Fülöpszállás Község Képviselő-testülete
6085 Fülöpszállás, Kossuth Lajos u. 2.

Ikt. szám: 1984-2 /2023.

§§§

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Fülöpszállás Község Képviselő-testületének 2023. szeptember 26-án, 17 órakor, a Polgármesteri Hivatal tanácstermében (6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.) tartott, nyilvános ülésén.

Jelen vannak: Gubacsi Gyula polgármester,
Cseh-Szakál Beáta
Dr. Diós Edit
Kesik József
Nagy Mihály Zoltán
Zajzon Sándor

Előzetes bejelentés mellett távol maradt: Bugyiné Csóti Ottilia képviselő.

Tanácskozási joggal jelen van: Szabóné dr. Somogyi Szilvia jegyző
Sántha-Megyesi Fanny OKS bizottsági tag
Ódorné Bíró Ilona OKS bizottsági tag

Jegyzőkönyvvezető: Révész-Szabadi Éva

Gubacsi Gyula polgármester
Köszönti a megjelenteket, a jelenléti ív alapján megállapítja, hogy az ülés határozatképes (7 testületi tagból 6 jelen van), az ülést megnyitja. Javaslatot tesz a napirendi pontokra a kiküldött megívó szerint. Kéri, akinek más javaslata van, azt jelezze.

Más javaslat nem volt, így kéri a Képviselő-testület tagjait, hogy aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.
A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja 6 igen szavazattal - ellenszavazat nélkül- az alábbiak szerint elfogadja az ülés napirendjét.

Napirend

1.) Beszámoló a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester

2.) Előterjesztés az önkormányzat 2023. évi költségvetésének módosítására.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester

3.) Előterjesztés az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet módosításának megtárgyalására.
Előadó: Szabóné dr. Somogyi Szilvia jegyző

4.) Javaslat a bölcsőde intézményi működtetésével kapcsolatos döntések meghozatalára.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester

5.) Javaslat a Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.
Előadó: Szabóné dr. Somogyi Szilvia jegyző

6.) Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2024. évi fordulójához való csatlakozásra.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester

7.) Egyéb ügyek

1.) Napirend
Beszámoló a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről

Gubacsi Gyula polgármester
Elmondja, jó ideje nem volt testületi ülés, de az események nem is indokolták, hogy döntéseket kellett volna hozni, mivel nincs túl sok pályázati forrás kilátásban. A bölcsődével kapcsolatos döntések meghozatala és a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíjpályázat kiírása tették indokolttá a jelen ülést. Jobban örülne, ha pályázati összegek felhasználásáról kellene értekezni, de ez még sajnos várat magára.
A nyár viszonylag eseménytelenül zajlott. Két pályázat volt folyamatban, a csapadékíz elvezető rendszer, illetve a bölcsőde kivitelezése. Mindkét projekt sikeresen lezárult, a csapadékvíz utóellenőrzése jövő héten várható. A bölcsőde határidőre elkészült, jelenleg az engedélyeztetési eljárás, illetve a végelszámolás beadása van folyamatban. A bölcsődével kapcsolatban elmondja, ivóvízhálózat fertőtlenítésre volt szükség az óvodában és a bölcsődében is, ezért az óvoda péntek délután zárva volt. A működési engedélyhez megfelelő vízminőség mérési eredményre van szükség. 10KW-os napelemrendszert telepítettek a bölcsődére, amely a már meglévő óvodai rendszer bővítéseként valósult meg. Ezzel volt egy kis fennakadás, mivel a rendszerbővítés okán az óvoda napelemeit is havi elszámolásba akarták áttenni, de ezt azóta már módosította a kormány, így jelen pillanatban úgy tűnik az óvoda és a bölcsőde napeleme is szaldós elszámolásban marad a következő 10 évben.
Bízik abban, hogy január 1-vel el tud indulni a bölcsőde, jelenleg 20 körüli jelentkezési igény érkezett vissza a kisgyermekes szülőktől. A bölcsődébe 6 dajkát és egy vezetőt kell felvenni. A vezető személye még kiválasztás alatt áll. Mindenkinek elmondta, hogy a bölcsődébe elsősorban fülöpszállási munkaerőt kívánnak foglalkoztatni, így amíg van megfelelő végzettségű helyi jelentkező, addig más településről jelentkezőket nem vesznek fel. 10 fő körüli munkavállaló van aki elvégezte, vagy végzi a szükséges tanfolyamot, szerencse az, hogy az óvodában töltik a gyakorlatukat, így onnan közvetlen visszajelzés érkezik az alkalmasságukról. A következő ülésen át is mehetnek megnézni a bölcsődét, addigra talán be is lesz rendezve, és megnézhetik milyen minőségben készült el az épület, a kivitelező nagyon korrekt és minőségi munkát végzett.
Pályázatot nyújtottak be a Hungarikum Bizottsághoz, helyi értékek, hungarikumok népszerűsítése céllal, ebből november 11-én Márton napon lesz egy települési rendezvény, illetve ennek keretében egy értéktár kiállítás.
A Falunap sikeres volt és jól lezajlott, jó ötlet volt a főzőverseny. Hagyományokhoz híven persze verekedéssel ért véget az esemény. A jövőben több figyelmet és pénzt fordítanak a biztonságra ezzel együtt kevesebbet a szórakoztatásra.
A lovas felvonulás két héttel a falunapot követően valósult meg, köszönet érte a szervezőknek. Jövőre a falunappal egybekötve tervezik megvalósítani az eseményt.
Az önkormányzat és intézményei bankváltáson estek át, augusztus 1-től a K&H Bank vezeti a bankszámlákat. A bankautomata hibátlanul működik, az önkormányzati készpénzfelvételt részben onnan, illetve a kecskeméti bankfiókból oldják meg. Mivel az automatánál nincs lehetőség címletválasztásra, elkerülhetetlen, hogy a bankfiókból is hozzanak ki készpénzt.

Az elmúlt héten 4 naposra tervezett államkincstári ellenőrzés volt az önkormányzatnál és intézményeinél, az elmúlt évi költségvetést ellenőrizték. Vassné Ambrus Irén vezetésével olyan alapos és jó munkát végeztek a kollégák az iratanyagok előkészítésével, hogy csütörtök helyett szerdán délben végeztek az ellenőrök. Hibát nem találtak, néhány további nyilvántartást kell majd vezetni.
Az optikai hálózatot régóta tervezik, tavaly a WIFI4EU-hoz kapcsolódó rész elkészült, idén pedig, mintegy 10 hónap kihagyás után újra folytatják a munkát. Ezzel megteremtődött annak a lehetősége, hogy a településközpontot kamerákkal szereljék fel a könyvtártól egészen a művelődési házig, amire szerinte nagy szükség van. Egyrészt a fiatalok autós kihágásai, és még inkább az illegális hulladéklerakás miatt. A hulladékot persze nem a központban teszik le, de ha a település kivezető útjait is sikerül bekamerázni, akkor nyomon követhető lesz a hulladék gazdája és útja.
A jelenlegi hulladékgazdálkodási rendszer és az új szabályozás, valamint a várható áremelkedések miatt egyre több külterületen illegálisan lerakott szemétre kell számítani. Jelenleg a lakosság nem tud konténert bérelni, nem is tudni, mikor és milyen áron lesz erre lehetőség. Tehát, még aki tisztességesen elvitetné a szemetét, az se tudja ezt megtenni. Bízik benne, hogy ebben gyökeres változás következik be.
TOP Plusz pályázat be van adva, várják az elbírálását. A buszmegálló és a faluház felújítása, valamint az iskola tetőcseréje szerepelnek a projektben.
A Teleki Pál utcai két szennyvízbeszakadás kapcsán elmondja, Varga Zsolttal beszélt telefonon, év vége előtt ki kell javítaniuk a hibát. Az utca kamerázása megtörtént, az egész szakasz meg van süllyedve, a gerinc hullámos, így várhatóan jelentkezik még a hiba ott is és máshol is. Az egyetlen pozitívum ebben, hogy a közműátvétel okán már Magyar Állam fogja finanszírozni a javításokat, nem a települési költségvetést terheli a későbbiekben.

Kesik József
Két kiegészítést tenne. Gratulál Vassné Irénkének és csapatának, komoly gazdasági vezetés van az önkormányzat mögött, ami nagyon fontos. Másik, a szemétlerakás ügye. Az önkormányzat területére illegálisan lerakott szemetet az állam elviteti az önkormányzattal, ami esetenként több százezer forintba is kerülhet. Ha az illegális szemétlerakás komolyabb méreteket ölt, ez akár több milliós tétellé válhat éves szinten.

Gubacsi Gyula polgármester
Nem tudja hol lesz ennek vége, nehéz megoldandó probléma minden önkormányzatnak. Elektronikai hulladékgyűjtéseket is szerveztek az elmúlt években, a hulladékátvétel feltétele volt, hogy sértetlen legyen az elektronikai szerkezet. Ezt nagyon sok esetben nem sikerült betartani a lakosságnak, a nem sértetlen árut pedig nem szállította el a szerződött cég, így azt Kecskemétre szállították egy későbbi alkalommal, és mintegy 300.000Ft-ot fizettek azért, hogy leadhassák. A vásártéren is megint kezd gyűlni a szemét, pedig már kétszer eltakaríttatta.

2.) Napirend
Előterjesztés az önkormányzat 2023. évi költségvetésének módosítására.

Gubacsi Gyula polgármester
A költségvetés módosításban a már megszokott bevételek és kiadások aktualizálása szerepel. Fontos, hogy 36 millió Ft többlet került a költségvetésbe, köztük az ukrán menekültek támogatása, 23 millió Ft iparűzési adó és pótlékai, valamint 9 milliós működési többlet. Az iparűzési adó mértéke tavaly 44 millió Ft volt, abszolút rekordnak számított. 35 millió volt az idei évre tervezett bevétel és most 58 millió forintnál járnak. 2025-re előfordulhat az, hogy az

iparűzési adóból állami elvonásra kell számítani, mert akkora összeg lesz majd az adóbevétel. Akkor el kell majd gondolkodni az iparűzési adó mértékének csökkentésén, mert talán szerencsésebb a vállalkozásoknál hagyni a pénzt, mint az államnak befizetni.

Zajzon Sándor
Kívánja, hogy így legyen, de véleménye szerint az infláció tolta meg a bevételeket ilyen mértékben az elmúlt két évben, az pedig előbb-utóbb mérséklődni fog.

Gubacsi Gyula
Elmondja, hogy ami Fülöpszálláson az idei összeget ilyen szinten megemelte, az az, hogy több nagyobb volumenű vállalkozás is a településre költözött.

Gubacsi Gyula polgármester
Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja az önkormányzat 2023. évi költségvetésének módosítására vonatkozó javaslat elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.
A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, elfogadta az alábbi rendeletet:

15/2023. (IX. 27.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023.(III.1.) önkormányzati rendelet módosításáról

3.) *Napirend*
Előterjesztés az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet módosításának megtárgyalására.

Szabóné dr. Somogyi Szilvia jegyző
Elmondja, hogy a rendeletmódosítás oka, hogy tanulói jogviszony igazolás szeptembertől nem kérhető, ez nemcsak általános, hanem középiskolásokra és a felsőoktatásban résztvevő hallgatókra is vonatkozik. A Bursa Hungarica kapcsán merült fel ez problémaként, mert a beadás feltétele a tanulói jogviszony igazolás megléte, amely már nem egy külön dokumentummal, hanem diákigazolvánnyal történik, így a kiírásban ezt majd módosítani kell. A szociális rendeletben 4 féle támogatás az, amit érint ez a rendelkezés, illetve a baba-mama csomag került még bele, amit a településen állandó bejelentett lakcímmel rendelkező újszülött kaphat.

Gubacsi Gyula polgármester
Az újszülöttek voltak azok, akiket az önkormányzat eddig semmilyen módon nem támogatott, óvodától felsőoktatásig viszont mindenkit igen. A baba-mama csomag egy olyan támogatási forma, ami valójában az újszülöttnek segítség, rengeteg hasznos, a hazaérkezéskor már használható termék van benne. Értéke kb. 50.000 Ft. A csomagokat a védőnő adja át a családnak, első látogatása alkalmával.

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítására vonatkozó javaslat elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.

A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, elfogadta az alábbi rendeletet:

16/2023. (IX. 27.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet módosításáról

4.) Napirend
Javaslat a bölcsőde intézményi működtetésével kapcsolatos döntések meghozatalára.

