túli magyar vonatkozású, közművelődési és kulturális intézményeket, közgyűjteményeket, önkormányzatokat, civil szervezeteket, valamint a szakmai közösségeket és a nagyközönséget is megszólítsa.

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikkének (1) bekezdésében említett állami támogatás fogalmáról szóló Bizottsági közlemény (2016/C 262/01) 34. pontja, illetve 196. pontja szerinti feltétel teljesülése okán a jelen pályázati felhívás szerinti **támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése hatálya alá tartozó állami támogatásnak, amennyiben a pályázó nyilatkozik az alábbiak szerint:**

a. a támogatandó tevékenység nem minősül gazdasági tevékenységnek, mivel a pályázatba foglalt tevékenységek kapcsán a piaci bevételei nem érik el működési költségek legalább felét, és/vagy
b. támogatandó tevékenységből megvalósuló szolgáltatások korlátozott vonzáskörzettel rendelkeznek, ezeket elsősorban magyar állampolgárok fogják igénybe venni (és a külföldi látogatók száma előre láthatóan marginális lesz), és ezért a támogatás előreláthatóan marginális hatással van a határon átnyúló beruházásokra és letelepedésekre.

Abban az esetben, ha Közlemény hivatkozott pontjaiban megfogalmazott feltételek nem teljesülnek, a jelen pályázat alapján nyújtott támogatás az EUMSZ 107. cikke értelmében állami támogatásnak minősül, és a támogatás az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról szóló 3/2020. (III. 23.) EMET főigazgatói utasításnak a kultúrát és a kulturális örökség megőrzését előmozdító támogatásra vonatkozó, 16-28. pontjai szerinti szabályok betartásával nyújtható.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy pénzügyi lebonyolítót kizárólag a magyarországi számlaszámmal NEM RENDELKEZŐ határon túli pályázók vehetnek igénybe.

Pénzügyi lebonyolító kizárólag magyarországi székhellyel rendelkező, önállóan gazdálkodó jogi személy lehet. Egyéni vállalkozó nem. Lebonyolító igénybevétele esetén az azonosítását biztosító – az NKA portálján, az ott meghatározott feltételeknek megfelelően történő – előzetes regisztráció kötelező.

Felhívjuk pályázóink figyelmét:

- **A program szakmai koordinációjára felkért szakmai szervezet az Országos Közgyűjtemények Szövetsége (a továbbiakban: OKSZ) és a Nemzeti Művelődési Intézet (a továbbiakban: NMI). A szervezetek előzetesen meghirdetett konzultációs lehetőséget biztosítanak a pályázók számára, így segítve a pályázati anyagok magas színvonalú kidolgozását. A részletekről az OKSZ és az NMI honlapján ad tájékoztatást.**
- **Egy pályázó legfeljebb két altémára nyújthat be pályázatot, egy altémára egy pályázat nyújtható be. Tagintézmény esetén annak megnevezése a pályázati adatlap 3.2. pontjában kötelező.**
- **Nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, amely más hazai vagy uniós forrás keretében 2021-2023. évekre vonatkozóan jelen pályázati felhívás témáival megegyező célra támogatásban részesült.**

Jelen felhívás keretében pályázatot benyújtani az alábbi öt témakörben lehet:

1. Pályázati cél: Szomszédolás – Petőfi-emlékhelyek közösségi programjainak megvalósítása.

A Petőfi 200 Emlékév tematikájába illeszkedő közösségi programok megvalósítása. Petőfihez, illetve kortársaihoz köthető emlékhelyek hálózatosodásának előkészítése és megvalósítása, kétoldalú találkozók szervezése azon települések között, melyekhez a költő életútja bizonyítottan kapcsolódik, újszerű testvérvárosi viszonyok kiépítése e települések vagy településrészek közösségei között; Petőfihez és kiemelkedő kortársaihoz, személyiségeihez kötődő tematikus falunapok megvalósítása különböző korosztályok bevonásával.

Pályázati feltételek: a pályázó az NKA portálján a regisztrációt megtette.

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás

A támogatás forrása: Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény LXVII. Nemzeti Kulturális Alap fejezet.

A keretösszeg fedezetét a Nemzeti Kulturális Alap (a továbbiakban: NKA) veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 103 – 104. § szerint felhasznált maradványa biztosítja.

Felhívjuk pályázóink figyelmét:

Támogatott pályázat esetén a kedvezményezett köteles a Petőfi 200 és a Nemzeti Kulturális Alap marketingelemeit a pályázat megvalósítási időtartama alatt minden, a támogatásból megvalósuló projekten, eseményen és megjelenésen feltüntetni, a támogatás tényét webes felületén megjelentetni, legalább a program megvalósításának végéig.

Az elbírálás során előnyt jelent:

- A program terve Petőfi korszakát és annak tovább élését közönségbarátmódon, a korszakra vonatkozó tudományos eredményeket élményszerűen kívánja bemutatni.
- A tervezett projekt a helyi kultúrtörténeti események bemutatásával lényegesen hozzájárul a kiterjesztett Petőfi-képhez, valamint Petőfi kortársainak megismertetéséhez.
- A program tervezése, megvalósítása során a pályázó minél több közösséget kíván bevonni.
- A programot az adott településen található kulturális intézmények, szervezetek, szereplők együttműködésben valósítják meg, és erre vonatkozó szándéknyilatkozatukat mellékletként csatolják.
- A program lebonyolítása a 2022. és 2023. év Petőfi Sándor-emlékévvé nyilvánításáról szóló 37/2020. (XII.1.) OGY határozat 1. pontja értelmében 2022. szeptember 1. és 2023. augusztus 31. közé esik.

Rendelkezésre álló tervezett keretösszeg: 160.000.000 Ft

Igényelhető támogatás:

a) 300 000 – 800 000 Ft/pályázat (helyi vagy regionális hatókörű szervezetek esetében)

b) 800 000 – 4 000 000 Ft/pályázat (megyei vagy országos hatókörű szervezetek esetében)

Maximális támogatási intenzitás mértéke: legfeljebb 100%

Altéma kódszáma: 690108/10

Pályázók köre:

- Magyar kulturális tartalmakat is közvetítő, határon túli közművelődési intézmények.

A pályázati cél megvalósításának időtartama: 2022. április 1. – 2023. november 30.

Finanszírozás módja: A támogatás folyósítására az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 87. § szerinti támogatási előlegként kerül sor.

Nevezési díj összege/mértéke: A pályázó nevezési díj címen 10.000 Ft-ot, amely magában foglalja a 27% áfát köteles befizetni a pályázat benyújtásával egyidejűleg az NKA-portálon a **Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók** „Nevezési díj” pontban leírt feltételeknek megfelelően.

A nevezési díj megfizetésének elmulasztása, illetve az előírtnál alacsonyabb mértékű teljesítése a pályázat érvénytelenségét vonja maga után! A nevezési díj a döntés eredményétől függetlenül nem kerül visszafizetésre!

Tájékoztatjuk, hogy a befizetett nevezési díj az NKA-hoz benyújtott elszámolásokban nem szerepeltethető költség!

Saját forrás biztosítása: A pályázó részére kötelező saját forrás biztosítását és igazolását a Kollégium nem írja elő.

Támogatás az alábbi kiadási jogcímekre igényelhető:

- előadói tiszteletdíj,
- szakmai közreműködők tiszteletdíja (*a részletezett költségvetésnek tartalmaznia kell a tiszteletdíj felhasználásának tételeit, a közreműködői terület megnevezését, tételes kifejtését*),
- előkészítési, szervezési költség,
- utazási költség,
- szállásköltség (*idegenforgalmi adó a támogatás terhére nem számolható el*),
- szállítási költség,
- szakmai anyagköltség (*tételes kifejtése a részletes költségvetésben szükséges*),
- reklám- és propagandaköltség,
- bérleti díj (*terem, eszköz, terület, technika*)
- csoportos étkeztetés (*a támogatás kizárólag főétkezésként elfogyasztott meleg étel valamint ásványvíz vásárlására fordítható, más alapanyag beszerzésre nem*).

A megpályázott eseményhez kapcsolódó kiadvány esetén:

- szerzői (író, illusztrátor, fotó) tiszteletdíj, jogdíj,
- grafikai tervező tiszteletdíja,
- szerkesztői tiszteletdíj,
- fordító tiszteletdíja,
- nyomdai előkészítési munkák (szöveg- és képbevitel, kiadványszerkesztés, szedés, tördelés, képfeldolgozás, korrektúra),
- nyomdaköltség.

Amennyiben a pályázó a kiírás pontjaiban felsorolt költségektől eltérő költségjogcímet is megjelöl és ahhoz támogatást is igényel, azt röviden indokolnia kell. Erre a rendszer figyelmezteti, e nélkül nem tudja a pályázat kitöltését folytatni. Az eltérő jogcím támogathatóságáról az indokok figyelembevételével a kollégium dönt.

A támogatás terhére tényleges pénzmozgással nem járó – kompenzálással, engedményezéssel teljesített – költség nem számolható el/a költségvetésben nem szerepeltethető.

A Kollégium üzemeltetési és fenntartási kiadások elszámolását (rezsiköltséget) nem engedélyezi.

Személyi juttatásként fizetett tiszteletdíj részeként a munkaadókat terhelő adók és járulékok igényelhetőek/elszámolhatóak a támogatás terhére.

Pályázati adatlap 7. pontjához feltöltendő mellékletek:

1. *betétlap a 690108/10 altémához (a betétlap a linkre kattintva nyitható meg!),*
2. *belföldi pályázó esetén* **OSAP 1438 számú statisztikai adatlap *a 2021. évi közművelődési tevékenységről***, a következők szerint: A közművelődési tevékenység igazolása céljából (a határon túli pályázók kivételével) a **2021.** évben folytatott közművelődési tevékenységéről. A benyújtott **OSAP 1438 számú statisztikai jelentés internetes szállítólevelének másolata** kötelezően benyújtandó dokumentum. A statisztika adatlap web címe: https://kultstat.oszk.hu#/home A regisztráció és kitöltés után a szállítólevél nyomtatható. **A dokumentum jogszerűen aláírt, lebélyegzett másolata nyújtható be a pályázat kötelező mellékleteként** (*felhívjuk a pályázók figyelmét, a dokumentum helyett nem fogadható el a kitöltési ív, vagy más számú statisztikai jelentés, ill. annak szállítólevele*).

határon túli pályázó esetén alapító okirat, alapszabály, ami a közművelődési tevékenységet tartalmazza *(a közművelődési tevékenységet a dokumentumban kérjük megjelölni, kiemelni!)*,

3. feladatokra és költségnemekre lebontott részletes költségvetés, valamint pénzügyi ütemezés,
4. az együttműködő partnerek **szándéknyilatkozatai**,
5. a nevezési díj befizetést igazoló postai utalvány vagy a banki terhelési bizonylat másolata,
6. a számlavezető pénzintézet igazolása a számlavezetésről (bankszámlakivonat, bankszámlaszerződés is megfelelő, amennyiben a dokumentum a bankszámlaszámot és a pályázó/lebonyolító megnevezését is tartalmazza),
7. **nyilatkozat** az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról,
8. **lebonyolítói nyilatkozat** (*magyarországi számlaszámmal nem rendelkező határon túli pályázók esetén*).

Tájékoztatjuk pályázóinkat, hogy a pályázati adatlap 7. pontjához szükséges feltölteni a pályázathoz kapcsolódó valamennyi dokumentumot „pdf" formátumban (fájlnév: ékezetek nélkül), amelyeket jelen pályázati felhívás előír, illetve azon további dokumentumokat, melyeket a pályázó egyéb mellékletként pályázatához fel kíván tölteni (pl. egyéb melléklet, pénzügyi lebonyolító nyilatkozata).

Ha a pályázati felhívásban előírt melléklet nem áll rendelkezésre a pályázat benyújtásakor, vagy az adott pályázathoz nem kíván egyéb mellékletet, lebonyolítói nyilatkozatot csatolni, azt ezen mellékletek legördülő menüből való kiválasztása után az Indoklás elnevezésű mezőben indokolni szükséges (pl. nincs, nem releváns, stb.).

Felhívjuk pályázóink figyelmét, amennyiben lebonyolító igénybevételével kerül sor pályázat benyújtására, a lebonyolítói nyilatkozatot a pályázati adatlap 7. pontjában csatolni szükséges.

A *lebonyolító nyilatkozata* minta letölthető az NKA portál *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Lebonyolító nyilatkozata* menüpontból.

A felhívás által előírt mellékleteket az alábbi módon tudja feltölteni:

Az előírt mellékletekből, **mellékletenként** (!) egy-egy „pdf" fájlt kell készíteni. A feltöltés előtt mindig végezzen ellenőrzést, hogy a „pdf" állományok visszaolvashatóak-e. Amennyiben a dokumentumok olvashatatlanok, az a pályázat érvénytelenségét okozhatja! Szkennelés során törekedjen a legkisebb képfelbontás (állományméret) elérésére.

A legnagyobb feltölthető állományméret: 10MB

A benyújtott pályázat hiánypótlásával kapcsolatos tudnivalók

Az alábbi pályázati dokumentumok hiánypótlására nincs lehetőség:

- *betétlap a 690108/10 altémához*,
- *belföldi pályázó esetén* OSAP 1438 számú statisztikai adatlap a 2021. évi közművelődési tevékenységről,

határon túli pályázó esetén alapító okirat, alapszabály, ami a közművelődési tevékenységet tartalmazza,

- feladatokra és költségnemekre lebontott részletes költségvetés, valamint pénzügyi ütemezés,
- a nevezési díj befizetését igazoló postai utalvány vagy a banki terhelési bizonylat másolata,
- nyilatkozat az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy az EMET NKAI nem kér be hiánypótlást azon pályázatok esetén, ahol a mellékletként feltöltendő pályázati dokumentumok mindegyike hiányzik, vagy a pályázó üres dokumentumokat csatol pályázatához.

Ha a pályázatot és a fentiekben ismertetetteken kívüli dokumentumokat a pályázó hibásan, hiányosan nyújtotta be, az EMET NKAI – a hibák, hiányosságok megjelölése mellett – egyetlen alkalommal felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására. A pályázat kijavítására/hiánypótlására egyetlen alkalommal, a megadott határidőig van lehetőség.

