

**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

**2024. március 27-én 17:00 órakor**

**megtartott nyílt üléséről készült**

**J E G Y Z Ó K Ö N Y V E**

**A Képviselő-testület döntései**

Határozat	17/2024. (III. 27.)	Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának 2024. évi közbeszerzési tervéről
Határozat	18/2024. (III. 27.)	szociális étkeztetés intézményi térítési díjának megállapításáról
Határozat	19/2024. (III. 27.)	családi bölcsőde intézményi térítési díjának megállapításáról
Határozat	20/2024. (III. 27.)	házi segítségnyújtás intézményi térítési díjának megállapításáról
Határozat	21/2024. (III. 27.)	települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatására pályázat benyújtásáról
Határozat	22/2024. (III. 27.)	Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal és Mosolyfalva Óvoda közötti munkamegosztási megállapodásról
Határozat	23/2024. (III. 27.)	előirányzat módosítás elrendeléséről
Határozat	24/2024. (III. 27.)	közalkalmazott kinevezéséről
Határozat	25/2024. (III. 27.)	települési támogatások összegének megállapításáról
Határozat	26/2024. (III. 27.)	Vis maior helyreállítás tervezési szerződésére beérkezett ajánlat bírálatáról
Határozat	27/2024. (III. 27.)	Mosolyfalva Óvoda nyári zárvatartásáról szóló 1/2024. (II. 28.) KT határozat módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról

**Zárt ülésen hozott, nyílt ülésen kihirdetett határozatok**

Határozat	28/2024. (III. 27.)	Gyöngyöstarján Községért emlékérem adományozásáról
Határozat	29/2024. (III. 27.)	Dobó István u. 7. szám alatti volt szolgálati lakás bérletéről

## Tartalomjegyzék

Napirend előtt:.....	190
- Tájékoztató a két ülés között végrehajtott feladatokról .....	190
- Általános iskola tájékoztatója a két ülés között végrehajtott feladatokról.....	190
- Mosolyfalva Óvoda tájékoztató a két ülés között végrehajtott feladatokról .....	190
Napirendek: .....	191
<b>I. Napirend: Jelentés a Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról .....</b>	<b>191</b>
<b>II. Napirend: A 2024. évi közbeszerzési terv elfogadása .....</b>	<b>191</b>
<b>III. Napirend: Intézményi térítési díjak felülvizsgálata .....</b>	<b>192</b>
- Szociális étkezők intézményi térítési díjának felülvizsgálata .....	192
- Családi bölcsőde intézményi térítési díjának felülvizsgálata .....	193
- Házi segítségnyújtás intézményi térítési díjának felülvizsgálata .....	194
<b>IV. Napirend: Indítványok, egyéb.....</b>	<b>194</b>
- Szociális tűzifa pályázat benyújtása.....	194
- Munkamegosztási megállapodás .....	195
- Tájékoztatás mini bölcsőde előírásairól.....	202
- Előirányzat módosítás elrendelése .....	203
- Közalkalmazott kinevezése.....	203
- Középiskolai és felsőoktatásban tanulók támogatása.....	204
- Vis maior helyreállítás tervezési szerződésére beérkezett ajánlatok bírálata .....	205
- Mosolyfalva Óvoda és Családi Bölcsőde zárva tartásáról szóló határozat módosítása	206
- Tájékoztatás településrendezési eszközök módosításáról .....	206

**Készült:** Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 27-én 17:00 órai kezdettel megtartott nyílt üléséről.

**Az ülés helye:** Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal tanácsterme (3036 Gyöngyöstarján, Jókai tér 3.)

**Jelen vannak:**

Kiss Viktor polgármester  
Nagyné Záper Krisztina alpolgármester  
Kovács Menyhértné képviselő  
Ozsvári Dénes képviselő  
Ludányi Ferenc képviselő

**Távol maradó:**

Babus Edina képviselő  
Dr. Lipovszky András képviselő

**Tanácskozási joggal megjelent:**

Dr. Jakab Csaba jegyző  
Tippanné Szabó Erika igazgató Gyöngyöstarjáni Általános Iskola  
Feketéné Reviczki Hajnalka megbízott igazgató Mosolyfalva óvoda

**Meghívottként megjelentek:**

Kerek Ágnes községüzemeltetési ügyintéző, jegyzőkönyvvezető

**(A jegyzőkönyv 1. melléklete a jelenléti ív)**

**Kiss Viktor polgármester:**

Köszönti a meghívottakat, megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mivel a 7 képviselő közül 5 jelen van, s ennek alapján az ülést megnyitja.

**Kiss Viktor polgármester:**

Javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítőkre Ludányi Ferenc és Ozsvári Dénes személyében.

**A Képviselő-testület a javaslattal 5 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett egyetért**

Ezt követően javaslatot tesz az ülés napirendjére, amelyet a meghívóban szereplő napirendtől eltérő sorrendben, az alábbi kiegészítésekkel javasol tárgyalni. Ennek megfelelően:

**Napirendi javaslat:**

- I. Napirend: Jelentés a Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról
- II. Napirend: A 2024. évi közbeszerzési terv elfogadása
- III. Napirend: Intézményi térítési díjak felülvizsgálata
- IV. Napirend: Indítványok, egyebek
  - Szociális tűzifa pályázat benyújtása
  - Munkamegosztási megállapodás
  - Tájékoztatás mini bölcsőde előírásairól
  - Előirányzat módosítás elrendelése
  - Közalkalmazott kinevezése
  - Egyebek

Zárt ülés napirendjére javasolja:

- Kitüntetési ügy
- Ingatlan bérbeadás ügye

**(A jegyzőkönyv 2. melléklete a meghívó)**

**Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban más javaslat? Amennyiben nincs, kérem kézfeltartással jelezzék annak elfogadását!

**Megállapítom, hogy a képviselő-testület a napirendi javaslattal 5 igen, 0 nem és 0 tartózkodás mellett egyetért.**

**Napirend előtt:****- Tájékoztató a két ülés között végrehajtott feladatokról****Kiss Viktor polgármester:**

Megérkeztek a temető kerítés elemei 2.000.000,- értékben. Ezek elhelyezése közösségi munka keretében valósul majd meg. A Hősök úti szolgáltatóház világítása megújul, új lámpatestek kerültek felszerelésre a karbantartók által. TOP\_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00048 jelű, „Petőfi Sándor utca fejlesztése Gyöngyöstarjában” elnevezésű projekthez még a közlekedési minisztériumtól várunk engedélyekre. Az új Óvoda építését pillanatnyilag szüneteltetjük, zajvédelmi tervet kellett készíttetni, a terv már elkészült, az engedélyezés folyamatban van, ha megkapjuk az engedélyeket újra indul a munka, a tervezett befejezés 2025. szeptembere. Folyamatosak a település karantartási munkái, fűnyírás a temetőben, közterületeken. A temetőben meg lett nyitva a víz, a mosdó is használható állapotban van. Folyamatosan cseréljük az utcanév táblákat.

***A Képviselő-testület a tájékoztatót határozathozatal nélkül tudomásul vette.***

**- Általános iskola tájékoztatója a két ülés között végrehajtott feladatokról****Tippanné Szabó Erika igazgató:**

Lezajlott a félévzárás, kiosztásra kerültek a félévi bizonyítványok. Sajnos volt bukás néhány gyermeknél egy vagy két tantárgyból, ezek javításán közösen dolgozunk a kollégákkal és a szülőkkel. Január elején lehetőségünk nyílt az önkormányzat segítségével megrendezni a Tankerület ülését az intézményvezetők nagy meglepedésére. Sikerült alkalmaznunk egy karbantartót félállásban, aki az iskola körüli javításokat végzi el. Sajnos történt egy haláleset, egy harmadikos kislány vesztette életét. Hatalmas segítség volt a Tankerület által küldött pszichológus, aki a gyerekekkel tartott csoportos és egyéni foglalkozásokat, segítve őket a gyász feldolgozásában. Indulnak az új tanévre hívogató programok, nyílt napokkal és csoportos foglalkozásokkal várjuk a leendő elsősöket. A nyolcadikosok túl vannak a felvételin, lezajlott a szóbeli és az írásbeli is. A felvételi előkészítő sikeres volt, de a jövőben erre még jobban készülni kell, az idén heti két óra matematika és két óra magyar foglalkozás volt. Az átszervezésnél a határozatra várunk. Egyre több versenyen igyekszünk részt venni. Olyan versenyekre is nevezünk ahová eddig az iskolánkból nem jutottak el. A kollégák szakmai programokon vesznek részt. Ünnepségeink a március 15- i illetve a március 22-én megrendezett Tavasz köszöntő bál komoly felkészüléssel, nagy sikerrel kerültek megrendezésre. A gyerekek részt vettek színházlátogatáson, illetve korcsolyázáson. Vannak szülői megkeresések, elindult a bizalmi folyamat a szülőkkel. Több pályázaton is nyertünk, a Millió lépéssel nyertünk egy kültéri pingpongasztalt, ami még nem érkezett meg. A tehetség programmal nyertünk 4.000.000,- ot, a Bethlen Gábor alapítvánnyal 2.000.000,- ot. A Határtalanul pályázat keretében a 7.osztályos tanulók 5 napot tölthetnek a Felvidéken. Pályáztunk a Richternél a természettudomány terem felújítására, a Decathlon pályázatán pedig távolugró pályára. Neveztünk a fenntarthatósági hétre, aminek keretein belül megpróbáljuk szülői segítséggel virágossá varázsolni az iskolaudvart, valamint csatlakozunk a Te Szedd programhoz is. A névváltoztatáshoz és újra szervezéshez kaptunk 2.000.000,-ot amiből a nevelőtestület galambfalva testvértelepülésünkön tölt három napot.

**Kiss Viktor polgármester:**

Ha nincs több kérdés, hozzászólás kérem fogadjuk el a tájékoztatót.

***A Képviselő-testület a tájékoztatót határozathozatal nélkül tudomásul vette.***

**- Mosolyfalva Óvoda tájékoztató a két ülés között végrehajtott feladatokról****Feketéné Reviczki Hajnalka megbízott igazgató:**

Megtörtént a tájékoztatás a pedagógusokra vonatkozó az új jogszabályokkal kapcsolatban, megkaptuk a béremelést.

Meghatároztuk a tavaszi szünet időpontját, aminek kapcsán felmérés indult a szülőknél, így a tavaszi szünetben egy csoport fog működni 23-24 gyermekkel. Rendezvényeinkről, lezajlott a gyermek farsang, voltak szervezési hibák, de a gyerekek nagyon jól érezték magukat. Nemzeti ünnepünkön a nagycsoport adott műsort, aztán a

gyerekekkel közösen készített díszeket elhelyeztük a kopjafánál a faluközpontban. A víz világnapja alkalmából a vízvás fontosságára hívtuk fel a figyelmet, egy hétig különböző módszerekkel tanítottuk a gyerekeket a helyes vízhasználatra. Volt egy nevelés nélküli munkanap, ahol a kollégáknak volt továbbképzés a vízvásról és a komposztálásról. Pályázaton nyertünk komposztálókat, amik eddig nem voltak használatban, a továbbképzés után a gyermekek és az óvónők közösen a gyermekek által fogyasztott zöldségek, gyümölcsök héját összeaprítva használatba vették a komposztálókat. Happy hét programban is részt vettünk, aminek célja az érzelmi nevelés, ez egy boldogság program, amiben a gyerekek megtanulják kifejezni az érzéseiket, gátlásaikat, frusztrációikat. Az a cél, hogy az óvoda összes dolgozója elvégezze ezt a tanfolyamot, hogy a mindennapi életünkbe is bevezethessük a tudatos boldogságra nevelést. A víz világnapja alkalmából húsvétra készülve megtartottuk a kiszézését, amikor a gyerekek a patakhoz kirándultak, ahol vizet gyűjtöttek a locsolkodáshoz, valamint a telet búcsúztatva az általuk készített kiszézbábokat a vízre engedték. Volt húsvéti mulatság, amiben a Gyöngyöstarjáni Pávakör is közreműködött, színes programmal szórakoztatták a gyerekeket, a gyerekek pedig megvendégelték a meghívottakat húsvéti finomságokkal. Két kisgyermek érkezett hozzánk, egy óvodás és egy bölcsődés gyámság alatt lévő testvérpár. A kirendelt gyámjuk rendszeresen tart ellenőrzést az óvodában. Oszvártné Barócsi Ágnes három hónappal meghosszabbította a táppénzét, ezért Babróczki Ágota kinevezését három hónappal meghosszabbítjuk. A konyhán is létszámproblémák vannak, van egy tartós táppénzes, illetve egy nyugdíjba vonuló kolléga, aki a felmentési idejét tölti. A konyha érintés és villámvédelmét sikerült megújítani. Minden dolgozónk továbbképzésre jár. Május első hetében lesz az óvodai beiratkozás, ezt már ki is hirdettük. Indultunk több pályázaton, egy Happyhét pályázaton, amiről részleteket még nem tudunk, a Biobil pályázatán virágosítást nyerhetünk az óvodának. Indulunk a fenntarthatósági hét programban, aminek keretében részt veszünk a Te Szedd akcióban, illetve egy biztonsági héten is részt veszünk, ennek keretében közlekedési napot tartunk. Április 27-én kerül megrendezésre az alapítvány jótékonyági bálja. Tervezzük a gyerekek kirándulását, valamint a dolgozói kirándulást, aminek időpontja június 5.

**Kiss Viktor polgármester:**

Köszönöm a beszámolókat és az intézményekbe fektetett munkát.

***A Képviselő-testület a tájékoztatót határozathozatal nélkül tudomásul vette.***

***(Nagyné Záper Krisztina 18:20 perckor távozik az ülésről)***

**Napirendek:**

**I. Napirend: Jelentés a Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**

**(A jegyzőkönyv 3. melléklete az előterjesztés)**

**Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem a jelentés elfogadását.

***A Képviselő-testület a jelentést határozathozatal nélkül tudomásul vette.***

**II. Napirend: A 2024. évi közbeszerzési terv elfogadása**

**(A jegyzőkönyv 4. melléklete az előterjesztés)**

**Dr. Jakab Csaba jegyző:**

A Petőfi utcai TOP pályázat támogatási szerződése hatályba lépett, ennek melléklete a közbeszerzési terv, amely alapján az önkormányzat közbeszerzési terve is elkészült. Év közben ez tovább módosul, mert a TOP pályázatból megvalósuló új óvoda és a vis maior pályázatból megvalósuló helyreállítási munkák is közbeszerzés kötelesek.

**Kiss Viktor polgármester:**

Vis maior pályázatból várjuk a támogatás folyósítását. a TOP pályázatnál várjuk a hatósági visszajelzéseket.

**Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

**A Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal o tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 17/2024. (III. 27.) KT határozata**

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának 2024. évi közbeszerzési tervéről**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Javaslat a Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának 2024. évi közbeszerzési tervének tárgyalására” című előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a határozat mellékletét képező 2024. évi közbeszerzési tervet elfogadta.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a helyben szokásos módon és az Elektronikus közbeszerzési Rendszerben tegye közzé a 2024. évi közbeszerzési tervet.

Felelős: Kiss Viktor polgármester

Határidő: 2024. március 31.

**1. melléklet a 17/2024. (III. 27.) KT határozathoz**

**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK 2024. ÉVRE TERVEZETT KÖZBESZERZÉSEI**

	<b>Közbeszerzés tárgya</b>	<b>Közbeszerzés tervezett mennyisége</b>	<b>Közbeszerzésre irányadó eljárási rend</b>	<b>Tervezett eljárás fajtája</b>	<b>Eljárás megindításának tervezett időpontja</b>	<b>Szerződés teljesítésének várható időpontja</b>
1.	TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00048 jelű, „Petőfi Sándor utca fejlesztése Gyöngyöstarjánban” elnevezésű projekthez kapcsolódó kivitelező kiválasztása – építési munkák	1	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetménnyel induló)	2024. Második negyedév	2024. harmadik negyedév

**III. Napirend: Intézményi térítési díjak felülvizsgálata**

**- Szociális étkezők intézményi térítési díjának felülvizsgálata**

(A jegyzőkönyv 5. melléklete az előterjesztés)

**Kiss Viktor polgármester:**

Szociális étkezők intézményi térítési díjának megállapítása, jegyző urat kérem ismertesse az adatokat.

**Dr. Jakab Csaba jegyző:**

Az intézményi térítési díj számítás alapja a tavalyi tényadatok és az idej tervadatok. Az előterjesztés tartalmazza az adagonkénti önkormányzati hozzájárulás összegét is, melynek forrása az önkormányzatot megillető szociális normatíva.

**Kiss Viktor polgármester:**

Szociális étkezők tervezett adagszáma a 2023. évi tényleges étkezési napok száma alapján azaz 6438 adag/év = 26 fő

$$1 \text{ adagra jutó önköltség} = \frac{\text{összes költség}}{\text{adag}} = \frac{13\,155\,581}{6\,438} = 2043 \text{ Ft/adag}$$

2024. évben kiszállítás költsége 200 Ft/adag, a kiszállítást az önkormányzat végzi.

**Tervezett adag: 26 főx 251 nap = 6438 adag**

**Szociális étkeztetés normatív támogatása 2 206 360 Ft.**

**Egy adagra jutó normatív támogatás: 342 Ft.**

A szociális étkeztetés 2024. évi intézményi térítési díja nettó 2040 Ft, kiszállítás nélkül, kiszállítással 2240 Ft. A személyi térítési díjak összege nem változott.

**Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

**A Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal o tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2024. (III. 27.) KT határozata**

#### **szociális étkeztetés intézményi térítési díjának megállapításáról**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális étkeztetés 2024. évi intézményi térítési díjáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A szociális étkeztetés 2024. évi intézményi térítési díja nettó 2040 Ft, kiszállítás nélkül, kiszállítással 2240 Ft. A személyi térítési díjak összege nem változott.

Felelős: Kiss Viktor polgármester

Határidő: azonnal

#### **- Családi bölcsőde intézményi térítési díjának felülvizsgálata**

**(A jegyzőkönyv 6. melléklete az előterjesztés)**

**Kiss Viktor polgármester:**

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet alapján a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért térítési díjat kell megállapítani

**Dr. Jakab Csaba jegyző:**

Az idei évben a családi bölcsőde finanszírozása kedvezőbb, így az intézményi térítési díj csökkent, viszont ennél még alacsonyabban van megállapítva a személyi térítési díj – 300 Ft/gondozási nap.

**Kiss Viktor polgármester:**

Javaslom, hogy a családi bölcsőde 2024. évi intézményi térítési díja 300 Ft/gondozási nap legyen.

**Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

**A Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal o tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2024. (III. 27.) KT határozata**

#### **családi bölcsőde intézményi térítési díjának megállapításáról**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a családi bölcsőde 2024. évi intézményi térítési díjáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A családi bölcsőde 2024. évi intézményi térítési díja 300 Ft/gondozási nap.

Felelős: Kiss Viktor polgármester

Határidő: azonnal

### Házi segítségnyújtás intézményi térítési díjának felülvizsgálata

(A jegyzőkönyv 7. melléklete az előterjesztés)

**Kiss Viktor polgármester:**

Gyöngyöstarján településen 2021. január 1-jétől a házi segítségnyújtás ellátás igénybevételekor térítési díjat nem kell fizetni. Javaslom, hogy ez továbbra is így maradjon, ezzel is segítünk a családoknak.

**Dr. Jakab Csaba jegyző:**

A házi segítségnyújtás térítési díja jelenleg 0 Ft/óra, ezt erősítené meg jelenlegi határozatával a Képviselő-testület.

**Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

**A Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 20/2024. (III. 27.) KT határozata**

**házi segítségnyújtás intézményi térítési díjának megállapításáról**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzata felkéri Gyöngyös Város Önkormányzatát, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés b) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletében a házi segítségnyújtás Gyöngyöstarján községben alkalmazandó intézményi térítési díját 2024. április 1. napjától 0 (nulla) Ft/órában állapítsa meg és ennek megfelelően állapítsa meg a szolgáltatást nyújtó intézmény a személyi térítési díjakat is. A Képviselő-testület felhívja a polgármester figyelmét, hogy a határozatot küldje meg Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása elnöke részére

Felelős: Kiss Viktor polgármester

Határidő: 8 napon belül

### IV. Napirend: Indítványok, egyébek

#### Szociális tűzifa pályázat benyújtása

(A jegyzőkönyv 8. melléklete az előterjesztés)

**Kiss Viktor polgármester:**

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatására pályázat jelent meg, melyet az előterjesztéshez csatoltam.

Keménylombos tűzifa esetén az önkormányzat maximum 2 m<sup>3</sup>/ellátott mennyiséget igényelhet. Az igényelhető mennyiség során alkalmazott módszertan kizárólag az igényelhető mennyiség meghatározását szolgálja. Háztartásonként legfeljebb 5 m<sup>3</sup> tűzifa biztosítható. Maximum 158 m<sup>3</sup> fa igényelhető, javaslom 100 m<sup>3</sup> fa igénylését.

Kérem a határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

**Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.



„Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatására kiírt pályázat benyújtásáról szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 75. § (2) c) pontja alapján nyilatkozza, hogy az önkormányzat kemény lombostűzifa igénylése során 2000 Ft+ÁFA/erdei m<sup>3</sup> önereje, 100 m<sup>3</sup>\*2000 Ft+ÁFA=254 000 Ft, valamint a tűzifa szállítási költsége saját forrásként az Önkormányzat költségvetésében rendelkezésre áll.

A Képviselő-testület nyilatkozza, hogy a szociális tűzifában részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a pályázat benyújtására az előírt mellékletekkel a Magyar Államkincstár Heves Vármegyei Igazgatóságán keresztül a közigazgatási és területfejlesztési miniszterhez.

Felelős: Kiss Viktor polgármester, Dr. Jakab Csaba jegyző

Határidő: 2024. április 30.”

**A Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

### **Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 21/2024. (III. 27.) KT határozata**

#### **települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatására pályázat benyújtásáról**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatására kiírt pályázat benyújtásáról szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 75. § (2) c) pontja alapján nyilatkozza, hogy az önkormányzat kemény lombostűzifa igénylése során 2000 Ft+ÁFA/erdei m<sup>3</sup> önereje, 100 m<sup>3</sup>\*2000 Ft+ÁFA=254 000 Ft, valamint a tűzifa szállítási költsége saját forrásként az Önkormányzat költségvetésében rendelkezésre áll.

A Képviselő-testület nyilatkozza, hogy a szociális tűzifában részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a pályázat benyújtására az előírt mellékletekkel a Magyar Államkincstár Heves Vármegyei Igazgatóságán keresztül a közigazgatási és területfejlesztési miniszterhez.

Felelős: Kiss Viktor polgármester, Dr. Jakab Csaba jegyző

Határidő: 2024. április 30.

### **Munkamegosztási megállapodás**

#### **(A jegyzőkönyv 9. melléklete az előterjesztés)**

#### **Kiss Viktor polgármester:**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának irányítása alá tartozó Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal látja el a Mosolyfalva Óvoda azon gazdálkodási feladatait, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A Hivatal és az Óvoda intézmény közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréséért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

#### **Dr. Jakab Csaba jegyző:**

Az államháztartási törvény és végrehajtási rendelete alapján a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal és a Mosolyfalva Óvoda a gazdálkodási feladatok megosztásáról állapodik meg, a 2013-as megállapodás kerül felülvizsgálatra.