Gubacsi Gyula polgármester
Kettő előterjesztést küldtek ezzel kapcsolatban a képviselőknek, de az álláspályázattal nem fognak foglalkozni, mert nincs értelme. Szükség van egy emberre, aki megfelelő bölcsődei tapasztalattal rendelkezik, és a működéshez szükséges dokumentumokat elkészíti. Nem kell 8 órában ilyen ember, ezért nem kerül kiírásra álláspályázat, csak részmunkaidőben felvesznek az önkormányzathoz valakit, aki elvégzi a feladatot.
Az önkormányzat SZMSZ módosításával viszont fontos foglalkozni, két újabb KOFOG-ot kell felvenni ahhoz, hogy a bölcsődét működtetni tudják.

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja az Önkormányzat SZMSZ-ének módosítására vonatkozó javaslat elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.
A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, elfogadta az alábbi rendeletet:

17/2023. (X. 2.) önkormányzati rendelete
a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

5.) ***Napirend***
Javaslat a Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
Elmondja, hogy a bankváltás miatt, és egyéb okból is szükséges a módosítás. Az SZMSZ elején szerepel a számlavezető bank neve, illetve a polgármesteri hivatal bankszámlaszáma. Továbbá az államkincstári ellenőrzés kapcsán át kellett nézni a munkaköröket és a munkaköri leírásokat. Az SZMSZ 10-11-12-13-14-15. oldalán részletesen szerepel az összes munkakör és feladat, ezek pontosításra kerültek, hogy minden a valóságnak megfeleljen. Vastagon kiemelte az előterjesztésben azokat a részeket, amelyek kikerülnek az SZMSZ-ből, hogy átlátható legyen. Leginkább a pénzügyi csoport és a jegyző feladatait érintette a módosítás.

Gubacsi Gyula polgármester
Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja a Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal SZMSZ-

ének módosítására vonatkozó javaslat elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.
A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, az alábbi határozatot hozta:

29/2023.(IX.26.) kt. számú **Határozat**
Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának elfogadásáról

A képviselő-testület elfogadja a Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata módosítását az előterjesztés mellékletében szereplő tartalommal. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésének időpontját 2023. szeptember 27. napjában állapítja meg.
Felelős: Szabóné dr. Somogyi Szilvia jegyző
Határidő: Azonnal.

6.) *Napirend*
Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2024. évi fordulójához való csatlakozásra.

Gubacsi Gyula polgármester
Elmondja, hogy az önkormányzat minden évben csatlakozik a Bursa Hungaricához. Javasolja, hogy a pályázati feltételeknél a család 1 főre jutó havi jövedelmét 150.000 Ft összegben állapítsák meg, a havi ösztöndíj mértéke pedig 8.000 Ft legyen.

Megkérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban. Mivel kérdés, észrevétel nem volt, szavazásra bocsátja a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2024. évi fordulójához való csatlakozási javaslat elfogadását. Kéri, aki egyetért vele, kézfelemeléssel jelezze.
A szavazás eredményeképpen megállapítja, hogy a Képviselő-testület szavazáskor jelenlévő 6 szavazásra jogosult tagja, 6 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, az alábbi határozatot hozta:

30/2023.(IX.26.) kt. számú **H a t á r o z a t**
Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázathoz

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületet elhatározza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozást.
Az ösztöndíj pályázaton való részvétel feltételeit úgy állapítja meg, hogy a pályázó családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladhatja meg a 150.000 forintot és a pályázó havi 8000 forint összegű támogatásban részesülhet.
Felelős: Gubacsi Gyula polgármester.
Határidő: 2023. szeptember 29.

7.) Napirend
Egyéb ügyek.

Gubacsi Gyula polgármester
Véleménye szerint fontos lenne a József Attila utca egyirányúsítása. Legegyszerűbb az, ha a Bajcsy-Zs. utcáról engedik meg a behajtást és a másik oldalról tiltják, így az állami utat nem kell balra bekanyarodni tilos táblával ellátni, csak egy forgalmi rend változás tábla kell. A kétirányú forgalmat a két intézmény miatt az utca már nem fogja elbírni.
A Morgó vendéglőre tett 6,5 milliós ajánlatot egyértelműen elutasította a tulajdonos, ennél lényegesen több pénzt szeretnének kapni az ingatlanért. A csütörtöki polgármesteri egyeztetésen megpróbál rá pénzt szerezni Lezsák Sándor Elnök úrtól. Ha sikerül is megszerezni, hatalmas összegeket kell a felújítására is fordítani, mert nagyon rossz állapotban van az épület.
A Bajcsy-Zs. utcai ház az idén teljesen el fog készülni. Az egy nagyon jó, CSOK-ra alkalmas ház, véleménye szerint érdemes lenne eladni, annál is inkább, mert úgy néz ki, eladó lesz a faluban egy telephely, amire az önkormányzatnak nagy szüksége lenne. Számos tárolási problémát megoldana, többek közt a tűzifáét is. Sőt, akár a faluban több helyen zavaróan állomásozó kamionoknak is tudnának parkolót biztosítani ott, bizonyos mértékű díj fejében.
A korábbi kézilabda edző a korábbi két nap helyett heti 5 napon szerette volna a faluházat edzési célra használni, ami nem kivitelezhető sem az iskola, sem az önkormányzat szempontjából. Mivel nem sikerült vele egyezségre jutni, végül megköszönték az eddigi munkáját és elköszöntek egymástól, amit az edző úr nagyon rossz néven vett. Megoldás ugyanakkor van, tömegsport szintű kézilabdát továbbra is biztosítanak a gyerekeknek, a tehetségesebbek pedig versenysportszerűen is űzhetik a kézilabdát Izsákon.
Közmunkáról beszél néhány szót. Borzasztóan nehéz a helyzet, mindattól függetlenül, hogy csodás eredményeket értek el pl. a kertben dolgozók. Savanyúság, fejtett zöldborsó, bab, zöldségek állnak komoly mennyiségben a konyha rendelkezésére. Fűszerpaprika is rengeteg lesz, 200 kilónál is többre számítanak.
Annak ellenére, hogy kőművest és villanyszerelőt is foglalkoztatnak, borzasztó nehezen és lassan haladnak a felújítások. Hónapok alatt nem sikerült befejezni a gyógyszertári szolgálati lakás felújítását, vagy a Solti utcai egyik lakásban, ahol két hónapja nincs áram az emeleten, megszerelni a villanyt. Igaz, a probléma bonyolult, de nem megoldhatatlan. Iszonyú lassan, vagy sokszor sehogy sem dolgoznak az alkalmazottak. Ennek súlyos következményei vannak az önkormányzatnál, mert van olyan ember, aki pont miattuk akar elmenni, holott ő az egyik, akire mindig számítani lehet és meglátja maga körül a munkát. A probléma megoldására minden hétfőn eligazításon vesznek részt a kollégák, ahol megbeszélik, hogy mi az aktuális heti teendő, következő héten pedig beszámolnak róla, hogy mit sikerült elvégezni.

Rövid beszélgetést követően Gubacsi Gyula polgármester az ülést 18 óra 10 perckor bezárja.

Kmf.

Gubacsi Gyula
polgármester

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

1984/2023.

Fülöpszállás Község Polgármestere
6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.
Tel: 78/435-322
polghivfulop@t-online.hu
www.fulopszallas.hu

MEGHÍVÓ

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 5.§ (1) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva

2023. szeptember 26-án (kedd) 17 órára a

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános ülését összehívom, melyre tisztelettel elvárom.

Az ülés helye: Községháza tanácskozó terme
6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.

Javasolt napirendi pontok:

1.) Beszámoló a két ülés közt eltelt időszak fontosabb eseményeiről.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester

2.) Előterjesztés az önkormányzat 2023. évi költségvetésének módosítására.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester

3.) Előterjesztés az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet módosításának megtárgyalására.
Előadó: Szabóné dr. Somogyi Szilvia jegyző

4.) Javaslat a bölcsőde intézményi működtetésével kapcsolatos döntések meghozatalára.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester

5.) Javaslat a Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.
Előadó: Szabóné dr. Somogyi Szilvia jegyző

6.) Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2024. évi fordulójához való csatlakozásra.
Előadó: Gubacsi Gyula polgármester

7.) Egyéb ügyek

Fülöpszállás, 2023. szeptember 19.

Gubacsi Gyula sk.
polgármester

Fülöpszállás Községi Önkormányzat

JELENLÉTI ÍV

A Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2023. szeptember 26-i nyilvános ülésére

Jelen vannak:

1.) **Gubacsi Gyula**
polgármester .....

2.) **Bugyiné Csóti Ottilia**
képviselő .....

3.) **Cseh-Szakál Beáta**
képviselő .....

4.) **Dr. Diós Edit**
képviselő .....

5.) **Kesik József**
képviselő .....

6.) **Nagy Mihály Zoltán**
képviselő .....

7.) **Zajzon Sándor**
képviselő .....

Tanácskozási joggal jelen van:

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző .....

Kőváriné Petrovics Ramóna
Oktatási-, Kulturális és Sport Bizottság .....

Sántha-Megyesi Fanny
Oktatási-, Kulturális és Sport Bizottság .....

Ódorné Bíró Ilona
Oktatási-, Kulturális és Sport Bizottság .....

Pataki Gábor
Pénzügyi Bizottság .....

Csepregi Lászlóné
Óvodavezető .....

Jegyzőkönyvvezető:

Révész-Szabadi Éva .....

Fülöpszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
15/2023. (IX. 27.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023.(III.1.) önkormányzati rendelet módosításáról

Fülöpszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdése és a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseire Fülöpszállás Községi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) 2023. évi költségvetéséről az alábbi rendeletet alkotja

1. §

(1) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (III. 1.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) *A képviselő-testület az átmeneti gazdálkodási időszakban teljesített bevételek és kiadások figyelembevételével, valamint az Áht. 23.§.* (2) bekezdés c) pont*jában foglalt előírásra, az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2023. évi költségvetési bevételi főösszegét* 368.557 *ezer Ft*-ról 404.777 Ft-ban, *költségvetési kiadási főösszegét* 790.292 *ezer Ft*-ról 826.512 ezer Ft-ra *módosítva* 404.777 ezer forint költségvetési bevételi főösszegben, 826.512 ezer forint költségvetési kiadási főösszegben *állapítja meg.*"

(2) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (III. 1.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés a)–c) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület az Önkormányzat összesített költségvetési bevételeit és kiadásait kiemelt előirányzatonként az alábbiak szerint határozza meg az 1. melléklet mérlegszerűen, és a a 13. mellékletben közgazdasági tagolásban is bemutatva:)

„*a)* **Működési költségvetési bevétel** 404.777 **ezer Ft,** ebből:
- *aa)* Önkormányzatok működési támogatás 256.043 ezer Ft,
- *ab)* Működési célú támogatások államháztartáson belülről 44.091 ezer Ft,
- *ac)* Közhatalmi bevételek 58.370 ezer Ft.
- *ad)* Működési bevételek 46.198 ezer Ft,
- *ae)* Működési célú átvett pénzeszközök 75 ezer Ft.

b) **Működési költségvetési kiadás** 504.981 **ezer Ft,** ebből:
- *ba)* Személyi juttatások 226.926 ezer Ft,
- *bb)* Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó 29.038 ezer Ft,
- *bc)* Dologi kiadások 213.966 ezer Ft,
- *bd)* Ellátottak pénzbeli juttatásai/önkormányzati segélyek 19.250 ezer Ft,
- *be)* Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül) 13.133 ezer Ft,
- *bf)* Működési célú általános tartalék 2.668 ezer Ft.

c) **Működési költségvetés egyenlege:** -100.204 **ezer Ft.**"

(3) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (III. 1.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A képviselő-testület az Önkormányzat összesített költségvetési bevételeit és kiadásait kiemelt előirányzatonként az alábbiak szerint határozza meg az 1. melléklet mérlegszerűen, és a a 13. mellékletben közgazdasági tagolásban is bemutatva:)

„e) **Felhalmozási költségvetési kiadások** 326.531 **ezer Ft,** ebből: **Beruházások feladatonként** 294.531 **ezer Ft,**

ea) Egyéb tárgyi eszközök beszerzései (Önk+intézmények) 4.375 ezer Ft,

eb) Új kétcsoportos bölcsőde létesítése 182.000 ezer Ft,

ec) Csapadékvíz elvezetése Fülöpszálláson II. ütem 99.215 ezer Ft,

ed) Napelemes rendszer Művelődési Házra, játszóterek építése (VP6-19.2.1-52-10-21) 8.941 Ft,"

(4) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (III. 1.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A képviselő-testület az Önkormányzat összesített költségvetési bevételeit és kiadásait kiemelt előirányzatonként az alábbiak szerint határozza meg az 1. melléklet mérlegszerűen, és a a 13. mellékletben közgazdasági tagolásban is bemutatva:)

„g) **Felhalmozási költségvetés egyenlege:** -321.531 **ezer Ft.**"

2. §

Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (III. 1.) önkormányzati rendelet 4. § a)–d) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület)

„a) a Fülöpszállás Községi Önkormányzatnak, mint költségvetési egységnek a bevételi és kiadási főösszegét 773.229 ezer Ft-ról 800.189 Ft-ra módosítva állapítja meg,

b) a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv bevételi és kiadási főösszegét 145.323 ezer Ft-ról változatlan összegben 145.323 ezer Ft-ban határozza meg, melyhez 112.580 ezer Ft intézményi finanszírozást,

c) a Községi Könyvtár, mint önállóan működő költségvetési szerv bevételi és kiadási főösszegét 9.226 ezer Ft-ról változatlan összegben, 9.226 ezer Ft-ban hagyja jóvá, melyhez 7.791 ezer Ft intézményi finanszírozást,

d) a Mesevár Óvoda, mint önállóan működő költségvetési szerv bevételi és kiadási főösszegét 81.880 ezer Ft-ról változatlan összegben 81.880 ezer Ft-ban állapítja meg, melyhez 80.365 ezer Ft intézményi finanszírozást biztosít."