A hiánypótlásról a pályázó az Effector online felületen, az alábbi elérési útvonalon hivatalos felszólító levelet kap: *NKA felhasználói fiók/Pályázatok/Benyújtott pályázatok/adott pályázat/Pályázati dokumentumok – Pályázati hiánypótlás levél.*

A hiánypótlásról szóló felszólító levél tartalmazza a hibák, hiányosságok megjelölését, a javítás módját, a hiánypótlás határidejét.

A hiánypótlásról szóló felszólító levél felhasználói fiókba való kiküldésének tényéről a pályázó e-mailben automatikus rendszerüzenetet kap, ezért a pályázónak a regisztráció során valós e-mail címet kell megadnia, amit naponta ellenőriz.

A határidő lejártával nincs mód a hiánypótlás teljesítésére.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy az Ávr 70. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, amennyiben a pályázat hiányosságai, hibái hiánypótlás útján nem orvosolhatók, vagy a pályázó nem vagy nem megfelelően teljesíti a hiánypótlást, lehetőség van pályázatának érdemi vizsgálat nélküli elutasítására.

A benyújtott pályázat az Ávr. 70. § (3) bekezdése szerint érdemi vizsgálat nélkül elutasítható, ha

- bármely kötelezően benyújtandó dokumentum vagy annak egy része hiányzik a benyújtott pályázatból / hiánypótlásból (kivéve a fent részletezett dokumentumokat, melyekkel kapcsolatban hiánypótlás nem lehetséges);
- hibásan vagy nem megfelelően van kitöltve a költségkalkuláció, vagy a pályázati adatlap.

Az EMET NKAI az általa be nem fogadott pályázatokat, a hiánypótlási felhívást követően is hiányos vagy hibás pályázatokat, illetve azon pályázatokat, ahol a pályázó a hiánypótlást nem teljesítette, tájékoztatással, feltételesen érvénytelen minősítéssel küldi meg a szakmai Kollégiumnak.

A nevezési díj megfizetésének rendje:

A nevezési díjat banki átutalással (átutalási megbízáson/elektronikus utalással), vagy postai (rózsaszín) csekken kell az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01451461-00000000 pénzforgalmi jelzőszámú számlára teljesíteni. Kérjük, hogy a csekken az NKA Igazgatóság címét **ne tüntesse fel!** (A címet is tartalmazó csekket/csekkeket a posta nem kézbesíti.)

Az átutalási megbízáson, vagy elektronikus utalással kezdeményezett fizetés esetén a befizetést igazoló bizonylat közleményrovatában kérjük feltüntetni a pályázati adatlap jobb felső sarkában lévő „adatlap-azonosító” (A..... N.....) számot, valamint az altéma kódszámát.

Kérjük, mielőtt befizetését kezdeményezné, olvassa el figyelmesen az NKA-portálon a *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók* menüpontban leírtakat.

Valamennyi, a nevezési díjra vonatkozó információ megtalálható a részletes tájékoztatóban, az NKA-portálon a *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók* menüpontban.

Az elbírálás szempontjai:

- a tervezett program pályázati célokhoz történő illeszkedése, szakmai jelentősége, közösségépítő hatása,
- a pályázati kiírás formai követelményeinek teljesítése (mellékletek),
- a program indokoltsága és fenntarthatósága (különös tekintettel a tervezett projekt hatására a lokális, a nemzetiségi és nemzeti identitásra, a vidék megtartó erejének kulturális és közösségi eszközökkel való biztosítására vonatkozóan),
- a program szakértői véleményezése,
- a program megjelenése, a kommunikációs és marketing terv értékelése,
- a látogató- és családbarát szemlélet érvényesítése, különös tekintettel a specifikus korosztályi igényekre,
- a közösség bevonásának releváns módja a tervezéstől a megvalósításig,
- a benyújtott költségvetés megalapozottsága, realitása, esetlegesen egyéb forrásból származó támogatás megléte/aránya.

Elszámolásra vonatkozó előírások:

A pályázat elszámolását az NKA portál **Felhasználói fiók** menüpontba belépve, az adott pályázatnál az **Elszámolás benyújtása** link alatt nyújthatja be.

Szkennelés során törekedjen a legkisebb képfelbontás (állományméret) elérésére. A legnagyobb feltölthető állományméret pénzügyi elszámolás esetében 1MB, szakmai beszámoló esetében 10MB.

Támogatott pályázat esetén a szakmai beszámolónak tartalmaznia kell:

- a program megvalósításának bemutatását, a hasznosulás értékelését (látogatószám, elért és bevont célcsoportok, közösségépítő hatás, résztvevői visszajelzések, megtekintések-megosztások száma, fotódokumentáció (max. 10 kép, videó kattintható linkje),
- a sajtómegjelenések, sajtóvisszhang csatolását kattintható linkekkel,
- a programhoz kapcsolódóan elkészült online tartalmak linkjeit a pályázónak és/vagy fenntartójának honlapján közölnie kell, továbbá a szakmai beszámoló benyújtásától számítva legalább három évig ott kell tartania (a szakmai beszámolónak tartalmaznia kell ezen információk elérhetőségét),
- a támogatott program megvalósulásáról szóló, képekkel ellátott, az OKSZ és az NMI honlapján közzé tehető írásos és képes beszámolót,
- az uniós állami támogatásról szóló nyilatkozatában az a) és/vagy a b) lehetőség választását megalapozó feltételek teljesülését alátámasztó tényeket, körülményeket és bizonyítékokat.

Támogatott pályázat esetén a pénzügyi elszámolás elfogadásának feltételei:

- a Támogatott nevére kiállított eredeti záradékolt bizonylatok (számlák, számlát helyettesítő okiratok, szerződések), banki átutalás teljesítését igazoló bizonylatok szkennelt példányának benyújtása, figyelemmel arra, hogy elektronikus számla esetében a számla kiállítójának kell a számlára rávezetni a pályázati azonosítószámot a számla kiállításakor,
- amennyiben a pályázó Lebonyolítót von be a pályázati cél megvalósítása érdekében, úgy az összes pénzügyi bizonylatnak vagy a Támogatott, vagy a Lebonyolító nevére kell szólnia,
- a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos dokumentumának csatolása (írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is). Amennyiben a támogatott az elszámolás során a fenti értékhatár feletti árubeszerzés és szolgáltatásnyújtás írásos dokumentumait nem csatolja, az elszámolás során az értékhatár feletti számlák/bizonylatok nem vehetők figyelembe,
- szükséges benyújtani a számfejtéssel kifizetett megbízási- és tiszteletdíj szerződéseinek szkennelt példányát, értékhatártól függetlenül,
- amennyiben a támogatási cél megvalósításában a Támogatott megbízásából közreműködők, alvállalkozók vesznek részt, akkor az általuk kiállított – kizárólag a támogatási szerződésben/támogatói okiratban, valamint a felhívásban meghatározott jogcímekre vonatkozó – számlák közvetítői díjat nem tartalmazhatnak,
- az idegen nyelven kiállított bizonylatok, illetve szerződések mellé ezek tartalmi fordítását is csatolni kell, oly módon, hogy a fordítás tényét aláírással igazolni kell,
- a forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítési időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett deviza

középárfolyamon kell forintra átszámítani. Abban az esetben, ha a számlán nem szerepel, illetve nem állapítható meg a teljesítés időpontja, úgy a számla kifizetésének napján érvényes – az MNB által közzétett – deviza középárfolyamon átszámítva kell az elszámolásban szerepeltetni,
- 1.500.000 Ft feletti kifizetések kizárólag banki átutalással teljesíthetők, melynek igazolása a banki terhelési értesítővel történik az elszámolásban.

2. Pályázati cél: „Petőfi és Mi” – Petőfi Sándor nevét viselő körök és egyesületek találkozói.

Petőfi körök és egyesületek legalább hat elemből álló programsorozatainak szervezése: szabadegyetemi és ismeretterjesztő előadások, programok tartása és a kapcsolódó emlékhelyek meglátogatása.

Pályázati feltételek: a pályázó az NKA portálján a regisztrációt megtette.

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás

A támogatás forrása: Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény LXVII. Nemzeti Kulturális Alap fejezet.

A keretösszeg fedezetét az NKA veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 103 – 104. § szerint felhasznált maradványa biztosítja.

Felhívjuk pályázóink figyelmét:

- **A Kollégium legalább 6 alkalomból álló programsorozatok megvalósítását támogatja.**
- **Támogatott pályázat esetén a kedvezményezett köteles a Petőfi 200 és a Nemzeti Kulturális Alap marketingelemeit a pályázat megvalósítási időtartama alatt minden, a támogatásból megvalósuló projekten, eseményen és megjelenésen feltüntetni, a támogatás tényét webes felületén megjelentetni, legalább a program megvalósításának végéig.**

Az elbírálás során előnyt jelent:

- A program terve Petőfi Sándor személyét és a korszakot közösségi értékeket nyújtó programokon keresztül, a korszakra vonatkozó művészeti, tudományos eredményeket élményszerűen kívánja bemutatni.
- A tervezett projekt a helyi kultúrtörténeti események bemutatásával lényegesen hozzájárul a kiterjesztett Petőfi-képhez, valamint Petőfi kortársainak megismertetéséhez.
- A program tervezése, megvalósítása során a pályázó saját közösségének tagjait és más közösségeket együttesen kíván bevonni.
- A program lebonyolítása a 2022. és 2023. év Petőfi Sándor-emlékévvé nyilvánításáról szóló 37/2020. (XII.1.) OGY határozat 1. pontja értelmében 2022. szeptember 1. és 2023. augusztus 31. közé esik.

Rendelkezésre álló tervezett keretösszeg: 70.000.000 Ft

Igényelhető támogatás: maximum 1.000.000 Ft

Maximális támogatási intenzitás mértéke: legfeljebb 100%

Altéma kódszáma: 690184/10

Pályázók köre:

- Petőfi Sándor nevét viselő kulturális, közművelődési és civil szervezetek.
- Magyar vonatkozású tevékenységet is folytató határon túli civil szervezetek, amelyek Petőfi Sándor nevét viselik.
- Önkormányzatok, valamint közművelődési intézmények, ahol az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szerinti Petőfi Sándor nevét viselő civil társaság működik.

A pályázati cél megvalósításának időtartama: 2022. április 1. – 2023. november 30.

Finanszírozás módja: A támogatás folyósítására az Ávr. 87. § szerinti támogatási előlegként kerül sor.

Nevezési díj összege/mértéke: A pályázó nevezési díj címen 5.000 Ft-ot, amely magában foglalja a 27% áfát köteles befizetni a pályázat benyújtásával egyidejűleg az NKA-portálon a **Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók** „Nevezési díj” pontban leírt feltételeknek megfelelően.

A nevezési díj megfizetésének elmulasztása, illetve az előírtnál alacsonyabb mértékű teljesítése a pályázat érvénytelenségét vonja maga után! A nevezési díj a döntés eredményétől függetlenül nem kerül visszafizetésre!

Tájékoztatjuk, hogy a befizetett nevezési díj az NKA-hoz benyújtott elszámolásokban nem szerepeltethető költség!

Saját forrás biztosítása: A pályázó részére kötelező saját forrás biztosítását és igazolását a Kollégium nem írja elő.

Támogatás az alábbi kiadási jogcímekre igényelhető:

- előadói tiszteletdíj,
- szakmai közreműködők tiszteletdíja (*a részletezett költségvetésnek tartalmaznia kell a tiszteletdíj felhasználásának tételeit, a közreműködői terület megnevezését, tételes kifejtését*),
- előkészítési, szervezési költség,
- utazási költség,
- szállásköltség (*idegenforgalmi adó a támogatás terhére nem számolható el*),
- reklám- és propagandaköltség,
- nyomdaköltség,
- terembérleti díj,
- eszközbérleti díj,

- csoportos étkeztetés (*a támogatás kizárólag főétkezésként elfogyasztott meleg étel valamint ásványvíz vásárlására fordítható, más alapanyag beszerzésre nem*),
- rögzítés, elektronikus közvetítés költsége.

Amennyiben a pályázó a kiírás pontjaiban felsorolt költségektől eltérő költségjogcímet is megjelöl és ahhoz támogatást is igényel, azt röviden indokolnia kell. Erre a rendszer figyelmezteti, e nélkül nem tudja a pályázat kitöltését folytatni. Az eltérő jogcím támogathatóságáról az indokok figyelembevételével a kollégium dönt.

A támogatás terhére tényleges pénzmozgással nem járó – kompenzálással, engedményezéssel teljesített – költség nem számolható el/a költségvetésben nem szerepeltethető.

A Kollégium üzemeltetési és fenntartási kiadások elszámolását (rezsiköltséget) nem engedélyezi.

Személyi juttatásként fizetett tiszteletdíj részeként a munkaadókat terhelő adók és járulékok igényelhetőek/ elszámolhatóak a támogatás terhére.

Pályázati adatlap 7. pontjához feltöltendő mellékletek:

1. *betétlap a 690184/10 altémához (a betétlap a linkre kattintva nyitható meg!),*
2. ***belföldi kulturális tevékenységet folytató civil szervezet esetén*** alapszabály, alapító okirat, létesítést igazoló okirat, ***határon túli magyar vonatkozású szervezetek esetén*** alapító okirat, a létesítést igazoló okirat, alapszabály, ***önkormányzat, közművelődési intézmény esetén*** a pályázók körénél megjelölt jogszabályra hivatkozva pályázói nyilatkozat Petőfi Sándor nevét viselő civil társaság működtetéséről, feladatokra és költségnemekre lebontott részletes költségvetés, valamint pénzügyi ütemezés,
3. a nevezési díj befizetést igazoló postai utalvány vagy a banki terhelési bizonylat másolata,
4. a számlavezető pénzintézet igazolása a számlavezetésről (bankszámlakivonat, bankszámlaszerződés is megfelelő, amennyiben a dokumentum a bankszámlaszámot és a pályázó/lebonyolító megnevezését is tartalmazza),
5. **nyilatkozat** az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról,
6. **lebonyolítói nyilatkozat** (*magyarországi számlaszámmal nem rendelkező határon túli pályázók esetén*).