#### **Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

**A Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2024. (III. 27.) KT határozata**

**Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal és Mosolyfalva Óvoda közötti munkamegosztási megállapodásról**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal és a Mosolyfalva Óvoda között létrejövő „Munkamegosztási megállapodás” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Dr. Jakab Csaba jegyző

Határidő: azonnal

1.sz. melléklet a 22/2024. (III. 27.) KT határozathoz

**MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS**

**gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv között gazdálkodási-, munkaügyi feladatok munkamegosztásának rendjére vonatkozóan**

Mely létrejött

egyrésről: Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, (továbbiakban Közös Hivatal) (3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3. szám; törzskönyvi azonosító száma: 813893; adószáma: 15813891-1-10) képviseletében eljáró Dr. Jakab Csaba jegyző

másrésről: Mosolyfalva Óvoda, mint önállóan működő költségvetési szerv, (továbbiakban Óvoda intézmény) (3036 Gyöngyöstarján Damjanich utca 1. szám; törzskönyvi azonosító száma: 803362; adószáma: 15803366-2-10; OM azonosítószám: 201907) képviseletében eljáró Feketéné Reviczki Hajnalka Krisztina a Mosolyfalva Óvoda igazgatója (továbbiakban Igazgató) között.

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának irányítása alá tartozó Közös Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv a munkamegosztási megállapodásban rögzített módon ellátja az Óvoda, mint önállóan működő költségvetési szerv alábbi feladatait:

- 1./ A költségvetési szerv előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait,
- 2./ A költségvetési szerv működésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat a következő módon:

Felek rögzítik, hogy Közös Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, mely irányító szerv az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, (továbbiakban Ávr.) 10. § (3) bekezdése szerint lett kijelölve, az Óvoda pedig olyan önállóan működő költségvetési szerv, mely gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Az Óvoda költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait Közös Hivatal látja el.

**Megállapodás tárgya:**

A gazdasági szervezettel nem rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági feladatai ellátásával kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjének meghatározása az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az Ávr., a mindenkor adótörvények, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet, a Gyöngyöstarján Önkormányzat Képviselő-testületének rendeletei és egyéb jogszabályok költségvetési gazdálkodásra, valamint számviteli- és adatszolgáltatási kötelezettségre vonatkozó előírásainak figyelembevételével.

**I. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZEMPONTJAI**

1. Az együttműködés célja: a hatékony, szakszerű és takarékos gazdálkodás szervezeti feltételeinek megteremtése, mely célokat a Közös Hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba épített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosít.
2. Az együttműködés nem csorbíthatja az Óvoda intézményének szakmai, döntés-jogi rendszerét, gazdálkodását, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. Az Önkormányzat Közös Hivatala az Óvoda intézményének II. pontban meghatározott pénzügyi-gazdasági és munkaügyi feladatait látja el.
4. A Közös Hivatal gazdasági szervezetén keresztül biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.
5. A Közös Hivatal és az Óvoda intézmény egymás rendelkezésére bocsátják azokat a dokumentumokat, információkat, melyek a feladataik ellátásához szükségesek.
7. Az Önkormányzat szervezeti felépítését és feladatát a szervezeti és működési szabályzatában rögzíti, mely részletesen tartalmazza a Közös Hivatal és a hozzárendelt, önállóan működő költségvetési szervnél a pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személyeket, az ellátandó feladatokat, a vezetők és más dolgozók feladat-, hatás-, és jogkörét.
8. Az önkormányzati szinten egységes számviteli rendszer megvalósítása érdekében az Óvoda intézménye alkalmazza a Közös Önkormányzati Hivatal Számviteli Politikáját, valamint a pénzügyi-, gazdálkodási feladatait szabályozó:
  - a. a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
  - b. a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
  - c. az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
  - d. a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
  - e. a gépjárművek, gépek használatának és az üzemanyag-felhasználás elszámolásának rendjét,
  - f. mobiltelefonok használatának szabályait,
  - g. a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteit,
9. Óvoda intézmény a pénzügyi-, gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódóan önálló, csak az intézményre vonatkozó saját szabályzatai:
  - a. beszerzések rendjéről szóló szabályzat,
  - b. az integritást sértő események kezelésének és integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzat.

### **Mosolyfalva Óvoda jogszabályban meghatározott közfeladata:**

851020 Óvodai nevelés

Az Óvoda ellátja az alapító okiratában megjelölt köz-, illetve egyéb feladatokat.

## **II. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI, FELADATOK A GAZDÁLKODÁS SORÁN**

### **1. Az éves költségvetés tervezése**

1.1. Jogszabályi kötelezettségként már nem kötelező a költségvetési koncepció készítése, de amennyiben Képviselő-testületi döntés előírja a koncepció összeállítását, abban az esetben az Ávr. 12. § -ban foglalt képesítési követelményeknek megfelelő Közös Hivatal köztisztviselője és az Óvoda intézmény igazgatója (illetve gazdasági feladatokat ellátó munkatársa) részvételével megtartott szakmai egyeztetést követően a rendelkezésre álló központi információk és az alapító önkormányzat gazdasági programjában meghatározott feladatok alapján megadott szempontok szerint a Közös Hivatal a várható bevételek, a kötelezettségek, az év folyamán végzett ellenőrzések megállapításai figyelembevételével elkészíti a költségvetési szerveire vonatkozó költségvetési koncepciót. Az Óvoda intézménye a Közös Hivatalhoz a koncepcióhoz készített terveit a Képviselő-testületi ülés tervezett időpontja előtt 20 nappal nyújtja be.

1.2. Az előkészítő munkálatok folyamán az Óvoda igazgatója a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, a végrehajtására kiadott 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásainak megfelelően kiszámítja az intézmény alkalmazottainak alapbérét, pótlékait és egyéb járandóságokat. Adatot szolgáltat a jubileumi jutalomra jogosultakról – név, jubileumi jutalom összege annak járulékai, kifizetés esedékességének időpontja tartalommal - valamint a várható nyugdíjazásról - név, nyugdíj várható időpontja, felmentési idő alatti helyettesítés bér és járulék kiadásokról, valamint a megüresedő létszám szükségességéről, vagy annak megszüntetéséről-. Javaslatot tesz a dologi kiadások előirányzataira, külön indokolva a szakmai eszközök beszerzésének szükségességét, valamint az eszközök karbantartására.

1.3. Egyeztető tárgyalásra a költségvetési szerv a megadott szempontok alapján összeállított, ellenőrzött elemi költségvetéssel együtt a felmerülő többlet igényt is külön kimutatásban benyújtja.

1.4. Az egyeztető tárgyaláson a költségvetési szerv vezetője (valamennyi szervezeti egység felelős ügyintézőjével) részt vesz, melynek eredményét a Közös Hivatal költségvetés előkészítéséért felelős ügyintézője írásban rögzíti.

1.5. A Közös Hivatal legkésőbb a költségvetési rendelet tervezet Képviselő-testület elé terjesztését megelőző 15. napig elkészíti az Önkormányzat, a Közös Hivatal és az Óvoda intézmény (kormányzati funkcióként részletezett) elemi költségvetését.

1.6. Elemi költségvetés magában foglalja:

1.6.1. kiadási és bevételi előirányzatokat kormányzati funkciókénti bontásban, kiadásnemenkénti részletezettségben, részletező számításokkal, rövid szöveges indoklással,

1.6.2. személyi juttatások részleírányzatai közül a rendszeresen előforduló juttatásokat jogcím szerinti bontásban, az egyéb juttatásokat szöveges indoklással,

1.6.3. a kormányzati funkcióknak az irányadó (érvényes) NGM tájékoztató szerinti részletezését,

1.6.4. az összesítő táblázatot.

1.7. A költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (főkönyvi számla, kormányzati funkció alábontás) nyilvántartásáról, erről az Óvoda igazgatóját tájékoztatja.

## **2. Előirányzatok felhasználása, módosítása**

2.1. A Közös Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálják az Óvoda költségvetési szerv működését.

2.2. Az Óvoda gondoskodik a feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről úgy, hogy biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását. A 2.2. pont be nem tartása esetén az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot fenntartó visszavonja, illetve korlátozza.

2.3. Az Óvoda intézmény a jóváhagyott előirányzaton belül gazdálkodik. A Képviselő-testület által jóváhagyott, kiemelt előirányzatok nem léphetők túl, és ha nem teljesülnek, nem csökkenthetők intézményi hatáskörben.

2.4. Az Óvoda igazgató az előirányzat módosítási igényét a Hivatal Jegyzője felé jelzi, aki a módosítást előterjesztés formájában a képviselőtestület elé benyújtja. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

2.5. Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal által előterjesztett és a Képviselő-testület által elfogadott módosított költségvetési rendeletről tájékoztatást ad az Óvoda igazgatójának.

2.6. Az Óvoda intézmény saját hatáskörben végrehajtott előirányzaton belüli módosítását írásban, dokumentumokkal alátámasztva megküldi a Közös Hivatal könyvelést végző előadója részére, az ezzel kapcsolatos egyeztetést követően.

2.7. A Közös Hivatal illetékes előadója a meghatározott formában és tartalommal az előirányzatokról és annak felhasználásáról nyilvántartást vezet.

2.8. A Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzat-módosítás végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője felelős. Felel az intézmény rendeltetésszerű működéséért, gondoskodik a személyi feltételek megteremtéséről.

2.9. A Közös Hivatal és a költségvetési szerv együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, számításokat, felméréseket készít a következő évi előirányzatok vonatkozásában.

## **3. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása:**

3.1. Az önállóan működő költségvetési szervnél előirányzatok tekintetében kötelezettséget az óvoda igazgatója, tartós távolléte esetén az általa a Kötelezettségvállalási Szabályzatban megjelölt óvoda igazgató-helyettese jogosult. Az Óvoda Konyha tekintetében kötelezettséget az élmezőnyvezető, tartós távolléte esetén az általa a Kötelezettségvállalási Szabályzatban megjelölt szakács jogosult, kivétel a munkáltatói jogokkal összefüggő kötelezettségvállalásokat. Az óvoda igazgatója a jóváhagyott előirányzatán belül vállalhat kötelezettséget az önkormányzat likviditási helyzetére tekintettel. Az egy gazdasági eseményhez kapcsolódó 200.000 forint értékhatárt meghaladó, valamint az egy gazdasági évnél hosszabb kötelezettséget kizárólag a fenntartóval történő egyeztetést követően vállalhat.

3.2. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az Intézmény nevére szólóan kérheti.

3.3. Szerződéskötések alkalmával a jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött szerződésekhez csatolni kell az átláthatósági nyilatkozatot, amennyiben a szerződés szövege a nyilatkozatot nem tartalmazza.

3.4. Kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.5. Az utalványozás, érvényesítés, szakmai teljesítés feladatainak eljárásrendjét I/8 a) Pontjában meghatározott szabályzata tartalmazza.

## **4. Belső ellenőrzés**

4.1. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben előírt vezetői feladatok ellátása az Óvoda igazgatójának a feladata.

4.2. Az Óvoda igazgatója felelős a kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, és a nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, valamint a Közös Hivatal közreműködésével köteles elkészíteni az intézmény ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv tervezési-pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírását is tartalmazza.

4.3. Az Óvoda igazgatója a Közös Hivatal közreműködésével köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni, a kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

4.4. A belső ellenőrzést Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának alapján és a belső ellenőrzési feladatokra létrejött megállapodás alapján a Társulás és Tagönkormányzatai által fenntartott költségvetési szervek belső ellenőrzését a Társulás látja el.

4.5. Az Óvoda igazgatója köteles működésük során tapasztalt szabálytalanságról az Önkormányzat vezetését azonnal értesíteni.

## **5. A személyi juttatásokkal és munkaerővel való gazdálkodás szabályai**

5.1. A jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Óvoda igazgatójának feladat- és hatásköre. E jogkörben kötelezettséget vállal, munkáltatói jogokat gyakorol, jogszabály szerint módosíthatja a részelőirányzatát, a költségvetés keretei között.

5.2. Az Óvoda intézmény alkalmazottainak munkaügyi, távollétekhez kapcsolódó eseményeit – kinevezés, jogviszony megszűnés, kinevezés módosítás, szabadság, betegség miatti távollétek jelentését, stb. - a Magyar Államkincstár által intézményhez letelepített KIR3 központi illetményszámfejtési rendszerrel az óvoda igazgatója rögzíti.

5.3. A rögzített tételeknek (távollétek kivételével) a Kötelezettségvállalási Szabályzatban előírtaknak megfelelően Jegyző általi szabályszerűségi felülvizsgálaton kell átesni, és ezt követően a Hivatal alkalmazásában álló KIR3 rendszert kezelő köztisztviselő hitelesíti, majd számfejtésre átadja a Magyar Államkincstár részére.

5.4. Amennyiben szükséges, azokhoz tartozó okiratokat az óvoda igazgatója a Magyar Államkincstár eadat rendszerén keresztül feltölti és elküldi.

5.5. A nem rendszeres kifizetések – béren kívüli juttatások, munkába járás költségtérítése, jutalomkifizetések és a változóbér feladásokat az Hivatal alkalmazásában álló KIR3 rendszert kezelő köztisztviselő rögzíti, majd az Elektra rendszeren keresztül kifizetésre kerül, melyről a bizonylat egy példányát továbbítja a Hivatal az Óvoda igazgatójának.

5.6. A betegségekből eredő távollétek esetében a Magyar Államkincstár Eadat rendszerén keresztül közvetett úton érkező hóközi kifizetések a Hivatal által történnek érkeztetésre, nyilvántartásba vételre, majd kifizetésre, melyről a bizonylatok az Óvoda igazgatójának továbbításra kerülnek.

5.7. Óvoda igazgatója ellenőrzi a Magyar Államkincstárból érkező bérjegyzékek adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Magyar Államkincstár és a Hivatal felé.

5.8. Egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Hivatalt.

5.9. Az Óvoda Gyöngyöstarján Községi Önkormányzat Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott létszámkerettel önállóan gazdálkodik. Üres álláshely betöltésére irányuló pályázati kiírás KÖZSZOLGALLAS-ra történő rögzítése az óvoda igazgató feladata.

5.10. Bérgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalások (kinevezés, átsorolás, megbízási szerződés pénzügyi ellenjegyzése a I/8 a) pontban meghatározott szabályzat alapján történik.

## **6. Az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje**

6.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről és a kötelezettségvállalás értékéből az adott évet terhelő rész lekötéséről az érintett előirányzatok szabad keretének terhére. A lekötést legalább a kiemelt előirányzatok szintjén kell végrehajtani.

6.2. A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása a Közös Hivatalban történik.

6.3. Az Óvoda igazgatója (Óvoda Konyha esetében az éllelmezésvezető) köteles az általa – intézménye vonatkozásában – vállalt kötelezettségvállalásokat a Közös Hivatalba kötelezettségvállalást követően azonnal átjuttatni nyilvántartásba vételezés és a fizetés esedékessége, valamint az előirányzat maradvány megállapítása végett.

6.4. A Közös Hivatal naprakészen és elkülönítetten vezeti az Óvoda intézmény vonatkozásában a számviteli nyilvántartásokat, ellátja a könyvelési feladatokat.

6.5. A Közös Hivatal elkülönítetten vezeti a tárgyi eszközök értékbeni és mennyiségi nyilvántartását, az értékcsökkenés számítását. Az Óvoda vezetője a – kis és nagy értékű tárgyi eszközök tekintetében - helyiség leltárakban bekövetkezett változásokról a Közös Hivatalt értesíti.

6.6. Az Óvoda intézmény szervezeti egységenként vezeti a 2014. év előtt leltárba vett és még ki nem selejtezett kis értékű tárgyi eszközök mennyiségi nyilvántartását.

6.7. A készletek (élelmiszerkészlet) kezelése, analitikus nyilvántartása az éllelmezésvezető feladata.

6.8. Az Óvoda intézménye az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában, valamint Eszközök és források értékelési szabályzatában foglaltak szerint, az adott évre kiadott leltározási utasításban foglaltak figyelembe vételével a Közös Hivatal illetékes munkatársával közösen végzi a tárgyi eszközök leltározását.

6.9. A Közös Hivatal illetékes munkatársa elvégzi az év végi leltárfelvitelt, közreműködik a leltárok összesítésében és kiértékelésében.

6.10. A nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása az I/8 pontban meghatározott Számviteli Politika eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata alapján történik, ennek figyelembevételével az Óvoda intézmény előkészíti az esedékes selejtezéseket, melyről a selejtezési kezdeményezést eljuttatja a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartását végző köztisztviselőnek.

A leltározást követően elkészített aktuális leltárívek Hivataltól történő kikerzését követően az óvoda igazgatója gondoskodik a leltárhelyeken történő elhelyezéséről.

A 2014. év előtt vásárolt kis értékű tárgyi eszközök selejtezése és leltározása saját hatáskörben az Óvoda intézménynél történik, melynek bizonylatát a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartását végző köztisztviselőnek kell eljuttatni.

6.11. Az óvoda intézményhez, nem önkormányzati pénzeszközből kerülő – egyéb támogatásból vásárolt – tárgyi eszközökről az óvoda igazgatója adatot szolgáltat a Közös Hivatal részére – analitikus nyilvántartásba vétel végett.

6.12. A Közös Hivatal illetékes munkatársa elkülönítetten elkészíti az Önkormányzatra, a Közös Hivatalra és az Óvodára vonatkozóan benyújtandó adóbevallásokat (áfa, rehabilitációs hozzájárulás). A bevallás időbeni elkészítéséhez szükséges, hogy az Óvoda intézményétől a bevallás elkészítéséhez az alábbi adatok minden hót követő 5. napjáig rendelkezésre álljanak:

6.12.1. Tárgyhóban ingyenesen étkezők listája.

6.13. A Közös Hivatal gazdálkodási előadója végzi a Magyar Államkincstár útján a feladatmutató alapján megállapított normatív hozzájárulások és támogatások előirányzatának igénylését, a lemondást illetve a pótlólagos igénybenyújtást, az ehhez szükséges mutatószám felméréseket, melyhez az adatokat az Óvoda igazgatója szolgáltatja.

6.14. Az óvoda igazgatója, illetve az általa felhatalmazott személy a normatív és a normatív kötött felhasználású támogatások igényléséhez, felhasználásához, elszámolásához a jogszabályban meghatározott, szükséges kimutatásokat, analitikus nyilvántartásokat, statisztikákat a valóságnak megfelelően elkészíti és vezeti. Központosított állami támogatás igényeinek benyújtása esetén írásbeli adatszolgáltatási kötelezettség terheli, valamint azok elszámoláshoz szükséges analitikus nyilvántartásokat vezeti. Az intézményt megillető költségvetési támogatások cél szerinti felhasználásáért teljes jogkörben felel. Minden év október 1. napi állapotnak megfelelően elkészített közoktatási statisztikát, melyet a Közös Hivatalhoz adott év október 20. napjáig köteles megküldeni. Az adatszolgáltatás helyességéért, bizonylatokkal történő alátámasztásáért, jogszabályi határidőn belüli megőrzéséért az Óvoda igazgatója a felelős.

6.15. A felhasználási kötöttséggel kapott normatív támogatásokról az Óvoda intézménye köteles nyilvántartást vezetni és a jogszabályi előírásoknak megfelelően bizonylatokkal alátámasztva a meghatározott határidőig elszámolni. Az adatszolgáltatás helyességéért, bizonylatokkal történő alátámasztásáért, jogszabályi határidőn belüli megőrzéséért az Óvoda igazgatója a felelős.

6.16. A Közös Hivatal köteles az Óvoda intézménye részére a szakmai jelentési kötelezettségük teljesítéséhez az általa kezelt adatokat, információkat átadni.

6.17. Az Óvoda intézmény az általa készített és benyújtott pályázatokból, támogatási igénylésekből köteles a benyújtással egyidejűleg egy példányt a Közös Hivatalhoz benyújtani. Pályázatok benyújtása esetén az intézmény szakmai oldalról előkészíti az anyagot, melyhez a Közös Hivatal pénzügyi-gazdasági oldalról adatot szolgáltat.

6.18. Óvoda intézményénél alkalmazott kimenő számlanyilvántartás feladata:

a.) A számlakibocsátó a Mosolyfalva Óvoda, melynek számlázási körébe tartozik a Családi Bölcsőde gondozási díj, étkezési térítési díj, Óvodás gyermekek-, munkahelyi- és vendégétkeztetés, az intézmény egyéb értékesítései, nyújtott szolgáltatásai. Az ASP rendszer keretén belül működő számlázó rendszert az élelmezésvezető működteti. Számlázás az étkezési térítési díjrendeletben meghatározottak szerint történik. A számla második példányát maradéktalanul átadja a Közös Hivatal illetékes munkatársának, könyvelés elvégzéséhez.

6.19. Az Óvoda intézmény áfa bevallását a Hivatal végzi. A kimenő- és bejövő számlanyilvántartás adattartamából az áfa bevalláshoz szükséges adatokat a Hivatal áfa bevallását végző köztisztviselője hívja le.

6.20. Az Óvoda feladata a saját hatáskörben felhasznált szigorú számadású bizonylatok beszerzése, nyilvántartása, irattározása és selejtezése. Ide tartoznak a szakmai munkához szorosan kapcsolódó szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása (naplók, ellenőrzők, ...stb.) is.

6.21. Az intézmény által külső személlyel kötött megbízásokról nyilvántartást vezet, a megbízási szerződéseket a vonatkozó jogszabályi előírások szerint kezeli és megőrzi. A megbízási szerződések egy példányát számfejtés végett el kell juttatni, - teljesítésigazolás bizonylatával együtt – a Hivatalba számfejtés végett. Kifizetésről a bizonylatot visszacsatolás végett a Hivatal megküldi az Óvoda igazgatójának.

6.22. Óvoda igazgató feladata a jogszabályok által megkövetelt Oktatási Hivatal adatbázisában az adatok naprakész tartása.

6.23. Óvoda igazgató napi rendszerességgel kezeli a Magyar Államkincstár eadat rendszerét, ahonnan az aktuális – intézményüket is érintő -napi feladatok, program módosítások letölthetőek további ügyintézés végett.

6.24. Adott év elején aktuális nyilatkozatok elkészítéséhez – különböző adókedvezmények igénybevételehez kapcsolódó – nyomtatványokat, éves adóbevallás elkészítéséhez szorosan kapcsolódó éves jövedelem és tb. igazolásokat az intézmény a Hivatalon keresztül kapja meg kitöltés, illetve munkavállalókhöz történő továbbítása végett.

6.25. Az intézmény a gondozási díjakról, étkezési térítési díjakról létszámnyilvántartással egyeztetett nyilvántartást vezet.

6.26. Tárgyhót követő 10.-ig Hivatal a könyvelési adatokat figyelembe véve, hátralékos listát készít, melyet megküld az élmezőnyvezetőnek, fizetési felszólítás kiküldése végett.

6.27. A Közös Hivatal tárgynegyedévenként beruházási-statisztikai jelentés készítésére kötelezett. E jelentéseket a Közös Hivatal készíti el, - Óvoda intézmény vonatkozásában is - és küldi meg a KSH részére az előírt határidőben.

## **7. A pénzkezelés, pénzellátás rendje**

7.1. A pénzgazdálkodási folyamatok rendjét, az abban közreműködő dolgozó(k) nevét, feladatait, részletesen a Számviteli Politika mellékletét képező Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

7.1. Az Óvoda kiadásait az aktuális, adott évi költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatok terhéig az önkormányzat feladatfinanszírozás útján biztosítja. Az Óvoda által vállalt kötelezettségek számlái a Közös Hivatalnál vezetett Óvoda ASP bejövő számlanyilvántartásába bevételezésre kerül. Kiegészítése az Elektra rendszeren keresztül az Óvoda bankszámlájáról történik, abban az esetben, ha megfelel az I/8 a) pontban meghatározott Szabályzatában foglaltaknak.