3. §

(1) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (III. 1.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (III. 1.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (III. 1.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (III. 1.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (III. 1.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet 2023. szeptember 28-án lép hatályba, és 2023. szeptember 29-én hatályát veszti.

Fülöpszállás, 2023. szeptember 27.

Gubacsi Gyula
polgármester

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

Záradék:
A rendeletet Fülöpszállás Község Képviselő-testülete 2023. szeptember 26. napján alkotta meg. A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kihirdetve 2023. szeptember 27-én.

Fülöpszállás 2023. szeptember 27.

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

Fülöpszállás Község Jegyzője

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

A R. 2.§ (1) és (2) bekezdések módosítását előirányzat módosítás indokolja.

A 2. §-hoz

A R. 4.§ módosítását előirányzat módosítás indokolja.

A 3. §-hoz

A R. mellékleteinek módosítását előirányzat módosítás indokolja.

A 4. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

1. melléklet a .2./2023.(III.1.) ör.hez

1. melléklet az 15/2023.(IX.27.) számú rendelethez

Áht. 24.§ (4) a) szerint Fülöpszállás Községi Önkormányzat módosított összevont mérlege közgazdasági tagolásban

2023

BEVÉTELEK	ÖSSZEG (ezer Ft)	KIADÁSOK	ÖSSZEG (ezer Ft)
1. Önkormányzatok működési támogatása	256 043	1. Személyi juttatások	226 926
2. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	44 091	2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	29 038
3. Közhatalmi bevételek	58 370	3. Dologi kiadások	213 966
4. Működési bevételek	46 198	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai/Önkormányzati segélyek	19 250
5. Működési célú átvett pénzeszközök	75	5. Egyéb működési célú kiadások	15 801
		Ebből: tartalékok	2 668
Működési költségvetési bevételek összesen:	**404 777**	**Működési költségvetési kiadások összesen:**	**504 981**
6. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		6. Beruházások	294 531
7. Felhalmozási bevételek	0	7. Felújítások	27 000
8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
Felhalmozási költségvetési bevételek összesen:	**0**	Felhalmozási költségvetési kiadások összesen:	**321 531**
9. Külső finanszírozás- Hiteltfelvétele államháztartáson kívülről	0	9. Államháztartáson belüli megelőlegezés elszámolása	9 370
10. Belső finanszírozás (-maradvány, értékpapír)	431 105	10. Finansz. kiadások (értékpapír vásárlása)	0
Finanszírozási bevételek összesen:	**431 105**	**Finanszírozási kiadások összesen:**	**9 370**
BEVÉTELEK mindösszesen:	**835 882**	**KIADÁSOK mindösszesen:**	**835 882**

2. melléklet az 15/2023.(IX.27.) önk. rendelethez

2. melléklet a 2/2023.(III.1.) ör.hez

FÜLÖPSZÁLLÁS KÖZSÉGI NKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI EGYSÉGENKÉNTI RÉSZLETEZŐ KÖLTSÉGVETÉSE

Bevételek és kiadások közgazdasági szemléletben	ÖNKORMÁNYZATI EGYSÉG KÖLTSÉGVETÉSE	POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSE	MESEVÁR ÓVODA KÖLTSÉGVETÉSE	KÖZSÉGI KÖNYVTÁR KÖLTSÉGVETÉSE	MIND-ÖSSZESEN (int.finanszí-rozás nélkül)
BEVÉTELEK	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (czer Ft-ban)
Működési bevételek					
Önkormányzatok működési támogatása	256 043				256 043
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	44 091				*44 091*
Közhatalmi bevételek	58 370				58 370
Működési bevételek	18 798	26 570	340	490	46 198
Működési célú átvett pénzeszköz			75		75
Működési költségvetési bevételek összesen:	*377 302*	26 570	*415*	*490*	404 777
Belső intézmény finanszírozási műveletek		112 580	80 365	7 791	200 736
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	422 719	6 173	1 100	945	430 937
Működési célú bevételek belső - intézmény-finanszírozási műveletek nélkül	800 021	*145 323*	*81 880*	*9 226*	835 714
Külső finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0
Működési célú bevételek költségvetési egységenként összesen	*800 021*	*145 323*	*81 880*	*9 226*	*835 714*
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	*800 021*	*145 323*	*81 880*	*9 226*	*835 714*
Felhalmozási bevételek					
Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről					0
Felhalmozási bevételek					0
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz					0
Felhalm. célú bevételek finanszírozási műv. nélkül	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
	0				0
Államháztartáson belüli megelőlegezések-forgótőke	168				168
Külső finanszírozási műveletek - hitel felvétele	0				0
Egyéb finanszírozási műveletek összesen:	168		0	0	168
Bevételek mindösszesen	800 189	145 323	81 880	9 226	835 882

FÜLÖPSZÁLLÁS KÖZSÉGI NKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI EGYSÉGENKÉNTI RÉSZLETEZŐ KÖLTSÉGVETÉSE

Bevételek és kiadások közgazdasági szemléletben	ÖNKORMÁNYZATI EGYSÉG KÖLTSÉGVETÉSE	POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSE	MESEVÁR ÓVODA KÖLTSÉGVETÉSE	KÖZSÉGI KÖNYVTÁR KÖLTSÉGVETÉSE	MIND-ÖSSZESEN (int.finanszí-rozás nélkül)
BEVÉTELEK	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)
KIADÁSOK					
Működési kiadások					
Személyi juttatások összesen	**95 068**	**63 191**	**63 651**	**5 016**	**226 926**
Foglalkoztatottak rsz. és eseti szem. juttatásai	**92 158**	58 391	61 351	4 816	216 716
Cafeteria juttatás nettó kiadásai	2 910	4 800	2 300	200	10 210
Szociális hozzájárulási adó, munkaadót terh. járulék	**10 795**	**8 904**	**8 632**	**707**	**29 038**
rendszeres és eseti szem. juttatásra jutó járulékok	**9 980**	7 560	7 988	651	26 179
cafeteria juttatásra jutó járulék	815	1 344	644	56	2 859
Működési dologi kiadások	**131 543**	**71 013**	**9 097**	**2 313**	**213 966**
Működési dologi kiadások (+ford.ÁFA)	131 543	71 013	9 097	2 313	213 966
Ellátottak pénzbeli juttatásai/Önk. Szoc.jutt.	**19 250**				**19 250**
Egyéb működési célú kiadások, támogatások	**13 133**				**13 133**
Működési célú tartalékok összesen	**2 668**				**2 668**
Általános tartalékok	**2 668**				2 668
Céltartalék					0
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁS ÖSSZESEN:	*272 457*	*143 108*	*81 380*	*8 036*	*504 981*
Polgármesteri Hivatal működési támogatás (int.finanszírozás)	112 580				112 580
Községi Könyvtár működési támogatás (int.finanszírozás)	*7 791*				7 791
Mesevár Óvoda működési támogatás (int.finanszírozás)	80 365				80 365
Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények finanszírozása összesen	*200 736*	*0*	*0*	*0*	***200 736***
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	473 193	143 108	81 380	8 036	504 981
Felhalmozási kiadások					
Beruházások	**290 626**	**2 215**	500	**1 190**	294 531
Felújítások	**27 000**				*27 000*
Felhalmozási célú tartalékok összesen					*0*
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	*317 626*	*2 215*	*500*	*1 190*	*321 531*
Államháztartáson belüli megelőlegezések elszámolása(2022/2023 áll.támogatás)	*9 202*				*9 202*
Államháztartáson belüli megelőlegezések - közfoglalkoztatott bér forgótőke elszámolás	*168*				*168*
Finanszírozási kiadások összesen:	*9 370*	*0*	*0*	*0*	*9 370*
					0
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:	**800 189**	**145 323**	**81 880**	**9 226**	**835 882**

3. melléklet a .2./2023.(III.1.) ör.hez

3. melléklet a 15/2023.(IX.27.) önk.rendelethez

Államháztartáson belülről származó támogatások előirányzatai 2023. költségvetési évre — 256 042 962 Ft

2.sz. melléklet szerinti általános működési és ágazati feladatok támogatása — 256 042 962 Ft

I. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása és központosított elői.					**82 642 931 Ft**
B111/	1.Önkormányzati hivatal működésének támogatása			**39 642 750 Ft**	
	a) Polgármesteri Hivatal működési támogatása		37 374 750 Ft		
	b) **Bérintézkedések támogatása**		**2 268 000 Ft**		
B111/	2. Településüzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása			30 130 270 Ft	
	a) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása(5938400<)		6 923 800 Ft		
	b) Közvilágítás fenntartásának támogatása(eév:		16 415 000 Ft		
	c) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása		1 613 640 Ft		
	d) Közutak fenntartásának támogatása		5 177 830 Ft		
	e) Működési célú központosított előirányzatok			759 900 Ft	
B111/	3 Egyéb önkormányzati feladatok támogatása			8 500 000 Ft	
B111/	4 Polgármesteri illetményhez és költségtérítéshez nyújtott támogatás			3 610 011 Ft	
II. Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása					**74 764 867 Ft**
B112/	a).Óvodapedagógusok és segítők bértámogatása			55 801 930 Ft	
B112/	b).Óvodaműködtetés támogatás			10 859 000 Ft	
	c) Bérintézkedések támogatása			**8 103 937 Ft**	
III. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása					**81 796 220 Ft**
B1131/	2.1.Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása		**37 734 347 Ft**		
B1131/	2.1.1 Szociális és gyermekjóléti feladatok egyéb támogatása		21 572 000 Ft		
B1131/	2.1..2 Család- és gyermekjóléti szolgálat		6 443 280 Ft		
B1131/	a) Családs-és gyermekj. szolgálat normatív.támogat.	5 128 940			
B1131/	**b) Bérintézkedések támogatása.**	**799 060**			
B1131/	**c)Szoc. ágazati pótlék.**	**515 280**			
B1131/	2.1.3 Szociális étkeztetés		3 184 400 Ft		
B1131/	**a)Szociális étkeztetés normatív támogatása**	**2 952 400**			
B1131/	**b) Bérintézkedés támogatása**	**232 000**			
B1131/	2.1.4 Házi segítségnyújtás (gondozás/segítés)		720 198 Ft		
B1131/	a) Házi segítségnyújtás normatív támogatása	488 130			
B1131/	**b) Bérintézkedések támogatása.**	**73 870**			
B1131/	**c)Szoc. ágazati pótlék.**	**158 198**			
B1131/	2.1.5 Tanyagondnoki szolgálatatás		5 814 469 Ft		
B1131/	a) Tanyagondnoki szolgáltatás normatív támogatása	5 142 300			
B1131/	**b) Bérintézkedések támogatása.**	**469 900**			
B1131/	**c)Szoc. ágazati pótlék.**	**202 269**			
B1132/	2.2. Gyermekétkeztetési feladatok támogatása			**44 061 873 Ft**	
B1132/	1 Intézményi gyermekétkeztetés		42 746 883 Ft		
B1132/	a) Gyermekétkeztetés normatív támogatása	41 159 220			
B1132/	**b) Bérintézkedések támogatása.**	**1 587 663**			
B1132/	2 Szünidei gyermekétkeztetés		1 314 990 Ft		
4/ **IV. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása**					**6 425 355 Ft**
	1.Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása			5 255 875 Ft	
	2. Települési önkormányzatok kulturális foglalkoztatottak bértámogatása			786 480 Ft	
	3. Könyvtári állománygyarapításra érdekeltségnövelő támogatás			**383 000 Ft**	
15/ v. **Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások**					**10 297 000 Ft**
	1) Ukrán menekültek kiadásainak támogatása		**10 297 000 Ft**		
16/VI. Elszámolásból származó bevételek					**116 589 Ft**
	a) Előző évi elszámolásból származó bevétel			116 589 Ft	

4. melléklet a 15/2023.(IX.27.) önk.rendelethez

4. melléklet a .2./2023.(III.1.) ör.hez

Önkormányzati bevételek részletezése feladatonként

2023.