Tájékoztatjuk pályázóinkat, hogy a pályázati adatlap 7. pontjához szükséges feltölteni a pályázathoz kapcsolódó valamennyi dokumentumot „pdf" formátumban (fájlnév: ékezetek nélkül), amelyeket jelen pályázati felhívás előír, illetve azon további dokumentumokat, melyeket a pályázó egyéb mellékletként pályázatához fel kíván tölteni (pl. egyéb melléklet, pénzügyi lebonyolító nyilatkozata).

Ha a pályázati felhívásban előírt melléklet nem áll rendelkezésre a pályázat benyújtásakor, vagy az adott pályázathoz nem kíván egyéb mellékletet, lebonyolítói nyilatkozatot csatolni, azt ezen mellékletek legördülő menüből való kiválasztása után az Indoklás elnevezésű mezőben indokolni szükséges (pl. nincs, nem releváns, stb.).

Felhívjuk pályázóink figyelmét, amennyiben lebonyolító igénybevételével kerül sor pályázat benyújtására, a lebonyolítói nyilatkozatot a pályázati adatlap 7. pontjában csatolni szükséges.

A *lebonyolító nyilatkozata* minta letölthető az NKA portál *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Lebonyolító nyilatkozata* menüpontból.

A felhívás által előírt mellékleteket az alábbi módon tudja feltölteni:

Az előírt mellékletekből, **mellékletenként** (!) egy-egy „pdf" fájlt kell készíteni. A feltöltés előtt mindig végezzen ellenőrzést, hogy a „pdf" állományok visszaolvashatóak-e. Amennyiben a dokumentumok olvashatatlanok, az a pályázat érvénytelenségét okozhatja! Szkennelés során törekedjen a legkisebb képfelbontás (állományméret) elérésére.

A legnagyobb feltölthető állományméret: 10MB

A benyújtott pályázat hiánypótlásával kapcsolatos tudnivalók

Az alábbi pályázati dokumentumok hiánypótlására nincs lehetőség:

- *betétlap a 690184/10 altémához*,
- feladatokra és költségnemekre lebontott részletes költségvetés, valamint pénzügyi ütemezés,
- a nevezési díj befizetését igazoló postai utalvány vagy a banki terhelési bizonylat másolata,
- nyilatkozat az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy az EMET NKAI nem kér be hiánypótlást azon pályázatok esetén, ahol a mellékletként feltöltendő pályázati dokumentumok mindegyike hiányzik, vagy a pályázó üres dokumentumokat csatol pályázatához.

Ha a pályázatot és a fentiekben ismertetetteken kívüli dokumentumokat a pályázó hibásan, hiányosan nyújtotta be, az EMET NKAI – a hibák, hiányosságok megjelölése mellett – egyetlen alkalommal felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására. A pályázat kijavítására/hiánypótlására egyetlen alkalommal, a megadott határidőig van lehetőség.

A hiánypótlásról a pályázó az Effector online felületen, az alábbi elérési útvonalon hivatalos felszólító levelet kap: *NKA felhasználói fiók/Pályázatok/Benyújtott pályázatok/adott pályázat/Pályázati dokumentumok – Pályázati hiánypótlás levél.*

A hiánypótlásról szóló felszólító levél tartalmazza a hibák, hiányosságok megjelölését, a javítás módját, a hiánypótlás határidejét.

A hiánypótlásról szóló felszólító levél felhasználói fiókba való kiküldésének tényéről a pályázó e-mailben automatikus rendszerüzenetet kap, ezért a pályázónak a regisztráció során valós e-mail címet kell megadnia, amit naponta ellenőriz.

A határidő lejártával nincs mód a hiánypótlás teljesítésére.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy az Ávr 70. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, amennyiben a pályázat hiányosságai, hibái hiánypótlás útján nem orvosolhatók, vagy a pályázó nem vagy nem megfelelően teljesíti a hiánypótlást, lehetőség van pályázatának érdemi vizsgálat nélküli elutasítására.

A benyújtott pályázat az Ávr. 70. § (3) bekezdése szerint érdemi vizsgálat nélkül elutasítható, ha

- bármely kötelezően benyújtandó dokumentum vagy annak egy része hiányzik a benyújtott pályázatból / hiánypótlásból (kivéve a fent részletezett dokumentumokat, melyekkel kapcsolatban hiánypótlás nem lehetséges);
- hibásan vagy nem megfelelően van kitöltve a költségkalkuláció, vagy a pályázati adatlap.

Az EMET NKAI az általa be nem fogadott pályázatokat, a hiánypótlási felhívást követően is hiányos vagy hibás pályázatokat, illetve azon pályázatokat, ahol a pályázó a hiánypótlást nem teljesítette, tájékoztatással, feltételesen érvénytelen minősítéssel küldi meg a szakmai Kollégiumnak.

A nevezési díj megfizetésének rendje:

A nevezési díjat banki átutalással (átutalási megbízáson/elektronikus utalással), vagy postai (rózsaszín) csekken kell az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01451461-00000000 pénzforgalmi jelzőszámú számlára teljesíteni. Kérjük, hogy a csekken az NKA Igazgatóság címét **ne tüntesse fel!** (A címet is tartalmazó csekket/csekkeket a posta nem kézbesíti.)

Az átutalási megbízáson, vagy elektronikus utalással kezdeményezett fizetés esetén a befizetést igazoló bizonylat közleményrovatában kérjük feltüntetni a pályázati adatlap jobb felső sarkában lévő „adatlap-azonosító” (A..... N.....) számot, valamint az altéma kódszámát.

Kérjük, mielőtt befizetését kezdeményezné, olvassa el figyelmesen az NKA-portálon a *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók* menüpontban leírtakat.

Valamennyi, a nevezési díjra vonatkozó információ megtalálható a részletes tájékoztatóban, az NKA-portálon a *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók* menüpontban.

Az elbírálás szempontjai:

- a tervezett program pályázati célokhoz történő illeszkedése, szakmai jelentősége, közösségépítő hatása,
- a tervezett projekt a helyi kultúrtörténeti események bemutatásával lényeges adalékkal szolgál a kiterjesztett Petőfi-képhez,
- a pályázati kiírás formai követelményeinek teljesítése (mellékletek),
- a program indokoltsága és fenntarthatósága (különös tekintettel a tervezett projekt hatása a lokális, a nemzetiségi és nemzeti identitásra, a vidék megtartó erejének kulturális és közösségi eszközökkel való biztosítására vonatkozóan),
- a program szakértői véleményezése,
- a program megjelenése, a kommunikációs terv értékelése,
- a látogató- és családbarát szemlélet érvényesítése, különös tekintettel a specifikus korosztályi igényekre,
- a közösség bevonásának releváns módja a tervezéstől a megvalósításig,
- a benyújtott költségvetés megalapozottsága, realitása, esetlegesen egyéb forrásból származó támogatás megléte/aránya.

Elszámolásra vonatkozó előírások:

A pályázat elszámolását az NKA portál **Felhasználói fiók** menüpontba belépve, az adott pályázatnál az **Elszámolás benyújtása** link alatt nyújthatja be.

Szkennelés során törekedjen a legkisebb képfelbontás (állományméret) elérésére. A legnagyobb feltölthető állományméret pénzügyi elszámolás esetében 1MB, szakmai beszámoló esetében 10MB.

Támogatott pályázat esetén a szakmai beszámolónak tartalmaznia kell:

- a program megvalósításának bemutatását, a hasznosulás értékelését (látogatószám, elért és bevont célcsoportok, közösségépítő hatás, résztvevői visszajelzések, megtekintések-megosztások száma, fotódokumentáció (max. 10 kép, videó kattintható linkje),
- a sajtómegjelenések, sajtóvisszhang csatolását kattintható linkekkel,
- a programhoz kapcsolódóan elkészült online tartalmak linkjeit a pályázónak és/vagy fenntartójának honlapján közölnie kell, továbbá a szakmai beszámoló benyújtásától számítva legalább három évig ott kell tartania (a szakmai beszámolónak tartalmaznia kell ezen információk elérhetőségét),
- a támogatott program megvalósulásáról szóló, képekkel ellátott, az OKSZ és az NMI honlapján közzé tehető írásos és képes beszámolót,
- az uniós állami támogatásról szóló nyilatkozatában az a) és/vagy a b) lehetőség választását megalapozó feltételek teljesülését alátámasztó tényeket, körülményeket és bizonyítékokat.

Támogatott pályázat esetén a pénzügyi elszámolás elfogadásának feltételei:

- a Támogatott nevére kiállított eredeti záradékolt bizonylatok (számlák, számlát helyettesítő okiratok, szerződések), banki átutalás teljesítését igazoló bizonylatok szkennelt példányának benyújtása, figyelemmel arra, hogy elektronikus számla esetében a számla kiállítójának kell a számlára rávezetni a pályázati azonosítószámot a számla kiállításakor,
- amennyiben a pályázó Lebonyolítót von be a pályázati cél megvalósítása érdekében, úgy az összes pénzügyi bizonylatnak vagy a Támogatott, vagy a Lebonyolító nevére kell szólnia,
- a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos dokumentumának csatolása (írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is). Amennyiben a támogatott az elszámolás során a fenti értékhatár feletti árubeszerzés és szolgáltatásnyújtás írásos dokumentumait nem csatolja, az elszámolás során az értékhatár feletti számlák/bizonylatok nem vehetők figyelembe,
- szükséges benyújtani a számfejtéssel kifizetett megbízási- és tiszteletdíj szerződéseinek szkennelt példányát, értékhatártól függetlenül,
- amennyiben a támogatási cél megvalósításában a Támogatott megbízásából közreműködők, alvállalkozók vesznek részt, akkor az általuk kiállított – kizárólag a támogatási szerződésben/támogatói okiratban, valamint a felhívásban meghatározott jogcímekre vonatkozó – számlák közvetítői díjat nem tartalmazhatnak,

- az idegen nyelven kiállított bizonylatok, illetve szerződések mellé ezek tartalmi fordítását is csatolni kell, oly módon, hogy a fordítás tényét aláírással igazolni kell,
- a forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítési időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett deviza középárfolyamon kell forintra átszámítani. Abban az esetben, ha a számlán nem szerepel, illetve nem állapítható meg a teljesítés időpontja, úgy a számla kifizetésének napján érvényes – az MNB által közzétett – deviza középárfolyamon átszámítva kell az elszámolásban szerepeltetni,
- 1.500.000 Ft feletti kifizetések kizárólag banki átutalással teljesíthetők, melynek igazolása a banki terhelési értesítővel történik az elszámolásban.

3. Pályázati cél: Petőfiről és koráról másként

Kortárs Petőfi értelmezések létrejöttének inspirálása, Petőfi színművek és/vagy átiratok színpadra állítása, előadása több helyszínen, felnőtt, ifjúsági és gyermek korcsoportok körében. Amatőr báb- és színjátszókörök, olvasókörök rendezvényeinek, bemutatóinak támogatása.

Pályázati feltételek: a pályázó az NKA portálján a regisztrációt megtette.

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás

A támogatás forrása: Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény LXVII. Nemzeti Kulturális Alap fejezet.

A keretösszeg fedezetét az NKA veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 103 – 104. § szerint felhasznált maradványa biztosítja.

Felhívjuk pályázóink figyelmét:

- **Az előadások létrehozásával közvetlenül összefüggő jogcímekre a támogatási igény maximum 60%-a fordítható.**
- **A befogadóhelyeknek vállalniuk, és befogadó nyilatkozatukban rögzíteniük kell, hogy térítésmentesen biztosítják a helyszínt az előadás számára.**
- **Támogatott pályázat esetén a kedvezményezett köteles a Petőfi 200 és a Nemzeti Kulturális Alap marketingelemeit a pályázat megvalósítási időtartama alatt minden, a támogatásból megvalósuló projekten, eseményen és megjelenésen feltüntetni, a támogatás tényét webes felületén megjelentetni, legalább a program megvalósításának végéig**.
- **Az elbírálásnál előnyt jelent, ha két vagy több színjátszókör, bábkör vagy olvasókör közös rendezvényt valósít meg, együttműködik**.

Rendelkezésre álló tervezett keretösszeg: 70.000.000 Ft

Igényelhető támogatás: maximum 5.000.000 Ft

Maximális támogatási intenzitás mértéke: legfeljebb 100%

Altéma kódszáma: 690183/10

Pályázók köre:

- Közművelődési alaptevékenységgel (statisztikai adatlap a 2021. évi közművelődési tevékenységről OSAP 1438) foglalkozó intézmények, önkormányzatok (települési önkormányzat abban az esetben, ha nincs alapított közművelődési intézménye), egyesületek, alapítványok, önkormányzati nonprofit gazdasági társaságok és szakmai szervezetek.
- Magyar vonatkozású tevékenységet is folytató határon túli kulturális intézmények, civil szervezetek.

A pályázati cél megvalósításának időtartama: 2022. április 1. – 2023. október 31.

Finanszírozás módja: A támogatás folyósítására az Ávr. 87. § szerinti támogatási előlegként kerül sor.

Nevezési díj összege/mértéke: A pályázó nevezési díj címen 10.000 Ft-ot, amely magában foglalja a 27% áfát köteles befizetni a pályázat benyújtásával egyidejűleg az NKA-portálon a **Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók** „Nevezési díj” pontban leírt feltételeknek megfelelően.

A nevezési díj megfizetésének elmulasztása, illetve az előírtnál alacsonyabb mértékű teljesítése a pályázat érvénytelenségét vonja maga után! A nevezési díj a döntés eredményétől függetlenül nem kerül visszafizetésre!

Tájékoztatjuk, hogy a befizetett nevezési díj az NKA-hoz benyújtott elszámolásokban nem szerepeltethető költség!

Saját forrás biztosítása: A pályázó részére kötelező saját forrás biztosítását és igazolását a Kollégium nem írja elő.