7.3. Az Óvoda nem házipénztár kezelő hely, a készpénzforgalom lebonyolítását a Hivatalon keresztül végzi.

7.4. Óvoda kizárólag bevételek beszedésével foglalkozó, befizetéseket kezelő helyként működik, ahol a Családi Bölcsőde gondozási díját és az intézményén által kiszámlázott étkezési térítési díjak beszedését végezheti, mely díjat a tárgyhót követő 15-ig az Óvoda bankszámlaszámára be kell fizetni.

7.5. Az Óvoda házipénztárába készpénzben beszedett –intézményi bevételek befizetése az Óvoda bankszámlájára történik a Pénzkezelési Szabályzat előírásainak betartásával.

7.6. Az Óvoda dolgozói részére a rendszeres és nem rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése Hivatal által az Elektra rendszeren keresztül, lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor.

## **8. Beszámolási kötelezettség**

8.1. Az Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

8.2. A Közös Hivatal az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben meghatározott időben és tartalommal időközi mérlegjelentés, időközi költségvetési jelentés készítésére kötelezett. Ezen jelentéseket előírtak szerint (elkülönítetten) készíti el és a jogszabályban meghatározott időpontig megküldi a Magyar Államkincstár illetékes Igazgatóságához.

8.3. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési szabályzat tartalmazza.

8.4. Az Óvoda szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése az óvoda igazgatójának feladata.

## **9. Bankszámlák feletti rendelkezés**

9.1. Az Óvoda önálló bankszámlával rendelkezik, főként saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg rajta. A kiadásait a saját bankszámlájáról – Hivatalnál vezetett Elektra rendszerből indított kifizetéssel teljesíti.

9.2. A bankszámla feletti rendelkezésre a Bankszámlaszerződéshez kapcsolódó aláírási címpéldányban meghatározott személyek jogosultak.

## **10. Információáramlás, információszolgáltatás**

10.1. A jogszabályokban elrendelt formában, gyakorisággal és tartalommal az információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, azt megelőzően az adategyeztetés a Közös Hivatal feladata, azonban az Óvoda intézmény köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, melyek lehetővé teszik az Önkormányzat közös, összevont adatokat tartalmazó információ szolgáltatását. Az adatok valódiságáért az Óvoda igazgatója felelős.

10.2. Az Önkormányzat és az Óvoda intézmény közötti munkamegosztási megállapodás alapja a megfelelő, teljes körű, valóságghú, időben történő információáramlás megvalósítása mindkét költségvetési szerv vezetőjének és munkatársainak kötelessége.

10.3. A hatékony információáramlás elősegítése érdekében a Közös Hivatal és az Óvoda intézmény közötti kapcsolattartás lehetőség szerint elektronikus formában vagy hagyományos levél, telefon útján történik.

10.4. A Közös Hivatal illetékes munkatársa tárgynegyedévi beszámoló elkészítését követően 10 munkanapon belül pénzforgalmi információt küld a költségvetési szervnek.

### **11. Vagyonkezelési, beruházási, felújítási, karbantartási, szállítási feladatok tervezése, bonyolítása**

11.1 Az Óvoda igazgató felelős az alapító okiratban az Óvoda részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért.

11.2. Az Önkormányzat vagyonát a jogszabályi előírásoknak megfelelően a Közös Hivatal tartja nyilván intézményenként elkülönített formában.

Ezen vagyonelemek nyilvántartására szolgál:

11.2.1. az ASP KATI rendszer, ahol a vagyon elemek egyedi nyilvántartása, valamint a negyedéves értékcsökkenés elszámolása történik.

11.2.2. az ASP IVK rendszer, ahol a vagyon elemek helyrajzi szám szerinti nyilvántartása történik értékben és mennyiségben.

11.2.3. Hivatal feladata a Magyar Államkincstár részére a hármas egyezőség – mérleg, ASP KATI, ASP IVK egyezőség kimutatása.

11.2. Óvoda intézmény a használatába adott vagyonnal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket az önkormányzati vagyonról, és vagyon hasznosításáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint köteles alkalmazni.

11.4. Az Óvoda intézmény feladata a munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi, üzemorvosi feladatok ellátása.

11.5. Az Óvoda intézmény, és a Közös Hivatalnak közös feladata a használatába adott vagyon állagának folyamatos figyelése, építési, beruházási, felújítási és karbantartási igények összeállítása.

11.6. A költségvetési szerv gondoskodik a szakmai (építési beruházások és építési jellegű felújítások kivételével) beruházások és felújítások, valamint karbantartások teljes lebonyolításáról.

11.7. A tervezett építési beruházások, építési jellegű felújítások – pénzügyi -lebonyolítását a Közös Hivatal az Óvoda intézményével együtt látja el.

11.8. A napi fenntartási, karbantartási munkákat az Önkormányzatnál alkalmazásban lévő karbantartó kapacitás mértékéig, a költségvetésen belül látják el.

11.9. Az Óvoda igazgató gondoskodik a hozzátartozó szervezeti egységek üzemeltetéséről.

11.10. A papír, írószerszám, tisztítószer beszerzését az intézményegységek igénye alapján a Közös Hivatal központosított beszerzéssel végzi.

### **Hatálybalépés**

A munkamegosztási megállapodás 2024. április 1. napján lép hatályba, az abban foglaltakat ettől kezdve kell alkalmazni.

Közös Hivatal részéről:

Mosolyfalva Óvoda részéről:

.....  
Kiss Viktor  
polgármester

.....  
Dr. Jakab Csaba  
jegyző

.....  
Feketéné Reviczki Hajnalka Krisztina  
óvoda igazgató

Jóváhagyó záradék

Gyöngyöstarján Önkormányzat Képviselő-testülete **22/2024. (III. 27.)** számú határozatával a Munkamegosztási Megállapodást jóváhagyta.

Gyöngyöstarján, 2024. .

Dr. Jakab Csaba  
jegyző

**Tájékoztatás mini bölcsőde előírásairól**

**(A jegyzőkönyv 10. melléklete az előterjesztés)**

**Kiss Viktor polgármester:**



A 2024. február 28-i ülésen mini bölcsőde létesítésével kapcsolatban érkezett javaslat. A többcélú óvoda-bölcsőde kialakításához a Mosolyfalva Óvoda alapító okiratának módosítása szükséges, a módosítást 2025. május 31-ig kell a Képviselő-testületnek elfogadnia.

**Dr. Jakab Csaba jegyző:**

Összefoglalva megállapítható, hogy a személyi feltételek előírásában a mini bölcsőde és a bölcsőde közel áll egymáshoz, indokolt ezért inkább a bölcsőde létesítését megfontolni. A fogadható gyermekek száma a bölcsőde esetén magasabb.

**Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

**A Képviselő-testület a tájékoztatót határozathozatal nélkül tudomásul vette.**

**- Előirányzat módosítás elrendelése**

**(A jegyzőkönyv 11. melléklete az előterjesztés)**

**Kiss Viktor polgármester:**

A Magyar Államkincstár a térfigyelő kamerarendszer pályázati elszámolását jóváhagyta. A támogatási összeg az önkormányzat bevételei között megtervezve – annak időbeli bizonytalansága miatt – nem lett. A beérkezett bevétellel javaslom az általános tartalékot megnövelni.

**Dr. Jakab Csaba jegyző:**

A térfigyelő kamerarendszer utófinanszírozott pályázatának támogatási összege megérkezett, mely bevételként idei évi költségvetésünkben nem volt tervezve.

**Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását.

**A Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2024. (III. 27.) KT határozata**

**előirányzat módosítás elrendeléséről**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 3086314838 projektazonosítójú, VP6-19.2.1-22-4-17 számú felhívásra benyújtott térfigyelő kamerarendszer kiépítésének pályázata utófinanszírozott támogatási összegével, 4 872 799 Ft-tal az általános tartalék összegét növelni elrendeli.

A Képviselő-testület felhívja a polgármester figyelmét az előirányzat módosítására.

Felelős: Kiss Viktor polgármester

Határidő: 2024. évi költségvetési rendelet soron következő módosítása

**- Közalkalmazott kinevezése**

**Kiss Viktor polgármester:**

Harangozó Krisztián március 31-ig van állományban, így április elsejétől Péter Sándor jelentkezett az álláshely betöltésére. Az előzetes vizsgálatok alapján megfelel a feladatra. Javaslom, döntsünk a kinevezését illetően.

**Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

„Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/A. § (1) bekezdésében foglalt hatáskörében a következő határozatot hozta:

A Képviselő-testület kinevezi Péter Sándor 3036 Gyöngyöstarján, Dobó István utca 31. szám alatti lakost a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján határozatlan időre, 2024. április 2. napjával.

Munkavégzés helye: Gyöngyöstarján Község Önkormányzata 3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3. illetve változó.

Munkakör: karbantartó.

A próbaidő időtartama 2024.04.02-2024.07.01.

Besorolás Kjt. szerint, polgármester döntése alapján bruttó 400900 Ft, melyen felül a garantált bérminimum 10%-ának megfelelő keresetkiegészítés illeti meg.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a kinevezési okirat aláírására.

Felelős: Kiss Viktor polgármester

Határidő: 2024. április 2.”

**A Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

### **Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 24/2024. (III. 27.) KT határozata**

#### **közalkalmazott kinevezéséről**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/A. § (1) bekezdésében foglalt hatáskörében a következő határozatot hozta:

A Képviselő-testület kinevezi Péter Sándor 3036 Gyöngyöstarján, Dobó István utca 31. szám alatti lakost a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján határozatlan időre, 2024. április 2. napjával.

Munkavégzés helye: Gyöngyöstarján Község Önkormányzata 3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3. illetve változó.

Munkakör: karbantartó.

A próbaidő időtartama 2024.04.02-2024.07.01.

Besorolás Kjt. szerint, polgármester döntése alapján bruttó 400900 Ft, melyen felül a garantált bérminimum 10%-ának megfelelő keresetkiegészítés illeti meg.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a kinevezési okirat aláírására.

Felelős: Kiss Viktor polgármester

Határidő: 2024. április 2.

#### **Középiskolai és felsőoktatásban tanulók támogatása**

**Kiss Viktor polgármester:** A szociális rendelet módosulása miatt határozatot kell hozni a középiskolai tanulók támogatására.

**Dr. Jakab Csaba jegyző:**

Mivel a középiskolai és felsőoktatásban tanulók támogatására a kérelmeket a szociális rendelet módosítása miatt április 15. és május 15. között lehet benyújtani, indokolt megállapítani az idei évi támogatási összeget.

**Kiss Viktor polgármester:**

Javasolom a támogatási összeg 15.000 ft-ra történő emelését, módosítását.

**Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

„Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 14/2021. (X. 6.) önkormányzati rendeletben meghatározott települési támogatások összegét az alábbiak szerint állapítja meg:

- Középiskolai tanulók részére nyújtott települési támogatás: 15000 Ft/fő

- Felsőoktatásban részt vevő hallgatók települési támogatása: 15000 Ft/fő

A Képviselő-testület felhatalmazza a Pénzügyi, Szociális, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnökét és a polgármestert, hogy a határozatnak megfelelően állapítsa meg a települési támogatások összegét.

Felelős: Babus Edina, a bizottság elnöke  
Határidő: 2024. május 31.”

**A Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal o tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 25/2024. (III. 27.) KT határozata**

**települési támogatások összegének megállapításáról**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 14/2021. (X. 6.) önkormányzati rendeletben meghatározott települési támogatások összegét az alábbiak szerint állapítja meg:

- Középszintű iskolai tanulók részére nyújtott települési támogatás: 15000 Ft/fő
- Felsőoktatásban részt vevő hallgatók települési támogatása: 15000 Ft/fő

A Képviselő-testület felhatalmazza a Pénzügyi, Szociális, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság elnökét és a polgármestert, hogy a határozatnak megfelelően állapítsa meg a települési támogatások összegét.

Felelős: Babus Edina, a bizottság elnöke  
Határidő: 2024. május 31.

**- Vis maior helyreállítás tervezési szerződésére beérkezett ajánlatok bírálata**

**(A jegyzőkönyv 12. melléklete az árajánlat)**

**Kiss Viktor polgármester:**

A Vis maior elszámoláshoz szükség van határozatra a testület részéről. Kértünk árajánlatot ami tartalmazza a tarján patak kotrását, hordalékfogó gát takarítását, hordalékfogó tér kotrását 12.954.000,- összegre kaptunk ajánlatot.

A kivitelezés engedélyezésének ideje nagyjából 220 nap.

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

„Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy az Aqua-Partner Bt. (3526 Miskolc, Katowice u. 14 I/2) árajánlatát fogadja el és a céggel a hordalékfogó gát és hordaléktározó helyreállítási munkáinak tervezésére 10 200 000 Ft+ÁFA=12 954 000 Ft értékben szerződést kössön.

Felelős: Kiss Viktor polgármester  
Határidő: 15 napon belül”

**A Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal o tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 26/2024. (III. 27.) KT határozata**

**Vis maior helyreállítás tervezési szerződésére beérkezett ajánlat bírálatáról**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy az Aqua-Partner Bt. (3526 Miskolc, Katowice u. 14 I/2) árajánlatát fogadja el és a céggel a hordalékfogó gát és hordaléktározó helyreállítási munkáinak tervezésére 10 200 000 Ft+ÁFA=12 954 000 Ft értékben szerződést kössön.

Felelős: Kiss Viktor polgármester  
Határidő: 15 napon belül

## Mosolyfalva Óvoda és Családi Bölcsőde zárva tartásáról szóló határozat módosítása

### **Kiss Viktor polgármester:**

Az óvoda zárva tartására és a családi bölcsőde zárva tartására más jogszabály vonatkozik.

### **Dr. Jakab Csaba jegyző:**

A családi bölcsőde és az óvoda zárva tartásáról más jogszabály rendelkezik, ezért indokolt a februárban elfogadott határozat kiegészítése.

### **Kiss Viktor polgármester:**

Van-e ezzel kapcsolatban kérdés, hozzászólás? Amennyiben nincs, kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

„Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Mosolyfalva Óvoda nyári zárvatartásáról szóló 1/2024. (II. 28.) KT határozatát módosítja és egységes szerkezetű szövegét az alábbiak szerint állapítja meg:

„Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Mosolyfalva Óvoda igazgatójának kérelmét az óvoda és családi bölcsőde nyári zárva tartásáról és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) b) pontjában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 37. § (3) bekezdésében biztosított hatáskörében az alábbi határozatot hozta: Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Mosolyfalva Óvoda és a családi bölcsőde zárva tartását 2024. augusztus 5-től 2024. augusztus 30. napjáig engedélyezi.

A Képviselő-testület felhívja az igazgató figyelmét, hogy a határozatot az intézményben tegye közzé és az ellátást igénylő gyermekek elhelyezését szervezze meg.

Felelős: Feketéné Reviczki Hajnalka mb. igazgató

Határidő: 5 napon belül”

Felelős: Dr. Jakab Csaba jegyző

Határidő: azonnal”

**A Képviselő-testület 4 igen, 0 nem szavazattal 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:**

### **Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 27/2024. (III. 27.) KT határozata**

**Mosolyfalva Óvoda nyári zárvatartásáról szóló 1/2024. (II. 28.) KT határozat módosításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Mosolyfalva Óvoda nyári zárvatartásáról szóló 1/2024. (II. 28.) KT határozatát módosítja és egységes szerkezetű szövegét az alábbiak szerint állapítja meg:

„Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Mosolyfalva Óvoda igazgatójának kérelmét az óvoda és családi bölcsőde nyári zárva tartásáról és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) b) pontjában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 37. § (3) bekezdésében biztosított hatáskörében az alábbi határozatot hozta: Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Mosolyfalva Óvoda és a családi bölcsőde zárva tartását 2024. augusztus 5-től 2024. augusztus 30. napjáig engedélyezi.

A Képviselő-testület felhívja az igazgató figyelmét, hogy a határozatot az intézményben tegye közzé és az ellátást igénylő gyermekek elhelyezését szervezze meg.

Felelős: Feketéné Reviczki Hajnalka mb. igazgató

Határidő: 5 napon belül”

Felelős: Dr. Jakab Csaba jegyző

Határidő: azonnal

## Tájékoztatás településrendezési eszközök módosításáról

(A jegyzőkönyv 13. melléklete az árajánlat)

**Kiss Viktor polgármester:**

Az építési telkek rendezésével kapcsolatban jegyző úrnak van javaslata.

**Dr. Jakab Csaba jegyző:**

A borjómályi telkekénél a 2014-ben elfogadott helyi építési szabályzat olyan szabályozási vonal van a térképen, mely utat szabályoz, de nem valósul meg. Az épített környezet alakításáról és védelméről 1997. évi LXXVIII. törvény 27. § (2) bekezdése alapján kiszolgáló út megvalósítását biztosító – szabályozási vonalként megjelenő – szabályozási elem a szabályozási elem megvalósulásáig, de legfeljebb hét évig érvényes. A települési önkormányzatnak legalább hétévente felül kell vizsgálnia a szabályozási elemet, és annak újabb legfeljebb hét évvel történő meghosszabbítására csak a közérdekű elrendelési indok fennállása esetében van lehetőség. Amennyiben a közérdekűség már nem áll fenn, a települési önkormányzatnak gondoskodnia kell a szabályozási vonalnak a helyi építési szabályzatból, valamint az azzal összefüggő korlátozás vagy tilalom ingatlan-nyilvántartásból való törléséről, valamint a szabályozási elemhez kapcsolódó építési jogok és követelmények módosításáról. A gázbekötések kivitelezésénél kérdés volt, mi az építési vonal a telkekénél. Ez a helyi építési szabályzatban nem szerepel, a Dobó utca régebbi beépítéséből levezetve lett meghatározva. A telkek beépítésénél okozhat problémát a helyi építési szabályzat és a megvalósult telekalakítás közötti eltérés.

**Kiss Viktor polgármester:**

Ludányi Gábor ügyében új lehetőség merült fel.

**Dr. Jakab Csaba jegyző:**

Ludányi Gábor ügyében javaslatként vetődött fel a kert belterületbe vonása. Az önkormányzati főépítész viszont észrevételezte, hogy külterületi zárvány nem alakulhat ki és a szomszédos kerttel együtt lehetne belterületbe vonni a telket.

***A Képviselő-testület a tájékoztatót határozathozatal nélkül tudomásul vette.***

***A Képviselő-testület 19 óra 35 perckor zárt ülésen folytatta munkáját.***

***A zárt ülést követően a polgármester nyílt ülésen kihirdeti a zárt ülésen hozott határozatokat.***

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 28/2024. (III. 27.) KT határozata**

**Gyöngyöstarján Községért emlékérem adományozásáról**

***A határozat szövegét a kitüntetés átadását követően tartott Képviselő-testületi ülésen hirdeti ki a polgármester.***

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 29/2024. (III. 27.) KT határozata**

**Dobó István u. 7. szám alatti volt szolgálati lakás bérletéről**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonában álló, Dobó István u. 7. szám alatti, volt rendőr szolgálati lakás lakáscélú bérbeadásához nem járul hozzá, mert önkormányzat nem tudja biztosítani az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotát, érintésvédelmi jegyzőkönyvvel nem rendelkezik, a gázkazán üzemképtelen, a cserépkályha használhatatlansága miatt az épület nem fűthető.

A Képviselő-testület felhívja a polgármester figyelmét, hogy az ingatlan lakáscélú bérletére vonatkozó kérelmeket utasítsa el.

Felelős: Kiss Viktor polgármester

Határidő: azonnal


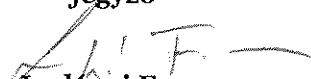
**Kiss Viktor polgármester:**

Megállapítja, hogy más indítvány, előterjesztés nincs.

*Ezt követően Kiss Viktor polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület a napirendeket érdemben megtárgyalta, és az ülést 19 óra 55 perckor befejezettnek nyilvánította.*

  
**Kiss Viktor**  
polgármester  
  
**Ozsvári Dénes**  
képviselő

K.m.f.