I. Önkormányzat költségvetési támogatásaiból származó bevételek			**256 042 962 Ft**
1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása		82 642 931 Ft	
2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása		74 764 867 Ft	
3 Telep. Önk. Szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása		81 796 220 Ft	
4 Telep. Önk. Kulturális feladatainak támogatása		6 425 355 Ft	
5 Működési célú költségvetési kiegészítő támogatások (+2135E)		**10 297 000 Ft**	
6 Elszámolásból származó bevételek		***116 589 Ft***	
II. Működési célú támogatások ÁH-on belülről			**44 091 112 Ft**
1 OEP támogatás		9 900 000 Ft	
2 Közfoglalkoztatás programok támogatása (+31.777.112 Ft)		**34 191 112 Ft**	
3			
III. Közhatalmi bevételek			**58 370 000 Ft**
1 Gépjárműadók		0 Ft	
2 Helyi iparűzési adó		**58 000 000 Ft**	
3 Talajterhelési díj		0 Ft	
4 Egyéb közhatalmi bevételek		**370 000 Ft**	
IV. Működési bevételek			**18 798 000 Ft**
1 Készletértékesítés		200 000 Ft	
2 Szolgáltatások ellenértéke		8 485 000 Ft	
3 Közvetített szolgáltatások értéke		480 000 Ft	
4 Tulajdonosi bevételek		0 Ft	
5 Ellátási díjak		6 018 000 Ft	
a) szociális étkezők térítési díjbevételek	5 818 000 Ft		
b) Házi gondozottak térítési díjbevételek	200 000 Ft		
6 Kiszámlázott ÁFA és ÁFA visszatérítése		1 755 000 Ft	
7 Kamatbevételek		360 000 Ft	
8 Egyéb működési bevételek		1 500 000 Ft	
V. Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről			**0 Ft**
1			
VI. Felhalmozási célú bevételek			**0 Ft**
1			
VII. Finanszírozási bevételek			**422 887 142 Ft**
1 Előző évi maradvány igénybevétele		422 718 994 Ft	
2 **Forgótőke megelőlegezése**		**168 148 Ft**	

Bevételek 2023. költségvetési évre mindösszesen: 800 189 216 Ft

(intézményi bevételek nélkül)

9. melléklet a 2/2023.(III.1.) ör.hez

5. melléklet a 15/2023.(IX.27.) önk.rendelethez

2023.évi Önkormányzati beruházások feladatonként

2023. évi Beruházási kiadások részletezése intézményekkel együtt

		2023. er./mód.ei (ezer Ft-ban)
1	Egyéb tárgyi eszközök beszerzései (önkormányzat [470.E] +polghiv[2215.E]+könyvt.[1190.E]+óvoda[500.E]	4 375
2	Új kéttcsoportos Bölcsöde fejlesztés támogatása TOP-1.4.1-19-BK1-2020-00049	182 000
3	Csapadékvíz elvezetése Fülöpszálláson 2021 II. ütem TOP-1.2.3-19-BK1-2021-00062	99 215
4	**Napelemes rendszer Művelődési Házra+játszóterek (Balázspuszta, Kurjantópuszta) VP6-19.2.1-52-10-21 pályázati forrásból**	**8 941**
5		
6		
	Beruházások összesen	**294 531**

2023. évi Felújítási kiadások részletezése

		2023. .ei (ezer Ft-ban)
1	Víziközmű és szennyvízhálózat - felújításai- elszámolás	**20 000**
2	Szolgálati lakás és orvosi lakás felújítása- MFP-SZLOSZ/2022	7 000
3		
	Felújítások összesen	**27 000**

Fülöpszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
16/2023. (IX. 27.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet módosításáról

Fülöpszállás Község Önkormányzata az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, továbbá a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 25. § (3) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. §

(1) Pénzbeli és természetbeni ellátások:
a) települési támogatás keretében nyújtott ellátások:
aa) lakhatási támogatás,
ab) gyógyszer kiadások viseléséhez nyújtott támogatás,
ac) rendkívüli települési támogatás,
b) köztemetés,
c) újszülöttek támogatása.

(2) Személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások:
a) étkeztetés,
b) házi segítségnyújtás,
c) családsegítés,
d) tanyagondnoki szolgáltatás."

2. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12/F § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) *A tanévkezdési támogatást jelen rendelet 3. melléklete szerinti nyilatkozat benyújtásával minden év július 1. és szeptember 30. napja között lehet igényelni a Polgármesteri Hivatalban. A megállapított támogatások kifizetésére minden év július 15. és október 15. között kerül sor.*"

3. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12/G § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) *A támogatás iránti kérelemhez csatolni kell a* 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet 15. § (1) bekezdésében *meghatározott, külön egészségügyi szakmai jogszabály alapján kiállított, egy évnél nem régebbi szakorvosi igazolást.*"

4. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12/H. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) *A támogatás iránti kérelemhez csatolni kell a külön jogszabályban meghatározott, külön szakmai jogszabály alapján kiállított, egy évnél nem régebbi szakértői véleményt és javaslatot.*"

5. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12/J § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A támogatás iránti kérelmet a szülő minden tanév szeptember 30. napjáig, illetve tanév közben beíratott gyermek esetén a kezdő hónap utolsó napjáig igényelheti a Polgármesteri Hivatalban, amelyhez mellékelni kell a szeptember havi bérlet másolatát."

6. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet „Köztemetés" alcíme a következő 14/A. §-sal egészül ki:

„14/A. §

Fülöpszállás településen állandó bejelentett *lakóhellyel rendelkező újszülöttek egyszeri juttatásként baba-mama csomagra jogosultak, amelyet a védőnő ad át az édesanyáknak a gyermek születését követő első csecsemő látogatás alkalmával.*"

7. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 2. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

8. §

Hatályát veszti az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12/F § (7) bekezdése.

9. §

Ez a rendelet 2023. szeptember 28-án lép hatályba, és 2023. szeptember 29-én hatályát veszti.

Fülöpszállás, 2023. szeptember 27.

Gubacsi Gyula
polgármester

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

Záradék:

A rendeletet Fülöpszállás Község Képviselő-testülete 2023. szeptember 26. napján alkotta meg. A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kihirdetve 2023. szeptember 27-én.

Fülöpszállás 2023. szeptember 27.

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

1. melléklet a 16/2023. (IX. 27.) önkormányzati rendelethez

1. Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 2. mellékletében foglalt táblázat „- iskolalátogatás igazolás(ok)" sora helyébe a következő rendelkezés lép:

„

"

Végső előterjesztői indokolás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2023. szeptember 1. napjától hatályos módosítása szerint:
46/A. § (1) A tankötelezettség időtartama alatt, annak a tanévnek a végéig, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti, a tanulói jogviszony igazolása – törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott kivétellel – a szülőtől, a törvényes képviselőtől vagy a tanulótól nem kérhető.
(2) Az (1) bekezdésben foglalt tanévet követő évtől a tanulói jogviszony – törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott kivétellel – érvényes diákigazolvánnyal igazolható.

A fenti rendelkezésnek megfelelően az önkormányzat által nyújtott azon szociális ellátások tekintetében, amelyeknél a jogosultsági feltételek igazolására iskolai jogviszony igazolás kérhető, azokat hatályon kívül kell helyezni.
Ez a következő ellátásokat érinti:

- tanévkezdési támogatás,
- támogatás közlekedési költségekhez,
- támogatás speciális étrend biztosításához,
- utazási költségtérítés.

Egy új szociális ellátás kerül bevezetésre az újszülöttek támogatása, amely a rendelet 13. §-ban kerül bevezetésre:
„Fülöpszállás településen állandó bejelentett lakóhellyel rendelkező újszülöttek egyszeri juttatásként baba-mama csomagra jogosultak, amelyet a védőnő ad át az édesanyáknak a gyermek születését követő első csecsemő látogatás alkalmával."

Fülöpszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének
17/2023. (X. 2.) önkormányzati rendelete

a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Fülöpszállás Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 1. melléklet lép.

2. §

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

Fülöpszállás, 2023. október 2.

Gubacsi Gyula
polgármester

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

Záradék:
A rendeletet Fülöpszállás Község Képviselő-testülete 2023. szeptember 26. napján alkotta meg. A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kihirdetve 2023. október 2-án.

Fülöpszállás 2023. október 2.

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

Fülöpszállás Község Jegyzője

1. melléklet a 17/2023. (X. 2.) önkormányzati rendelethez

3. melléklet a 2/2020. (I. 31.) önkormányzati rendelethez

A Fülöpszállás Községi Önkormányzat

a) Alaptevékenységének államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

b) alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó, vám- és jövedéki igazgatás

011230 Államadósság kezelése

013320 Köztemető fenntartás és működtetés

013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

025090 Egyéb védelmi ügyek

031030 Közterület rendjének fenntartása

032020 Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek

041232 START- munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

062020 Területfejlesztési projektek és támogatások

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 **Város-, és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások**

074031 **Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás**

074032 **Ifjúság egészségügyi gondozás**

076062 **Település- egészségügyi feladatok**

081030 **Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése, fejlesztése**

081045 **Szabadidősport - (rekreációs sport) – tevékenység és támogatása**

082042 **Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**

082043 **Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme**

082044 **Könyvtári szolgáltatások**

082091 **Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése**

086020 **Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése**

104042 **Család- és Gyermekjóléti szolgáltatások**

104030 **Gyermekek napközbeni ellátása**

104031 *Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása,*

104035 *Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében*

105020 **Foglalkoztatást elősegítő képzések és támogatások**

106010 **Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése**

106020 **Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások**

107051 **Szociális étkeztetés szociális konyhán**

107052 **Házi segítségnyújtás**

107055 **Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás**

107080 **Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok**

Végső előterjesztői indokolás

Az önkormányzat **Szervezeti és Működési Szabályzatáról** (a továbbiakban: SZMSZ) szóló 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet kormányzati funkciókat rögzítő mellékletét módosítani szükséges a bölcsődei ellátás intézményi működtetésének megindítása miatt.
Ezért a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019.(XII.7.) PM rendelet melléklete szerinti

104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása,

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

kormányzati funkció kódokat kell az SZMSZ mellékletében feltüntetni és a módosítást követően azt a törzskönyvi nyilvántartásba be kell jegyeztetni.

2. napirend

TERVEZET

Fülöpszállás Község Önkormányzat Képviselő-testülete

…./2023.(IX…) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023.(III.1.) számú rendelet módosításáról

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32.§ (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) és 34.§ (1) bekezdése, valamint a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseire Fülöpszállás Községi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) 2023. évi költségvetéséről szóló 5/2022.(III.11.) számú önkormányzati rendeletének módosításáról az alábbi rendeletet alkotja.

1.§

(1) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 1/2023.(III.1.) számú rendelet (továbbiakban: R.) 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.§ (1) A képviselő-testület az átmeneti gazdálkodási időszakban teljesített bevételek és kiadások figyelembevételével, valamint az Áht. 23.§. (2) bekezdés c) pontjában foglalt előírásra, az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2023. évi költségvetési bevételi főösszegét 368.557 ezer Ft-ról 404.777 ezer Ft-ban, költségvetési kiadási főösszegét 790.292 ezer Ft-ról 826.512 ezer Ft-ra módosítva

404.777 ezer forint költségvetési bevételi főösszegben,
826.512 ezer forint költségvetési kiadási főösszegben

állapítja meg.”