Támogatás az alábbi kiadási jogcímekre igényelhető:

- előadói tiszteletdíj,
- szakmai közreműködők tiszteletdíja (*a részletezett költségvetésnek tartalmaznia kell a tiszteletdíj felhasználásának tételeit, a közreműködői terület megnevezését, tételes kifejtését*),
- utazási költség,
- szállásköltség (*idegenforgalmi adó a támogatás terhére nem számolható el*),
- szállítási költség,
- szakmai anyagköltség (*tételes kifejtése a részletes költségvetésben szükséges*),
- reklám- és propagandaköltség,
- eszközbérleti díj,
- fény- és hangtechnikai szolgáltatás,
- rögzítés, közvetítés költsége.

Az előadás létrehozásával kapcsolatos alábbi jogcímekre (a támogatási igény az igényelt támogatás 60%-át nem haladhatja meg!):

- forgatókönyvíró tiszteletdíja,
- dramaturg tiszteletdíja,
- szerzői jogdíj(ak),
- jelmez,
- kellék,
- díszlettervezés és kivitelezés költsége.

Amennyiben a pályázó a kiírás pontjaiban felsorolt költségektől eltérő költségjogcímet is megjelöl és ahhoz támogatást is igényel, azt röviden indokolnia kell. Erre a rendszer figyelmezteti, e nélkül nem tudja a pályázat kitöltését folytatni. Az eltérő jogcím támogathatóságáról az indokok figyelembevételével a kollégium dönt.

A támogatás terhére tényleges pénzmozgással nem járó – kompenzálással, engedményezéssel teljesített – költség nem számolható el/a költségvetésben nem szerepeltethető.

A Kollégium üzemeltetési és fenntartási kiadások elszámolását (rezsiköltséget) nem engedélyezi.

Személyi juttatásként fizetett tiszteletdíj részeként a munkaadókat terhelő adók és járulékok igényelhetőek/elszámolhatóak a támogatás terhére.

Pályázati adatlap 7. pontjához feltöltendő mellékletek:

1. *betétlap a 690183/10 altémához (a betétlap a linkre kattintva nyitható meg!),*
2. *belföldi pályázó esetén* **OSAP 1438 számú statisztikai adatlap *a 2021. évi közművelődési tevékenységről***, a következők szerint: A közművelődési tevékenység igazolása céljából (a határon túli pályázók kivételével) a **2021.** évben folytatott közművelődési tevékenységéről. A benyújtott **OSAP 1438 számú statisztikai jelentés internetes szállítólevelének másolata** kötelezően benyújtandó dokumentum. A statisztika adatlap web címe: https://kultstat.oszk.hu#/home A regisztráció és kitöltés után a szállítólevél nyomtatható. **A dokumentum jogszerűen aláírt, lebélyegzett másolata nyújtható be a pályázat kötelező mellékleteként** (*felhívjuk a pályázók figyelmét, a dokumentum helyett nem fogadható el a kitöltési év, vagy más számú statisztikai jelentés, ill. annak szállítólevele*).

határon túli pályázó esetén alapító okirat, alapszabály, ami a közművelődési tevékenységet tartalmazza *(a közművelődési tevékenységet a dokumentumban kérjük megjelölni, kiemelni!)*,

3. feladatokra és költségnemekre lebontott részletes költségvetés, valamint pénzügyi ütemezés,
4. a programnak térítésmentesen helyszínt biztosító szervezet **befogadó nyilatkozata**,
5. a nevezési díj befizetést igazoló postai utalvány vagy a banki terhelési bizonylat másolata,
6. a számlavezető pénzintézet igazolása a számlavezetésről (bankszámlakivonat, bankszámlaszerződés is megfelelő, amennyiben a dokumentum a bankszámlaszámot és a pályázó/lebonyolító megnevezését is tartalmazza),
7. **nyilatkozat** az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról,
8. **lebonyolítói nyilatkozat** *(magyarországi számlaszámmal nem rendelkező határon túli pályázók esetén*).

Tájékoztatjuk pályázóinkat, hogy a pályázati adatlap 7. pontjához szükséges feltölteni a pályázathoz kapcsolódó valamennyi dokumentumot „pdf" formátumban (fájlnév: ékezetek nélkül), amelyeket jelen pályázati felhívás előír, illetve azon további dokumentumokat, melyeket a pályázó egyéb mellékletként pályázatához fel kíván tölteni (pl. egyéb melléklet, pénzügyi lebonyolító nyilatkozata).

Ha a pályázati felhívásban előírt melléklet nem áll rendelkezésre a pályázat benyújtásakor, vagy az adott pályázathoz nem kíván egyéb mellékletet, lebonyolítói nyilatkozatot csatolni, azt ezen mellékletek legördülő menüből való kiválasztása után az Indoklás elnevezésű mezőben indokolni szükséges (pl. nincs, nem releváns, stb.).

Felhívjuk pályázóink figyelmét, amennyiben lebonyolító igénybevételével kerül sor pályázat benyújtására, a lebonyolítói nyilatkozatot a pályázati adatlap 7. pontjában csatolni szükséges.

A *lebonyolító nyilatkozata* minta letölthető az NKA portál *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Lebonyolító nyilatkozata* menüpontból.

A felhívás által előírt mellékleteket az alábbi módon tudja feltölteni:

Az előírt mellékletekből, **mellékletenként** (!) egy-egy „pdf" fájlt kell készíteni. A feltöltés előtt mindig végezzen ellenőrzést, hogy a „pdf" állományok visszaolvashatóak-e. Amennyiben a dokumentumok olvashatatlanok, az a pályázat érvénytelenségét okozhatja! Szkennelés során törekedjen a legkisebb képfelbontás (állományméret) elérésére.

A legnagyobb feltölthető állományméret: 10MB

A benyújtott pályázat hiánypótlásával kapcsolatos tudnivalók

Az alábbi pályázati dokumentumok hiánypótlására nincs lehetőség:

- *betétlap a 690183/10 altémához*,
- *belföldi pályázó esetén* OSAP 1438 számú statisztikai adatlap a 2021. évi közművelődési tevékenységről,

határon túli pályázó esetén alapító okirat, alapszabály, ami a közművelődési tevékenységet tartalmazza,

- feladatokra és költségnemekre lebontott részletes költségvetés, valamint pénzügyi ütemezés,
- a nevezési díj befizetését igazoló postai utalvány vagy a banki terhelési bizonylat másolata,
- nyilatkozat az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy az EMET NKAI nem kér be hiánypótlást azon pályázatok esetén, ahol a mellékletként feltöltendő pályázati dokumentumok mindegyike hiányzik, vagy a pályázó üres dokumentumokat csatol pályázatához.

Ha a pályázatot és a fentiekben ismertetetteken kívüli dokumentumokat a pályázó hibásan, hiányosan nyújtotta be, az EMET NKAI – a hibák, hiányosságok megjelölése mellett – egyetlen alkalommal felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására. A pályázat kijavítására/hiánypótlására egyetlen alkalommal, a megadott határidőig van lehetőség.

A hiánypótlásról a pályázó az Effector online felületen, az alábbi elérési útvonalon hivatalos felszólító levelet kap: *NKA felhasználói fiók/Pályázatok/Benyújtott pályázatok/adott pályázat/Pályázati dokumentumok – Pályázati hiánypótlás levél.*

A hiánypótlásról szóló felszólító levél tartalmazza a hibák, hiányosságok megjelölését, a javítás módját, a hiánypótlás határidejét.

A hiánypótlásról szóló felszólító levél felhasználói fiókba való kiküldésének tényéről a pályázó e-mailben automatikus rendszerüzenetet kap, ezért a pályázónak a regisztráció során valós e-mail címet kell megadnia, amit naponta ellenőriz.

A határidő lejártával nincs mód a hiánypótlás teljesítésére.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy az Ávr 70. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, amennyiben a pályázat hiányosságai, hibái hiánypótlás útján nem orvosolhatók, vagy a pályázó nem vagy nem megfelelően teljesíti a hiánypótlást, lehetőség van pályázatának érdemi vizsgálat nélküli elutasítására.

A benyújtott pályázat az Ávr. 70. § (3) bekezdése szerint érdemi vizsgálat nélkül elutasítható, ha

- bármely kötelezően benyújtandó dokumentum vagy annak egy része hiányzik a benyújtott pályázatból / hiánypótlásból (kivéve a fent részletezett dokumentumokat, melyekkel kapcsolatban hiánypótlás nem lehetséges);
- hibásan vagy nem megfelelően van kitöltve a költségkalkuláció, vagy a pályázati adatlap.

Az EMET NKAI az általa be nem fogadott pályázatokat, a hiánypótlási felhívást követően is hiányos vagy hibás pályázatokat, illetve azon pályázatokat, ahol a pályázó a hiánypótlást nem teljesítette, tájékoztatással, feltételesen érvénytelen minősítéssel küldi meg a szakmai Kollégiumnak.

A nevezési díj megfizetésének rendje:

A nevezési díjat banki átutalással (átutalási megbízáson/elektronikus utalással), vagy postai (rózsaszín) csekken kell az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01451461-00000000 pénzforgalmi jelzőszámú számlára teljesíteni. Kérjük, hogy a csekken az NKA Igazgatóság címét **ne tüntesse fel!** (A címet is tartalmazó csekket/csekkeket a posta nem kézbesíti.)

Az átutalási megbízáson, vagy elektronikus utalással kezdeményezett fizetés esetén a befizetést igazoló bizonylat közleményrovatában kérjük feltüntetni a pályázati adatlap jobb felső sarkában lévő „adatlap-azonosító” (A..... N.....) számot, valamint az altéma kódszámát.

Kérjük, mielőtt befizetését kezdeményezné, olvassa el figyelmesen az NKA-portálon a *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók* menüpontban leírtakat.

Valamennyi, a nevezési díjra vonatkozó információ megtalálható a részletes tájékoztatóban, az NKA-portálon a *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók* menüpontban.

Az elbírálás szempontjai:

- a tervezett program bemutatása, pályázati célokhoz történő illeszkedése, szakmai jelentősége, közösségépítő hatása,
- a tervezett projekt lényeges adalékkal szolgál a kiterjesztett Petőfi-képhez.
- a pályázati kiírás formai követelményeinek teljesítése (mellékletek),
- a program indokoltsága és fenntarthatósága (különös tekintettel a tervezett projekt hatása a lokális, a nemzetiségi és nemzeti identitásra, a vidék megtartó erejének kulturális és közösségi eszközökkel való biztosítására vonatkozóan),
- a program szakértői véleményezése,
- a program megjelenése, a kommunikációs terv értékelése,
- a látogató- és családbarát szemlélet érvényesítése, különös tekintettel a specifikus korosztályi igényekre,
- a közösség bevonásának releváns módja a tervezéstől a megvalósításig,
- a benyújtott költségvetés megalapozottsága, realitása, esetlegesen egyéb forrásból származó támogatás megléte/aránya.

Elszámolásra vonatkozó előírások:

A pályázat elszámolását az NKA portál **Felhasználói fiók** menüpontba belépve, az adott pályázatnál az **Elszámolás benyújtása** link alatt nyújthatja be.

Szkennelés során törekedjen a legkisebb képfelbontás (állományméret) elérésére. A legnagyobb feltölthető állományméret pénzügyi elszámolás esetében 1MB, szakmai beszámoló esetében 10MB.

Támogatott pályázat esetén a szakmai beszámolónak tartalmaznia kell:

- a program megvalósításának bemutatását, a hasznosulás értékelését (látogatószám, elért és bevont célcsoportok, közösségépítő hatás, résztvevői visszajelzések, megtekintések-megosztások száma, fotódokumentáció (max. 10 kép, videó kattintható linkje),
- a sajtómegjelenések, sajtóvisszhang csatolását kattintható linkekkel,
- a programhoz kapcsolódóan elkészült online tartalmak linkjeit a pályázónak és/vagy fenntartójának honlapján közölnie kell, továbbá a szakmai beszámoló benyújtásától számítva legalább három évig ott kell tartania (a szakmai beszámolónak tartalmaznia kell ezen információk elérhetőségét),
- a támogatott program megvalósulásáról szóló, képekkel ellátott, az OKSZ és az NMI honlapján közzé tehető írásos és képes beszámolót,
- az uniós állami támogatásról szóló nyilatkozatában az a) és/vagy a b) lehetőség választását megalapozó feltételek teljesülését alátámasztó tényeket, körülményeket és bizonyítékokat.

Támogatott pályázat esetén a pénzügyi elszámolás elfogadásának feltételei:

- a Támogatott nevére kiállított eredeti záradékolt bizonylatok (számlák, számlát helyettesítő okiratok, szerződések), banki átutalás teljesítését igazoló bizonylatok szkennelt példányának benyújtása, figyelemmel arra, hogy elektronikus számla esetében a számla kiállítójának kell a számlára rávezetni a pályázati azonosítószámot a számla kiállításakor,
- amennyiben a pályázó Lebonyolítót von be a pályázati cél megvalósítása érdekében, úgy az összes pénzügyi bizonylatnak vagy a Támogatott, vagy a Lebonyolító nevére kell szólnia,
- a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos dokumentumának csatolása (írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is). Amennyiben a támogatott az elszámolás során a fenti értékhatár feletti árubeszerzés és szolgáltatásnyújtás írásos dokumentumait nem csatolja, az elszámolás során az értékhatár feletti számlák/bizonylatok nem vehetők figyelembe,
- szükséges benyújtani a számfejtéssel kifizetett megbízási- és tiszteletdíj szerződéseinek szkennelt példányát, értékhatártól függetlenül,
- amennyiben a támogatási cél megvalósításában a Támogatott megbízásából közreműködők, alvállalkozók vesznek részt, akkor az általuk kiállított – kizárólag a támogatási szerződésben/támogatói okiratban, valamint a felhívásban meghatározott jogcímekre vonatkozó – számlák közvetítői díjat nem tartalmazhatnak,
- az idegen nyelven kiállított bizonylatok, illetve szerződések mellé ezek tartalmi fordítását is csatolni kell, oly módon, hogy a fordítás tényét aláírással igazolni kell,
- a forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítési időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett deviza középárfolyamon kell forintra átszámítani. Abban az esetben, ha a számlán nem szerepel, illetve nem állapítható meg a teljesítés időpontja, úgy a számla kifizetésének napján érvényes – az MNB által közzétett – deviza középárfolyamon átszámítva kell az elszámolásban szerepeltetni,
- 1.500.000 Ft feletti kifizetések kizárólag banki átutalással teljesíthetők, melynek igazolása a banki terhelési értesítővel történik az elszámolásban.