  
**Dr. Jakab Csaba**  
jegyző  
  
**Ludányi Ferenc**  
képviselő

**Jelenléti ív**

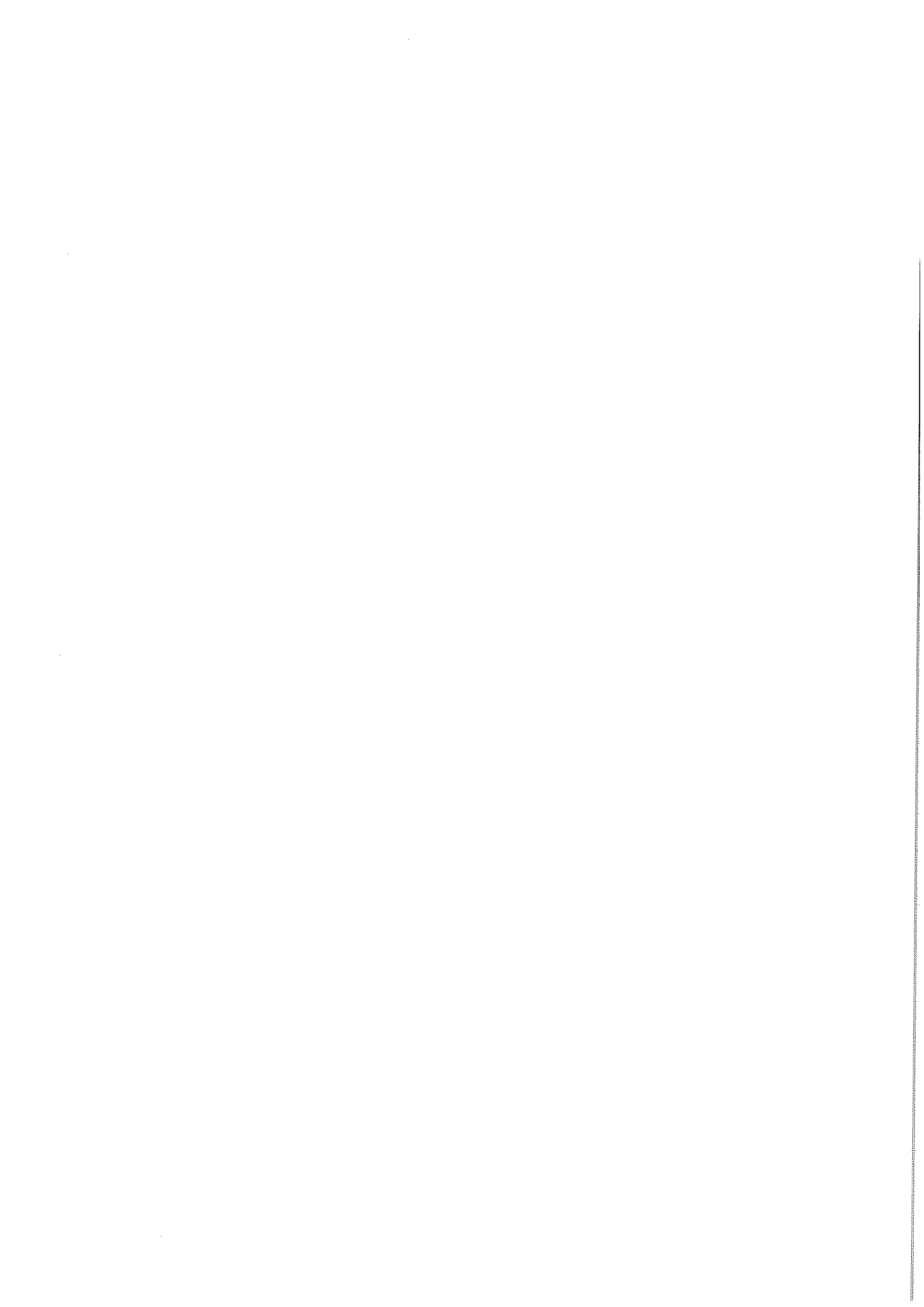
**Gyöngyöstarján Község Önkormányzati  
Képviselő-testület**

**2024. március 27-én**

**megtartott ülésére**

- 1. Babus Edina .....
- 2. Kiss Viktor .....
- 3. Kovács Menyhértné .....  
*Kovács Menyhért*
- 4. Dr. Lipovszky András .....
- 5. Ludányi Ferenc .....  
*Ludányi Ferenc*
- 6. Nagyné Záper Krisztina .....  
*Nagyné Záper Krisztina*
- 7. Ozsvári Dénes .....  
*Ozsvári Dénes*

**K.m.f.**

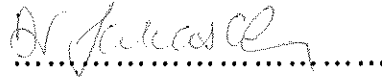
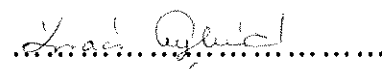






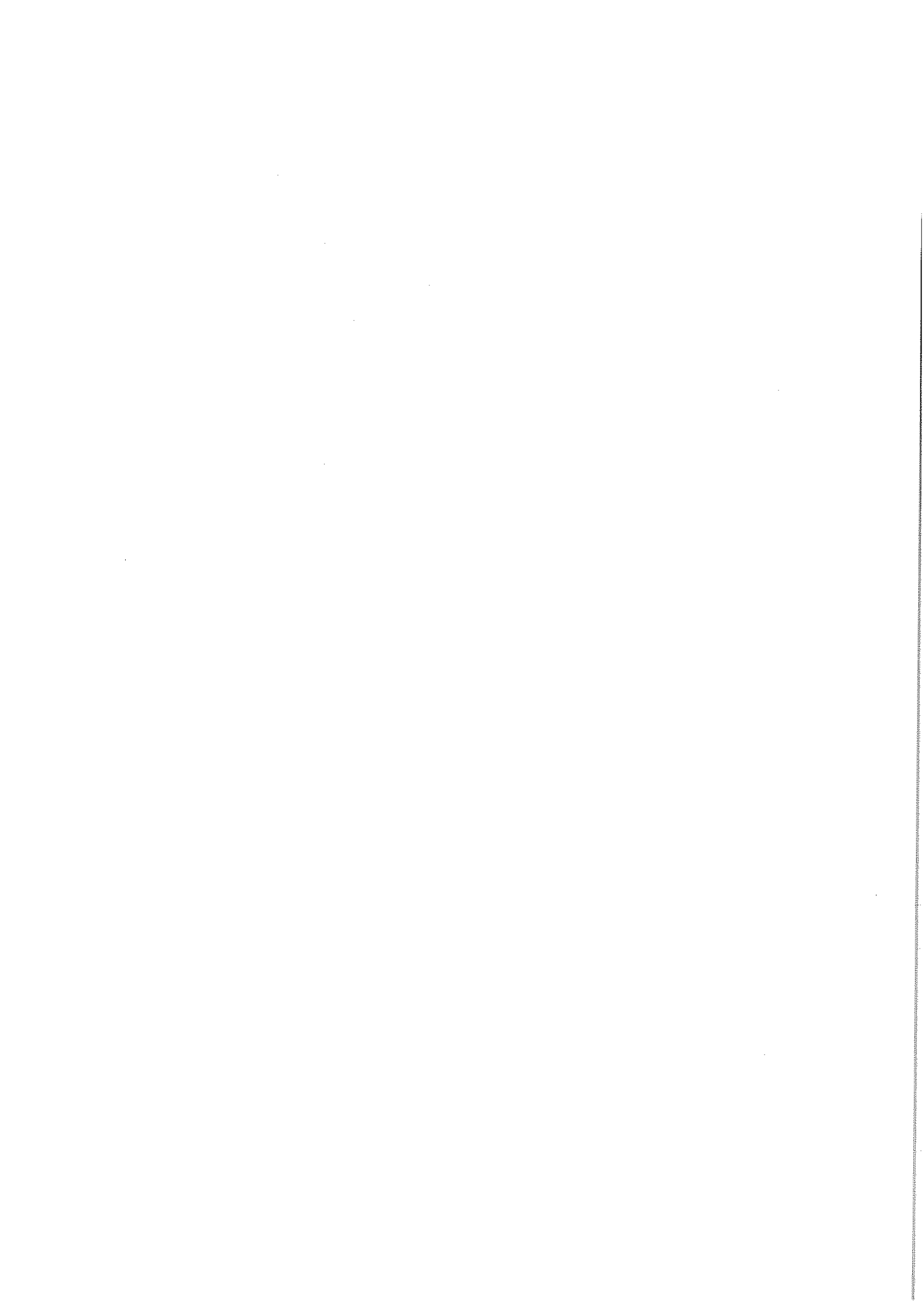
**Jelenléti ív**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzati Képviselő-testület  
**2024. március 27-én**  
megtartott nyílt ülésére

**A TANÁCSKOZÁSI JOGGAL MEGJELENTEK ÉS  
MEGHÍVOTTAK RÉSZÉRE**

- 1. Dr. Jakab Csaba jegyző 
- 2. Kerek Ágnes jkv. vezető .....
- 3. KOVÁCS HENYHEBTNÉ 
- 4. TIPPANNÉ SZABÓ EDIKA 
- 5. FEKETEÉNYÉ DEVIKAI HANNA 
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....
- 10. ....
- 11. ....
- 12. ....
- 13. ....

k.m.f.



2. melléklet



**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG  
POLGÁRMESTERÉTŐL**

3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.

Tel: 37/372-025 Fax: 37/372-018

hivatal@gyongyostarjan.hu

# MEGHÍVÓ

Tájékoztatom, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. § - ában biztosított jogkörömnél fogva Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének **nyílt ülését 2024. március 27-én (szerdán) 17:00 órára összehívom.**

**Az ülés helye: Gyöngyöstarján Község Önkormányzata székhelyén, Tanácsterem** (Gyöngyöstarján, Jókai tér 3.)

**Napirend előtt:**

- Tájékoztató a két ülés között végrehajtott feladatokról
- Általános iskola és Óvoda tájékoztatója a két ülés között történekről
- A Pénzügyi, Szociális, Ügyrendi és Településfejlesztési Bizottság tájékoztatója a két ülés között történekről
- A Kulturális, Sport- és Környezetvédelmi Bizottság tájékoztatója a két ülés között történekről

**Napirendek:**

- I. Napirend: Jelentés a Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról
- II. Napirend: A 2024. évi közbeszerzési terv elfogadása
- III. Napirend: Intézményi térítési díjak felülvizsgálata
- IV. Napirend: Indítványok, egyebek
  - Szociális tűzifa pályázat benyújtása
  - Munkamegosztási megállapodás
  - Tájékoztatás mini bölcsőde előírásairól
  - Előirányzat módosítás elrendelése
  - Közalkalmazott kinevezése

A napirendek előadói:

Kiss Viktor polgármester (I., II., III., IV.)

Gyöngyöstarján, 2024. március 22.

**Tisztelettel:**



**Kiss Viktor  
polgármester**

## 3. melléklet

**I. Napirend: Jelentés a Képviselő-testület lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról**

1/2024. (II. 28.)	Mosolyfalva Óvoda nyári zárvatartásáról	A határozatot az igazgató megkapta.
4/2024. (II. 28.)	munkába járás költségterítéséről	A határozatot az érdekeltek megkapták.
5/2024. (II. 28.)	adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségekről	A határozatot a gazdálkodási ügyintéző megkapta.
7/2024. (II. 28.)	Markovits Brigitta Községi Szintér 2024. évi szolgáltatási terve	A művelődésszervező a szolgáltatási tervet kifüggesztette, a jegyző a honlapon közzétette.
9/2024. (II. 28.)	igazgatási szünet elrendeléséről	A határozatot a jegyző a honlapon közzétette.
10/2024. (II. 28.)	a Mosolyfalva Óvoda alapító okiratának módosításáról	Az Államkincstár az alapító okirat módosítását visszautasította, mert a családi bölcsődében nevelhető gyermekekről szóló rendelkezés szorgalmi időszakban nem módosítható.
11/2024. (II. 28.)	Gyöngyöstarjáni Hegyközség kérelme bérleti díj mérsékléséről	A határozatot a hegyközség részére megküldtük.
12/2024. (II. 28.)	közcélú és közvilágítási villamoshálózat földkábeles kiépítéséhez szükséges együttműködési megállapodás aláírásáról	A megállapodást a polgármester megküldte.
14/2024. (II. 28.)	általános iskola vagyonkezelési szerződés módosításáról	A határozatot a Hatvani Tankerületi Központ részére megküldtük.
16/2024. (III. 13.)	általános iskola névmódosításának véleményezéséről	A határozatot a Hatvani Tankerületi Központ részére megküldtük.

Tájékoztatás átruházott hatáskörben hozott döntésről:

A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló szabályzat III. (1) pontja alapján két ülés között szerződéskötés nem történt.

SZMSZ 12/A. § (2) bekezdése alapján:

1. gyermek fogadásának előkészítéshez nyújtható rendkívüli települési támogatást nem állapítottam meg,
2. halálesethez kapcsolódó kiadások fedezésére rendkívüli települési támogatást nem állapítottam meg,
3. lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatást nem állapítottam meg.

Kiss Viktor polgármester

4. melléklet

**II. Napirend: A 2024. évi közbeszerzési terv elfogadása**

**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG  
POLGÁRMESTERÉTŐL**  
3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.  
Tel: 37/372-025 Fax: 37/372-018  
www.gyongyostarjan.hu

Szám: GYT/674/2024  
Tárgy: Közbeszerzési terv  
Ügyintéző: Dr. Jakab Csaba

**Előterjesztés Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 27. napján tartandó ülésére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

42. § (1) Az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők – a központi beszerző szervek kivételével – a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

(2) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

(3) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

(4) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

2024. évben a közbeszerzési értékhatárok a következők szerint alakulnak:

**1. Uniós értékhatárok****1.1. Klasszikus ajánlattevőkre vonatkozó értékhatárok**

1.1.1. Árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés esetén: - a Kbt. 5. §-a szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a Kbt. 5. § (1) bekezdés a) -b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében (2014/24/EU irányelv III. mellékletében) nem szerepel, **221 000 euró, azaz 84 609 850 forint**; - 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 287 137 500 forint**.

1.1.2. Építési beruházás esetén: - **5 538 000 euró, azaz 2 120 223 300 forint**.

**2. A nemzeti közbeszerzési értékhatárok**

2.1. Klasszikus ajánlatkérők esetében a nemzeti értékhatárok: - árubeszerzés esetében 15 000 000 forint; - építési beruházás esetében 50 000 000 forint; - szolgáltatás megrendelése esetében 15 000 000 forint.

Kérem a határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

Gyöngyöstarján, 2024. március 18.

Kiss Viktor polgármester

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Javaslat a Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának 2024. évi közbeszerzési tervének tárgyalására” című előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület a határozat mellékletét képező 2024. évi közbeszerzési tervet elfogadta.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a helyben szokásos módon és az Elektronikus közbeszerzési Rendszerben tegye közzé a 2024. évi közbeszerzési tervet.

**Felelős:** Kiss Viktor polgármester

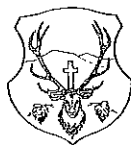
**Határidő:** 2024. március 31.

**1. MELLÉKLET**

**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK 2024. ÉVRE TERVEZETT  
KÖZBESZERZÉSEI**

	<b>Közbeszerzés tárgya</b>	<b>Közbeszerzés tervezett mennyisége</b>	<b>Közbeszerzésre irányadó eljárási rend</b>	<b>Tervezett eljárás fajtája</b>	<b>Eljárás megindításának tervezett időpontja</b>	<b>Szerződés teljesítésének várható időpontja</b>
1.	TOP_PLUSZ-1.2.3-21-HE1-2023-00048 jelű, „Petőfi Sándor utca fejlesztése Gyöngyöstarjában” elnevezésű projekthez kapcsolódó kivitelező kiválasztása – építési munkák	1	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetményvel induló)	2024. Második negyedév	2024. harmadik negyedév

5. melléklet

**III. Napirend: Intézményi térítési díjak felülvizsgálata**

**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG  
POLGÁRMESTERÉTŐL**  
3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.  
Tel: 37/372-025 Fax: 37/372-018  
www.gyongyostarjan.hu

Szám: GYT/692/2024  
Tárgy: Intézményi térítési díjak  
Ügyintéző: Szalai M.

**Előterjesztés Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 27. napján tartandó ülésére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Szociális étkezők intézményi térítési díjának megállapítása

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 115. § (1) bekezdésében a szociális étkeztetéssel összefüggésben az alábbiak kerületek meghatározására: „Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.”

A fentieknek megfelelően a szociális étkezők esetében az alábbiak kerültek megállapításra:

A 2024. évi költségvetés könyha kiadásai tervezett költségek:

	Konyha összesen	Szociális étkezés (19%)
Személyi juttatás:	27 602 400 Ft	5 244 456 Ft
Munkaadót terhelő járulékok:	3 503 000 Ft	665 570 Ft
Dologi kiadás:	37 630 000 Ft	7 161 100 Ft
Felhalmozási kiadások	444 500 Ft	84 455 Ft
Összes költség:	69 239 900 Ft	13 155 581 Ft

Szociális étkezők tervezett adagszáma a 2023. évi tényleges étkezési napok száma alapján azaz 6438 adag/év = 26 fő

$$1 \text{ adagra jutó önköltség} = \frac{\text{összes költség}}{\text{adag}} = \frac{13\,155\,581}{6\,438} = 2043 \text{ Ft/adag}$$

2024. évben kiszállítás költsége 200 Ft/adag, a kiszállítást az önkormányzat végzi.

**Tervezett adag: 26 főx 251 nap = 6438 adag**

**Szociális étkeztetés normatív támogatása 2 206 360 Ft.**

**Egy adagra jutó normatív támogatás: 342 Ft.**

Megnevezés	Állami támogatás Ft/adag	Önköltség Ft/adag	Maximális térítési díj= önköltség Ft/adag	Érvényes bruttó térítési díj
65 650 Ft-ot meg nem haladó jövedelem esetén	342	2043	2043	510
65 650 Ft-ot meg nem haladó jövedelem esetén kiszállítással	342	2243	2243	710
65 651 Ft és 110 000 Ft közötti jövedelem esetén	342	2043	2043	740
65 651 Ft és 110 000 Ft közötti jövedelem esetén kiszállítással	342	2243	2243	940
110 001 Ft és 140 000 Ft közötti jövedelem esetén	342	2043	2043	1010
110 001 Ft és 140 000 Ft közötti jövedelem esetén kiszállítással	342	2243	2243	1210

140 001 Ft és 180 000 Ft közötti jövedelem esetén	342	2043	2043	1340
140 001 Ft és 180 000 Ft közötti jövedelem esetén kiszállítással	342	2243	2243	1540
180 001 Ft-ot meghaladó jövedelem esetén	342	2043	2043	1520
180 001 Ft-ot meghaladó jövedelem esetén kiszállítással	342	2243	2243	1720

2024-ban az intézményi térítési díj számított összegét az alábbiakban javaslom meghatározni:

Kiszállítás nélkül: 2043 Ft/adag, kerekítve **2040 Ft/adag**

Kiszállítással: 2043 Ft/adag+ 200 Ft/adag, azaz 2243 Ft/adag kerekítve **2240 Ft/adag**.

### 2023. évi tény adatok:

Szociális étkezés kiadása összesen:	12 800 604 Ft
Befolyt térítési díj bevétel	8 523 105 Ft
Normatív állami támogatás	1 919 060 Ft
Önkormányzati hozzájárulás	2 358 439 Ft
Átlagos ebédlők száma: (249 napon keresztül)	26
1 adag ebédre jutó állami támogatás	298 Ft
1 adag ebédre jutó önkormányzati hozzájárulás	366 Ft

Az Önkormányzati hozzájárulás fedezete a szociális célú normatív támogatás.

Gyöngyöstarján, 2024. március 22.

Kiss Viktor  
polgármester

### HATÁRIZATI JAVASLAT szociális étkeztetés intézményi térítési díjának megállapításáról

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális étkeztetés 2024. évi intézményi térítési díjáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

A szociális étkeztetés 2024. évi intézményi térítési díja nettó 2040 Ft, kiszállítás nélkül, kiszállítással 2240 Ft. A személyi térítési díjak összege nem változott.

Felelős: Kiss Viktor polgármester

Határidő: azonnal



6. melléklet



**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG  
POLGÁRMESTERÉTŐL**  
3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.  
Tel: 37/372-025 Fax: 37/372-018  
www.gyongyostarjan.hu

**Szám:** GYT/692-2/2024  
**Tárgy:** Intézményi térítési díjak  
Ügyintéző: Szalai M.

**Előterjesztés Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 27. napján tartandó ülésére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Családi bölcsőde intézményi térítési díjának megállapítása

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet alapján a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért térítési díjat kell megállapítani. Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és normatív állami hozzájárulás különbözete.

A Gyvt. 147. §-ában foglaltak szerinti, szolgáltatási önköltség és normatív állami hozzájárulás különbözeteként számított intézményi térítési díjat akkor is dokumentálni kell, ha az ellátáshoz nyújtott saját hozzájárulás révén a fenntartó alacsonyabb intézményi térítési díjat határoz

A Gyvt. 44/C. §-a szerinti napközbeni gyermekfelügyelet keretében biztosított személyes szolgáltatás intézményi térítési díja az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított óradíj.

A családi bölcsőde intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének az egy napra jutó összegét.

A fentieknek megfelelően a családi bölcsőde esetében az alábbiak kerültek megállapításra:

A 2024. évi tervezett költségvetés kiadásai összesen:

Személyi juttatás:	10 861 730 Ft
Munkaadót terhelő járulékok:	1 280 000 Ft
Dologi kiadás:	1 515 000 Ft
Felhalmozási kiadások	0 Ft
<b>Összes költség:</b>	<b>13 656 730 Ft</b>

Tervezett ellátás: 7 fő 231 nap 1617 gondozási nap

1 gondozási napra jutó önköltség: 13 656 730 Ft / 1617 nap= 8 446 Ft/nap

2024. évben 7 fő gondozott normatív támogatása: 12 082 000 Ft.

1 gondozási napra jutó állami támogatás: 12 082 000 Ft : 1617 nap= 7472 Ft/nap

Intézményi térítési díj összege gondozási napok alapján:

Szolgáltatás önköltsége	8 446 Ft/gondozási nap
Állami támogatás	7 472 Ft/gondozási nap
Különbözete	974 Ft/gondozási nap
Kerekítve	975 Ft/gondozási nap

A szolgáltatás önköltsége alapján az intézményi térítési díj és a maximálisan fizetendő térítési díj 975 Ft/gondozási nap.

Javasolom az intézményi térítési díj összegét a jelenleg hatályos 300 Ft/gondozási napban megállapítani.

2022. évi tény adatok:

**Családi napközi** kiadása összesen: 12 008 510 Ft

Befolyt térítési díj bevétel 964 950 Ft

Normatív állami támogatás 6 955 750 Ft

Önkormányzati hozzájárulás: 4 087 810 Ft

Átlagos gondozottak (230 napon keresztül) 5 fő

Gyöngyöstarján, 2024. március 22.

Kiss Viktor  
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT  
**intézményi térítési díj megállapításáról**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a családi bölcsőde 2024. évi intézményi térítési díjáról szóló előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:  
A családi bölcsőde 2024. évi intézményi térítési díja 300 Ft/gondozási nap.

Felelős: Kiss Viktor polgármester  
Határidő: azonnal

7. melléklet



**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG  
POLGÁRMESTERÉTŐL**  
3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.  
Tel: 37/372-025  
e-mail: hivatal@gyongyostarjan.hu

Szám: GYT /677-2/2024.  
Tárgy: Házi segítségnyújtás  
Készítette: Dr. Jakab Csaba

**Előterjesztés Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 27. napján tartandó ülésére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

**A házi segítségnyújtás térítési díjának megállapítása**

Gyöngyöstarján településen 2021. január 1-jétől a házi segítségnyújtás ellátás igénybe vételekor térítési díjat nem kell fizetni. A polgármester felkéri Gyöngyös Város polgármesterét, hogy az ennek megfelelő rendeletet alkossa meg.

A **házi segítségnyújtás** – az előterjesztés szerint a települések testületi döntése alapján – **Gyöngyöspata, Gyöngyöstarján, Gyöngyöshalász, Atkár, Vámosgyörk, Visznek, Szúcsi, és Pálosvörösmart** településeken térítésmentes lesz az ellátottak számára a szolgáltatás 2024. évben is. Ezekben a telephelyeken 0% intézményi térítési díjra teszünk javaslatot, a települések vezetőivel történt egyeztetés alapján (testületi határozatot 2024. március 31-ig küldik meg a Társulás és a KHSZK számára).

Gyöngyöstarján, 2024. március 22.

Kiss Viktor polgármester

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzata felkéri Gyöngyös Város Önkormányzatát, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés b) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletében a házi segítségnyújtás Gyöngyöstarján községben alkalmazandó intézményi térítési díját 2024. április 1. napjától 0 (nulla) Ft/órában állapítsa meg és ennek megfelelően állapítsa meg a szolgáltatást nyújtó intézmény a személyi térítési díjakat is.

A Képviselő-testület felhívja a polgármester figyelmét, hogy a határozatot küldje meg Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása elnöke részére

Felelős: Kiss Viktor polgármester  
Határidő: 8 napon belül

**IV. Napirend: Indítványok, egyébek**

8. melléklet

**- Szociális tűzifa pályázat benyújtása**

**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG  
POLGÁRMESTERÉTŐL**  
3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.  
Tel: 37/372-025 Fax: 37/372-018  
www.gyongyostarjan.hu

Szám: GYT/658-2/2024  
Tárgy: Szociális tűzifa pályázat  
Ügyintéző: Szalai M.

**Előterjesztés Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 27.  
napján tartandó ülésére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatására pályázat jelent meg, melyet az előterjesztéshez csatoltam.

Keménylombos tűzifa esetén az önkormányzat maximum 2 m<sup>3</sup>/ellátott mennyiséget igényelhet. Az igényelhető mennyiség során alkalmazott módszertan kizárólag az igényelhető mennyiség meghatározását szolgálja. Háztartásonként legfeljebb 5 m<sup>3</sup> tűzifa biztosítható.

Kérem a határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

Gyöngyöstarján, 2024. március 18.

Kiss Viktor  
polgármester

**HATÁROZATI JAVASLAT**  
**települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő**  
**támogatására pályázat benyújtásáról**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatására kiírt pályázat benyújtásáról szóló előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 75. § (2) c) pontja alapján nyilatkozza, hogy az önkormányzat kemény lombostűzifa igénylése során 2000 Ft+ÁFA/erdei m<sup>3</sup> önereje, [max. 158 m<sup>3</sup>\*2000 Ft+ÁFA=401 320] Ft, valamint a tűzifa szállítási költsége saját forrásként az Önkormányzat költségvetésében rendelkezésre áll.