(2) Az önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 1/2023.(III.1.) számú rendelet (továbbiakban: R.) 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(1) „2.§ (2) A Képviselő-testület az Önkormányzat összesített módosított költségvetési bevételeit és kiadásait kiemelt előirányzatonként az alábbiak szerint határozza meg:

MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉS

a) Működési költségvetési bevétel	**404.777 ezer Ft,**
ebből:	
aa) Önkormányzatok működési támogatás	**256.043 ezer Ft,**
ab) Működési célú támogatások államháztartáson belülről	**44.091 ezer Ft,**
ac) Közhatalmi bevételek	**58.370 ezer Ft.**
ad) Működési bevételek	**46.198 ezer Ft,**
ae) Működési célú átvett pénzeszközök	**75 ezer Ft,**

b) Működési költségvetési kiadás **504.981 ezer Ft,**
ebből:
ba) Személyi juttatások **226.926 ezer Ft,**
bb) Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó **29.038 ezer Ft,**
bc) Dologi kiadások **213.966 ezer Ft,**
bd) Ellátottak pénzbeli juttatásai/önkormányzati segélyek **19.250 ezer Ft,**
be) Egyéb működési célú kiadások (tartalékok nélkül) 13.133 ezer Ft,
bf) Működési célú általános tartalék 2.668 ezer Ft.

c) Működési költségvetés egyenlege: **-100.204 ezer Ft.**

2. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉS
a) Felhalmozási költségvetési bevételek **0 ezer Ft**

aa) Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 0 ezer Ft,
ab) Felhalmozási bevételek 0 ezer Ft,

b) Felhalmozási költségvetési kiadások **321.531 ezer Ft,**

ebből:
ba) Beruházások feladatonként **294.531 ezer Ft,**

baa) Egyéb tárgyi eszközök beszerzései (Önk+intézmények) **4.375 ezer Ft,**
bab) Új kétcsoportos bölcsöde létesítése 182.000 ezer Ft,
bac) Csapadékvíz elvezetése Fülöpszálláson II. ütem **99.215 ezer Ft,**
bad)Napelemes rendszer Művelődési Házra
+játszóterek építése (VP6-19.2.1-52-10-21) 8 941 ezer Ft.

bb) Felújítások **27.000 ezer Ft,**

bba) Víziközmű- és szennyvízhálózat – felújításai 20.000 ezer Ft,
bbb) Szolg. lakás és orvosi lakás felújítása (MFP-SZLOSZ/2022) 7.000 ezer Ft,

c) Felhalmozási költségvetés egyenlege: **- 321.531 ezer Ft**

3. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK

a) Finanszírozási bevételek **431.105 ezer Ft**
- belső finanszírozással biztosított
aa) Előző évi maradvány igénybevétele 430.937 ezer Ft,
ab) Értékpapír értékesítése 0 ezer Ft,
- külső finanszírozással biztosított
ab) Államháztartáson belüli megelőlegezések **168 ezer Ft**

b) Finanszírozási kiadások **9.370 ezer Ft**
- belső finanszírozási forrásból
ba) Államháztartáson belüli megelőlegezések elszámolása **9.370 ezer Ft,**
ba) Értékpapír (Kincstárjegy) vásárlása 0 ezer Ft.

c) Finanszírozási bevételek és kiadások egyenlege: **+421.735 ezer Ft**

2.§

Az R. 4. § (1) bekezdése a) - d) pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„4. § (1) A képviselő-testület a 2. melléklet szerinti részletezésében

*a) Fülöpszállás Községi Önkormányzat, mint költségvetési egység módosított bevételi és kiadási főösszegét 773.299 ezer Ft-ról **800.189 ezer Ft-ra módosítva állapítja meg.***

*b) A Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv módosított bevételi és kiadási főösszegét 145.323ezer Ft-ról változatlan összegben, **145.323 ezer Ft**-ban állapítja meg, melyhez 112.580 ezer Ft intézményi finanszírozást biztosít.*

*c) A Községi Könyvtár költségvetési szerv módosított bevételi és kiadási főösszegét 9.226 ezer Ft-ról változatlan összegben, **9.226 ezer Ft**-ban állapítja meg, melyhez 7.791 ezer Ft intézményi finanszírozást biztosít.*

*d) A Fülöpszállási Mesevár Óvoda költségvetési szerv módosított bevételi és kiadási főösszegét 81.880 ezer Ft-ról változatlan összegben **81.880 ezer** Ft-ban állapítja meg, melyhez 80.365 ezer Ft intézményi finanszírozást biztosít."*

3.§

Az R. 8. § helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A képviselő-testület az önkormányzat **tartalék előirányzatát 2.668 ezer** Ft-ban határozza meg."

4.§

a) Az R. 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép
b) Az R. 2. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép
c) Az R. 3. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép
d) Az R. 4. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép
e) Az R 9. melléklete helyébe e rendelet 5. melléklete lép

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

5.§

Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Fülöpszállás, 2023. .....

Gubacsi Gyula
polgármester

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

Záradék:
A rendeletet Fülöpszállás Község Képviselő-testülete 2023. ..... napján alkotta meg. A Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kihirdetve 2023. .....

Fülöpszállás 2023. .....

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

1. melléklet a .2./2023.(III.1.) ör.hez

1. melléklet az …./2023.(….) számú rendelethez

Áht. 24.§ (4) a) szerint Fülöpszállás Községi Önkormányzat módosított összevont mérlege közgazdasági tagolásban

2023

BEVÉTELEK	ÖSSZEG (ezer Ft)	KIADÁSOK	ÖSSZEG (ezer Ft)
1. Önkormányzatok működési támogatása	256 043	1. Személyi juttatások	226 926
2. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	44 091	2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	29 038
3. Közhatalmi bevételek	58 370	3. Dologi kiadások	213 966
4. Működési bevételek	46 198	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai/Önkormányzati segélyek	19 250
5. Működési célú átvett pénzeszközök	75	5. Egyéb működési célú kiadások	15 801
		Ebből: tartalékok	2 668
Működési költségvetési bevételek összesen:	**404 777**	**Működési költségvetési kiadások összesen:**	**504 981**
6. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		6. Beruházások	294 531
7. Felhalmozási bevételek	0	7. Felújítások	27 000
8. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	8. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
Felhalmozási költségvetési bevételek összesen:	**0**	Felhalmozási költségvetési kiadások összesen:	**321 531**
9. Külső finanszírozás- Hiteltfelvétele államháztartáson kívülről	0	9. Államháztartáson belüli megelőlegezés elszámolása	9 370
10. Belső finanszírozás (-maradvány, értékpapír)	431 105	10. Finansz. kiadások (értékpapír vásárlása)	0
Finanszírozási bevételek összesen:	**431 105**	**Finanszírozási kiadások összesen:**	**9 370**
BEVÉTELEK mindösszesen:	**835 882**	**KIADÁSOK mindösszesen:**	**835 882**

2. melléklet az …./2023… (….) számú rendelethez

2. melléklet a 2/2023.(III.1.) ör.hez

FÜLÖPSZÁLLÁS KÖZSÉGI NKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI EGYSÉGENKÉNTI RÉSZLETEZŐ KÖLTSÉGVETÉSE

Bevételek és kiadások közgazdasági szemléletben	ÖNKORMÁNYZATI EGYSÉG KÖLTSÉGVETÉSE	POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSE	MESEVÁR ÓVODA KÖLTSÉGVETÉSE	KÖZSÉGI KÖNYVTÁR KÖLTSÉGVETÉSE	MIND-ÖSSZESEN (int.finanszí-rozás nélkül)
BEVÉTELEK	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (czer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)
Működési bevételek					
Önkormányzatok működési támogatása	256 043				256 043
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	44 091				*44 091*
Közhatalmi bevételek	58 370				58 370
Működési bevételek	18 798	26 570	340	490	46 198
Működési célú átvett pénzeszköz			75		75
Működési költségvetési bevételek összesen:	*377 302*	26 570	*415*	*490*	404 777
Belső intézmény finanszírozási műveletek		112 580	80 365	7 791	200 736
Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	422 719	6 173	1 100	945	430 937
Működési célú bevételek belső - intézmény-finanszírozási műveletek nélkül	800 021	*145 323*	*81 880*	*9 226*	835 714
Külső finanszírozási műveletek	0	0	0	0	0
Működési célú bevételek költségvetési egységenként összesen	*800 021*	*145 323*	*81 880*	*9 226*	*835 714*
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	*800 021*	*145 323*	*81 880*	*9 226*	*835 714*
Felhalmozási bevételek					
Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről					0
Felhalmozási bevételek					0
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz					0
Felhalm. célú bevételek finanszírozási műv. nélkül	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
	0				0
Államháztartáson belüli megelőlegezések-forgótőke	168				168
Külső finanszírozási műveletek - hitel felvétele	0				0
Egyéb finanszírozási műveletek összesen:	168		0	0	168
Bevételek mindösszesen	800 189	145 323	81 880	9 226	835 882

FÜLÖPSZÁLLÁS KÖZSÉGI NKORMÁNYZAT 2022. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSI EGYSÉGENKÉNTI RÉSZLETEZŐ KÖLTSÉGVETÉSE

Bevételek és kiadások közgazdasági szemléletben	ÖNKORMÁNYZATI EGYSÉG KÖLTSÉGVETÉSE	POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖLTSÉGVETÉSE	MESEVÁR ÓVODA KÖLTSÉGVETÉSE	KÖZSÉGI KÖNYVTÁR KÖLTSÉGVETÉSE	MIND-ÖSSZESEN (int.finanszí-rozás nélkül)
BEVÉTELEK	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)	2023.ei (ezer Ft-ban)
KIADÁSOK					
Működési kiadások					
Személyi juttatások összesen	**95 068**	**63 191**	**63 651**	**5 016**	**226 926**
Foglalkoztatottak rsz. és eseti szem. juttatásai	92 158	58 391	61 351	4 816	216 716
Cafeteria juttatás nettó kiadásai	2 910	4 800	2 300	200	10 210
Szociális hozzájárulási adó, munkaadót terh. járulék	**10 795**	**8 904**	**8 632**	**707**	**29 038**
rendszeres és eseti szem. juttatásra jutó járulékok	9 980	7 560	7 988	651	26 179
cafeteria juttatásra jutó járulék	815	1 344	644	56	2 859
Működési dologi kiadások	**131 543**	**71 013**	**9 097**	**2 313**	**213 966**
Működési dologi kiadások (+ford.ÁFA)	131 543	71 013	9 097	2 313	213 966
Ellátottak pénzbeli juttatásai/Önk. Szoc.jutt.	**19 250**				**19 250**
Egyéb működési célú kiadások, támogatások	**13 133**				**13 133**
Működési célú tartalékok összesen	**2 668**				**2 668**
Általános tartalékok	**2 668**				2 668
Céltartalék					0
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁS ÖSSZESEN:	*272 457*	*143 108*	*81 380*	*8 036*	*504 981*
Polgármesteri Hivatal működési támogatás (int.finanszírozás)	112 580				112 580
Községi Könyvtár működési támogatás (int.finanszírozás)	*7 791*				7 791
Mesevár Óvoda működési támogatás (int.finanszírozás)	80 365				80 365
Önkormányzat irányítása alá tartozó intézmények finanszírozása összesen	*200 736*	*0*	*0*	*0*	***200 736***
MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	473 193	143 108	81 380	8 036	504 981
Felhalmozási kiadások					
Beruházások	**290 626**	**2 215**	500	**1 190**	294 531
Felújítások	**27 000**				*27 000*
Felhalmozási célú tartalékok összesen					*0*
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN:	*317 626*	*2 215*	***500***	***1 190***	***321 531***
Államháztartáson belüli megelőlegezések elszámolása(2022/2023 áll.támogatás)	*9 202*				*9 202*
Államháztartáson belüli megelőlegezések - közfoglalkoztatott bér forgótőke elszámolás	*168*				*168*
Finanszírozási kiadások összesen:	*9 370*	*0*	*0*	*0*	*9 370*
					0
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN:	**800 189**	**145 323**	**81 880**	**9 226**	**835 882**

3. melléklet az ...../2023.(.....) rendelethez

3. melléklet a .2./2023.(III.1.) ör.hez

Államháztartáson belülről származó támogatások előirányzatai 2023. költségvetési évre — 256 042 962 Ft

2.sz. melléklet szerinti általános működési és ágazati feladatok támogatása — 256 042 962 Ft

I. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása és központosított elői.				**82 642 931 Ft**
B111/ 1.Önkormányzati hivatal működésének támogatása			**39 642 750 Ft**	
a) Polgármesteri Hivatal működési támogatása		37 374 750 Ft		
b) **Bérintézkedések támogatása**		**2 268 000 Ft**		
B111/ 2. Településüzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása			30 130 270 Ft	
a) Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása(5938400<)		6 923 800 Ft		
b) Közvilágítás fenntartásának támogatása(eév:		16 415 000 Ft		
c) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása		1 613 640 Ft		
d) Közutak fenntartásának támogatása		5 177 830 Ft		
e) Működési célú központosított előirányzatok			759 900 Ft	
B111/ 3 Egyéb önkormányzati feladatok támogatása			8 500 000 Ft	
B111/ 4 Polgármesteri illetményhez és költségtérítéshez nyújtott támogatás			3 610 011 Ft	
II. Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása				**74 764 867 Ft**
B112/ a).Óvodapedagógusok és segítők bértámogatása			55.801 930 Ft	
B112/ b).Óvodaműködtetés támogatás			10 859 000 Ft	
c) Bérintézkedések támogatása			**8 103 937 Ft**	
III. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása				**81 796 220 Ft**
B1131/ 2.1.Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása			**37 734 347 Ft**	
B1131/ 2.1.1 Szociális és gyermekjóléti feladatok egyéb támogatása		21 572 000 Ft		
B1131/ 2.1..2 Család- és gyermekjóléti szolgálat		6 443 280 Ft		
B1131/ a) Családs-és gyermekj. szolgálat normatív.támogat.	5 128 940			
B1131/ **b) Bérintézkedések támogatása.**	**799 060**			
B1131/ **c)Szoc. ágazati pótlék.**	**515 280**			
B1131/ 2.1.3 Szociális étkeztetés		3 184 400 Ft		
B1131/ **a)Szociális étkeztetés normatív támogatása**	**2 952 400**			
B1131/ **b) Bérintézkedés támogatása**	**232 000**			
B1131/ 2.1.4 Házi segítségnyújtás (gondozás/segítés)		720 198 Ft		
B1131/ a) Házi segítségnyújtás normatív támogatása	488 130			
B1131/ **b) Bérintézkedések támogatása.**	**73 870**			
B1131/ **c)Szoc. ágazati pótlék.**	**158 198**			
B1131/ 2.1.5 Tanyagondnoki szolgálatatás		5 814 469 Ft		
B1131/ a) Tanyagondnoki szolgáltatás normatív támogatása	5 142 300			
B1131/ **b) Bérintézkedések támogatása.**	**469 900**			
B1131/ **c)Szoc. ágazati pótlék.**	**202 269**			
B1132/ 2.2. Gyermekétkeztetési feladatok támogatása			**44 061 873 Ft**	
B1132/ 1 Intézményi gyermekétkeztetés		42 746 883 Ft		
B1132/ a) Gyermekétkeztetés normatív támogatása	41 159 220			
B1132/ **b) Bérintézkedések támogatása.**	**1 587 663**			
B1132/ 2 Szünidei gyermekétkeztetés		1 314 990 Ft		
4/ IV. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása				**6 425 355 Ft**
1.Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása			5 255 875 Ft	
2. Települési önkormányzatok kulturális foglalkoztatottak bértámogatása			786 480 Ft	
3. Könyvtári állománygyarapításra érdekeltségnövelő támogatás			**383 000 Ft**	
15/ V. Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások				**10 297 000 Ft**
1) Ukrán menekültek kiadásainak támogatása			**10 297 000 Ft**	
16/VI. Elszámolásból származó bevételek				**116 589 Ft**
a) Előző évi elszámolásból származó bevétel			116 589 Ft	

4. melléklet az .../2023.(.....) rendelethez

4. melléklet a .2./2023.(III.1.) ör.hez

Önkormányzati bevételek részletezése feladatonként

2023.

I. Önkormányzat költségvetési támogatásaiból származó bevételek			**256 042 962 Ft**
1 Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása		82 642 931 Ft	
2 Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása		74 764 867 Ft	
3 Telep. Önk. Szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása		81 796 220 Ft	
4 Telep. Önk. Kulturális feladatainak támogatása		6 425 355 Ft	
5 Működési célú költségvetési kiegészítő támogatások (+2135E)		**10 297 000 Ft**	
6 Elszámolásból származó bevételek		***116 589 Ft***	
II. Működési célú támogatások ÁH-on belülről			**44 091 112 Ft**
1 OEP támogatás		9 900 000 Ft	
2 Közfoglalkoztatás programok támogatása (+31.777.112 Ft)		**34 191 112 Ft**	
3			
III. Közhatalmi bevételek			**58 370 000 Ft**
1 Gépjárműadók		0 Ft	
2 Helyi iparűzési adó		**58 000 000 Ft**	
3 Talajterhelési díj		0 Ft	
4 Egyéb közhatalmi bevételek		**370 000 Ft**	
IV. Működési bevételek			**18 798 000 Ft**
1 Készletértékesítés		200 000 Ft	
2 Szolgáltatások ellenértéke		8 485 000 Ft	
3 Közvetített szolgáltatások értéke		480 000 Ft	
4 Tulajdonosi bevételek		0 Ft	
5 Ellátási díjak		6 018 000 Ft	
a) szociális étkezők térítési díjbevételek	5 818 000 Ft		
b) Házi gondozottak térítési díjbevételek	200 000 Ft		
6 Kiszámlázott ÁFA és ÁFA visszatérítése		1 755 000 Ft	
7 Kamatbevételek		360 000 Ft	
8 Egyéb működési bevételek		1 500 000 Ft	
V. Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről			**0 Ft**
1			
VI. Felhalmozási célú bevételek			**0 Ft**
1			
VII. Finanszírozási bevételek			**422 887 142 Ft**
1 Előző évi maradvány igénybevétele		422 718 994 Ft	
2 **Forgótőke megelőlegezése**		**168 148 Ft**	

Bevételek 2023. költségvetési évre mindösszesen: 800 189 216 Ft

(intézményi bevételek nélkül)

5. melléklet az ..../2023.(.....) rendelethez

9. melléklet a 2/2023.(III.1.) ör.hez

2023.évi Önkormányzati beruházások feladatonként

2023. évi Beruházási kiadások részletezése intézményekkel együtt

		2023. er./mód.ei (ezer Ft-ban)
1	Egyéb tárgyi eszközök beszerzései (önkormányzat [470.E] +polghiv[2215.E]+könyvt.[1190.E]+óvoda[500.E]	4 375
2	Új kéttcsoportos Bölcsöde fejlesztés támogatása TOP-1.4.1-19-BK1-2020-00049	182 000
3	Csapadékvíz elvezetése Fülöpszálláson 2021 II. ütem TOP-1.2.3-19-BK1-2021-00062	99 215
4	**Napelemes rendszer Művelődési Házra+játszóterek (Balázspuszta, Kurjantópuszta) VP6-19.2.1-52-10-21 pályázati forrásból**	**8 941**
5		
6		
	Beruházások összesen	**294 531**

2023. évi Felújítási kiadások részletezése

		2023. .ei (ezer Ft-ban)
1	Víziközmű és szennyvízhálózat - felújításai- elszámolás	**20 000**
2	Szolgálati lakás és orvosi lakás felújítása- MFP-SZLOSZ/2022	7 000
3		
	Felújítások összesen	**27 000**

3. napirend

ELŐTERJESZTÉS
Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. szeptember 26-án tartandó ülésére

Tárgy: Előterjesztés az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet módosításának megtárgyalására.

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2023. szeptember 1. napjától hatályos módosítása szerint:
46/A. § (1) A tankötelezettség időtartama alatt, annak a tanévnek a végéig, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti, a tanulói jogviszony igazolása – törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott kivétellel – a szülőtől, a törvényes képviselőtől vagy a tanulótól nem kérhető.
(2) Az (1) bekezdésben foglalt tanévet követő évtől a tanulói jogviszony – törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott kivétellel – érvényes diákigazolvánnyal igazolható.

A fenti rendelkezésnek megfelelően az önkormányzat által nyújtott azon szociális ellátások tekintetében, amelyeknél a jogosultsági feltételek igazolására iskolai jogviszony igazolás kérhető, azokat hatályon kívül kell helyezni.
Ez a következő ellátásokat érinti:

- tanévkezdési támogatás,
- támogatás közlekedési költségekhez,
- támogatás speciális étrend biztosításához,
- utazási költségtérítés.

Egy új szociális ellátás kerül bevezetésre az újszülöttek támogatása, amely a rendelet 13. §-ban kerül bevezetésre:

„Fülöpszállás településen állandó bejelentett lakóhellyel rendelkező újszülöttek egyszeri juttatásként baba-mama csomagra jogosultak, amelyet a védőnő ad át az édesanyáknak a gyermek születését követő első csecsemő látogatás alkalmával."

Kérem a rendelet módosításának megtárgyalását és elfogadását!

Fülöpszállás, 2023. szeptember 21.

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

Fülöpszállás Község Önkormányzata Képviselő-testületének …./2023. (…..) önkormányzati rendelete

az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet módosításáról

1. §

Fülöpszállás Község Önkormányzata az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, valamint az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, továbbá a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 25. § (3) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

2. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Pénzbeli és természetbeni ellátások:
a) települési támogatás keretében nyújtott ellátások:
aa) lakhatási támogatás,
ab) gyógyszer kiadások viseléséhez nyújtott támogatás,
ac) rendkívüli települési támogatás,
b) köztemetés,
c) újszülöttek támogatása."

3. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) *A Képviselő-testület az Szt.* 45. § (4) bekezdésében *meghatározott személyek részére e rendeletben meghatározottak szerint rendkívüli települési támogatást nyújt:*
a) átmeneti létfenntartási gondok enyhítése céljából eseti
aa) pénzbeni vagy természetbeni támogatás,
ab) élelmezési támogatás,
ac) szilárd tüzelőanyag támogatás,
b) halálesetre tekintettel temetési támogatás,
c) válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartása, a gyermek fogadásának előkészítése, a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartás biztosítása, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítése érdekében, valamint elemi kár, baleset, tartós betegség, államilag nem támogatott gyógyszer vagy gyógyászati segédeszköz beszerzése esetén krízistámogatás,
d) gyermekek intézményi ellátásához kapcsolódóan beiskolázáshoz, óvodáztatáshoz, tanévkezdési, felsőfokú tanulmányok folytatásához szociális ösztöndíj támogatás (Továbbiakban: tanulmányi támogatások), valamint

e) önhibáján kívül speciális egészségügyi vagy szociális helyzetbe került személyek ellátási, közlekedési és kapcsolattartási feltételei biztosításához rendszeres
ea) speciális étrendet igénylő gyermek étkeztetési támogatása
eb) Speciális foglalkoztatást igénylő gyermek közlekedési támogatása,
eb) létbiztonsággal összefüggő támogatás
f) utazási költségtérítés
formájában."

4. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az (1) bekezdés d) pontja, valamint az e) pont ea) és eb) alpontjai és az f) pontja szerinti támogatások esetén a tanulói jogviszony igazolására a diákigazolványt kell bemutatni azt a tanévet követő tanévben, amelyben a tanuló a 16. életévét betöltötte.

5. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12/F. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) *A tanévkezdési támogatást jelen rendelet 3. melléklete szerinti nyilatkozat benyújtásával minden év július 1. és szeptember 30. napja között lehet igényelni a Polgármesteri Hivatalban. A megállapított támogatások kifizetésére minden év július 15. és október 15. között kerül sor.*"

6. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12/G. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) *A támogatás iránti kérelemhez csatolni kell a* 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet 15. § (1) bekezdésében *meghatározott, külön egészségügyi szakmai jogszabály alapján kiállított, egy évnél nem régebbi szakorvosi igazolást.*"

7. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12/H. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) *A támogatás iránti kérelemhez csatolni kell a külön jogszabályban meghatározott, külön szakmai jogszabály alapján kiállított, egy évnél nem régebbi szakértői véleményt és javaslatot.*"

8. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12/J. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A támogatás iránti kérelmet a szülő minden tanév szeptember 30. napjáig, illetve tanév közben beíratott gyermek esetén a kezdő hónap utolsó napjáig igényelheti a Polgármesteri Hivatalban, amelyhez mellékelni kell a szeptember havi bérlet másolatát."

9. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet „Szociális ösztöndíj" alcím címe helyébe a következő rendelkezés lép:

„Újszülöttek támogatása"

10. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 13. §-a következő szöveggel egészül ki:

„Fülöpszállás településen állandó bejelentett lakóhellyel rendelkező újszülöttek egyszeri juttatásként baba-mama csomagra jogosultak, amelyet a védőnő ad át az édesanyáknak a gyermek születését követő első csecsemő látogatás alkalmával."

11. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 16. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) *A házi segítségnyújtás iránti kérelmet a Polgármesteri Hivatalban kell benyújtani.*"

12. §

Az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 2. számú melléklete helyébe, ezen rendelet 1. számú melléklete lép.

13. §

Hatályát veszti az önkormányzat által nyújtott szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.20.) önkormányzati rendelet 12/F. § (7) bekezdése.

14. §

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

1. melléklet a …../2023.(……) önkormányzati rendelethez
2. számú melléklet a 2/2015.(II.20.) számú önkormányzati rendelethez

Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal
6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.

Érkezett: _____
Ikt. szám: _____

Kérelem és nyilatkozat
az önkormányzat által folyósított
pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igényléséhez

A kérelmező neve:	
születési neve:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Lakcím (tartózkodási hely):	
TAJ száma:	
Számlaszám, bank neve: (utalás esetén)	
Telefonszám:	

A kérelmező törvényes képviselőjének neve:	
Anyja neve:	
Születési hely, idő:	
Lakcím (tartózkodási hely)	

A megállapítani kért támogatás: (megfelelőt jelölje x-el)

Lakhatási támogatás	
Gyógyszer kiadások viseléséhez nyújtott támogatás	
Eseti (rk. települési) támogatás	
Élelmiszer (rk. települési) támogatás	
Szilárd tüzelőanyag (rk. települési) támogatás	
Temetési (rk. települési) támogatás	
Krízis (rk. települési) támogatás	
Köztemetés	
Utazási költségtérítés (külterületről iskolába)	
Támogatás speciális étrend biztosításához	
Támogatás közlekedési költségekhez	

A családban (közös háztartásban élők) száma összesen: _____ fő

A benyújtás időpontjában **a kérelmezővel közös háztartásban (egy lakcímen) élő**, az egy főre jutó jövedelem számítása szempontjából figyelembe vehető közeli hozzátartozók felsorolása:

Név, rokonsági fok	**Születési hely, idő**	**TAJ szám**

A kérelemhez becsatolt igazolások, nyilatkozatok száma: _____ db, felsorolása:

Megnevezése	Száma
- jövedelemigazolások, nyilatkozatok	
- egyéb (közműszámlák, orvosi és egyéb igazolások, stb.)	
-	
-	

A kérelem részletes indoklása:

Jövedelem-és vagyonnyilatkozat kitöltése NEM KELL:

- Támogatás közlekedési költségekhez
- Utazási költségtérítéshez.

Figyelem!

A kérelmezőnek kötelessége nyilatkozni jövedelmi viszonyairól, illetve ezek valódiságát, hitelt érdemlően igazolni köteles. Amennyiben a szükséges nyilatkozatokat nem teszi meg, vagy azokat felszólításra sem igazolja, a kérelem a rendelkezésre álló adatok alapján kerül elbírálásra, illetve az eljárás megszüntetésére kerül sor.

Az előkészítő eljárás során, illetve meghatározott esetekben a döntést követően a közölt adatok valódiságát, az ellátást megállapító, illetve folyósító szerv ellenőrizheti a NAV, illetve más szervek megkeresésével, továbbá a kérelmező és családja körülményeit a helyszínen környezettanulmány keretében ellenőrizheti.

Amennyiben a jogosultság megállapítását követően az ellátást folyósító megállapítja, hogy az az Sztv. illetve az önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek hiányában, vagy e szabályok megsértésével került sor a támogatás folyósítására, az ellátást meg kell szüntetni, és az ellátást jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vevőt megtérítésre kell kötelezni!

A mezőgazdasági őstermelői igazolvány birtokában végzett tevékenység jövedelemhatártól függetlenül kereső tevékenységnek minősül.

A jövedelemszámításnál a kérelem benyújtását megelőző időszakra vonatkozóan

a.) havonta rendszeresen mérhető jövedelmek esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap,
b.) egyéb jövedelmeknél 1 évi

jövedelmet kell igazolni, illetve szerepeltetni.

A jövedelemnyilatkozatokhoz a munkáltatói igazolást (igazolásokat) illetve egyéb igazolásokat be kell csatolni.

I. Jövedelemnyilatkozat

Jövedelem típusa	Kérelmező jövedelme	Közeli hozzátartozó jövedelme	Közeli hozzátartozó jövedelme	Közeli hozzátartozó jövedelme	Összesen
1.Munkaviszonyból származó jövedelem, táppénz					
2.Társas és egyéni vállalkozásból származó jövedelem					
3.Nyugellátás, baleseti nyugellátás, egyéb nyugdíjszerű ellátás					
4.Gyermekellátáshoz kapcsolódó jöv. (GYED, GYES, GYET, CSP)					
5.Önkormányzat és Munkaügyi Központ által folyósított ellátások					
6.Egyéb jövedelem (ösztöndíj, kisösszegű kifizetés, megbízási díj, stb.)					
7. Egyéb, fel nem sorolt rendszeres jövedelem					
12. Összes havi nettó jövedelem					

Egy főre eső havi rendszeres jövedelem:	

Alulírott kérelmező büntetőjogi felelősségem és megtérítési kötelezettségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben és a jövedelemnyilatkozatban foglalt adatok a valóságnak megfelelnek.

Hozzájárulok, hogy a szociális hatáskört gyakorló szerv, illetve a jegyző a jogosultság megállapításához, a folyósításhoz és ellenőrzéshez szükséges személyes adataimat az Sztv. 18-24.§-aiban foglaltak alapján kezelje.

Az ügy iktatási számáról, az eljárás megindítása napjáról, az ügyintézési határidőről, ügyintézőről és hivatali elérhetőségéről a 2004.évi CXL. Tv.(Ket.) 29.§ (9) bekezdése szerinti értesítést kérek/nem kérek.*

Kérésem teljesítése esetén fellebbezési jogomról lemondok, egyben tudomásul veszem, hogy ez esetben a 2004.évi CXL. Tv. 128.§ (1) bekezdés b) és (2) bek. a) pontja szerint a határozat az elsőfokú döntés közlésével (részemre történő kézbesítésével) jogerőssé válik.

Kijelentem, hogy az ügyintéző a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekről, valamint a jogaimról és kötelességeimről a Ket. 4-6.§-ai továbbá az Sztv. és a helyi önkormányzati rendelet alapján tájékoztatott.

Fülöpszállás, _____ év _____ hó _____ nap

_____

kérelmező, vagy tv. képviselő aláírása

kérelmezővel közös háztartásban élők sk. aláírása
(akikre nézve a jövedelemnyilatkozat adatokat tartalmaz)

J A V A S L A T

Amennyiben az R. 4.§ (2) bekezdésében megjelölt személy, szervezet tesz javaslatot a megjelölt települési támogatásra, a javaslatot tevő neve, tisztsége, rövid, tényszerű javaslat és indokolás, majd a javaslattevő aláírása (ha van, bélyegzője)

Dátum:.....Név:.....Aláírás:.....

II. **Vagyonnyilatkozat**

IA kérelmező személyes adatai

Neve: .....
Születési neve: .....
Anyja neve: .....
Születési hely, év, hó, nap: .....
Lakóhely: .....
Tartózkodási hely: .....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

A kérelmező és a vele együtt lakók (háztartás) vagyona

A. Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat):

-címe:.....város/község ..... út/utca ..... hsz.,
- alapterülete: ..... m^2,
- tulajdoni hányad: .....,
- a szerzés ideje: ..... év.
Becsült forgalmi érték: ..... Ft
Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények: ..... (pl. haszonélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgalom).

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat):
- címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz.,
- alapterülete: ..... m^2,
- tulajdoni hányad: .....,
- a szerzés ideje: ..... év.
Becsült forgalmi érték: ..... Ft
Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények:..... (pl. haszonélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgalom).

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület- vagy épületrész-tulajdon (vagy állandó használat):
- megnevezése ..... (pl. zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs),
- címe: .....város/község
..... út/utca ..... hsz.,
- alapterülete: ..... m^2,
- tulajdoni hányad: .....,
- a szerzés ideje: ..... év.
Becsült forgalmi érték: ..... Ft
Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények:.....(pl. haszonélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgalom).

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat):
-megnevezése: .....
- címe: ..... város/község
.....út/utca..... hsz., (pontos cím hiányában:
..... helyrajzi szám),
- alapterülete: ..... m^2,
- tulajdoni hányad: .....,
- a szerzés ideje: ..... év.
Becsült forgalmi érték: [322] ..... Ft
Az ingatlan-nyilvántartásba az ingatlanra vonatkozóan bejegyzett terhek, korlátolt dologi jogok, vagyoni értékű jogok vagy feljegyzett tények:.....(pl. haszonélvezet, jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, használati jogok, szolgalom).

B. Egyéb vagyontárgyak

Gépjármű adatai:

III. személygépkocsi:..... típus ..... rendszám

a szerzés ideje, valamint a gyártás éve: .....

Becsült forgalmi érték:..... Ft

Gépjárműre bejegyzett terhek, gépjárművet terhelő vagyoni értékű jogok:

..... (pl. elidegenítési és terhelési tilalom, bejegyzett üzemben tartói jog). A gépjárművet mozgáskorlátozottságra tekintettel tartják fenn:

igen nem

(a megfelelő aláhúzandó).

b) tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű:

.....típus..... rendszám

a szerzés ideje, valamint a gyártás éve: .....

Becsült forgalmi érték: ....Ft Gépjárműre bejegyzett terhek, gépjárművet terhelő vagyoni értékű jogok: ..... (pl. elidegenítési és terhelési tilalom, bejegyzett üzemben tartói jog).

III. Nyilatkozatok

1. Felelősségem tudatában kijelentem *[a megfelelő aláhúzandó, és a **b) pont** szerinti esetben kitöltendő]*, hogy

a) pénzforgalmi számlával nem rendelkezem, vagy

b) az alábbi pénzforgalmi számlával rendelkezem (valamennyi megjelölendő):

- Pénzforgalmi szolgáltató neve: .....

pénzforgalmi számla száma: .....

pénzforgalmi számlán kezelt összeg .....

- Pénzforgalmi szolgáltató neve: ..... pénzforgalmi számla száma: .....

- pénzforgalmi számlán kezelt összeg .....

- Pénzforgalmi szolgáltató neve: ..... pénzforgalmi számla száma: .....

- pénzforgalmi számezelt összeg .....

- Pénzforgalmi szolgáltató neve: .....

- pénzforgalmi számla száma: .....

pénzforgalmi számlán kezelt összeg .....

2. Felelősségem tudatában kijelentem *[a megfelelő aláhúzandó, és a **b) pont** szerinti esetben kitöltendő]*, hogy

a velem együttélő közeli hozzátartozóm

a) pénzforgalmi számlával nem rendelkezik, vagy

b) az alábbi pénzforgalmi számlával rendelkezik (valamennyi megjelölendő):

- Pénzforgalmi szolgáltató neve: ..... pénzforgalmi számla száma: .....

pénzforgalmi számlán kezelt összeg .....

- Pénzforgalmi szolgáltató neve: ..... pénzforgalmi számla száma: .....
pénzforgalmi számlán kezelt összeg .....
- Pénzforgalmi szolgáltató neve: ..... pénzforgalmi számla száma: .....
pénzforgalmi számlán kezelt összeg .....
- Pénzforgalmi szolgáltató neve: ..... pénzforgalmi számla száma: .....
pénzforgalmi számlán kezelt összeg .....

3. Tudomásul veszem, hogy az ellátásra való jogosultság feltételeinek megállapítása érdekében a hatóság a fentiekben megjelölt pénzforgalmi szolgáltató felé megkereséssel élhet a pénzforgalmi számlán kezelt összeg tekintetében.

4. Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok a nyilatkozatban szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárásban történő felhasználásához, kezeléséhez.

Kelt: ..... év ..... hó ..... nap

.....

kérelmező aláírása

Megjegyzés:
Ha a kérelmező vagy vele együttélő közeli hozzátartozója bármely vagyontárgyból egynél többel rendelkezik, akkor a vagyonnyilatkozat megfelelő pontját a vagyontárgyak számával egyezően kell kitölteni. Ha a vagyonnyilatkozatban feltüntetett vagyon nem Magyarország területén van, a forgalmi értéket a vagyon helye szerinti állam hivatalos pénznemében is fel kell tüntetni.