4. Pályázati cél: A velünk élő Petőfi – A Petőfi emlékévhez kapcsolódó előadó- és alkotóművészeti versenyek, találkozók lebonyolítása.

Az emlékév célkitűzéseihez kapcsolódó előadó-művészeti és alkotói versenyek, bemutatók, valamint ezekhez kapcsolódó közösségi rendezvények megvalósítása.

Pályázati feltételek: a pályázó az NKA portálján a regisztrációt megtette.

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás

A támogatás forrása: Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény LXVII. Nemzeti Kulturális Alap fejezet.

A keretösszeg fedezetét az NKA veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 103 – 104. § szerint felhasznált maradványa biztosítja.

Felhívjuk pályázóink figyelmét:

- **Az eseményeket befogadó helyeknek vállalniuk, és befogadó nyilatkozatukban rögzíteniük kell, hogy térítésmentesen biztosítják a helyszínt az előadás, verseny, az alkotások bemutatása számára.**
- **Támogatott pályázat esetén a kedvezményezett köteles a Petőfi 200 és a Nemzeti Kulturális Alap marketingelemeit a pályázat megvalósítási időtartama alatt minden, a támogatásból megvalósuló projekten, eseményen és megjelenésen feltüntetni, a támogatás tényét webes felületén megjelentetni, legalább a program megvalósításának végéig**.

Rendelkezésre álló tervezett keretösszeg: 60.000.000 Ft

Igényelhető támogatás: maximum 1.500.000 Ft

Maximális támogatási intenzitás mértéke: legfeljebb 100%

Altéma kódszáma: 690125/10

Pályázók köre:

- Közművelődési alaptevékenységgel (statisztikai adatlap a 2021. évi közművelődési tevékenységről OSAP 1438) foglalkozó intézmények, önkormányzatok (települési önkormányzat abban az esetben, ha nincs alapított közművelődési intézménye), egyesületek, alapítványok, önkormányzati nonprofit gazdasági társaságok és szakmai szervezetek.
- Magyar vonatkozású tevékenységet is folytató határon túli kulturális intézmények, civil szervezetek.

A pályázati cél megvalósításának időtartama: 2022. április 1.– 2023. október 31.

Finanszírozás módja: A támogatás folyósítására az Ávr. 87. § szerinti támogatási előlegként kerül sor.

Nevezési díj összege/mértéke: A pályázó nevezési díj címen 5.000 Ft-ot, amely magában foglalja a 27% áfát köteles befizetni a pályázat benyújtásával egyidejűleg az NKA-portálon a **Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók** „Nevezési díj” pontban leírt feltételeknek megfelelően.

A nevezési díj megfizetésének elmulasztása, illetve az előírtnál alacsonyabb mértékű teljesítése a pályázat érvénytelenségét vonja maga után! A nevezési díj a döntés eredményétől függetlenül nem kerül visszafizetésre!

Tájékoztatjuk, hogy a befizetett nevezési díj az NKA-hoz benyújtott elszámolásokban nem szerepeltethető költség!

Saját forrás biztosítása: A pályázó részére kötelező saját forrás biztosítását és igazolását a Kollégium nem írja elő.

Támogatás az alábbi kiadási jogcímekre igényelhető:

- utazási költség,
- szállásköltség (*idegenforgalmi adó a támogatás terhére nem számolható el*),
- szakmai anyagköltség (*tételes kifejtése a részletes költségvetésben szükséges*),
- reklám- és propagandaköltség,
- eszközbérleti díj,
- fény- és hangtechnikai szolgáltatás,
- rögzítés, elektronikus közvetítés költsége,
- díjak, elismerések előállítási költsége (*pl. oklevél, emléklap*),
- szervezői, előkészítési költség,
- szakmai közreműködők tiszteletdíja (*a részletezett költségvetésnek tartalmaznia kell a tiszteletdíj felhasználásának tételeit, a közreműködői terület megnevezését, tételes kifejtését*),
- csoportos étkeztetés (*a támogatás kizárólag főétkezésként elfogyasztott meleg étel valamint ásványvíz vásárlására fordítható, más alapanyag beszerzésre nem*).

Amennyiben a pályázó a kiírás pontjaiban felsorolt költségektől eltérő költségjogcímet is megjelöl és ahhoz támogatást is igényel, azt röviden indokolnia kell. Erre a rendszer figyelmezteti, e nélkül nem tudja a pályázat kitöltését folytatni. Az eltérő jogcím támogathatóságáról az indokok figyelembevételével a kollégium dönt.

A támogatás terhére tényleges pénzmozgással nem járó – kompenzálással, engedményezéssel teljesített – költség nem számolható el/a költségvetésben nem szerepeltethető.

A Kollégium üzemeltetési és fenntartási kiadások elszámolását (rezsiköltséget) nem engedélyezi.

Személyi juttatásként fizetett tiszteletdíj részeként a munkaadókat terhelő adók és járulékok igényelhetőek/ elszámolhatóak a támogatás terhére.

Pályázati adatlap 7. pontjához feltöltendő mellékletek:

1. *betétlap a 690125/10 altémához (a betétlap a linkre kattintva nyitható meg!),*
2. *belföldi pályázó esetén* **OSAP 1438 számú statisztikai adatlap *a 2021. évi közművelődési tevékenységről***, a következők szerint: A közművelődési tevékenység igazolása céljából (a határon túli pályázók kivételével) a **2021.** évben folytatott közművelődési tevékenységéről. A benyújtott **OSAP 1438 számú statisztikai jelentés internetes szállítólevelének másolata** kötelezően benyújtandó dokumentum. A statisztika adatlap web címe: https://kultstat.oszk.hu#/home A regisztráció és kitöltés után a szállítólevél nyomtatható. **A dokumentum jogszerűen aláírt, lebélyegzett másolata nyújtható be a pályázat kötelező mellékleteként** (*felhívjuk a pályázók figyelmét, a dokumentum helyett nem fogadható el a kitöltési ív, vagy más számú statisztikai jelentés, ill. annak szállítólevele*). ***határon túli pályázó esetén*** alapító okirat, alapszabály, ami a közművelődési tevékenységet tartalmazza *(a közművelődési tevékenységet a dokumentumban kérjük megjelölni, kiemelni!)*,
3. feladatokra és költségnemekre lebontott részletes költségvetés, valamint pénzügyi ütemezés,
4. a programnak térítésmentesen helyszínt biztosító szervezet **befogadó nyilatkozata**,
5. a nevezési díj befizetést igazoló postai utalvány vagy a banki terhelési bizonylat másolata,
6. a számlavezető pénzintézet igazolása a számlavezetésről (bankszámlakivonat, bankszámlaszerződés is megfelelő, amennyiben a dokumentum a bankszámlaszámot és a pályázó/lebonyolító megnevezését is tartalmazza),
7. **nyilatkozat** az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról,
8. **lebonyolítói nyilatkozat** (*magyarországi számlaszámmal nem rendelkező határon túli pályázók esetén*).

Tájékoztatjuk pályázóinkat, hogy a pályázati adatlap 7. pontjához szükséges feltölteni a pályázathoz kapcsolódó valamennyi dokumentumot „pdf" formátumban (fájlnév: ékezetek nélkül), amelyeket jelen pályázati felhívás előír, illetve azon további dokumentumokat, melyeket a pályázó egyéb mellékletként pályázatához fel kíván tölteni (pl. egyéb melléklet, pénzügyi lebonyolító nyilatkozata).

Ha a pályázati felhívásban előírt melléklet nem áll rendelkezésre a pályázat benyújtásakor, vagy az adott pályázathoz nem kíván egyéb mellékletet, lebonyolítói nyilatkozatot csatolni, azt ezen mellékletek legördülő menüből való kiválasztása után az Indoklás elnevezésű mezőben indokolni szükséges (pl. nincs, nem releváns, stb.).

Felhívjuk pályázóink figyelmét, amennyiben lebonyolító igénybevételével kerül sor pályázat benyújtására, a lebonyolítói nyilatkozatot a pályázati adatlap 7. pontjában csatolni szükséges.

A *lebonyolító nyilatkozata* minta letölthető az NKA portál *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Lebonyolító nyilatkozata* menüpontból.

A felhívás által előírt mellékleteket az alábbi módon tudja feltölteni:

Az előírt mellékletekből, **mellékletenként** (!) egy-egy „pdf" fájlt kell készíteni. A feltöltés előtt mindig végezzen ellenőrzést, hogy a „pdf" állományok visszaolvashatóak-e. Amennyiben a dokumentumok olvashatatlanok, az a pályázat érvénytelenségét okozhatja! Szkennelés során törekedjen a legkisebb képfelbontás (állományméret) elérésére.

A legnagyobb feltölthető állományméret: 10MB

A benyújtott pályázat hiánypótlásával kapcsolatos tudnivalók

Az alábbi pályázati dokumentumok hiánypótlására nincs lehetőség:

- *betétlap a 690125/10 altémához*,
- *belföldi pályázó esetén* OSAP 1438 számú statisztikai adatlap a 2021. évi közművelődési tevékenységről, határon túli pályázó esetén alapító okirat, alapszabály, ami a közművelődési tevékenységet tartalmazza,
- feladatokra és költségnemekre lebontott részletes költségvetés, valamint pénzügyi ütemezés,

- a nevezési díj befizetését igazoló postai utalvány vagy a banki terhelési bizonylat másolata,

nyilatkozat az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy az EMET NKAI nem kér be hiánypótlást azon pályázatok esetén, ahol a mellékletként feltöltendő pályázati dokumentumok mindegyike hiányzik, vagy a pályázó üres dokumentumokat csatol pályázatához.

Ha a pályázatot és a fentiekben ismertetetteken kívüli dokumentumokat a pályázó hibásan, hiányosan nyújtotta be, az EMET NKAI – a hibák, hiányosságok megjelölése mellett – egyetlen alkalommal felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására. A pályázat kijavítására/hiánypótlására egyetlen alkalommal, a megadott határidőig van lehetőség.

A hiánypótlásról a pályázó az Effector online felületen, az alábbi elérési útvonalon hivatalos felszólító levelet kap: *NKA felhasználói fiók/Pályázatok/Benyújtott pályázatok/adott pályázat/Pályázati dokumentumok – Pályázati hiánypótlás levél.*

A hiánypótlásról szóló felszólító levél tartalmazza a hibák, hiányosságok megjelölését, a javítás módját, a hiánypótlás határidejét.

A hiánypótlásról szóló felszólító levél felhasználói fiókba való kiküldésének tényéről a pályázó e-mailben automatikus rendszerüzenetet kap, ezért a pályázónak a regisztráció során valós e-mail címet kell megadnia, amit naponta ellenőriz.

A határidő lejártával nincs mód a hiánypótlás teljesítésére.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy az Ávr 70. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, amennyiben a pályázat hiányosságai, hibái hiánypótlás útján nem orvosolhatók, vagy a pályázó nem vagy nem megfelelően teljesíti a hiánypótlást, lehetőség van pályázatának érdemi vizsgálat nélküli elutasítására.

A benyújtott pályázat az Ávr. 70. § (3) bekezdése szerint érdemi vizsgálat nélkül elutasítható, ha

- bármely kötelezően benyújtandó dokumentum vagy annak egy része hiányzik a benyújtott pályázatból / hiánypótlásból (kivéve a fent részletezett dokumentumokat, melyekkel kapcsolatban hiánypótlás nem lehetséges);
- hibásan vagy nem megfelelően van kitöltve a költségkalkuláció vagy a pályázati adatlap.

Az EMET NKAI az általa be nem fogadott pályázatokat, a hiánypótlási felhívást követően is hiányos vagy hibás pályázatokat, illetve azon pályázatokat, ahol a pályázó a hiánypótlást nem teljesítette, tájékoztatással, feltételesen érvénytelen minősítéssel küldi meg a szakmai Kollégiumnak.

A nevezési díj megfizetésének rendje:

A nevezési díjat banki átutalással (átutalási megbízáson/elektronikus utalással), vagy postai (rózsaszín) csekken kell az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01451461-00000000 pénzforgalmi jelzőszámú számlára teljesíteni. Kérjük, hogy a csekken az NKA Igazgatóság címét **ne tüntesse fel!** (A címet is tartalmazó csekket/csekkeket a posta nem kézbesíti.)

Az átutalási megbízáson, vagy elektronikus utalással kezdeményezett fizetés esetén a befizetést igazoló bizonylat közleményrovatában kérjük feltüntetni a pályázati adatlap jobb felső sarkában lévő „adatlap-azonosító” (A..... N.....) számot, valamint az altéma kódszámát.

Kérjük, mielőtt befizetését kezdeményezné, olvassa el figyelmesen az NKA-portálon a *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók* menüpontban leírtakat.

Valamennyi, a nevezési díjra vonatkozó információ megtalálható a részletes tájékoztatóban, az NKA-portálon a *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók* menüpontban.

Az elbírálás szempontjai:

- a tervezett program bemutatása, pályázati célokhoz történő illeszkedése, szakmai jelentősége, közösségépítő hatása,
- a tervezett projekt lényeges adalékkal szolgál a kiterjesztett Petőfi-képhez.
- a pályázati kiírás formai követelményeinek teljesítése (mellékletek),
- a program indokoltsága és fenntarthatósága (különös tekintettel a tervezett projekt hatása a lokális, a nemzetiségi és nemzeti identitásra, a vidék megtartó erejének kulturális és közösségi eszközökkel való biztosítására vonatkozóan),
- a program szakértői véleményezése,
- a program megjelenése, a kommunikációs terv értékelése,
- a látogató- és családbarát szemlélet érvényesítése, különös tekintettel a specifikus korosztályi igényekre,
- a közösség bevonásának releváns módja a tervezéstől a megvalósításig,
- a benyújtott költségvetés megalapozottsága, realitása, esetlegesen egyéb forrásból származó támogatás megléte/aránya.

Elszámolásra vonatkozó előírások:

A pályázat elszámolását az NKA portál **Felhasználói fiók** menüpontba belépve, az adott pályázatnál az **Elszámolás benyújtása** link alatt nyújthatja be.