A Képviselő-testület nyilatkozza, hogy a szociális tűzifában részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt a pályázat benyújtására az előírt mellékletekkel a Magyar Államkincstár Heves Vármegyei Igazgatóságán keresztül a közigazgatási és területfejlesztési miniszterhez.

Felelős: Kiss Viktor polgármester, Dr. Jakab Csaba jegyző

## Pályázati Kiírás

2024.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdet – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.2.1. pont szerinti

### A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.),
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet, és
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

rendelkezéseivel.

#### 1. A pályázat célja

A téli időjárás a kistelepülésen élő családok, idősek egy részének nehézséget okoz. Ezért indította el a Kormány már 2011-ben a szociális célú tüzelőanyag programot, amelynek keretében évről évre többszáz ezer rászoruló családnak nyújt segítséget. A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag-költsége. A személyiadat- és lakcímnnyilvántartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) 2023. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzat szociális célú tűzifavásárláshoz vagy barnaköszén vásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhat.

#### 2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet 2.2.1. pont alapján a pályázati célra **5 000,0 millió forint** áll rendelkezésre.

#### 3. Pályázók köre

A támogatásra a Minisztérium 2023. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

Az igényelhető mennyiség az alábbi mutatók együttes száma alapján kerül meghatározásra (a továbbiakban együtt: ellátott):

- az önkormányzat 2023. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,

- az önkormányzat 2022. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,
- az önkormányzat 2022. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve
- a 2023. január 1-ei lakosságzámból a 80 év feletti korcsoport adata (osztva kettővel).

Keménylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 2 erdei m<sup>3</sup>/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Lágylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 3 erdei m<sup>3</sup>/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 6 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az igényelhető mennyiség során alkalmazott módszertan kizárólag az igényelhető mennyiség meghatározását szolgálja.

#### 4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

#### 5. A támogatás mértéke

A támogatás mértéke

a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **23 000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa**, lágylombos fafajta esetében **15 000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa**, szén esetében **4 700 Ft/q+áfa**,

b) az a) alpontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **21 000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa**, lágylombos fafajta esetében **13 000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa**, szén esetében **3 700 Ft/q+áfa**.

A b) alpontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül kemény lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa, lágylombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m<sup>3</sup>+áfa, szén esetében 1 000 Ft/q+áfa mértékű önrész vállalása.

#### 6. Pályázatok benyújtása

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

a) a Szoc. tv. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,

b) a Gyvt.-ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és

c) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m<sup>3</sup> tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint

d) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani.

A Pályázó a miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben (a továbbiakban: ebr42 rendszer), az erre a célra kialakított pályázati felület szerinti Adatlapon rögzíti a pályázat célja

szerinti igényét, valamint feltölti a Pályázati Kiírás 7.1.2. pontjában meghatározott dokumentumot, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot – mely tartalmazza a feltöltött dokumentum nevét is – az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben vagy egyéb iratkezelő rendszerben iktatja.

Az ASP iratrendszerben iktatott Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben vagy azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb, az E-ügyintézési tv. 25. § (3) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézési biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) elektronikusan aláírja.

**Ezen aláírás időbélvegzője szerinti napon** az aláírt Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, lezárja a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlapot **és ugyanezen a napon** elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek” elnevezésű űrlap (<https://szuf.magyarorszag.hu>) igénybevitelével a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) megküldi.

A Nyilatkozat ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlap lezárása és az aláírt Nyilatkozat MAKPER hivatali kapura történő **megküldése együttesen** jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:  
**2024. április 30.**

Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be pályázatot.

A fenti határidő elmulasztása jogvesztő. A pályázatok papír alapú benyújtásra nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

## 7. Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok

<b>I. Az Adatlapon feltöltendő és rögzítendő dokumentumok:</b>	
1.	Az ebr42 rendszerben megfelelően kitöltött Adatlap
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozat (vagy az erre vonatkozó veszélyhelyzeti rendelet esetén polgármesteri határozat), mely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást, valamint azt, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér, ide értve a tüzelőanyag rászorulókhöz való eljuttatását is.
<b>II. Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat</b>	

## 8. Hiánypótlás

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

Az Igazgatóság által előírt hiánypótlás során, a hiánypótlási felhívásnak megfelelő dokumentumokat, az Adatlap szükség esetén történő módosítását a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással, elektronikus úton kell teljesíteni.

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát a BELUGY elnevezésű hivatali kapun (KRID: 629214158) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot az ok megjelölésével az Igazgatóság elutasítja és egyúttal elektronikus úton értesíti a Pályázót.

### 9. Pályázat elbírálása, döntés

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a miniszter állapítja meg, akként hogy a keménylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 25 erdei m<sup>3</sup> alatti mennyiségek, a lágylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 40 erdei m<sup>3</sup> alatti mennyiségek, barnaköszén igényekből elsődlegesen a 100 q alatti mennyiségek teljesítését kell biztosítani. Az ezt meghaladó mennyiségek esetében csökkentett, az önkormányzat 2022. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak aktív korú lakosságához (18-65 év) viszonyított arányát figyelembe véve kell a rendelkezésre álló előirányzatot felosztani.

A felosztás alapján a miniszter az igényelt mennyiségnél kevesebb tüzelőanyag megítélésére is jogosult. A miniszter a döntése meghozatalakor további szempontokat is mérlegelhet.

A miniszter a benyújtott pályázatokról a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, a pályázatok miniszterhez történő beérkezését követő 15 napon belül dönt, de **legkésőbb 2024. május 31-ig**.

### 10. Döntésről való értesítés

A miniszter döntéséről a **nyertes Pályázók** (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban, a támogatásban nem részesült Pályázók pedig elektronikus levélben a döntést követő 5 munkanapon belül értesülnek az ebr42 rendszeren keresztül.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) honlapon is közzétételre kerülnek.

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

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

### 11. Támogatás folyósítása

A miniszter a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követően, 2024. szeptember 30-áig utalványozza a támogatást. A támogatást a Kincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

### 12. Támogatás felhasználása

A támogatást a Kedvezményezett +/- 5% elfogadott tűréshatáru, átlagosan 100 cm hosszú, 5–35 cm átmérőjű tűzifának kizárólag a **fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól (a továbbiakban: erdőgazdálkodó) történő megvásárlására fordíthatja**. Kemény lombos tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.



Barnaköszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20-40 mm átmérőjű, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnaköszén vásárlásra fordíthatja.

A Kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a Pályázati Kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben az önkormányzat a tüzelőanyagot ÁFA körön kívüli eladótól szerzi be, úgy a támogatás felhasználása során kizárólag a nettó támogatási összeg vehető figyelembe.

A Kedvezményezett a támogatásból vásárolt tűzifát, illetve szenet 2025. február 14-éig oszthatja ki a rászorulóknak részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2025. március 31-éig történhet meg.

A támogatás terhére a 2024. május 31-ét megelőző pénzügyi teljesítés nem számolható el.

A támogatás átvételét 2 példányban kiállított átvételi elismervénnyel kell igazolni, melyből egy példány a Kedvezményezettet, egy példány a támogatásban részesültet illet meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, a tüzelőanyag mennyiségét, valamint az átvétel idejét.

A tűzifa származását az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. §-a szerint kell igazolni. A beszerzett tűzifa mennyiségének igazolása érdekében e rendelkezés szerinti szállítójegy(ek)et az elszámoláshoz csatolni kell.

A tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhöz való eljuttatást is – származó költségek a Kedvezményezettet terhelik, ennek költségei a támogatás terhére nem elszámolhatóak.

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

### **13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése**

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

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet, a tárgyévve eső támogatásrész felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2025. április 15-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott Adatlap szerint elektronikusan számol el az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni. Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2024. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás terhére elszámolva” záradékot.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Az Ávr. 83. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az elszámolás pénzügyi felülvizsgálatát, továbbá a Támogató és a Kincstár közötti megállapodás alapján annak elfogadását, a 94. §-ban és 97–99. §-ban meghatározott feladatokat – a döntés-előkészítés, a támogatói okirat módosításának, támogatás visszavonásáról való rendelkezés kivételével – a Kincstár látja el.

Az Igazgatóságnak az elszámolás Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan, továbbá az országos felülvizsgálatot követően 2025. június 30-ig elektronikus úton értesíti a minisztert.

Az Igazgatóság elektronikusan tájékoztatja az érintett önkormányzatot a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

Ha az Igazgatóság az elszámolás felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészét a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. § és a 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Részletfizetési kérelmet – az Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti ügyleti kamat és késedelmi kamat kivételével – a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. A Kincstár az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel.

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylési és döntési eljárására nem kell alkalmazni az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályait.

*A Pályázók a Pályázati Kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/441-1690) fordulhatnak.*

9. melléklet

**- Munkamegosztási megállapodás****GYÖNGYÖSTARJÁNI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJÉTŐL**

Ügyintézés helye:  
3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.  
Tel: 37/372-025 Fax: 37/372-018

Szám: GYT/305/2023.  
Tárgy: Munkamegosztási megállapodás  
Készítette: Dr. Jakab Csaba, Kissné Mácsár  
Piroska

**Előterjesztés Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2024. március 27. napján tartandó ülésére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának irányítása alá tartozó Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal látja el a Mosolyfalva Óvoda azon gazdálkodási feladatait, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A Hivatal és az Óvoda intézmény közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréséért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A munkamegosztási megállapodás 2013. évben került elfogadásra, jelen módosítást az időközben bekövetkezett jogszabályi és szervezeti változások tették indokolttá.

*368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról*

**9. § (1) A gazdasági szervezet**

a) a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és \*

b) a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti feladatok ellátása a gazdasági szervezeten kívül, szolgáltatás megrendelésével is történhet.

(4) Ha az önkormányzati hivatalnál, illetve a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szervnél az (1) bekezdés szerinti feladatok ellátására önálló szervezeti egység kialakítására nincs lehetőség, az önkormányzati hivatal, illetve a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv egészében kell biztosítani az (1) bekezdés szerinti feladatok ellátását. Az ilyen önkormányzati hivatal, illetve társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv gazdasági szervezet hiányában is ellátja az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott feladatokat.

(5) Az Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése és a (4) bekezdés szerinti költségvetési szerv (a továbbiakban együtt: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) (1) bekezdés szerinti feladatait

a) az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése szerinti esetben az irányító szerv vagy az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) meghatározott helyen és módon, [...]

látja el, kivéve, ha az (1) bekezdés b) pontja szerinti feladatok ellátása szolgáltatás vásárlásával történik.

(5a) A munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy az (1) bekezdés szerinti feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el. Egy feladatra csak egy költségvetési szerv jelölhető ki. Az irányító szerv az önkormányzati hivatalt külön gazdasági szervezet nélkül is kijelölheti az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátására. A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Gyöngyöstarján, 2024. február 19.

Dr. Jakab Csaba  
jegyző

**Határozati javaslat:**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal és a Mosolyfalva Óvoda között létrejövő „Munkamegosztási megállapodás” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Dr. Jakab Csaba jegyző  
Határidő: azonnal

1.sz. melléklet

## MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS

**gazdasági szervezettel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv között gazdálkodási-, munkaügyi feladatok munkamegosztásának rendjére vonatkozóan**

Mely létrejött

egyrésztől: Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, (továbbiakban Közös Hivatal) (3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3. szám; törzskönyvi azonosító száma: 813893; adószáma: 15813891-1-10) képviselőjében eljáró Dr. Jakab Csaba jegyző

másrésztől: Mosolyfalva Óvoda, mint önállóan működő költségvetési szerv, (továbbiakban Óvoda intézmény) (3036 Gyöngyöstarján Damjanich utca 1. szám; törzskönyvi azonosító száma: 803362; adószáma: 15803366-2-10; OM azonosítószám: 201907) képviselőjében eljáró Feketéné Reviczki Hajnalka Krisztina a Mosolyfalva Óvoda igazgatója (továbbiakban Igazgató) között.

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának irányítása alá tartozó Közös Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv a munkamegosztási megállapodásban rögzített módon ellátja az Óvoda, mint önállóan működő költségvetési szerv alábbi feladatait:

- 1./ A költségvetési szerv előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait,
- 2./ A költségvetési szerv működésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat a következő módon:

Felek rögzítik, hogy Közös Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, mely irányító szerv az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, (továbbiakban Ávr.) 10. § (3) bekezdése szerint lett kijelölve, az Óvoda pedig olyan önállóan működő költségvetési szerv, mely gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Az Óvoda költségvetési szerv pénzügyi, gazdasági feladatait Közös Hivatal látja el.

### **Megállapodás tárgya:**

A gazdasági szervezettel nem rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági feladatai ellátásával kapcsolatos munkamegosztás és felelősségvállalás rendjének meghatározása az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az Ávr., a mindenkori adótörvények, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet, a Gyöngyöstarján Önkormányzat Képviselő-testületének rendeletei és egyéb jogszabályok költségvetési gazdálkodásra, valamint számviteli- és adatszolgáltatási kötelezettségre vonatkozó előírásainak figyelembevételével.

### **I. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZEMPONTJAI**

1. Az együttműködés célja: a hatékony, szakszerű és takarékos gazdálkodás szervezeti feltételeinek megteremtése, mely célokat a Közös Hivatal elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba épített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosít.
2. Az együttműködés nem csorbíthatja az Óvoda intézményének szakmai, döntés-jogi rendszerét, gazdálkodását, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. Az Önkormányzat Közös Hivatala az Óvoda intézményének II. pontban meghatározott pénzügyi-gazdasági és munkaügyi feladatait látja el.
4. A Közös Hivatal gazdasági szervezetén keresztül biztosítja a szabályszerű, törvényes és ésszerű gazdálkodás feltételeit.
5. A Közös Hivatal és az Óvoda intézmény egymás rendelkezésére bocsátják azokat a dokumentumokat, információkat, melyek a feladataik ellátásához szükségesek.
7. Az Önkormányzat szervezeti felépítését és feladatát a szervezeti és működési szabályzatában rögzíti, mely részletesen tartalmazza a Közös Hivatal és a hozzárendelt, önállóan működő költségvetési szervnél a pénzügyi-

gazdasági feladatok ellátásáért felelős személyeket, az ellátandó feladatokat, a vezetők és más dolgozók feladat-, hatás-, és jogkörét.

8. Az önkormányzati szinten egységes számviteli rendszer megvalósítása érdekében az Óvoda intézménye alkalmazza a Közös Önkormányzati Hivatal Számviteli Politikáját, valamint a pénzügyi-, gazdálkodási feladatait szabályzó:

- a. a tervezéssel, gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
  - b. a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
  - c. az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
  - d. a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
  - e. a gépjárművek, gépek használatának és az üzemanyag-felhasználás elszámolásának rendjét,
  - f. mobiltelefonok használatának szabályait,
  - g. a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteit,
9. Óvoda intézmény a pénzügyi-, gazdálkodási feladatokhoz kapcsolódóan önálló, csak az intézményre vonatkozó saját szabályzatai:
- a. beszerzések rendjéről szóló szabályzat,
  - b. az integritást sértő események kezelésének és integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzat.

### **Mosolyfalva Óvoda jogszabályban meghatározott közfeladata:**

851020 Óvodai nevelés

Az Óvoda ellátja az alapító okiratában megjelölt köz-, illetve egyéb feladatokat.

## **II. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI, FELADATOK A GAZDÁLKODÁS SORÁN**

### **1. Az éves költségvetés tervezése**

1.1. Jogszabályi kötelezettségként már nem kötelező a költségvetési koncepció készítése, de amennyiben Képviselő-testületi döntés előírja a koncepció összeállítását, abban az esetben az Ávr. 12. § -ban foglalt képesítési követelményeknek megfelelő Közös Hivatal köztisztviselője és az Óvoda intézmény igazgatója (illetve gazdasági feladatokat ellátó munkatársa) részvételével megtartott szakmai egyeztetést követően a rendelkezésre álló központi információk és az alapító önkormányzat gazdasági programjában meghatározott feladatok alapján megadott szempontok szerint a Közös Hivatal a várható bevételek, a kötelezettségek, az év folyamán végzett ellenőrzések megállapításai figyelembevételével elkészíti a költségvetési szervekre vonatkozó költségvetési koncepciót. Az Óvoda intézménye a Közös Hivatalhoz a koncepcióhoz készített terveit a Képviselő-testületi ülés tervezett időpontja előtt 20 nappal nyújtja be.

1.2. Az előkészítő munkálatok folyamán az Óvoda igazgatója a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, a végrehajtására kiadott 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásainak megfelelően kiszámítja az intézmény alkalmazottainak alapbérét, pótlékait és egyéb járandóságokat. Adatot szolgáltat a jubileumi jutalomra jogosultakról – név, jubileumi jutalom összege annak járuléka, kifizetés esedékességének időpontja tartalommal - valamint a várható nyugdíjazásról - név, nyugdíj várható időpontja, felmentési idő alatti helyettesítés bér és járulék kiadásokról, valamint a megüresedő létszám szükségességéről, vagy annak megszüntetéséről-. Javaslatot tesz a dologi kiadások előirányzataira, külön indokolva a szakmai eszközök beszerzésének szükségességét, valamint az eszközök karbantartására.

1.3. Egyeztető tárgyalásra a költségvetési szerv a megadott szempontok alapján összeállított, ellenőrzött elemi költségvetéssel együtt a felmerülő többlet igényt is külön kimutatásban benyújtja.

1.4. Az egyeztető tárgyaláson a költségvetési szerv vezetője (valamennyi szervezeti egység felelős ügyintézőjével) részt vesz, melynek eredményét a Közös Hivatal költségvetés előkészítéséért felelős ügyintézője írásban rögzíti.

1.5. A Közös Hivatal legkésőbb a költségvetési rendelet tervezet Képviselő-testület elé terjesztését megelőző 15. napig elkészíti az Önkormányzat, a Közös Hivatal és az Óvoda intézmény (kormányzati funkcióként részletezett) elemi költségvetését.

1.6. Elemi költségvetés magában foglalja:

1.6.1. kiadási és bevételi előirányzatokat kormányzati funkciókénti bontásban, kiadásnemenkénti részletezettségben, részletező számításokkal, rövid szöveges indoklással,

1.6.2. személyi juttatások részleírásait közül a rendszeresen előforduló juttatásokat jogcím szerinti bontásban, az egyéb juttatásokat szöveges indoklással,

1.6.3. a kormányzati funkcióknak az irányadó (érvényes) NGM tájékoztató szerinti részletezését,

1.6.4. az összesítő táblázatot.

1.7. A költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (főkönyvi számla, kormányzati funkció alábontás) nyilvántartásáról, erről az Óvoda igazgatóját tájékoztatja.

### **2. Előirányzatok felhasználása, módosítása**

2.1. A Közös Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálják az Óvoda költségvetési szerv működését.

2.2. Az Óvoda gondoskodik a feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről úgy, hogy biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását. A 2.2. pont be nem tartása esetén az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot fenntartó visszavonja, illetve korlátozza.

2.3. Az Óvoda intézmény a jóváhagyott előirányzaton belül gazdálkodik. A Képviselő-testület által jóváhagyott, kiemelt előirányzatok nem léphetők túl, és ha nem teljesülnek, nem csökkenthetők intézményi hatáskörben.

2.4. Az Óvoda igazgató az előirányzat módosítási igényét a Hivatal Jegyzője felé jelzi, aki a módosítást előterjesztés formájában a képviselőtestület elé benyújtja. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

2.5. Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal által előterjesztett és a Képviselő-testület által elfogadott módosított költségvetési rendeletről tájékoztatást ad az Óvoda igazgatójának.

2.6. Az Óvoda intézmény saját hatáskörben végrehajtott előirányzaton belüli módosítását írásban, dokumentumokkal alátámasztva megküldi a Közös Hivatal könyvelést végző előadója részére, az ezzel kapcsolatos egyeztetést követően.

2.7. A Közös Hivatal illetékes előadója a meghatározott formában és tartalommal az előirányzatokról és annak felhasználásáról nyilvántartást vezet.

2.8. A Képviselő-testület által jóváhagyott előirányzat-módosítás végrehajtásáért a költségvetési szerv vezetője felelős. Felel az intézmény rendeltetésszerű működéséért, gondoskodik a személyi feltételek megteremtéséről.

2.9. A Közös Hivatal és a költségvetési szerv együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, számításokat, felméréseket készít a következő évi előirányzatok vonatkozásában.

### **3. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása:**

3.1. Az önállóan működő költségvetési szervnél előirányzatok tekintetében kötelezettséget az óvoda igazgatója, tartós távolléte esetén az általa a Kötelezettségvállalási Szabályzatban megjelölt óvoda igazgató-helyettese jogosult. Az Óvoda Konyha tekintetében kötelezettséget az élelmezésvezető, tartós távolléte esetén az általa a Kötelezettségvállalási Szabályzatban megjelölt szakács jogosult, kivétel a munkáltatói jogokkal összefüggő kötelezettségvállalásokat. Az óvoda igazgatója a jóváhagyott előirányzatán belül vállalhat kötelezettséget az önkormányzat likviditási helyzetére tekintettel. Az egy gazdasági eseményhez kapcsolódó 200.000 forint értékhatárt meghaladó, valamint az egy gazdasági évnél hosszabb kötelezettséget kizárólag a fenntartóval történő egyeztetést követően vállalhat.

3.2. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az Intézmény nevére szólóan kérheti.

3.3. Szerződéskötések alkalmával a jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött szerződésekhez csatolni kell az átláthatósági nyilatkozatot, amennyiben a szerződés szövege a nyilatkozatot nem tartalmazza.

3.4. Kötelezettségvállalás kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, írásban történhet, a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

3.5. Az utalványozás, érvényesítés, szakmai teljesítés feladatainak eljárásrendjét I/8 a) Pontjában meghatározott szabályzata tartalmazza.

### **4. Belső ellenőrzés**

4.1. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben előírt vezetői feladatok ellátása az Óvoda igazgatójának a feladata.

4.2. Az Óvoda igazgatója felelős a kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, és a nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért, valamint a Közös Hivatal közreműködésével köteles elkészíteni az intézmény ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv tervezési-pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírását is tartalmazza.

4.3. Az Óvoda igazgatója a Közös Hivatal közreműködésével köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni, a kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, melyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

4.4. A belső ellenőrzést Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás Társulási Megállapodásának alapján és a belső ellenőrzési feladatokra létrejött megállapodás alapján a Társulás és Tagönkormányzatai által fenntartott költségvetési szervek belső ellenőrzését a Társulás látja el.

4.5. Az Óvoda igazgatója köteles működésük során tapasztalt szabálytalanságról az Önkormányzat vezetését azonnal értesíteni.

### **5. A személyi juttatásokkal és munkaerővel való gazdálkodás szabályai**

5.1. A jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Óvoda igazgatójának feladat- és hatásköre. E jogkörben kötelezettséget vállal, munkáltatói jogokat gyakorol, jogszabály szerint módosíthatja a részelőirányzatát, a költségvetés keretei között.

5.2. Az Óvoda intézmény alkalmazottainak munkaügyi, távollétekhez kapcsolódó eseményeit – kinevezés, jogviszony megszűnés, kinevezés módosítás, szabadság, betegség miatti távollétek jelentését, stb. - a Magyar

Államkincstár által intézményhez letelepített KIR3 központi illetményszámfejtési rendszerrel az óvoda igazgatója rögzíti.

5.3. A rögzített tételeknek (távollétek kivételével) a Kötelezettségvállalási Szabályzatban előírtaknak megfelelően Jegyző általi szabályszerűségi felülvizsgálaton kell átesni, és ezt követően a Hivatal alkalmazásában álló KIR3 rendszert kezelő köztisztviselő hitelesíti, majd számfejtésre átadja a Magyar Államkincstár részére.

5.4. Amennyiben szükséges, azokhoz tartozó okiratokat az óvoda igazgatója a Magyar Államkincstár eadat rendszerén keresztül feltölti és elküldi.

5.5. A nem rendszeres kifizetések – béren kívüli juttatások, munkába járás költségtérítése, jutalomkifizetések és a változóbér feladásokat az Hivatal alkalmazásában álló KIR3 rendszert kezelő köztisztviselő rögzíti, majd az Elektra rendszeren keresztül kifizetésre kerül, melyről a bizonylat egy példányát továbbítja a Hivatal az Óvoda igazgatójának.

5.6. A betegségekben eredő távollétek esetében a Magyar Államkincstár Eadat rendszerén keresztül közvetett úton érkező hóközi kifizetések a Hivatal által történnek érkeztetésre, nyilvántartásba vételre, majd kifizetésre, melyről a bizonylatok az Óvoda igazgatójának továbbításra kerülnek.

5.7. Óvoda igazgatója ellenőrzi a Magyar Államkincstárból érkező bérjegyzékek adattartalmának valóságát, eltérés esetén a feltárt hibát jelzi a Magyar Államkincstár és a Hivatal felé.

5.8. Egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Hivatalt.

5.9. Az Óvoda Gyöngyöstarján Községi Önkormányzat Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott létszámkerettel önállóan gazdálkodik. Üres álláshely betöltésére irányuló pályázati kiírás KÖZSZOLGALLAS-ra történő rögzítése az óvoda igazgató feladata.

5.10. Bérgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalások (kinevezés, átsorolás, megbízási szerződés pénzügyi ellenjegyzése a I/8 a) pontban meghatározott szabályzat alapján történik.

## **6. Az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje**

6.1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről és a kötelezettségvállalás értékéből az adott évet terhelő rész lekötéséről az érintett előirányzatok szabad keretének terhére. A lekötést legalább a kiemelt előirányzatok szintjén kell végrehajtani.

6.2. A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartása a Közös Hivatalban történik.

6.3. Az Óvoda igazgatója (Óvoda Konyha esetében az élelmezésvezető) köteles az általa – intézménye vonatkozásában – vállalt kötelezettségvállalásokat a Közös Hivatalba kötelezettségvállalást követően azonnal átjuttatni nyilvántartásba vételezés és a fizetés esedékessége, valamint az előirányzat maradvány megállapítása végett.

6.4. A Közös Hivatal naprakészen és elkülönítetten vezeti az Óvoda intézmény vonatkozásában a számviteli nyilvántartásokat, ellátja a könyvelési feladatokat.

6.5. A Közös Hivatal elkülönítetten vezeti a tárgyi eszközök értékbeni és mennyiségi nyilvántartását, az értékcsökkenés számítását. Az Óvoda vezetője a – kis és nagy értékű tárgyi eszközök tekintetében - helyiség leltárakban bekövetkezett változásokról a Közös Hivatalt értesíti.

6.6. Az Óvoda intézmény szervezeti egységenként vezeti a 2014. év előtt leltárba vett és még ki nem selejtezett kis értékű tárgyi eszközök mennyiségi nyilvántartását.

6.7. A készletek (élelmiszerkészlet) kezelése, analitikus nyilvántartása az élelmezésvezető feladata.

6.8. Az Óvoda intézménye az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában, valamint Eszközök és források értékelési szabályzatában foglaltak szerint, az adott évre kiadott leltározási utasításban foglaltak figyelembe vételével a Közös Hivatal illetékes munkatársával közösen végzi a tárgyi eszközök leltározását.

6.9. A Közös Hivatal illetékes munkatársa elvégzi az év végi leltárfelevitelt, közreműködik a leltárok összesítésében és kiértékelésében.

6.10. A nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása az I/8 pontban meghatározott Számviteli Politika eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata alapján történik, ennek figyelembevételével az Óvoda intézmény előkészíti az esedékes selejtezéseket, melyről a selejtezési kezdeményezést eljuttatja a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartását végző köztisztviselőnek.

A leltározást követően elkészített aktuális leltárívek Hivataltól történő kérését követően az óvoda igazgatója gondoskodik a leltárhelyeken történő elhelyezéséről.

A 2014. év előtt vásárolt kis értékű tárgyi eszközök selejtezése és leltározása saját hatáskörben az Óvoda intézménynél történik, melynek bizonylatát a Hivatal tárgyi eszköz nyilvántartását végző köztisztviselőnek kell eljuttatni.

6.11. Az óvoda intézményhez, nem önkormányzati pénzeszközből kerülő – egyéb támogatásból vásárolt – tárgyi eszközökről az óvoda igazgatója adatot szolgáltat a Közös Hivatal részére – analitikus nyilvántartásba vétel végett.

6.12. A Közös Hivatal illetékes munkatársa elkülönítetten elkészíti az Önkormányzatra, a Közös Hivatalra és az Óvodára vonatkozóan benyújtandó adóbevallásokat (áfa, rehabilitációs hozzájárulás). A bevallás időbeni elkészítéséhez szükséges, hogy az Óvoda intézményétől a bevallás elkészítéséhez az alábbi adatok minden hót követő 5. napjáig rendelkezésre álljanak:

6.12.1. Tárgyhóban ingyenesen érkezők listája.

6.13. A Közös Hivatal gazdálkodási előadója végzi a Magyar Államkincstár útján a feladatmutató alapján megállapított normatív hozzájárulások és támogatások előirányzatának igénylését, a lemondást illetve a

pótlólagos igénybenyújtást, az ehhez szükséges mutatószám felméréseket, melyhez az adatokat az Óvoda igazgatója szolgáltatja.

6.14. Az óvoda igazgatója, illetve az általa felhatalmazott személy a normatív és a normatív kötött felhasználású támogatások igényléséhez, felhasználásához, elszámolásához a jogszabályban meghatározott, szükséges kimutatásokat, analitikus nyilvántartásokat, statisztikákat a valóságnak megfelelően elkészíti és vezeti. Központosított állami támogatás igényeinek benyújtása esetén írásbeli adatszolgáltatási kötelezettség terheli, valamint azok elszámolásához szükséges analitikus nyilvántartásokat vezeti. Az intézményt megillető költségvetési támogatások cél szerinti felhasználásáért teljes jogkörben felel. Minden év október 1. napi állapotnak megfelelően elkészített közoktatási statisztikát, melyet a Közös Hivatalhoz adott év október 20. napjáig köteles megküldeni. Az adatszolgáltatás helyességéért, bizonylatokkal történő alátámasztásáért, jogszabályi határidőn belüli megőrzéséért az Óvoda igazgatója a felelős.

6.15. A felhasználási kööttséggel kapott normatív támogatásokról az Óvoda intézménye köteles nyilvántartást vezetni és a jogszabályi előírásoknak megfelelően bizonylatokkal alátámasztva a meghatározott határidőig elszámolni. Az adatszolgáltatás helyességéért, bizonylatokkal történő alátámasztásáért, jogszabályi határidőn belüli megőrzéséért az Óvoda igazgatója a felelős.

6.16. A Közös Hivatal köteles az Óvoda intézménye részére a szakmai jelentési kötelezettségük teljesítéséhez az általa kezelt adatokat, információkat átadni.

6.17. Az Óvoda intézmény az általa készített és benyújtott pályázatokból, támogatási igénylésekből köteles a benyújtással egyidejűleg egy példányt a Közös Hivatalhoz benyújtani. Pályázatok benyújtása esetén az intézmény szakmai oldalról előkészíti az anyagot, melyhez a Közös Hivatal pénzügyi-gazdasági oldalról adatot szolgáltat.

6.18. Óvoda intézményénél alkalmazott kimenő számlanyilvántartás feladata:

a.) A számlakibocsátó a Mosolyfalva Óvoda, melynek számlázási körébe tartozik a Családi Bölcsőde gondozási díj, étkezési térítési díj, Óvodás gyermekek-, munkahelyi- és vendégétkeztetés, az intézmény egyéb értékesítései, nyújtott szolgáltatásai. Az ASP rendszer keretén belül működő számlázó rendszert az élelmezésvezető működteti. Számlázás az étkezési térítési díjrendeletben meghatározottak szerint történik. A számla második példányát maradéktalanul átadja a Közös Hivatal illetékes munkatársának, könyvelés elvégzéséhez.

6.19. Az Óvoda intézmény áfa bevallását a Hivatal végzi. A kimenő- és bejövő számlanyilvántartás adattartamából az áfa bevalláshoz szükséges adatokat a Hivatal áfa bevallását végző köztisztviselője hívja le.

6.20. Az Óvoda feladata a saját hatáskörben felhasznált szigorú számadású bizonylatok beszerzése, nyilvántartása, irattározása és selejtezése. Ide tartoznak a szakmai munkához szorosan kapcsolódó szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása (naplók, ellenőrzők, ...stb.) is.

6.21. Az intézmény által külső személlyel kötött megbízásokról nyilvántartást vezet, a megbízási szerződéseket a vonatkozó jogszabályi előírások szerint kezeli és megőrzi. A megbízási szerződések egy példányát számfejtés végett el kell juttatni, - teljesítésigazolás bizonylatával együtt - a Hivatalba számfejtés végett. Kifizetésről a bizonylatot visszacsatolás végett a Hivatal megküldi az Óvoda igazgatójának.

6.22. Óvoda igazgató feladata a jogszabályok által megkövetelt Oktatási Hivatal adatbázisában az adatok naprakész tartása.

6.23. Óvoda igazgató napi rendszerességgel kezeli a Magyar Államkincstár eadat rendszerét, ahonnan az aktuális - intézményüket is érintő - napi feladatok, programmódosítások letölthetők további ügyintézés végett.

6.24. Adott év elején aktuális nyilatkozatok elkészítéséhez - különböző adókedvezmények igénybeviteléhez kapcsolódó - nyomtatványokat, éves adóbevallás elkészítéséhez szorosan kapcsolódó éves jövedelem és tb. igazolásokat az intézmény a Hivatalon keresztül kapja meg kitöltés, illetve munkavállalókhöz történő továbbítása végett.

6.25. Az intézmény a gondozási díjakról, étkezési térítési díjakról létszámnyilvántartással egyeztetett nyilvántartást vezet.

6.26. Tárgyhót követő 10.-ig Hivatal a könyvelési adatokat figyelembe véve, hátralékos listát készít, melyet megküld az élelmezésvezetőnek, fizetési felszólítás kiküldése végett.

6.27. A Közös Hivatal tárgynegyedévenként beruházási-statisztikai jelentés készítésére kötelezett. E jelentéseket a Közös Hivatal készíti el, - Óvoda intézmény vonatkozásában is - és küldi meg a KSH részére az előírt határidőben.

## **7. A pénzkezelés, pénzellátás rendje**

7.1.A pénzgazdálkodási folyamatok rendjét, az abban közreműködő dolgozó(k) nevét, feladatait, részletesen a Számviteli Politika mellékletét képező Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

7.1. Az Óvoda kiadásait az aktuális, adott évi költségvetési rendeletben meghatározott előirányzatok terhéig az önkormányzat feladatfinanszírozás útján biztosítja. Az Óvoda által vállalt kötelezettségek számlái a Közös Hivatalnál vezetett Óvoda ASP bejövő számlanyilvántartásába bevételezésre kerül. Kiegyenlítése az Elektra rendszeren keresztül az Óvoda bankszámlájáról történik, abban az esetben, ha megfelel az I/8 a) pontban meghatározott Szabályzatában foglaltaknak.

7.3. Az Óvoda nem házipénztár kezelő hely, a készpénzforgalom lebonyolítását a Hivatalon keresztül végzi.

7.4. Óvoda kizárólag bevételek beszedésével foglalkozó, befizetéseket kezelő helyként működik, ahol a Családi Bölcsőde gondozási díját és az intézményén által kiszámlázott étkezési térítési díjak beszedését végezheti, mely díjat a tárgyhót követő 15-ig az Óvoda bankszámlaszámára be kell fizetni.

7.5. Az Óvoda házipénztárába készpénzben beszedett -intézményi bevételek befizetése az Óvoda bankszámlájára történik a Pénzkezelési Szabályzat előírásainak betartásával.



7.6. Az Óvoda dolgozói részére a rendszeres és nem rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítése Hivatal által az Elektra rendszeren keresztül, lakossági folyószámlára történő kiutalással kerül sor.

### **8. Beszámolási kötelezettség**

8.1. Az Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

8.2. A Közös Hivatal az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben meghatározott időben és tartalommal időközi mérlegjelentés, időközi költségvetési jelentés készítésére kötelezett. Ezen jelentéseket előírtak szerint (elkülönítetten) készíti el és a jogszabályban meghatározott időpontig megküldi a Magyar Államkincstár illetékes Igazgatóságához.

8.3. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének, időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési szabályzat tartalmazza.

8.4. Az Óvoda szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése az óvoda igazgatójának feladata.

### **9. Bankszámlák feletti rendelkezés**

9.1. Az Óvoda önálló bankszámlával rendelkezik, főként saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg rajta. A kiadásait a saját bankszámlájáról – Hivatalnál vezetett Elektra rendszerből indított kifizetéssel teljesíti.

9.2. A bankszámla feletti rendelkezésre a Bankszámlaszerződéshez kapcsolódó aláírási címpéldányban meghatározott személyek jogosultak.

### **10. Információáramlás, információszolgáltatás**

10.1. A jogszabályokban elrendelt formában, gyakorisággal és tartalommal az információszolgáltatási kötelezettség továbbítása, azt megelőzően az adategyeztetés a Közös Hivatal feladata, azonban az Óvoda intézmény köteles azon dokumentumokat, illetve nyilvántartásokat vezetni és azokat rendelkezésre bocsátani, melyek lehetővé teszik az Önkormányzat közös, összevont adatokat tartalmazó információ szolgáltatását. Az adatok valódiságáért az Óvoda igazgatója felelős.

10.2. Az Önkormányzat és az Óvoda intézmény közötti munkamegosztási megállapodás alapja a megfelelő, teljes körű, valóságú, időben történő információáramlás megvalósítása mindkét költségvetési szerv vezetőjének és munkatársainak kötelessége.

10.3. A hatékony információáramlás elősegítése érdekében a Közös Hivatal és az Óvoda intézmény közötti kapcsolattartás lehetőség szerint elektronikus formában vagy hagyományos levél, telefon útján történik.

10.4. A Közös Hivatal illetékes munkatársa tárgynegyedévi beszámoló elkészítését követően 10 munkanapon belül pénzforgalmi információt küld a költségvetési szervnek.

### **11. Vagyonkezelési, beruházási, felújítási, karbantartási, szállítási feladatok tervezése, bonyolítása**

11.1 Az Óvoda igazgató felelős az alapító okiratban az Óvoda részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért.

11.2. Az Önkormányzat vagyonát a jogszabályi előírásoknak megfelelően a Közös Hivatal tartja nyilván intézményenként elkülönített formában.

Ezen vagyonelemek nyilvántartására szolgál:

11.2.1. az ASP KATI rendszer, ahol a vagyon elemek egyedi nyilvántartása, valamint a negyedéves értékcsökkenés elszámolása történik.

11.2.2. az ASP IVK rendszer, ahol a vagyon elemek helyrajzi szám szerinti nyilvántartása történik értékben és mennyiségben.

11.2.3. Hivatal feladata a Magyar Államkincstár részére a hármas egyezőség – mérleg, ASP KATI, ASP IVK egyezőség kimutatása.

11.2. Óvoda intézmény a használatába adott vagyonnal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket az önkormányzati vagyonról, és vagyon hasznosításáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint köteles alkalmazni.

11.4. Az Óvoda intézmény feladata a munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi, üzemorvosi feladatok ellátása.

11.5. Az Óvoda intézmény, és a Közös Hivatalnak közös feladata a használatába adott vagyon állagának folyamatos figyelése, építési, beruházási, felújítási és karbantartási igények összeállítása.

11.6. A költségvetési szerv gondoskodik a szakmai (építési beruházások és építési jellegű felújítások kivételével) beruházások és felújítások, valamint karbantartások teljes lebonyolításáról.

11.7. A tervezett építési beruházások, építési jellegű felújítások – pénzügyi -lebonyolítását a Közös Hivatal az Óvoda intézményével együtt látja el.

11.8. A napi fenntartási, karbantartási munkákat az Önkormányzatnál alkalmazásban lévő karbantartó kapacitás mértékéig, a költségvetésen belül látják el.

11.9. Az Óvoda igazgató gondoskodik a hozzátartozó szervezeti egységek üzemeltetéséről.

11.10. A papír, írószer, tisztítószerek beszerzését az intézményegységek igénye alapján a Közös Hivatal központosított beszerzéssel végzi.

A munkamegosztási megállapodás 2024. április 1. napján lép hatályba, az abban foglaltakat ettől kezdve kell alkalmazni.

Közös Hivatal részéről:

Mosolyfalva Óvoda részéről:

.....  
Kiss Viktor  
polgármester

Dr. Jakab Csaba  
jegyző

.....  
Feketéné Reviczki Hajnalka Krisztina  
óvoda igazgató

Jóváhagyó záradék

Gyöngyöstarján Önkormányzat Képviselő-testülete /2024 (III. \_\_.) számú határozatával a Munkamegosztási  
Megállapodást jóváhagyta.

Gyöngyöstarján, 2024. .

Dr. Jakab Csaba  
jegyző

10. melléklet

**- Tájékoztató mini bölcsőde előírásairól**

**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG  
POLGÁRMESTERÉTŐL**  
3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.  
Tel: 37/372-025 Fax: 37/372-018  
www.gyongyostarjan.hu

Szám: GYT/681/2024  
Tárgy: Családi bölcsőde iratai  
Ügyintéző: Dr. Jakab .

**Előterjesztés Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 27. napján tartandó ülésére**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A 2024. február 28-i ülésen mini bölcsőde létesítésével kapcsolatban érkezett javaslat. A mini bölcsőde létesítésének jogszabályi feltételeit az alábbiakban foglalom össze.

**1. A mini bölcsőde**

**1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról [Gyvt.]**

**43/A. § (1)** A mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által akár több, a 43. § szerinti bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

(2) A mini bölcsőde szervezetileg működhet

a) önálló bölcsődeként, annak tagintézményeként,

b) bölcsődei igazgatóság, illetve egyesített bölcsőde szervezeti formában, annak tagintézményeként,

c) többcélú óvoda-bölcsődeként, vagy

d) többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egységeként, feltéve, hogy többcélú óvoda-bölcsődeként való működtetésére nincs lehetőség.

A többcélú óvoda-bölcsőde kialakításához a Mosolyfalva Óvoda alapító okiratának módosítása szükséges, a módosítást 2024. május 31-ig kell a Képviselő-testületnek elfogadnia.

A Gyvt. 94/A. § alapján a feladat társulás útján is biztosítható.

**2. A mini bölcsődei ellátásban nevelhető gyermekek**

**Gyvt. 42. § (1)** A bölcsődei ellátás keretében – ha e törvény kivételt nem tesz – a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

(2) Bölcsődei ellátást biztosíthat a bölcsőde, a mini bölcsőde, a munkahelyi bölcsőde és a családi bölcsőde.

(3) Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető. (nem kötelezően vállalható feladat)

(3a) A sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei ellátása történhet a többi gyermekkel közös bölcsődei csoportban vagy speciális bölcsődei csoportban.

(4) A bölcsődei ellátás keretében az (1) bekezdés szerinti ellátáson túl – szolgáltatásként – speciális tanácsadás, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel működtetése vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatás is biztosítható. Ezeket a szolgáltatásokat a gyermek hatodik életévének betöltéséig lehet igénybe venni.

(5) A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

**Gyvt. 42/A. § (1)** Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a

(3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

### 3. Gyermeklétszám

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 49. § (1)-(3) bekezdése alapján a mini bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb hét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban

a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, mert ebben az esetben egy bölcsődei csoportban legfeljebb nyolc gyermek nevelhető, gondozható, vagy

b) sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak, mert ebben az esetben egy bölcsődei csoportban, ha

ba) egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek,

bb) kettő vagy három sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb három gyermek nevelhető, gondozható.

A felvehető gyermeklétszámot a gyermekek életkora és fejlesztési igénye is meghatározza!

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 35. §-a szabályozza a sajátos nevelési igényű, illetve gyógypedagógiai tanácsadásra, korai fejlesztésre és gondozásra (a továbbiakban: korai fejlesztésre és gondozásra) jogosult gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos rendelkezéseket.

### 4. Gyermekek felvétele

**Gyvt. 43. § (3)** A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

a) – ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll –

aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,

ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,

ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és

b) a védelembe vett gyermeket.

**Gyvt. 94. § (5)** A települési önkormányzat által fenntartott intézmények ellátási területe a település lakosságára terjed ki, kivéve a 39/A. § (4) bekezdése szerinti kijelölés esetében, ha az intézményt társulás keretében közösen tartják fenn, vagy ha az ellátást szerződésben vállalta más önkormányzat lakosságára is kiterjedően.

(5a) A települési önkormányzat által fenntartott

a) bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-áig,

b) mini bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 50%-áig

az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja. (nem kötelező más településről gyermeket fogadni, de ha mégis, erről külön dönteni kell)

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 36. §** Ha a fenntartó eltérően nem rendelkezik, a keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsődei ellátást nyújtó intézménynek, szolgáltatónak munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 45/A. § bekezdése alapján a bölcsődében és a mini bölcsődében nem kell a szülőnek a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdése előtt benyújtania a 36. § szerinti munkáltatói igazolást az intézménynek, ha a bölcsődei felvételi kérelemhez már benyújtotta azt, és az abban foglaltakban változás nem történt.

### 5. Nyitva tartás, munkarend

**Gyvt. 15. § (11a)** Ha a **pedagógus-munkakörben foglalkoztatott személy** foglalkoztatása a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott gyermekek napközbeni ellátását nyújtó bölcsődében, mini bölcsődében történik, heti teljes munkaideje 40 óra, amelyből **napi 7 óra**, az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermekek (a továbbiakban: sajátos nevelési igényű gyermek), valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek nevelését, gondozását végző speciális csoportban kisgyermeknevelőként pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, a pszichológus, valamint a gyógypedagógus esetén napi 6 óra kötött munkaidő. A kötött munkaidőt a munkáltató által, a munkakörhöz kapcsolódóan meghatározottak szerint a

gyermeknek közvetlen nevelésére, gondozására kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részében a pedagógus-munkakörben foglalkoztatott személy részére a bölcsődei nevelést, gondozást előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok elvégzése, gyakornok szakmai segítése és eseti helyettesítés ellátása rendelhető el.

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 44. § (2)** A bölcsődében és a mini bölcsődében a **bölcsődei dajka** munkavégzését a **nyitvatartási időn belül nyolcórás munkarendben** kell megszervezni. Ha a bölcsődében, mini bölcsődében kettőnél több bölcsődei csoport működik, a bölcsődei dajka munkarendje két műszakos munkarendben is megszervezhető.

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 44. § (3)** A bölcsőde és a mini bölcsőde a 37. § (1) bekezdése szerinti **napi nyitvatartási időn kívül is biztosíthatja a gyermekek felügyeletét ügyelet keretében**. Az ügyelet igénybevételére a fenntartó külön térítés díjat állapíthat meg. Az ügyelet időtartama a napi három órát nem haladhatja meg azzal, hogy az ügyelet délután legfeljebb 19 óráig biztosítható.