Szkennelés során törekedjen a legkisebb képfelbontás (állományméret) elérésére. A legnagyobb feltölthető állományméret pénzügyi elszámolás esetében 1MB, szakmai beszámoló esetében 10MB.

Támogatott pályázat esetén a szakmai beszámolónak tartalmaznia kell:

- a program megvalósításának bemutatását, a hasznosulás értékelését (látogatószám, elért és bevont célcsoportok, közösségépítő hatás, résztvevői visszajelzések, megtekintések-megosztások száma, fotódokumentáció (max. 10 kép, videó kattintható linkje),
- a sajtómegjelenések, sajtóvisszhang csatolását kattintható linkekkel,
- a programhoz kapcsolódóan elkészült online tartalmak linkjeit a pályázónak és/vagy fenntartójának honlapján közölnie kell, továbbá a szakmai beszámoló benyújtásától számítva legalább három évig ott kell tartania (a szakmai beszámolónak tartalmaznia kell ezen információk elérhetőségét),

- a támogatott program megvalósulásáról szóló, képekkel ellátott, az OKSZ és az NMI honlapján közzé tehető írásos és képes beszámolót,
- az uniós állami támogatásról szóló nyilatkozatában az a) és/vagy a b) lehetőség választását megalapozó feltételek teljesülését alátámasztó tényeket, körülményeket és bizonyítékokat.

Támogatott pályázat esetén a pénzügyi elszámolás elfogadásának feltételei:

- a Támogatott nevére kiállított eredeti záradékolt bizonylatok (számlák, számlát helyettesítő okiratok, szerződések), banki átutalás teljesítését igazoló bizonylatok szkennelt példányának benyújtása, figyelemmel arra, hogy elektronikus számla esetében a számla kiállítójának kell a számlára rávezetni a pályázati azonosítószámot a számla kiállításakor,
- amennyiben a pályázó Lebonyolítót von be a pályázati cél megvalósítása érdekében, úgy az összes pénzügyi bizonylatnak vagy a Támogatott, vagy a Lebonyolító nevére kell szólnia,
- a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos dokumentumának csatolása (írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is). Amennyiben a támogatott az elszámolás során a fenti értékhatár feletti árubeszerzés és szolgáltatásnyújtás írásos dokumentumait nem csatolja, az elszámolás során az értékhatár feletti számlák/bizonylatok nem vehetők figyelembe,
- szükséges benyújtani a számfejtéssel kifizetett megbízási- és tiszteletdíj szerződéseinek szkennelt példányát, értékhatártól függetlenül,
- amennyiben a támogatási cél megvalósításában a Támogatott megbízásából közreműködők, alvállalkozók vesznek részt, akkor az általuk kiállított – kizárólag a támogatási szerződésben/támogatói okiratban, valamint a felhívásban meghatározott jogcímekre vonatkozó – számlák közvetítői díjat nem tartalmazhatnak,
- az idegen nyelven kiállított bizonylatok, illetve szerződések mellé ezek tartalmi fordítását is csatolni kell, oly módon, hogy a fordítás tényét aláírással igazolni kell,
- a forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítési időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett deviza középárfolyamon kell forintra átszámítani. Abban az esetben, ha a számlán nem szerepel, illetve nem állapítható meg a teljesítés időpontja, úgy a számla kifizetésének napján érvényes – az MNB által közzétett – deviza középárfolyamon átszámítva kell az elszámolásban szerepeltetni,
- 1.500.000 Ft feletti kifizetések kizárólag banki átutalással teljesíthetők, melynek igazolása a banki terhelési értesítővel történik az elszámolásban.

5. Pályázati cél: Petőfi emlékezete

Petőfi Sándorra vonatkozó új köztéri emléktáblák elkészíttetése, elhelyezése, valamint már meglévő, Petőfire, valamint az 1848-49-es forradalomra és szabadságharcra utaló emlékek (kivéve épületek) felújítása, restaurálása, közvetlen környezetük rendezése.

Pályázati feltételek: a pályázó az NKA portálján a regisztrációt megtette.

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

A támogatás forrása: Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény LXVII. Nemzeti Kulturális Alap fejezet.

A keretösszeg fedezetét az NKA veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 103 – 104. § szerint felhasznált maradványa biztosítja.

Felhívjuk pályázóink figyelmét:

- **Az újonnan készült emléktáblák esetén az épület, terület, helyszín tulajdonosának és/vagy fenntartójának nyilatkoznia kell róla, hogy hozzájárul az emléktábla elhelyezéséhez, és biztosítja annak hosszú távú, legalább 10 évig tartó fenntartását, gondozását.**
- **Korábban felállított emlékek helyreállítása esetén a helyszín (terület, épület, építmény stb.) tulajdonosának és fenntartójának nyilatkoznia kell róla – amennyiben nem azonos a pályázóval –, hogy hozzájárul a tervezett felújítási, restaurálási munkálatokhoz és a saját eszközeivel hozzájárul annak hosszú távú fenntartásához.**
- **A köztéri emléktábla fogalmába beleértendő a kül- és beltéren elhelyezett, a kültéren időbeli korlátozás nélkül, beltéren az intézmény nyitvatartási idejében megtekinthető állandó emlék. Magáncélra használt ingatlan belterében történő emlékállítást a Kollégium nem támogatja.**
- **Támogatott pályázat esetén a kedvezményezett köteles a Petőfi 200 és a Nemzeti Kulturális Alap marketingelemeit a pályázat megvalósítási időtartama alatt minden, a támogatásból megvalósuló projekten, eseményen és megjelenésen feltüntetni, a támogatás tényét webes felületén megjelentetni, legalább a program megvalósításának végéig**.

Rendelkezésre álló tervezett keretösszeg: 120.000.000 Ft

Igényelhető támogatás: maximum 3.000.000 Ft

Maximális támogatási intenzitás mértéke: legfeljebb 90%

Altéma kódszáma: 690174/10

Pályázók köre:

- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény szerinti magyarországi székhelyű **közművelődési intézmények, működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények, nyilvános könyvtárak** (nem önálló jogi személyiségű intézmény esetén annak fenntartója).
- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerinti **közlevéltárak és nyilvános magánlevéltárak** (nem önálló jogi személyiségű intézmény esetén annak fenntartója).
- Önkormányzatok (települési és nemzetiségi önkormányzatok).
- Civil szervezetek, gazdasági társaságok és szakmai szervezetek (nem önálló jogi személyiségű intézmény esetén annak fenntartója).
- Magyar kulturális tartalmakat is közvetítő, határon túli kulturális intézmények, civil szervezetek.

A pályázati cél megvalósításának időtartama: 2022. április 1. – 2023. október 31.

Finanszírozás módja: A támogatás folyósítására az Ávr. 87. § szerinti támogatási előlegként kerül sor.

Nevezési díj összege/mértéke: A pályázó nevezési díj címen 10.000 Ft-ot, amely magában foglalja a 27% áfát köteles befizetni a pályázat benyújtásával egyidejűleg az NKA-portálon a **Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók** „Nevezési díj" pontban leírt feltételeknek megfelelően.

A nevezési díj megfizetésének elmulasztása, illetve az előírtnál alacsonyabb mértékű teljesítése a pályázat érvénytelenségét vonja maga után! A nevezési díj a döntés eredményétől függetlenül nem kerül visszafizetésre!

Tájékoztatjuk, hogy a befizetett nevezési díj az NKA-hoz benyújtott elszámolásokban nem szerepeltethető költség!

Saját forrás biztosítása: A pályázó részére kötelező saját forrás biztosítását és igazolását a Kollégium előírja.

A pályázó részére előírt kötelező saját forrás az összköltség minimum 10 %-a.

Az előírt kötelező saját forrás rendelkezésre állásáról nyilatkozatot vagy igazolást kérünk a pályázati adatlap 7. pontjához feltölteni.

Az Ávr. 75. § (4) bekezdése alapján a saját forrás rendelkezésére állásáról szóló nyilatkozaton

- helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás esetén a képviselő-testületi, társulási tanácsi határozatot, vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe, határozatba foglalt – a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó – felhatalmazása alapján a polgármester, nemzetiségi önkormányzat elnöke, illetve társulási tanács elnöke nyilatkozatát,
- költségvetési szerv esetén a költségvetési szerv vezetőjének nyilatkozatát,
- fenti pontok alá nem tartozó esetekben a kedvezményezett nyilatkozatát vagy a saját forrás rendelkezésre állásának a számlavezető intézmény igazolásával, hitelszerződéssel, tagi kölcsönszerződéssel, magánkölcsönre vonatkozó szerződéssel, pénztári kiadási bizonylattal, engedményezési okirattal, tőkeemelésre vonatkozó igazolással, zárt végű pénzügyi lízingre vonatkozó szerződéssel, értékpapír banki igazolás másolatával való igazolását kell érteni.

A megítélt támogatásról és a megítélt támogatáshoz arányosított saját forrásról együttesen kell elszámolni.

A saját forrást a pályázati adatlap költségvetésének 4.2.1. pontjában fel kell tüntetni.

Támogatás az alábbi kiadási jogcímekre igényelhető:

- tiszteletdíj (bevont művészek és tervezők),
- anyagköltség (*az emléktábla elkészítéséhez/az emléktábla, szobor, emlék felújításához szükséges anyagok*),
- kivitelezési költség (*pl. az emléktábla elkészítéséhez, felújításához kapcsolódó költségek: betűvésés, betűk kiemelése lakkal, márványtábla levétele, felrakása, márványmunkák, bronz felújítása; az emléktábla, szobor, emlék felújításához kapcsolódó kivitelezés*),
- restaurálási költség,
- az emléktábla elkészítéséhez/az emléktábla, szobor, emlék felújításához közvetlenül kapcsolódó területrendezés költségei,
- technikai költségek (pl. daru, állvány bérlése),
- szállítási költség,
- a szobor, emlék felújításához közvetlenül kapcsolódó kertészeti, kertrendezési szolgáltatás.

*Az anyagköltséget, kivitelezési költséget, restaurálási költséget a pályázati adatlap 4.1.4.2. pontjában az **Építési beruházás, felújítás rovatban** kell feltüntetni, amennyiben a munkálatok eredményeként az épület/építmény értékében változás következik be, mely a pályázó számviteli nyilvántartásaiban kimutatható.*

Amennyiben a pályázó a kiírás pontjaiban felsorolt költségektől eltérő költségjogcímet is megjelöl, és ahhoz támogatást is igényel, azt röviden indokolnia kell. Erre a rendszer figyelmezteti, e nélkül nem tudja a pályázat kitöltését folytatni. Az eltérő jogcím támogathatóságáról az indokok figyelembevételével a kollégium dönt.

A támogatás terhére tényleges pénzmozgással nem járó – kompenzálással, engedményezéssel teljesített – költség nem számolható el/a költségvetésben nem szerepeltethető.

A Kollégium üzemeltetési és fenntartási kiadások elszámolását (rezsiköltséget) nem engedélyezi.

Személyi juttatásként fizetett tiszteletdíj részeként a munkaadókat terhelő adók és járulékok igényelhetőek/ elszámolhatóak a támogatás terhére.

Pályázati adatlap 7. pontjához feltöltendő mellékletek:

1. *betétlap a 690174/10 altémához (a betétlap a linkre kattintva nyitható meg!),*
2. *meglévő emlék felújítása, restaurálása esetén: fotódokumentáció a jelen állapotról (5 fotó),*
3. *újonnan készítendő emléktábla esetén: tervezett műalkotás vázlata/terve, a művet befoglaló környezet látványának bemutatása: helyszínrajz, 3 különböző nézőpontból készült színes fotóba méretarányosan beillesztett makett fotóval,*
4. 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap elektronikus másolata,
5. ***ha a pályázó nem azonos a terület, épület, építmény tulajdonosával:*** a tulajdonos(ok) írásos hozzájárulása a munkákhoz,
6. részletes, tételes költségvetés mellékelve a tervező(k), restaurátor, kivitelező által aláírt tételes árajánlatot,
7. amennyiben a meglévő emlék a helyi értéktárban/közhiteles műemléki nyilvántartásban szerepel/helyi védelem alatt áll, az erre vonatkozó igazolás,
8. a nevezési díj befizetést igazoló postai utalvány vagy a banki terhelési bizonylat másolata,
9. a számlavezető pénzintézet igazolása a számlavezetésről (bankszámlakivonat, bankszámlaszerződés is megfelelő, amennyiben a dokumentum a bankszámlaszámot és a pályázó/lebonyolító megnevezését is tartalmazza),
10. saját forrás rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozat vagy igazolás,
11. **nyilatkozat** az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról,
12. **lebonyolítói nyilatkozat** (*magyarországi számlaszámmal nem rendelkező határon túli pályázók esetén*).

Tájékoztatjuk pályázóinkat, hogy a pályázati adatlap 7. pontjához szükséges feltölteni a pályázathoz kapcsolódó valamennyi dokumentumot „pdf" formátumban (fájlnév: ékezetek nélkül), amelyeket jelen pályázati felhívás előír, illetve azon további dokumentumokat, melyeket a pályázó egyéb mellékletként pályázatához fel kíván tölteni (pl. egyéb melléklet, pénzügyi lebonyolító nyilatkozata).

Ha a pályázati felhívásban előírt melléklet nem áll rendelkezésre a pályázat benyújtásakor, vagy az adott pályázathoz nem kíván egyéb mellékletet, lebonyolítói nyilatkozatot csatolni, azt ezen mellékletek legördülő menüből való kiválasztása után az Indoklás elnevezésű mezőben indokolni szükséges (pl. nincs, nem releváns, stb.).

Felhívjuk pályázóink figyelmét, amennyiben lebonyolító igénybevételével kerül sor pályázat benyújtására, a lebonyolítói nyilatkozatot a pályázati adatlap 7. pontjában csatolni szükséges.

A *lebonyolító nyilatkozata* minta letölthető az NKA portál *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Lebonyolító nyilatkozata* menüpontból.

A felhívás által előírt mellékleteket az alábbi módon tudja feltölteni:

Az előírt mellékletekből, **mellékletenként** (!) egy-egy „pdf" fájlt kell készíteni. A feltöltés előtt mindig végezzen ellenőrzést, hogy a „pdf" állományok visszaolvashatóak-e. Amennyiben a dokumentumok olvashatatlanok, az a pályázat érvénytelenségét okozhatja! Szkennelés során törekedjen a legkisebb képfelbontás (állományméret) elérésére.