**Gyvt. 43. § (4)** A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről. (ügyelet biztosítási kötelezettség igény esetén)

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 37. § (1)** A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermek bölcsődei ellátását.

(2) A Gyvt. 42. § (1) bekezdése szerinti bölcsődei ellátás esetén a gyermek napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra. A sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napi gondozási ideje négy óránál kevesebb időtartamban is meghatározható.

(3) A fenntartó minden év február 15-éig tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg.

**Gyvt. 43. § (5)** A gyermek- és ifjúságpolitikáért felelős miniszter rendeletben a bölcsődék számára – a bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztése, szakmai ünnepek megtartása és a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szakmai célok megvalósítása érdekében – nevelés-gondozás nélküli munkanapot határoz meg. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői, törvényes képviselői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 43. § (1)-(3)** A bölcsődében és a mini bölcsődében az április 21-én vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

A nevelés-gondozás nélküli munkanap célja a bölcsődében és a mini bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítani kell. A szülőket február 15-éig tájékoztatni kell a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 51. § (1)** A mini bölcsődében a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkarendje igazodik a gyermekek napirendjéhez. A mini bölcsőde fenntartója úgy szervezi a napi munkát az intézményben, hogy a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a gyermekek ellátásáról megfelelően gondoskodni tudjon.

(2) A mini bölcsődében az ügyelet időtartama alatt legalább egy fő kisgyermeknevelő vagy egy fő bölcsődei dajka biztosítja a gyermekek felügyeletét.

(3) A mini bölcsőde fenntartója biztosítja, hogy a kisgyermeknevelő vagy a bölcsődei dajka betegsége vagy egyéb váratlan esemény bekövetkezése esetén a helyettesítés megoldott legyen a 2. számú melléklet II. Rész „I. Alapellátások” cím 2.2. pontjában az adott munkakörhöz meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személlyel.

(3a) Amennyiben a (3) bekezdésben foglalt kisgyermeknevelő helyettesítése nem oldható meg a jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személlyel, úgy a többcélú óvoda-bölcsődében alkalmazott óvónő is elláthatja a helyettesítést, ha legalább 60 órás felkészítő tanfolyam keretében elsajátította a három évnél fiatalabb gyermekek neveléséhez, gondozásához szükséges alapismereteket.

(3b) Amennyiben a (3) bekezdésben foglalt bölcsődei dajka helyettesítése nem oldható meg a jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személlyel, úgy a többcélú óvoda-bölcsődében alkalmazott óvodai dajka is elláthatja a helyettesítést.

(4) A (3)-(3b) bekezdés szerinti helyettesítő személynek rendelkeznie kell érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal.

## 6. Általános személyi és tárgyi feltételek

2/a. számú melléklet a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelethez

A Gyt. 15. § (10a) bekezdése szerinti személy által betölthető pedagógus munkakörök a gyermekvédelmi szakellátási intézményekben, a bölcsődében, mini bölcsődében és a javítóintézetben

**II. Pedagógus munkakörök a bölcsődében, mini bölcsődében**

Sorszám	Munkakör megnevezése
1.	kisgyermeknevelő
2.	gyógypedagógus
3.	pszichológus
4.	szaktanácsadó
5.	konduktor

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/C. § (1)** A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységnek a következő, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló kormányrendelet alkalmazása során nem ágazatinak minősülő feltételeknek is meg kell felelnie:

c) bölcsőde, mini bölcsőde, [...] esetén

ca) az ételmiszer-higiéniára és ételmiszer-biztonság jogszabályi követelményei, kivéve a mini bölcsődét, [...], ha az engedélyes meleg étkeztetést nem nyújt,

cb) az engedélyesre vonatkozó közegészségügyi, az ivóvíz-minőségi, a hulladékkal és nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közegészségügyi, járványügyi vonatkozású követelmények, valamint a kémiai biztonságra és a dohányzóhelyek kijelölésére vonatkozó jogszabályi előírások,

cc) az engedélyesre vonatkozó építéshatósági követelmények, ideértve – ahol e rendelet előírja – az akadálymentesítést is.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételekkel kapcsolatban jogszabály alapján egyedi előírás, feltétel is meghatározható.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételeket az engedélyes bejegyzésekor – az (5) és (6) bekezdésben meghatározott kivételekkel – vizsgálni kell.

Az adatmódosítás szabályait a (4), az építéshatósági követelményeket a (6), a tűzvédelmi feltételek vizsgálatát a (7) bekezdés határozza meg.

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 39. §** A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a bölcsődei csoportszoba bútorzat nélküli hasznos alapterülete gyermekenként legalább három négyzetméter.

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 50. § (1)** A mini bölcsőde működhethet bölcsődének épült épületben vagy a bölcsődei funkcióknak megfelelően átalakított épületben.

(2) A mini bölcsőde tervezésénél, illetve más épületből történő kialakításánál, átalakításánál az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet előírásainak az alkalmazásával kell eljárni.

## 7. Képesítési feltételek

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 45. § (1)** A bölcsődében és a mini bölcsődében a kisgyermeknevelőnek és a bölcsődei dajkának a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 2. számú melléklete szerinti, érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal (a továbbiakban: Egészségügyi Nyilatkozat) kell rendelkeznie.

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 44. § (1)** Bölcsődében és mini bölcsődében bölcsődei dajka munkakörben alkalmazható, aki eredményesen elvégezte a bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszeri rendeletben előírt tanfolyamot, vagy megszerezte a 01193003 számú dajka szakképesítést.

## 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet

### 10. § (1) A

c) bölcsődében, mini bölcsődében a kisgyermeknevelő munkakörre, meghatározott képesítési előírás alól a felmentés abban az esetben adható meg, ha a közalkalmazott a képesítés megszerzése érdekében már oktatásban vesz részt, vagy az adott munkakörre nem áll rendelkezésre olyan – a képesítési előírásoknak megfelelő képesítésű – személy, aki az adott munkakörre kinevezhető lenne és a közalkalmazott vállalja a képesítés megszerzését.

(2) A képesítési előírás alól a felmentést a munkáltatói jogkör gyakorlója határozott időre,

a) gyermekvédelmi ügyintéző munkakörben legfeljebb hat évre,

b) az a) pont alá nem tartozó, az (1) bekezdésben felsorolt munkakörökben legfeljebb négy évre

adhatja meg.

1. számú melléklet a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelethez<sup>661</sup>

**A gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normái**

**I. Alapellátások**

Ellátás	Munkakör/fő
<b>2. Bölcsődei ellátás</b>	
2.2. Mini bölcsőde (csoportonként)	kisgyermeknevelő heti 1 órában vezetői feladatokat is ellát
	bölcsődei dajka
	önálló mini bölcsőde esetén intézményvezető (a fenntartó döntése alapján)
	1 fő
	1 fő
	heti 20 óra

2. számú melléklet a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelethez

**II. Rész**

**Képesítési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére**

**I. Alapellátások**

Ellátási forma	Intézményi munkakör	Képesítés
<b>2. Bölcsődei ellátás</b>		
2.2. Mini bölcsőde	kisgyermeknevelő	csecsemő- és kisgyermeknevelő (BA), bölcsődei szakgondozó (OKJ), csecsemő- és kisgyermekgondozó (OKJ), csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó (OKJ), csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ), kisgyermekgondozó, -nevelő (OKJ), csecsemő- és kisgyermeknevelő asszisztens (FOKSZ), csecsemő- és gyermekgondozó (OKJ) vagy ezen képesítések valamelyikével rendelkező: védőnő, szakoktató, pedagógus szakképzettségű személy, pedagógia szakos bölcsész, felsőfokú szociális szakképzettségű személy vagy gyógypedagógiai asszisztens (OKJ) [kizárólag csecsemő- és gyermekgondozó (OKJ) képesítéssel rendelkező személy esetén]
	bölcsődei dajka	a bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyam, 01193003 számú dajka szakképesítés

## 8. Juttatások

**257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 9/A. § (1)** A Gyvt. hatálya alá tartozó intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatott személy munka- és pihenőidejére, valamint előmeneteli rendszerére a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Púétv. vhr.) 29. §-ában, 30. §-ában, 36. §-ában, V. Fejezetében, 88. § (1) és (2) bekezdésében, 88/A. §-ában, 91. §-ában, 95/A. §-ában, valamint 95/B. §-ában foglaltakat – a 9/B–9/H. §-ban foglalt eltérésekkel – alkalmazni kell.

(2) A Púétv. vhr. 29. §-ának, 30. §-ának és 36. §-ának, V. Fejezetének, 88. § (1) és (2) bekezdésének, 88/A. §-ának, 91. §-ának, 95/A. §-ának, valamint 95/B. §-ának alkalmazása során

- köznevelési intézmény alatt a Gyvt. hatálya alá tartozó intézményt,
- köznevelési intézmény igazgatója, vezetője alatt a Gyvt. hatálya alá tartozó intézmény vezetőjét,
- köznevelési intézmény fenntartója alatt a Gyvt. hatálya alá tartozó intézmény fenntartóját kell érteni.

**257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 15/B. § (1)** A bölcsődében, mini bölcsődében foglalkoztatott

a) középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelőt, szaktanácsadót a fizetési osztálya és a közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján bölcsődei pótlék illeti meg, amelynek mértékét a 6. számú melléklet tartalmazza,

b) pedagógus munkakörben foglalkoztatott felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelőt, szaktanácsadót a pedagógus fokozata és a közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján bölcsődei pótlék illeti meg, amelynek mértékét a 6/b. számú melléklet tartalmazza,

c) bölcsődei dajkát a fizetési osztálya és a közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján bölcsődei pótlék illeti meg, amelynek mértékét a 6/a. számú melléklet tartalmazza.

(1a) A bölcsődei pótlék összegét a kerekítés általános szabályai szerint száz forintra kerekítve kell megállapítani.

(2) A bölcsődei pótlékot nem kell figyelembe venni az adó- és járulékváltozások ellentételezésére szolgáló, a közalkalmazottat megillető, kormányrendeletben meghatározott kompenzációra való jogosultság és a kompenzáció összegének számítása tekintetében.

(3) A bölcsődei pótlék tekintetében közalkalmazotti jogviszonyban töltött időnek a fizetési fokozat megállapításának alapjául szolgáló időt kell tekinteni. A közalkalmazottnak a 6. és 6/a. számú mellékletben foglalt táblázat szerinti, a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő alapján történő besorolása annak a tárgyévnek az első napján történik, amelyben a Törvény 65. § (1) bekezdése szerint magasabb fizetési fokozatba lép.

6. számú melléklet a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelethez

Bölcsődei pótlék mértéke a bölcsődében, mini bölcsődében foglalkoztatott középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelők, szaktanácsadók vonatkozásában

6/a. számú melléklet a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelethez

Bölcsődei pótlék mértéke a bölcsődében, mini bölcsődében foglalkoztatott bölcsődei dajkák vonatkozásában

6/b. számú melléklet a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelethez

Bölcsődei pótlék mértéke a bölcsődében, mini bölcsődében pedagógus munkakörben foglalkoztatott felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelők, szaktanácsadók vonatkozásában

	A	B
1	Pedagógus fokozat	Bölcsődei pótlék mértéke a 15. § (6g) bekezdésében foglalt számítási alap százalékában
2	Gyakornok	24%
3	Pedagógus I.	17 év vagy annál kevesebb közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő esetén 28% 18–32 év közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő esetén 29% 33 év vagy több közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő esetén 37%
4	Pedagógus II.	17 év vagy annál kevesebb közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő esetén 28% 18–32 év közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő esetén 29% 33 év vagy több közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő esetén 37%
5	Mesterpedagógus	17 év vagy annál kevesebb közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő esetén 28% 18–32 év közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő esetén 29% 33 év vagy több közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő esetén 37%

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 45. § (2)** A bölcsődében és a mini bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető, vezető és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyeknek a munkaruha juttatás keretében legalább a 12. mellékletben foglaltakat kell biztosítani. A további munkakörökben dolgozó személyek részére a bölcsődében és a mini bölcsődében a fenntartó a 3. § (6) bekezdése alapján biztosítja a munkaruhát.

## 9. Szakmai program

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4. § (2a)** A bölcsődei módszertani szervezet – a működést engedélyező szerv kirendelése alapján – a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben foglaltak szerint szakértőként véleményezi a gyermekek napközbeni ellátását nyújtó szolgáltatók szakmai programját, és részt vesz azok hatósági ellenőrzésében.



(3b) A fenntartó a módszertani intézménynek a gyermekjóléti szolgáltatók, intézmények és a gyermekvédelmi intézmények szakmai programjának – külön jogszabály alapján, szakértőként végzett – véleményezéséért szakértői díjat fizet, amelynek összege működési engedélyenként

a) gyermekjóléti szolgáltató esetén 16 000 forint,

b) gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmény esetén 24 000 forint,

c) gyermekjóléti szolgáltató és gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmény egy telephelyen történő működése esetén a b) pont szerinti összeg.

**15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/A. § (1)** 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 igénybevételenek 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) a Gyvt. 32. § (4) és (6) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét,

d) a – (2a) bekezdésben foglalt kivétellel – a szervezeti és működési szabályzatot vagy annak tervezetét.

(2a) A gyermekek esélynövelő szolgáltatásai, a mini bölcsőde, a munkahelyi bölcsőde, a nem hálózatban működtetett családi bölcsőde, a nem hálózatban működtetett napközbeni gyermekfelügyelet és az alternatív napközbeni ellátás esetén nem kötelező szervezeti és működési szabályzatot készíteni.

(3) A szakmai programot az (1) bekezdés szerinti elemeinek változása esetén módosítani kell.

## 10. Költségvetési támogatás

### 2023. évi LV. törvény Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről

2. melléklet a 2023. évi LV. törvényhez

A települési önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása

#### I. Előirányzatok és támogatások

	Jogcímszám	Támogatási jogcím	Előirányzat (millió forintban)	Fajlagos összeg
135	1.3.3.	Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása		
136	1.3.3.1.	Bölcsődei bértámogatás		
137	1.3.3.1.1.	Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása		7 560 900 forint/számított létszám
138	1.3.3.1.2.	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása		6 276 200 forint/számított létszám
139	1.3.3.2.	Bölcsődei üzemeltetési támogatás		

21.1.3. A 21.1.2. pontban szereplő kivétellel [...] az 1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása jogcím, [...] szerinti támogatásokat azok az önkormányzatok vehetik igénybe, amelyek

a) az adott szociális szolgáltatás, illetve gyermekjóléti szolgáltató tevékenység tekintetében a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzésre kerültek és

b) [...] a Gyvt. 145. §-a alapján az adott szociális, gyermekjóléti szolgáltatóra, intézményre, hálózatra, ellátotti létszámra, férőhelyszámra, feladatmutatóra befogadást nyertek, vagy a támogatásra befogadás nélkül is jogosultak.

21.1.7. Az [...] 1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása jogcím, [...] szerinti támogatások igénybevételeinek feltétele az ellátott adatainak - a [...] a Gyvt. 139. § (2) és (3) bekezdése szerinti - nyilvántartásba vétele, valamint az időszakos jelentési kötelezettség teljesítése. A támogatás igénybevétele a fenntartó attól az időponttól jogosult, amikor a nyilvántartásba vett ellátást az időszakos jelentés szerint ténylegesen megkezdte.

21.1.10. Az [...] 1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása jogcím, [...] szerinti támogatások teljes összege abban az esetben jár, ha a szolgáltatás, intézmény a tárgyév egészében szerepel a szolgáltatói nyilvántartásban.

21.1.11. Amennyiben [...] az 1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása jogcím, [...] szerinti szolgáltatás, intézmény nem egész évben működik, a támogatás a működés megkezdését követő hónap 1-jétől, illetve megszűnése hónapjának utolsó napjáig időarányosan jár. Amennyiben a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés adott hónap első napjától érvényes, és a szolgáltatás, intézmény ezen időponttól jogszerűen működik, e hónapra a támogatás igénybe vehető.

#### **41. 1.3.3. Bölcsőde, mini bölcsőde támogatása jogcím**

41.1. Az önkormányzatokat kötött felhasználású támogatás illeti meg az általuk fenntartott bölcsődék, mini bölcsődék kiadásaihoz.

41.2. Az ellátottak száma a tárgyév január 31-én beíratott gyermekek száma, vagy a bölcsőde, mini bölcsőde szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám 80%-a közül a kedvezőbb. Amennyiben a bölcsőde, mini bölcsőde nem egész évben működik, a férőhelyszámot a működés megkezdését követő hónap 1-jétől, illetve megszűnése hónapjának utolsó napjáig időarányosan kell megállapítani. Amennyiben tárgyév január 31-én és tárgyév november 30-án a beíratott gyermekek száma egyaránt nem éri el az engedélyezett férőhelyszám legalább 50%-át, úgy a támogatással figyelembe vehető ellátottak száma a bölcsőde, mini bölcsőde szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám 50%-a.

41.2.1. A beíratott gyermekek létszáma a bölcsődei nevelési év közben – legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig - abban az esetben haladhatja meg a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszámot, ha a gyermek felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor. A bölcsődei, mini bölcsődei csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig túlléphető, ha a bölcsődei nevelési év közben állapítják meg a gyermek sajátos nevelési igényét, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosultságát.

41.2.2. A bölcsődébe, mini bölcsődébe beíratottnak az a gyermek minősül, akit az intézménybe felvettek, beíratottak és megjelenik a napi nyilvántartási rendszerben.

41.2.3. A nevelés nélküli munkanapon, valamint a nyári zárvarartás idején az ügyeletet biztosító intézményben kell jelenteni az áthelyezett, beíratott gyermekeket. Az ügyeletet biztosító intézményben a gyermekek létszáma egyetlen napon sem haladhatja meg a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám 120%-át.

41.2.4. A sajátos nevelési igényű, valamint a korai fejlesztésre, gondozásra jogosult gyermekeket a szakmai dolgozók számított létszámának megállapításakor az ellátottak számában két főként kell figyelembe venni.

41.3. A támogatás felhasználásával kapcsolatos szabályok:

41.3.1. A támogatás kizárólag a támogatással érintett intézmények működési és felhalmozási kiadására fordítható, azzal, hogy az 1.3.3.1. Bölcsődei bértámogatás jogcím, az 1.3.3.1.1. Felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása jogcím, az 1.3.3.1.2. Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű kisgyermeknevelők, szaktanácsadók bértámogatása jogcím és az 1.3.3.2. Bölcsődei üzemeltetési támogatás jogcím szerinti támogatások egymás között átsoportosíthatók.

41.3.2. A támogatás szempontjából kizárólag a 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása kormányzati funkción elszámolt kiadás vehető figyelembe.

A kormányzati funkciót az óvoda alapító okiratába fel kell venni, bevételeihez és kiadásaihoz előirányzatot kell módosítani.

#### **42. 1.3.3.1. Bölcsődei bértámogatás jogcím**

42.1. A központi költségvetés a jogszabály alapján elismert átlagbáralapú támogatást biztosít a bölcsődét, mini bölcsődét fenntartó önkormányzatok részére, az általuk foglalkoztatott kisgyermeknevelők, szaktanácsadók és bölcsődei dajkák (a továbbiakban együtt: szakmai dolgozók) béréhez, valamint az ehhez kapcsolódó szociális hozzájárulási adó kifizetéséhez. A szakmai dolgozók körébe tartozik a szakmai feladatokat ellátó bölcsődevezető, intézményvezető is.

A 42.2. pont a szakmai dolgozók számított létszámának meghatározását tartalmazza. A 42.3. pontot a szakmai dolgozók számított létszámánál akkor kell alkalmazni, ha a mini bölcsődében az ellátottak száma meghaladja a 16 főt.

A 42.4. pont a támogatás igénylése szempontjából a szakmai dolgozók finanszírozott létszámát tartalmazza.

A 42.5. pont a szakmai dolgozók finanszírozott létszámára jutó bértámogatást határozza meg.

### **43. 1.3.3.2. Bölcsődei üzemeltetési támogatás jogcím**

A központi költségvetés támogatást biztosít az önkormányzatoknak az általuk biztosított bölcsődei, mini bölcsődei feladattal összefüggésben felmerülő kiadásokhoz a személyi térítési díjból származó elvárt bevételek figyelembevételével. Az üzemeltetési támogatás összege nem haladhatja meg a bölcsődei, mini bölcsődei feladatellátás teljes éves kiadásának a gondozási díjakból származó bevétellel és az 1.3.3.1. Bölcsődei bértámogatás jogcím szerinti támogatással csökkentett összegét. Az ezzel kapcsolatos önkormányzati adatszolgáltatást a Kincstár ellenőrzi. A bölcsődei üzemeltetési támogatás megállapításához szükséges adatszolgáltatás tartalmát az államháztartásért felelős miniszter által kiadott útmutató rögzíti, amelyet az elszámolás során is figyelembe kell venni. A bölcsődei üzemeltetési támogatás önkormányzatonkénti meghatározásáról és annak összegéről - az önkormányzatok által nyújtott adatszolgáltatás alapján, a települések típusát és az egy lakosra jutó iparűzési adóerő-képességét is figyelembe véve - az államháztartásért felelős miniszter 2023. december 15-éig dönt. Az önkormányzatok által az 1.6. pont szerinti tájékoztató és értesítő alapján kezdeményezett évközi előirányzat-módosítások alapján az államháztartásért felelős miniszter a döntését módosíthatja.

### **47. 1.4.1. Intézményi gyermekétkeztetés támogatása jogcím**

47.1. Az önkormányzatokat kötött felhasználású támogatás illeti meg az általuk a bölcsődében, mini bölcsődében, [...] elhelyezett gyermekek számára biztosított, [...] gyermekétkeztetés (a továbbiakban: intézményi gyermekétkeztetés) egyes kiadásaihoz. A támogatás igénylésének feltétele, hogy az önkormányzat saját fenntartásában lévő költségvetési szerv útján, társult feladatellátás esetén a társulás által fenntartott költségvetési szerv útján, vagy külső szolgáltatótól vásárolt szolgáltatással biztosítsa az étkeztetést.

## **11. Az engedélyes bejegyzése iránti kérelemhez csatolandó iratok**

5. melléklet a 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelethez

### **2. A szolgáltatással kapcsolatos iratok:**

2.1. Ha e rendelet másként nem rendelkezik, valamennyi szolgáltatás esetén csatolni kell

2.1.1. az engedélyes – jogszabályban meghatározottak szerint elkészített – szakmai programját,

2.1.2. a fenntartónak a szolgáltatói nyilvántartás informatikai rendszerében meghatározott formában kiállított nyilatkozatát arról, hogy a jogszabályban előírt személyi feltételeket teljesítik,

2.1.4. az engedélyes címe szerinti ingatlan használati jogcímét bizonyító egyéb okirat másolatát, ha a tulajdoni lap a használat jogcímét nem igazolja,

2.1.5. a biztosító igazolását arról, hogy a szolgáltatás körében okozott kár megtérítésére felelősségbiztosítási szerződéssel rendelkeznek, ha jogszabály a felelősségbiztosítási szerződés megkötését előírja,

## **12. A fenntartó feladatai**

Az alapító okirat módosításán túl:

**Gyvt. 104. § (1)** A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény, valamint a javítóintézeti ellátást nyújtó állami intézmény fenntartója

a) dönt az intézmény alapító okiratáról, gazdálkodási köréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról,

b) meghatározza az intézmény költségvetését, valamint az intézményi térítési díjat,

c) ellenőrzi az intézmény gazdálkodását és működésének törvényességét,

d) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját,

e) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát,

f) gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről,

g) gyakorolja az intézmény vezetője tekintetében a munkáltatói jogokat,

h) gondoskodik az érdek-képviselői fórum megalakításának feltételeiről,

i) kikéri a gyámhatóság véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt, így különösen az intézmény fenntartását érintő változások, az intézmény átszervezésének, megszüntetésének, feladatkörének megváltoztatása esetén,

(2) Az állami és nem állami intézmény fenntartója a szervezeti és működési szabályzat jóváhagyását akkor tagadhatja meg, ha az jogszabályt sért. A szakmai program jóváhagyását akkor tagadhatja meg, ha az nem felel meg az e törvényben, valamint a szakmai jogszabályokban előírt követelményeknek.