A legnagyobb feltölthető állományméret: 10MB

A benyújtott pályázat hiánypótlásával kapcsolatos tudnivalók

Az alábbi pályázati dokumentumok hiánypótlására nincs lehetőség:

- *betétlap a 690174/10 altémához,*
- *meglévő emlék felújítása, restaurálása esetén: fotódokumentáció a jelen állapotról (5 fotó),*
- *újonnan létesítendő emlék esetén: tervezett műalkotás vázlata/terve, a művet befoglaló környezet látványának bemutatása: helyszínrajz, 3 különböző nézőpontból készült színes fotóba méretarányosan beillesztett makett fotóval,*
- 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap elektronikus másolata,
- részletes, tételes költségvetés mellékelve a tervező(k), restaurátor, kivitelező által aláírt tételes árajánlatot,
- a nevezési díj befizetését igazoló postai utalvány vagy a banki terhelési bizonylat másolata,
- nyilatkozat az uniós állami támogatási szabályoknak a Kedvezményezett részére nyújtandó támogatásra történő alkalmazhatóságáról.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy az EMET NKAI nem kér be hiánypótlást azon pályázatok esetén, ahol a mellékletként feltöltendő pályázati dokumentumok mindegyike hiányzik, vagy a pályázó üres dokumentumokat csatol pályázatához.

Ha a pályázatot és a fentiekben ismertetetteken kívüli dokumentumokat a pályázó hibásan, hiányosan nyújtotta be, az EMET NKAI – a hibák, hiányosságok megjelölése mellett – egyetlen alkalommal felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására. A pályázat kijavítására/hiánypótlására egyetlen alkalommal, a megadott határidőig van lehetőség.

A hiánypótlásról a pályázó az Effector online felületen, az alábbi elérési útvonalon hivatalos felszólító levelet kap: *NKA felhasználói fiók/Pályázatok/Benyújtott pályázatok/adott pályázat/Pályázati dokumentumok – Pályázati hiánypótlás levél.*

A hiánypótlásról szóló felszólító levél tartalmazza a hibák, hiányosságok megjelölését, a javítás módját, a hiánypótlás határidejét.

A hiánypótlásról szóló felszólító levél felhasználói fiókba való kiküldésének tényéről a pályázó e-mailben automatikus rendszerüzenetet kap, ezért a pályázónak a regisztráció során valós e-mail címet kell megadnia, amit naponta ellenőriz.

A határidő lejártával nincs mód a hiánypótlás teljesítésére.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy az Ávr 70. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, amennyiben a pályázat hiányosságai, hibái hiánypótlás útján nem orvosolhatók, vagy a pályázó nem vagy nem megfelelően teljesíti a hiánypótlást, lehetőség van pályázatának érdemi vizsgálat nélküli elutasítására.

A benyújtott pályázat az Ávr. 70. § (3) bekezdése szerint érdemi vizsgálat nélkül elutasítható, ha

- bármely kötelezően benyújtandó dokumentum vagy annak egy része hiányzik a benyújtott pályázatból / hiánypótlásból (kivéve a fent részletezett dokumentumokat, melyekkel kapcsolatban hiánypótlás nem lehetséges);
- hibásan vagy nem megfelelően van kitöltve a költségkalkuláció, vagy a pályázati adatlap.

Az EMET NKAI az általa be nem fogadott pályázatokat, a hiánypótlási felhívást követően is hiányos vagy hibás pályázatokat, illetve azon pályázatokat, ahol a pályázó a hiánypótlást nem teljesítette, tájékoztatással, feltételesen érvénytelen minősítéssel küldi meg a szakmai Kollégiumnak.

A nevezési díj megfizetésének rendje:

A nevezési díjat banki átutalással (átutalási megbízáson/elektronikus utalással), vagy postai (rózsaszín) csekken kell az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01451461-00000000 pénzforgalmi jelzőszámú számlára teljesíteni. Kérjük, hogy a csekken az NKA Igazgatóság címét **ne tüntesse fel!** (A címet is tartalmazó csekket/csekkeket a posta nem kézbesíti.)

Az átutalási megbízáson, vagy elektronikus utalással kezdeményezett fizetés esetén a befizetést igazoló bizonylat közleményrovatában kérjük feltüntetni a pályázati adatlap jobb felső sarkában lévő „adatlap-azonosító" (A..... N.....) számot, valamint az altéma kódszámát.

Kérjük, mielőtt befizetését kezdeményezné, olvassa el figyelmesen az NKA-portálon a *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók* menüpontban leírtakat.

Valamennyi, a nevezési díjra vonatkozó információ megtalálható a részletes tájékoztatóban, az NKA-portálon a *Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók* menüpontban.

Az elbírálás szempontjai:

- a tervezett emlék pályázati célokhoz történő illeszkedése, szakmai jelentősége, közösségépítő hatása,
- a tervezett projekt a helyi, Petőfi Sándorhoz és az 1848-49-es forradalomhoz és szabadságharchoz kapcsolódó emlékek feltárásával, bemutatásával lényeges adalékkal szolgál a Petőfi emlékév célkitűzéseinek megvalósulásához, a kultusz továbbéléséhez,
- új emléktáblák állítása a kor történeti kutatásának friss eredményein alapszik,
- a pályázati kiírás formai követelményeinek teljesítése (mellékletek),
- a program indokoltsága és fenntarthatósága (különös tekintettel a tervezett projekt hatása a lokális, a nemzetiségi és nemzeti identitásra, a vidék megtartó erejének kulturális és közösségi eszközökkel való biztosítására vonatkozóan),
- a program szakértői véleményezése,
- a benyújtott költségvetés megalapozottsága, realitása, esetlegesen egyéb forrásból származó támogatás megléte/aránya.

Elszámolásra vonatkozó előírások:

A pályázat elszámolását az NKA portál **Felhasználói fiók** menüpontba belépve, az adott pályázatnál az **Elszámolás benyújtása** link alatt nyújthatja be.

Szkennelés során törekedjen a legkisebb képfelbontás (állományméret) elérésére. A legnagyobb feltölthető állományméret pénzügyi elszámolás esetében 1MB, szakmai beszámoló esetében 10MB.

Támogatott pályázat esetén a szakmai beszámolónak tartalmaznia kell:

- a program megvalósításának bemutatását, a hasznosulás értékelését és fotódokumentációt (maximum 10 kép, videó kattintható linkje),
- a sajtómegjelenések, sajtóvisszhang csatolását kattintható linkekkel,
- a programhoz kapcsolódóan elkészült online tartalmak linkjeit a pályázónak és/vagy fenntartójának honlapján közölnie kell, továbbá a szakmai beszámoló benyújtásától számítva legalább három évig ott kell tartania (a szakmai beszámolónak tartalmaznia kell ezen információk elérhetőségét),
- a támogatott program megvalósulásáról szóló, képekkel ellátott, az OKSZ és az NMI honlapján közzé tehető írásos és képes beszámolót,
- az uniós állami támogatásról szóló nyilatkozatában az a) és/vagy a b) lehetőség választását megalapozó feltételek teljesülését alátámasztó tényeket, körülményeket és bizonyítékokat.

Támogatott pályázat esetén a pénzügyi elszámolás elfogadásának feltételei:

- a Támogatott nevére kiállított eredeti záradékolt bizonylatok (számlák, számlát helyettesítő okiratok, szerződések), banki átutalás teljesítését igazoló bizonylatok szkennelt példányának benyújtása, figyelemmel arra, hogy elektronikus számla esetében a számla kiállítójának kell a számlára rávezetni a pályázati azonosítószámot a számla kiállításakor,
- amennyiben a pályázó Lebonyolítót von be a pályázati cél megvalósítása érdekében, úgy az összes pénzügyi bizonylatnak, vagy a Támogatott, vagy a Lebonyolító nevére kell szólnia,
- a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos dokumentumának csatolása (írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is). Amennyiben a támogatott az elszámolás során a fenti értékhatár feletti árubeszerzés és szolgáltatásnyújtás írásos dokumentumait nem csatolja, az elszámolás során az értékhatár feletti számlák/bizonylatok nem vehetők figyelembe,
- szükséges benyújtani a számfejtéssel kifizetett megbízási- és tiszteletdíj szerződéseinek szkennelt példányát, értékhatártól függetlenül,
- amennyiben a támogatási cél megvalósításában a Támogatott megbízásából közreműködők, alvállalkozók vesznek részt, akkor az általuk kiállított – kizárólag a támogatási szerződésben/támogatói okiratban, valamint a felhívásban meghatározott jogcímekre vonatkozó – számlák közvetítői díjat nem tartalmazhatnak,
- az idegen nyelven kiállított bizonylatok, illetve szerződések mellé ezek tartalmi fordítását is csatolni kell, oly módon, hogy a fordítás tényét aláírással igazolni kell,
- a forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítési időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett deviza középárfolyamon kell forintra átszámítani. Abban az esetben, ha a számlán nem szerepel, illetve nem állapítható meg a teljesítés időpontja, úgy a számla kifizetésének napján érvényes – az MNB által közzétett – deviza középárfolyamon átszámítva kell az elszámolásban szerepeltetni,
- 1.500.000 Ft feletti kifizetések kizárólag banki átutalással teljesíthetők, melynek igazolása a banki terhelési értesítővel történik az elszámolásban.

***

TÁJÉKOZTATÁS

A következőkről tájékoztatjuk pályázóinkat:

Pályázatának benyújtása alkalmával az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) alapján **minden pályázat esetében a pályázónak nyilatkoznia kell az összeférhetetlenségről.**

A „Nyilatkozat” – amelyet a Pályázati adatlap tartalmaz – kitöltése minden pályázat esetén kötelező.

Ennek nem teljesítése a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

A Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: NKAtv.) 2/A. § (2) bekezdése alapján a Nemzeti Kulturális Alap tisztségviselőinek, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozóinak, továbbá bejegyzett élettársának pályázatát érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani.

A pályázatban leírt és a pályázati eljárásban keletkező adatok közérdekű adatoknak minősülnek. A pályázat meghatározott adatait a Kormány által meghatározott www.kozpenzpalyazat.gov.hu központi portálon is közzétesszük.

A támogatásban részesülő kedvezményezettek összhangban az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelettel, az NKAtv., valamint a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény végrehajtásáról szóló 9/2006. (V. 9.) NKÖM-rendelet (a továbbiakban: NKAvhr.) alapján támogatásban részesülnek.

Tájékoztatjuk, hogy a támogatási igény jogosságát, a költségvetési támogatás és a saját forrás felhasználását jogszabályban és a támogatási szerződésben/támogatói okiratban vagy az általános szerződési feltételekben meghatározott szervek ellenőrizhetik. A támogatás felhasználásával kapcsolatos ellenőrzéstűrési és adatszolgáltatási kötelezettségére vonatkozó további szabályokat az Áht. 54. §, továbbá az Ávr. 100. § tartalmazza.

Felhívjuk továbbá figyelmét, hogy az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az Alap terhére juttatott támogatásokra vonatkozó döntéseket folyamatosan nyilvánosságra hozza az NKAtv. 9. § (8) bekezdése, az Áht. 56/B-C. §, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. sz. mellékletének III. pontja szerint.

***

Felhívjuk pályázóink figyelmét

Az Ávr. több helyen érinti a pályáztatás eljárási rendjét (ahol az Ávr. támogatási szerződést említ azon rendelkezéseket a támogatói okirattal létrejött támogatási jogviszonyra is alkalmazni kell):

- a 66. § (2) bekezdés 15. pontja alapján felhívjuk a pályázók figyelmét az esetleges közbeszerzési eljárás lefolytatásra irányuló kötelezettségükre.
- a 69. § (1) bekezdés e) pontja alapján a benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell – a működési célú költségvetési támogatások kivételével – a költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek ismertetését, valamint az azokhoz kapcsolódó részletes költségtervet.
- a 70. § (3) bekezdés alapján, ha a pályázó a befogadott pályázatot hibásan, hiányosan nyújtotta be, azonban a pályázati kiírás lehetőséget nyújt a hiány pótlására, a pályázat kijavítására egy alkalommal van lehetőség. Ha a pályázó a hiánypótlást hiányosan, hibásan vagy nem teljesíti a felszólításban meghatározott határidőn belül úgy a pályázat érdemi vizsgálat nélkül elutasítható.
- a 84. § (2) bekezdése részletesen tartalmazza a jogosulatlanul igénybevett támogatás visszafizetésének elvárt biztosítékait. Az Áht. 50/A. § alapján a visszafizetési kötelezettséggel nyújtott költségvetési támogatás visszafizetésének biztosítása, valamint a támogatás visszavonása, a támogatási szerződés felmondása, vagy az attól történő elállás esetén a visszafizetendő költségvetési támogatás visszakövetelése céljából a támogatási szerződésben megfelelő biztosítékot kell kikötni.
- a 85. § (1) bekezdés alapján amennyiben visszafizetési kötelezettség kerül előírásra, úgy biztosíték a költségvetési támogatás összegét elérő biztosítéki értékig kérhető, figyelemmel a kamat, és késedelmi pótlék előírásokra is. A biztosíték a támogatási szerződés mellékletét képező felhatalmazás beszedési megbízás teljesítésére.
- a 86. § (1) bekezdése alapján, a költségvetési támogatás folyósítására a beszámoló, vagy ha előírásra került – a részbeszámoló elfogadását követően kerülhet sor.
- a 87. § (1) bekezdése alapján a költségvetési támogatás a beszámoló vagy részbeszámoló elfogadását megelőzően is folyósítható, azaz támogatási előleg nyújtható.
- a 92. § (1) bekezdése szerint a kedvezményezett a támogatott tevékenységről és a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatban felmerült valamennyi költségről a támogatási szerződésben rögzített határidőig készíti el a beszámolóját.
- a 94. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az elszámolás határidejének elmulasztása vagy nem megfelelő teljesítése esetén a támogató írásban, határidő kitűzésével felszólítja a kedvezményezettet a kötelezettsége teljesítésére vagy a hiányok pótlására. **Hiánypótlásra** – ha jogszabály, pályázati kiírás, vagy támogatási szerződés eltérően nem rendelkezik – **legfeljebb egy alkalommal van lehetőség**.
- a támogatási szerződés módosítása nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására.
- a 97. § (4)-(5) bekezdése alapján, ha a támogatott tevékenység összköltsége csökken a tervezetthez képest, a költségvetési támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell, több forrás esetén az eredeti arányoknak megfelelően. A támogatott tevékenység összköltségét a költségtervben meghatározott egyes költségnemek arányában kell csökkenteni. E rendelkezéstől a támogatási szerződésben/támogatói okiratban a felek eltérhetnek.
- Nem kell alkalmazni a fenti szabályt, ha az adott támogatott tevékenységhez biztosított valamennyi költségvetési támogatás összege a hárommillió forintot nem éri el, nem haladja meg a támogatott tevékenység összköltségét és nem ütközik az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokba.

A pályázati költségvetés tervezett összes költsége között – a program társszervezőkkel együtt történő megvalósítása esetén is – kizárólag a programmal kapcsolatos saját költségek szerepelhetnek.

A támogatott a támogatást csak a támogatási szerződésben/támogatói okiratban, valamint a felhívásban meghatározott jogcímekre használhatja fel.

A támogatott téma/program utólagos ellenőrzése esetén a teljes tényleges megvalósítási költségeket a szervezet saját – programra történt elkülönített – könyvelési kimutatása alapján igazolni kell.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy a regisztrációban megadott név, székhely/cím, képviselő személye, adószám, bankszámlaszám, gazdálkodási forma és egyéb adatok változásait a regisztráció módosításával haladéktalanul kezdeményeznie kell.

A pályázó ellen indult csőd-, felszámolási és végelszámolási eljárást – 8 napon belül – köteles az Emberi Erőforrás Támogatáskezelőnek bejelenteni.

Pályázati adatlapot kitölteni az NKA-portál ***Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok*** menüpontjában szereplő adott ***Kollégium neve/Adatlap kitöltése*** linkre kattintva lehet. *Minta pályázati adatlap* az NKA-portálon a ***Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok*** menüpont alatt található. Ez az adatlap tájékoztatásra szolgál, pályázatként benyújtani nem lehet.

***

Pályázatot benyújtani az NKA portálján keresztül 2022. május 31-én éjfélig lehet.

A pályázat sikeres benyújtásának visszaigazolására a rendszer által generált automatikus levelet küldünk a regisztráció során megadott e-mail címre.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy pályázatot online benyújtani csak regisztrált felhasználók tudnak! Amennyiben még nem regisztrált, úgy azt megteheti az NKA-portál ***Regisztráció*** menüpontja alatt. Regisztráció végrehajtása után pályázat már benyújtható.

Lebonyolító igénybevétele esetén az azonosítását biztosító – az Alap portálján, az ott meghatározott feltételeknek megfelelően történő – **előzetes regisztráció kötelező**.

Nem szükséges postai úton beküldeni a regisztrációhoz szükséges, egyszerű másolatban kért dokumentumokat (pl. alapító okirat másolata).

Javasoljuk, hogy regisztrációját az első beadandó pályázat benyújtási határidejét megelőzően, minimum 5 munkanappal korábban kezdje meg.

Az **államháztartáson kívüli szervezeteknek** (gazdasági társaság, egyéni cég, szövetkezet, egyesülés, egyéb gazdálkodó szervezet, civil szervezet, szakszervezet, köztestület, egyéb nonprofit szervezet, egyházi intézmény, határon túli szervezet),

- amelyek 2020. előtt regisztráltak (2019-ben, vagy azt megelőző években), és
- jelen pályázati felhívásra pályázatot kívánnak benyújtani,

legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig/támogatói okirat kiadásáig az Ávr. 75. § (3), (3a), valamint (5) és (5a) bekezdésének értelmében meg kell újítaniuk a regisztrációjukat a „**KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ AZ NKA PORTÁLJÁN TÖRTÉNŐ REGISZTRÁCIÓHOZ" nevű dokumentumban foglaltak szerint.**

A határidőn túl nincs lehetősége pályázatot benyújtani.

Pályázattal kapcsolatban felvilágosítást telefonon a (36-30)572-0240-es, (36-1) 550-2871-es, (36-1) 550-2803-as számokon kaphatnak.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy amennyiben a pályázati döntés időpontjában az NKAvhr-ben foglaltak szerint a pályázó a kezelő szervvel kötött korábbi szerződésében foglalt feltételeket (pénzügyi elszámolás, szakmai beszámoló, záróbeszámoló határidőben való teljesítése) megszegte, vagy a kezelő szerv nyilvántartásai szerint lejárt, teljesítetlen pénzügyi kötelezettséggel rendelkezik, úgy a beadott pályázat érvénytelennek minősül.

A pályázatok elbírálása legkésőbb a benyújtási határidőt követő 60 napon belül történik. A döntésről a pályázók a döntést követő legkésőbb 20 napon belül az NKA-portál *Felhasználói fiók* menüpontján keresztül értesítést kapnak.

A döntés az NKA-portálon is közzétételre kerül.

A döntés ellen fellebbezésnek helye nincs.

A hazai forrás terhére finanszírozott, pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a költségvetési támogatás államháztartáson kívüli igénylője vagy kedvezményezettje kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződések megkötésére/támogatói okiratok kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás – álláspontja szerint – jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe/támogatói okiratba ütközik. A kifogás elbírálására az Ávr. 102/D. §-ban foglaltak az irányadóak.

A kollégium által támogatott pályázatok megvalósítására az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő a támogatottakkal támogatási szerződést köt/támogatói okiratot ad ki. A támogatási szerződés megkötésének/támogatói okirat kiadásának feltétele, hogy a támogatott a támogatási szerződés megkötéséhez/támogatói okirat kiadásához előírt jogszabályi feltételeknek megfeleljen. Az Ávr. 81. § részletesen tartalmazza azokat a feltételeket, amely esetekben nem köthető támogatási szerződés/ nem adható ki támogatói okirat.

NKA Petőfi 200 Ideiglenes Kollégium

[Ide írhat]

Tárgy: **Döntés a Nemzeti Kulturális Alap Petőfi 200 pályázaton való indulásról**

Ügyiratszám: KMH/ 5428 /2022 Melléklet: pályázati felhívás

E L Ő T E R J E S Z T É S

19.E. (BIZ□TTSÁGI ÜLÉSEN 10.D.) NAPIRENDI P□NT
K□ZÁRMISLENY VÁR□S ÖNK□RMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. MÁJ□S 24.-I ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	BÓLI ERZSÉBET PÁLYÁZATI REFERENS
ELŐADÓ:	DR. BIRÓ KÁROLY POLGÁRMESTER
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	PÉNZÜGYI-, TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI- ÉS SPORT BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN K□RÁBBAN H□Z□TT HATÁR□ZAT/HATÁLY□S RENDELET:	-
HATÁR□ZAT/RENDELET ELF□GADÁSA:	EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEM□TATVA(ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI VEZETŐNEK BEM□TATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	**3 □LDAL**

Előterjesztés

Előterjesztés a Nemzeti Kulturális Alap Petőfi 200 pályázati felhívásról

Tisztelt Képviselő-testület!

Kásler Miklós, az emberi erőforrások minisztere bejelentette, hogy 2022-2023 között emlékév keretében emlékezhetünk meg Petőfi Sándorról és a magyar reformkor jelentős személyiségeiről. A Petőfi-bicentenium időszaka alatt színes kulturális programkínálat és Kárpát-medence szerte megújuló intézmények várják majd a látogatókat. A fejlesztéseket és a programokat kormányzati forrásból, valamint a Nemzeti Kulturális Alap pályázatainak segítségével finanszírozzák.

A célkitűzés megvalósításként a A Nemzeti Kulturális Alap Petőfi 200 Ideiglenes Kollégiuma pályázatot hirdet a Petőfi Emlékévhez kapcsolódó közösségi kulturális tevékenységek és események megvalósítására.

5. Pályázati cél: Petőfi emlékezete

A Petőfi emlékezete alcél részletezése:

Cél megfogalmazása:Petőfi Sándorra vonatkozó új köztéri emléktáblák elkészíttetése, elhelyezése, valamint már meglévő, Petőfire, valamint az 1848-49-es forradalomra és szabadságharcra utaló emlékek (kivéve épületek) felújítása, restaurálása, közvetlen környezetük rendezése.

Igényelhető támogatás: maximum 3.000.000 Ft

Maximális támogatási intenzitás mértéke: legfeljebb 90%

A pályázati cél megvalósításának időtartama: 2022. április 1. – 2023. október 31.

Jelentkezési feltétel:

- Nevezési díj megfizetése

A pályázó nevezési díj címen 10.000 Ft-ot, amely magában foglalja a 27% áfát köteles befizetni a pályázat benyújtásával egyidejűleg az NKA-portálon a Pályáztatás/Kollégiumi pályázatok/Pályázati tudnivalók „Nevezési díj” pontban leírt feltételeknek megfelelően.

- Saját forrás biztosítása: A pályázó részére kötelező saját forrás biztosítását és igazolását a Kollégium előírja.A pályázó részére előírt kötelező saját forrás az összköltség minimum 10 %-a.
- Kötelezően előírt dokumentumok, szakmai program, költségterv elkészítése, benyújtása legkésőbb 2022. május 31-én éjfél.

Pályázati cél megvalósítása:

Újonnan létesítendő emléktábla elhelyezését javasolnám a Kozármisleny Petőfi utca 30. (hrsz: 477.) Tájház udvarában ahhoz illeszkedő stílusban a Nemzeti Kulturális Alap elvárásainak megfelelően. Továbbá a projekt

szakmai programban megfogalmazásra kerülne és a projekt során megvalósításra azon gondolat, hogy a létrejövő Tájház **„Petőfi Tájház”** elnevezéssel gazdagodjon.

Határozati javaslat:

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a **Nemzeti Kulturális Alap Petőfi 200 Petőfi emlékezete - új emléktábla elhelyezése** pályázat benyújtását a 7761 Kozármisleny Petőfi utca 30. (hrsz: 477.) Tájház udvarában. Ennek érdekében Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete kötelezettséget vállal, hogy a projektcélok megvalósításához költségvetésében a projektköltség 10%-át maximum 300 000 forintot a 2022. évi általános tartalék terhére elkülöníti.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: dr. Biró Károly, polgármester

Kelt.:Kozármisleny, 2022. 05.23.

dr. Biró Károly sk.
polgármester

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Pénzügyi, Településfejlesztési- és Sport Bizottsága
valamint
Szociális, Oktatási- és Kulturális Bizottsága
2022. május 23-ai ülésén elfogadott módosított határozati javaslatok

12. Napirendi ponthoz:

2. határozati javaslat:
…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2022/2023.-as nevelési évben indítandó csoportok száma miatt az intézményben foglalkoztattak létszámkeretét módosítja és az intézménybe 2 fő óvodapedagógus és 1 fő dajka, valamint 1 fő pedagógiai asszisztens felvételét engedélyezi 2022. szeptember 1- től, valamint 2022. június 1-től 1 fő 8 órás udvaros (karbantartó) munkakört engedélyez a korábbi 6 órás helyett.

A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a soron következő költségvetés módosításba az új létszámelőirányzatot tervezze be.

Határidő: értelem szerint
Felelős: képviselő-testület, Baranyiné Belényesi Éva intézményvezető, dr. Halmos Barbara jegyző

16. Napirendi ponthoz:

…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

1. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte a Tettye Forrásház Zrt. Alapszabályának, valamint a Felügyelő Bizottság ügyrendjének tervezetét, azzal egyetért, elfogadja.

2. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja Sándor Tibor, Kővágószőlős Önkormányzat Polgármesterének delegálását a Tettye Forrásház Zrt. Felügyelő Bizottságába.

3. Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Tettye Forrásház Zrt. közgyűlésén képviselje Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testületének fentiek szerinti véleményét.

Határidő: Azonnal
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, képviselő-testület

19.A. Napirendi ponthoz:

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete a **64/2022. (IV.26.) Ök. sz. határozat**át úgy módosítja, hogy az

1.) pontban szereplő „0140/38” hrsz törlésre kerül a felsorolásból

2.) pontban „a 0140/38 hrsz-ú ingatlan tekintetében minimum bruttó 400,-Ft/m2 áron” szövegrész és az a. pontban szereplő „0140/38 hrsz és a 2117 m2” szövegrész törlésre kerül.

A módosításra a 0140/38 hrsz-ú telek művelésből történő kivonására vonatkozó eljárás elindítás miatt kerül sor.

Határidő: Értelem szerint
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, képviselő-testület

19.D. Napirendi ponthoz:

…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. kérelmét és 678.000.- Ft összegű működési támogatást állapít meg az intézménytakarító bérének finanszírozására. A képviselő-testület a támogatást az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetése általános tartaléka terhére biztosítja.

Határidő: azonnal
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető

19.D. Napirendi ponthoz:

…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a Kozármislenyi Művelődési Központ és Könyvtár Nonprofit Kft. kérelmét a NKft. által megrendezésre kerülő 2022. évi Erzsébet táborok pedagógusainak finanszírozására vonatkozóan. A képviselő-testület a 602.000.- Ft összegű támogatást az önkormányzat és intézményei 2022. évi költségvetése általános tartaléka terhére biztosítja.

Határidő: azonnal
Felelős: dr. Biró Károly polgármester, Bárdosné Bezdán Katalin ügyvezető

19.E. Napirendi ponthoz:

…/2022. (V.24.) Ök.sz. határozat

Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a **Nemzeti Kulturális Alap Petőfi 200 Petőfi emlékezete - új emléktábla elhelyezése** pályázat benyújtását a 7761 Kozármisleny Petőfi utca 30. (hrsz: 477.) Tájház udvarában. Ennek érdekében Kozármisleny Város Önkormányzata Képviselő-testülete kötelezettséget vállal, hogy a projektcélok megvalósításához költségvetésében a projektköltség 10%-át maximum 300. 000.- Ft-ot a 2022. évi általános tartalék terhére elkülöníti.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: dr. Biró Károly, polgármester