## **13. Gyermekétkeztetés és az ellátás térítési díjai**

A Gyvt.21. § - a alapján a mini bölcsődei étkeztetés intézményi és szünidei gyermekétkeztetésnek minősül. A Gyvt.21/A. § (1) bekezdés a) pontja és (3) bekezdése szerint ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkeztést, a déli meleg főétkeztést, valamint tízórai és

uzsonna formájában két kísértkezést kell biztosítani az önkormányzatnak. A (7) bekezdés a zárvatartás napjain biztosítandó étkeztetést szabályozza.

**Gyvt.21/B. § (1)** Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani

a) a bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

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

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

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

ae) nevelésbe vették;

A szünidei gyermekétkeztetés szabályai az óvodás gyermekek szerint szabályozottak a Gyvt.21/C. § (2) bekezdésében.

**Gyvt.147. § (1)** A fenntartó jogszabályban meghatározottak szerint megállapítja a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások intézményi térítési díját, amely – a gyermekétkeztetés kivételével – a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.

(2) A bölcsőde, mini bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a 151. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

(3) A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

(4) A fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

A személyi térítési díj megállapításának szabályait, a jövedelemhez képest maximálisan megállapítható személyi térítési díjat és az ingyenesen ellátott gyermekek körét a Gyvt. 150. §-a határozza meg. Bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátás esetén a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, a három- vagy többgyermekes család gyermekének, az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek, a védelembe vett gyermek gondozását térítésmentesen kell biztosítani. Ezekben az esetekben személyi térítési díj csak az étkezésért kérhető.

**328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 9. § (1)** Bölcsőde, mini bölcsőde esetében a gyermek Gyvt. 147. § (2) bekezdés szerinti gondozására számított intézményi térítési díj az élelmezés nyersanyagkölségével csökkentett szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás összegének különbözete. Az élelmezés nyersanyagkölségének meghatározásakor az általános forgalmi adóval növelt összeget kell figyelembe venni.

(2) Ha a bölcsődében, mini bölcsődében a gondozásért külön nem kívánnak személyi térítési díjat megállapítani, az intézményi térítési díj összegét nullában kell meghatározni és írásban dokumentálni.

(3) A bölcsődei, mini bölcsődei gondozás személyi térítési díját - a fenntartó eltérő döntése hiányában - akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe.

(4) A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató alapellátáson túli szolgáltatásaiért legfeljebb a szolgáltatás önköltségét meg nem haladó mértékű térítés kérhető.

**328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 18. § (1)** Bölcsődei, mini bölcsődei gondozás esetében a Gyvt. 150. § (6) bekezdés c) pontja szerinti térítésdíj-fizetési mentesség és intézményi gyermekétkeztetés esetében a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdés b) pontja szerinti normatív kedvezmény megállapításához be kell szerezni a kötelezett nyilatkozatát. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a Gyvt. 21/B. § (3) bekezdésben meghatározott gyermekek számát.

(2) Az (1) bekezdés szerinti gyermekek számában történt változást az intézmény vezetőjének a változást követő 15 napon belül írásban be kell jelenteni.

(3) Az eltartott gyermekek számának megváltozása esetén az új térítési díjat a (2) bekezdés szerinti bejelentést követő hónap első napjától kell megfizetni.

(4) A kötelezett - a (4a) bekezdésben foglalt kivétellel - benyújtja az intézményvezetőnek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát bölcsődei, mini bölcsődei gondozás esetében a Gyvt. 150. § (6) bekezdés a) pontjában, továbbá gyermekétkeztetés esetében a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontjában és c) pontjában, valamint a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételehez.

(4a) Ha a szülő, más törvényes képviselő a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 66/A. § (2) bekezdése alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény első alkalommal történő megállapításakor kérte a határozat egy példányának megküldését a

gyermekétkeztetést biztosító intézmény számára, a határozat érvényességének időtartama alatt a határozat másolatát nem kell benyújtania az intézményvezetőnek.

(4b) Ha a bölcsődei, mini bölcsődei gondozás térítésmentessége a Gyvt. 150. § (6) bekezdés d) pontja alapján, vagy az ingyenes intézményi gyermekétkeztetésre való jogosultság a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontja vagy d) pontja alapján áll fenn, a gondozási helyet biztosító intézmény vezetője a 9. melléklet szerinti igazolást nyújtja be az intézményvezetőnek.

(5) Bölcsődei, mini bölcsődei gondozásnál a Gyvt. 150. § (6) bekezdés b) pontjában, valamint intézményi gyermekétkeztetésnél a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltak fennállását a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatával, ennek hiányában

a) tartós betegség esetén szakorvosi igazolással,

b) fogyatékoság esetén a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 7/A. § (1) bekezdése szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni.

(5b) Ha a kötelezett a bölcsődei, mini bölcsődei gondozást a Gyvt. 150. § (6) bekezdés e) pontja alapján kívánja térítésmentesen igénybe venni, benyújtja az intézményvezetőnek a gyermek védelembe vételéről szóló gyámhatósági határozat másolatát.

Az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés jogosultsági feltételeinek igazolását a (6) – (7) bekezdés állapítja meg.

Gyöngyöstarján, 2024. március 18.

Kiss Viktor  
polgármester

További információ:

[https://www.efop311.hu/wp-content/uploads/2018/02/mini\\_bolcsode\\_tajekoztato.pdf](https://www.efop311.hu/wp-content/uploads/2018/02/mini_bolcsode_tajekoztato.pdf)  
(2018-ban készült anyag, a hatályos jogszabályi rendelkezéseket az előterjesztés tartalmazza!)



mini\_bolcsode\_tajek  
oztato.pdf

11. melléklet

**- Előirányzat módosítás elrendelése**

**GYÖNGYÖSTARJÁN KÖZSÉG  
POLGÁRMESTERÉTŐL**  
3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.  
Tel: 37/372-025 Fax: 37/372-018  
www.gyongyostarjan.hu

Szám: GYT/187-8/2024  
Tárgy: Költségvetés 2024  
Ügyintéző: Szalai M.

**Előterjesztés Gyöngyöstarján Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. március 27. napján tartandó ülésére****Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyar Államkincstár a térfigyelő kamerarendszer pályázati elszámolását jóváhagyta. A támogatási összeg az önkormányzat bevételei között megtervezve – annak időbeli bizonytalansága miatt – nem lett. A beérkezett bevétellel javaslom az általános tartalékot megnövelni.

Gyöngyöstarján, 2024. március 20.

Kiss Viktor  
polgármester

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Gyöngyöstarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 3086314838 projektazonosítójú, VP6-19.2.1-22-4-17 számú felhívásra benyújtott térfigyelő kamerarendszer kiépítésének pályázata utófinanszírozott támogatási összegével, 4 872 799 Ft-tal az általános tartalék összegét növelni elrendeli.

A Képviselő-testület felhívja a polgármester figyelmét az előirányzat módosítására.

Felelős: Kiss Viktor polgármester

Határidő: 2024. évi költségvetési rendelet soron következő módosítása


**AQUA-PARTNER BETÉTI TÁRSASÁG**

☒ 3526 Miskolc, Katowice u. 14. 1. em. 2. ajtó  
 ☒ aquapartnerbt@gmail.com ☎ 20/323-6149

E: 935/2024

**Kiss Viktor**  
 polgármester

**Gyöngyöstarján Község Önkormányzata**

**Gyöngyöstarján**  
 Jókai Mór tér 3.  
 3036

Gyöngyöstarján Község Önkormányzati Hivatal 3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.	
Érkező dátum: 2024. MÁRC 27.	Beérkezés ideje: 2024. MÁRC 22.
Szám: 85-3	Melléklet:

**Tárgy:** árajánlat adása Tarján-patak és hordalékfogó helyreállításának tervezési munkálataira

**Tisztelt Polgármester Úr!**

Megköszönve megkeresésüket, a belterület feletti hordalékfogó gát és hordalékfogó tér helyreállítására, valamint a hordalékfogótól a települést átszelő Tarján-patak helyreállítási munkálatainak tervezése tárgyában az alábbi ajánlatot adjuk:

### **1. Feladatmeghatározás**

A 2023. évi rendkívüli árvíz a Tarján-patak nyomvonalán a patakmederben és a belterület feletti hordalékfogó műben jelentős károkat okozott.

A Tarján-patak szinte teljes hosszán megbontotta a mederburkolatot. A burkolati hiányok nem összefüggőek, de a feltételezhető kimosódások miatt ezen helyszínek környezetét egységesen bizonytalan műszaki állapotúnak kell kezelni.

A belterület feletti hordalékfogó gát alvízi oldalát a műtárgy környezetében elmosta. A műtárgy alvízi szerkezete és burkolata, utófenék kialakítása, a csatlakozó állandósított meder szintén tönkrement.

Elvégzendő feladat az eredeti állapotra való helyreállítás megtervezése, közbeszerzési eljáráshoz szükséges tervezési feladatok elvégzése, engedélyeztetési eljárások lefolytatása. Ehhez az alábbi részletezésű munkavégzésre van szükség:

#### **Ajánlattevő feladatát képezi:**

- Kb. 1500 m hosszú mederszakasz részletes geodéziai felmérése, figyelembe véve, hogy a mederrézsű szárazon is nehezen járható, szakaszosan épületek/kerítésekkel kétoldalról is határolt a meder.
- A hordalékfogó gát és műtárgyának részletes geodéziai felmérése, beleértve annak közvetlen környezetét.
- A hordalékfogó tér mederfelmérése, figyelembe véve, hogy a kiüledett hordalék mérését nehezíti a sekély mértékű vízborítottság, valamint a vizes hordalékon való közlekedés bizonytalansága.
- Talajmechanikai vizsgálatok elvégzése a rézsűburkolatok és támfal-as mederszakaszok állékonysági számításaihoz, a hordalékfogó gát helyreállítási munkálatainak tervezéséhez. Szakvélemény készítése.

- Tervezési alapadatként földhivatali állományok, valamint a Vízügyi Hatóságtól az korabeli vízjogi engedélyek alapjául szolgáló tervek beszerzése.
- Részvízgyűjtőterületek lehatárolása, A szükséges hidrológiai vizsgálatok és hidraulikai számítások elvégzése.
- Vízügyi tervezések elvégzése a Tarján-patak helyreállítására, szükség esetén annak fejlesztésére vonatkozóan. Ugyancsak helyreállítási munkák tervezése a hordalékfogó gát és hordalékfogó tér engedélyezéskori állapotára.
- A medertervezés során a Tarján-patakba csatlakozó árkok, medrek szükség szerinti torkolati terveinek elkészítése is a feladat részét képezi.
- Biztonsági és egészségvédelmi tervész elkészítése.
- Az elkészült, Építető által elfogadott műszaki tervdokumentáció birtokában közműnyilatkozat, állami szervek érintettsége esetén vagyongazdálkodási, tulajdonosi hozzájárulások beszerzésére kerül sor.
- A műszaki tervdokumentáció alapján árazatlan költségvetési kiírás és tervezői költségbecslés (árazott költségvetés) elkészítése.

A vízügyi hatósággal előzetesen lefolytatott szóbeli egyeztetés alapján amennyiben a vízjogi üzemeltetési engedély és az engedélyeztetés alapjául szolgáló terv szerinti állapotra történő helyreállításra kerül sor, annak kivitelezése kerül megtervezésre, úgy vízjogi létesítési engedély nélkül elvégezhető a kivitelezés.

Ekkor a tervezői feladat az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet szerinti kivitelezési dokumentáció készítése.

Ajánlatunkat ezen esetre adtuk meg.

#### Opcionális, jelen ajánlat részét nem képező feladatok:

Amennyiben a megvalósítandó műszaki kialakítás – akár csak részben – eltér az eredeti engedélyezett műszaki állapottól, úgy az engedélytől eltérő szakaszra vízjogi létesítési engedélyezési tervdokumentációt kell készíteni a vízjogi engedélyezési eljárásához szükséges dokumentáció tartalmáról szóló 41/2017. (XII. 29.) BM rendelet szerinti tartalommal. Ehhez az ÉMVIZIG-től vízügyi objektumazonosítási nyilatkozatot is be kell szerezni. Továbbá az engedélyezés megkezdésekor a munkálatokkal érintett területnek Önkormányzati tulajdonba kell lennie, vagy szolgálomijogi megállapodással kell igazolni a terület feletti rendelkezési jogot. További kritérium még, hogy termőföld érintettségű beruházás esetén a termőföld más célú hasznosítására véglegessé vált engedéllyel kell rendelkeznie kérelmezőnek.

A 314/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet 3. § (1) bek. alapján, a környezethasználó – az 1. § (5) bekezdésben foglalt eset kivételével – előzetes vizsgálat iránti kérelmet köteles benyújtani a környezetvédelmi hatósághoz, ha olyan tevékenység megvalósítását tervezi, amely a 3. számú mellékletben szerepel. Amennyiben a vízrendezési munkákra vonatkozó kritériumok egyike is fennáll, úgy további opcionális feladat lehet a Környezetvédelmi Hatóságnál előzetes vizsgálati eljárás lefolytatása, illetve az ehhez szükséges előzetes vizsgálati dokumentáció elkészítése. Ezen eljárás lezárásának meg kell előznie a vízjogi engedélyeztetési eljárás megindítását.

#### Nem Ajánlattevő feladata:

- Építési munkákkal érintett ingatlanok hiteles tulajdoni lapjainak beszerzése.
- Ingatlan feletti rendelkezési jog igazolásának beszerzése magánszemélyektől, tulajdonszerzésre vonatkozó ügyintézés.
- Kivitelezéssel kapcsolatos engedélyezések során az engedélyező hatóság, illetve szakhatóságok igazgatási szolgáltatási díjainak megfizetése.
- Az esetlegesen felmerülő ingatlanrendezéshez, vagy termőföld érintettsége esetén a termőföld időleges, vagy végleges más célú hasznosításhoz szükséges engedélyezési és tervezési feladatok-ellátása (földügyi, talajvédelmi hatósági eljárásokhoz).
- Hidakkal kapcsolatos tervezési feladatok elvégzése.



- A tervezés helyreállításra vonatkozóan készül. Így feltételezésünk alapján a mederrendezési munkák elvégzéséhez közműkiváltásra nem lesz szükség, így az ajánlatunknak nem része. Amennyiben Építető a közműüzemeltetőkkel lefolytatott előzetes egyeztetések során ilyen igényt tár fel, úgy azzal ajánlatunkat ki tudjuk egészíteni.
- A hordalékfogyó térből kikerülő anyag elhelyezési módja, a hordalékkal kapcsolatos Építetőtől szándék jelenleg nem ismert. Az elhelyezéssel kapcsolatban tervezési, engedélyeztetési eljárás lefolytatását, annak költségeit, időigényét ajánlatunk nem tartalmazza.

A tervek 4 példányban papír alapon, illetve 1 példányban elektronikus formában kerül leszállításra Megrendelő részére.

## 2. Ajánlattevő adatai

Ajánlattevő neve: AQUA-PARTNER Mérnöki és Kereskedelmi Szolgáltató Bt.  
 Ajánlattevő székhelye: 3526 Miskolc, Katowice utca 14. 1. em. 2.  
 Ajánlattevő adószáma: 22164027-2-05  
 Ajánlattevő cégjegyzékszám: 05-06-015224  
 Kapcsolattartó neve: Nagy László ügyvezető  
 Kapcsolattartó telefonszáma: +36-20/323-6149

## 3. Ajánlati ár és teljesítési határidő

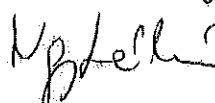
Tevékenység leírása	Nettó összeg (HUF)	Bruttó összeg (HUF)	Teljesítési határidő*
Tervezést megalapozó adatgyűjtés, terepi munkák elvégzése	3.700.000	4.699.000	60 nap
Kivitelezési dokumentáció elkészítése, nyilatkozatok beszerzése, árazatlan költségvetés és tervezői költségbecslés (árazott költségvetés) összeállítása	6.500.000	8.255.000	160 nap
mindösszesen:	10.200.000	12.954.000	

\* a szerződéskötéstől számítva

Ajánlatunk érvényességi ideje: 60.nap

Miskolc, 2024.03.18.

Tisztelettel



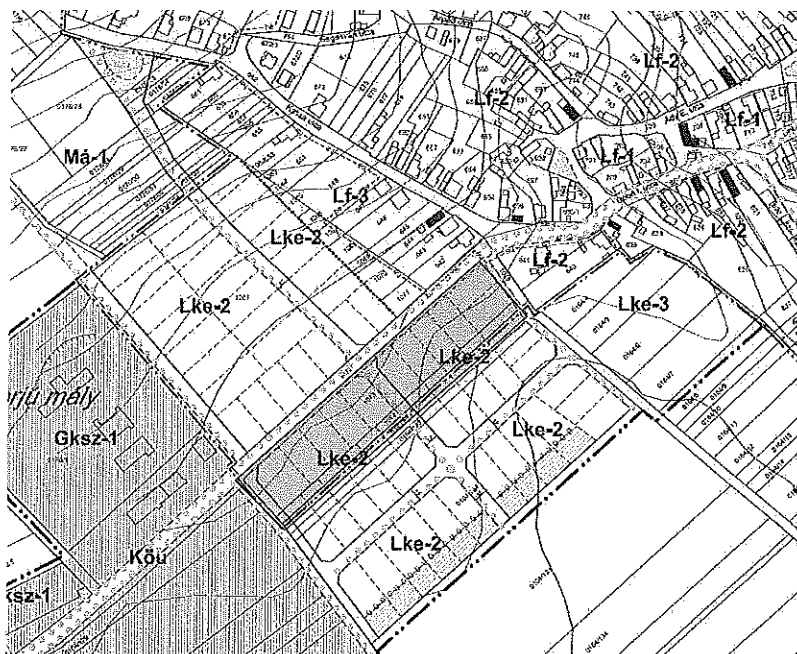
Nagy László  
 ügyvezető

**AQUA-PARTNER BT.**  
 3526 Miskolc, Katowice u. 14. 1/2.  
 Adószám: 22164027-2-05

## Ajánlat

## GYÖNGYÖSTARJÁN

Településrendezési termódosítás, 2024/2



Belterületen, „Borjómály” térségében, a Dobó István út déli részén új építési telkek kialakítása van folyamatban. Ezekben a területeken a szabályozási terv az útra merőleges lakóutcák lehetőségének rendezését tartalmazza. Az új, tervezett közterület felülvizsgálata szükséges.

**Tervezési feladat:** Gyöngyöstarján szabályozási tervének módosítása szükséges, a Dobó István út melletti telekalakítási javaslat és az Önkormányzati telekrendezési elképzelés összhangjának megteremtése.

**Tervezés menete:**

A tervezés folyamatát a 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet (A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézménye címen) határozza meg. A tervezett módosítás **egyszerű egyeztetéssel készül.**

*Javaslom több rendezési probléma együttes megoldását, úgy az egyeztetési eljárás egyszerűbb lenne.*

A terv készítés előtt szükséges, hogy rendelkezésre az **Önkormányzat támogató határozata**, tervezés alaptérkép, a település foglalkoztasson Főépítésszt.

**Ajánlat:**

Helyi Építési Szabályzat módosítás

Határidő: egyeztetési anyag 3 hét

tervezési díj: 500 000 Ft+ áfa

2024. 03. 25.



*R. Takács Eszter*

R. Takács Eszter

vezető tervező, okl. építészmérnök

1. számú melléklet:  
TERVEZÉSI MUNKA TARTALMA

1. **Tervezési előkészítés**
  - Önk. határozat
2. **Előzetes tájékoztató:**
  - partnerségi, előzetes környezeti vizsgálat lefolytatásához
3. **HÉSZ, Szabályozási terv**
  - Kötelező munkarészek (szükség szerinti kiegészítése)
    - Helyi Építési Szabályzat
    - Szabályozási terv
  - Alátámasztó munkarészek szükséges kiegészítése
    - Településrendezés, szabályozási és építészeti elvek
    - Közlekedés
    - Környezetvédelem
    - Közművek
    - Örökségvédelmi Hatástanulmány
4. **Alátámasztó anyagok**
  - Örökségvédelmi hatásvizsgálat szükség szerinti felülvizsgálata
  - Környezeti értékelés szükség szerinti felülvizsgálata

**Németi László** okl. építészmérnök, vezető településtervező, önkormányzati főépítész

3200 Gyöngyös, Nap utca 4. A/2.; [nemeti.lcs@gmail.com](mailto:nemeti.lcs@gmail.com); +36302782271

**Tárgy:** Ajánlat Gyöngyöstarján, HÉSZ módosítással  
kapcsolatos főépítési tevékenység végzésére

Gyöngyöstarján Község Önkormányzata

**Kiss Viktor polgármester**

**3036 Gyöngyöstarján**

Jókai Mór tér 3.

**Tisztelt Polgármester Úr!**

Köszönöm megtisztelő ajánlatkérését, melyre ajánlatomat az alábbiak szerint adom meg.

Gyöngyöstarján Község Önkormányzata a belterületi 1061/2-4 és 1074/1-7 hrsz-ú ingatlanokon keresztül haladó kiszabályozott utat nem kívánja kialakítani, azaz törölni kell, továbbá szabályozni kívánja az újonnan kialakított építési telkeknél az építési vonalat, azaz az OTÉK-ban helyi szabályozás hiányában „előírt” 5,0 m előkerttől eltérően kívánja megállapítani. A módosítás konkrétan a HÉSZ mellékletét képező Szabályozási terv módosítását érinti, melyet tervező „fedvényterv”-ként készít el és az bekerül a HÉSZ mellékletei közé.

A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021.(VII.15.) Korm.rendelet 68.§-a szerint fent körülírt módosításnál egyszerűsített eljárásnak van helye. Előfordulhat, hogy az állami főépítész az út megszüntetését új beépítésre szánt terület kijelölésének tekinti, ami miatt a község biológiai aktivitás-érték egyenlegét is rendezni szükséges.

A főépítési tevékenység tartalma:

- Szakmai egyeztetés a tervezővel, állami főépítésszel, államigazgatási szervvel, partnerrel szükség szerint,
- HÉSZ módosítást indító határozat előkészítése főépítési feljegyzéssel,
- Szükség szerinti részvétel a partnerségi egyeztetés lefolytatásában,
- Környezeti vizsgálat szükségességének egyeztetését, partnerségi egyeztetést lezáró előterjesztés, határozat előkészítése,
- HÉSZ módosítást jóváhagyó előterjesztés, rendelet-módosítás előkészítése.

Megbízási szerződéssel a HÉSZ módosításhoz kapcsolódó főépítési tevékenység díja bruttó 58.000.- Ft, azaz Ötvennyolcezer forint.

Tisztelt Polgármester Úr! Bízom benne, hogy ajánlatom elnyeri tetszését!

Gyöngyös, 2024. március 26.

Tisztelettel,

Németi László sk.