4. napirend

ELŐTERJESZTÉS
Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. szeptember 26-án tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat a bölcsőde intézményi működtetésével kapcsolatos döntések meghozatalára.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat **Szervezeti és Működési Szabályzatáról** (a továbbiakban: SZMSZ) szóló 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet kormányzati funkciókat rögzítő mellékletét módosítani szükséges a bölcsődei ellátás intézményi működtetésének megindítása miatt.
Ezért a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019.(XII.7.) PM rendelet melléklete szerinti

- *104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása,*
- *104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében*

kormányzati funkció kódokat kell az SZMSZ mellékletében feltüntetni és a módosítást követően azt a törzskönyvi nyilvántartásba be kell jegyeztetni.

A bölcsődei ellátás megindítása érdekében kisgyermeknevelői állás meghirdetésére kerül sor, amelynek pályázati feltételeit a mellékelt álláshirdetés tervezete tartalmazza.

Fentiek alapján kérem az SZMSZ módosítására vonatkozó javaslat és a kisgyermeknevelői állás pályázati feltételeinek megtárgyalását és elfogadását!

Fülöpszállás, 2023. szeptember 21.

Gubacsi Gyula
polgármester

Fülöpszállás Községi Önkormányzat

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselőtestületének …./2023.( ) önkormányzati rendelete a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Fülöpszállás Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 3. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

2. §

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

1. melléklet a 17/2023.(X.2.) számú rendelethez

3. melléklet a 2/2020.(I.31.) számú rendelethez

A Fülöpszállás Községi Önkormányzat

a) Alaptevékenységének államháztartási szakágazati rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

b) alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

011220 Adó, vám- és jövedéki igazgatás

011230 Államadósság kezelése

013320 Köztemető fenntartás és működtetés

013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

022010 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése

025090 Egyéb védelmi ügyek

031030 Közterület rendjének fenntartása

032020 Tűz-és katasztrófavédelmi tevékenységek

041232 START- munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

062020 Területfejlesztési projektek és támogatások

064010 Közvilágítás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

074031 **Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás**

074032 **Ifjúság egészségügyi gondozás**

076062 **Település- egészségügyi feladatok**

081030 **Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése, fejlesztése**

081045 **Szabadidősport - (rekreációs sport) – tevékenység és támogatása**

082042 **Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása**

082043 **Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme**

082044 **Könyvtári szolgáltatások**

082091 **Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése**

086020 **Helyi közösségi tér biztosítása, működtetése**

104042 **Család- és Gyermekjóléti szolgáltatások**

104030 **Gyermekek napközbeni ellátása**

104031 *Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása,*

104035 *Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében*

105020 **Foglalkoztatást elősegítő képzések és támogatások**

106010 **Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése**

106020 **Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások**

107051 **Szociális étkeztetés szociális konyhán**

107052 **Házi segítségnyújtás**

107055 **Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás**

107080 **Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok**

KÖZSZOLGÁLLÁS sorszám: 34763

Intézményi iktatószám: 1739/2023

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

FÜLÖPSZÁLLÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

Bölcsődei kisgyermeknevelő

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Gyermekek napközbeni ellátása, bölcsődei ellátás, nevelés-gondozás.

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Fülöpszállás

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A pályázatokat postai úton a Fülöpszállás Községi Önkormányzat 6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2. címezve, vagy személyesen lehet benyújtani.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Magyar állampolgárság

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Egyéb végzettség, 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 2. sz. melléklet II. rész I. Alapellátások 2.1. pontjában felsorolt képesítések

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 0

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- önéletrajz
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2023.10.31. 16:00

A pályázat elbírálásának módja: munkáltató személyesen bírálja el

A pályázat elbírálásának határideje: 2023.11.02. 12:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: Fülöpszállás Községi Önkormányzat honlapja

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023.11.03.

Publikálás tervezett időpontja: 2023.09.29.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

Közszolgállás

5. napirend

ELŐTERJESZTÉS
Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. szeptember 26-án tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat a Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a számlavezető bank váltása indokolja, mert ezzel megváltozott a hivatal fizetési számlaszáma, amely feltüntetésre kerül az SZMSZ 1. oldalán.
További módosítások is indokolttá váltak az egyes munkakörök, illetve munkaköri leírások felülvizsgálata kapcsán, mivel szerepelnek még benne olyan feladatok, amelyek már nem aktuálisak, mivel a jogszabályi változások folytán, illetve az aljegyzői tisztség megszűnése miatt már nem végezzük az adott feladatot.
Az előterjesztés mellékletében található SZMSZ-ben a vastaggal kiemelt mondatok, illetve mondatrészek törlésre kerülnek a képviselő-testület jóváhagyását követően. (10-17. old.)

Kérem az előterjesztésben foglaltak megvitatását és a módosítás elfogadását!

Fülöpszállás, 2023. szeptember 21.

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

Fülöpszállás Község Jegyző

…/2023.(……..) kt. számú **Határozat**
Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadásáról

A képviselő-testület elfogadja a Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata módosításait az előterjesztés mellékletében szereplő tartalommal.
Felelős: Szabóné dr. Somogyi Szilvia jegyző
Határidő: Azonnal.

Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Fülöpszállás Község Önkormányzati Képviselő-testülete a 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv,) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr.) meghatározottak alapján, a Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ) az alábbiakban állapítja meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A hivatal megnevezése, alapadatai

1.1. A hivatal megnevezése: Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal

1.2. A hivatal
a) székhelye: Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.
b) telephelye: a hivatalnak telephelye nincs
c) központi levelezési címe: 6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.
d) telefonszáma: 78/435-322
e) telefax száma: 78/435-079
f) e-mail címe: polghivfulop@t-online.hu

1.3. A hivatal
a) Alapító szerve: Fülöpszállás Község Önkormányzata
b) Irányító és felügyeleti szerve: Fülöpszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
Alapító, irányító és felügyeleti szerv székhelye: 6085 Fülöpszállás, Kossuth L.u.2.
c) Irányító szervének vezetője: Gubacsi Gyula polgármester
d) Alapítás éve: 1991.
e) Hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot az 1. melléklet tartalmazza.
f) A hivatal KSH azonosítója: 15338727-8411-321-03
g) Költségvetési törzsszám: 338723
h) Adószáma: 15338727-2-03
i) Bankszámlavezető pénzintézete:
K&H Bank Zrt. Kiskőrösi kirendeltsége (6200 Kiskőrös, Petőfi tér 2.)
j) Fizetési számlaszáma: **10400621-50527083-90521001**
k) A hivatal feladatellátását szolgáló vagyon
Korlátozottan forgalomképes önkormányzati törzsvagyon körébe tartozó Polgármesteri Hivatal ingatlan: Fülöpszállás, Kossuth L. u 2. 1. hrsz., valamint mindaz az ingatlan és ingóvagyon, amely leltár szerint az alaptevékenység ellátásához a költségvetési szerv használatába illetve vagyonkezelésébe van adva az Alapító Okiratban meghatározottak szerint.

1.4. A hivatal illetékességi (működési) területe: Fülöpszállás Község közigazgatási területe.

2. A hivatal típusa, általános feladatai

2.1. A hivatal a képviselő-testület által elkülönült hierarchikusan kiépített alá, fölérendeltségi megosztottság nélküli szervezeti egységek és elkülönült gazdasági szervezet nélkül az önkormányzat működésével és az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával, a saját, valamint a községi önkormányzat és önállóan működő költségvetési szerve, továbbá a települési roma nemzetiségi önkormányzat költségvetésének és gazdálkodásának végrehajtásával, valamint a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatok végrehajtásával összefüggő feladatok és tevékenységek ellátására

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (1) bekezdése,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 7.§ (1) és 8.§ (1) bekezdése b) pontja,
- az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 7.§ (1) bekezdése,
- az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 2/2020.(I.31.) önkormányzati rendelet 40.§

alapján létrehozott egységes hivatal, a Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének szerve.

2.2. A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) tevékenységének jellege szerint közhatalmi, a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerint önállóan működő és gazdálkodó, elkülönült gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, önálló jogi személy. A Hivatalnak jogi személyiségű szervezeti egysége nincs.

2.3. A Hivatal ellátja az önkormányzat által alapított, önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi-gazdálkodási tevékenységével kapcsolatos feladatokat a külön eljárási rend szerint jóváhagyott Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint.

2.4. A Hivatal ellátja a Fülöpszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási tevékenységével kapcsolatos feladatokat a külön eljárási rend szerint jóváhagyott Együttműködési Megállapodásban foglaltak szerint.

2.5.A Hivatal vagyonkezelésébe, illetve tulajdonosi jogkörébe gazdálkodó szerv nem tartozik.

2.6. A Hivatal Külső szervezet részére nem lát el gazdálkodási feladatokat.

2.7. A Hivatal Alapító Okiratban meghatározott alaptevékenységét, feladatait részletesen ezen Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti.

3. A hivatal jogállása, vezetése, képviselete

3.1. A Hivatal önálló jogi személy.

3.2. A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a hivatalt.

3.3. A polgármester önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait és hatásköreit a hivatal közreműködésével látja el.

3.4. A Hivatal vezetője a jegyző.

3.5. A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző akadályoztatása esetén helyettesítését legfeljebb hat hónapig tartó időtartamra a polgármester által megbízott, a Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban levő köztisztviselője látja el.

3.6. A Hivatal jogi képviseletét a jegyző, vagy az általa megbízott személy látja el.

3.7. Az önkormányzatot a polgármester képviseli.

3.8. Sajtónyilatkozat kiadására az önkormányzat és szervei, a képviselő-testület valamint a saját hatáskörébe tartozó tevékenységéről a polgármester illetve megbízása esetén az alpolgármester jogosult.

3.9. Jegyzői hatáskörbe tartozó hatósági és államigazgatási ügytípusokat érintő kérdésekben sajtónyilatkozat kiadására a jegyző jogosult.

4. A hivatal irányítása

4.1. A képviselő-testület irányítási jogkörében

- Gyakorolja az alapítói jogokat, jóváhagyja, módosítja a hivatal Alapító Okiratát, Szervezeti és Működési Szabályzatát, dönt a hivatal átszervezéséről, megszüntetéséről,
- Megállapítja a hivatal költségvetését, jóváhagyja az elemi költségvetést, jóváhagyja a létszám előirányzatokat,
- Gyakorolja az előirányzat - módosítási, átcsoportosítási, zárolási, törlési és felhasználási jogköröket, az önkormányzat éves költségvetési rendeletében meghatározottak szerint e jogköröket az általa meghatározott keretek között a polgármesterre illetve a költségvetési szerv vezetőjére átruházhatja,
- Meghatározza és érvényesíti, illetve érvényesítteti a költségvetési szerv tevékenységében a közfeladatok ellátására vonatkozó követelményeket, és az előirányzatokkal, létszámokkal és a vagyonnal való szabályszerű és hatékony gazdálkodás követelményeit,
- Rendszeresen figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásában a hivatal ezzel kapcsolatos tevékenységét, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok, illetve az azokból ellátandó feladatok teljesítésének veszélyeztetése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket,
- Felülvizsgálja, értékeli a költségvetési szerv beszámolóit,
- Megállapítja a hivatal pénzmaradványát, előirányzat maradványát, meghatározza a kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradvány felhasználásának célját, rendeltetését,
- Ellenőrzi az államháztartással összefüggő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének, illetve igényre történő szolgáltatásának végrehajtását,
- Beszámoltatja a hivatal vezetőjét a belső kontrollrendszer működtetéséről,
- Egyedi utasítást adhat feladat elvégzésére, mulasztás pótlására.
- Meghatározza a hivatal eseti feladatait,

- Dönt a hivatal, illetve a jegyző rendszeres vagy eseti beszámolóiról,
- Ellenőrzi a hivatal működését.

4.2. A polgármester, mint az irányító szerv vezetője a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt, ezen belül

a) az önkormányzat célkitűzései és a jogszabályi előírások alapján a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek, a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
c) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
d) Az önkormányzati feladatok ellátása és az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében az éves költségvetési rendelet, az önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet és a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok előírásai figyelembe vételével kötelezettséget vállal, utalványoz illetve e jogkörök gyakorlására meghatalmazást adhat.
e) Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az önkormányzatnál közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló személyek tekintetében.
g) Egyetértési jogot gyakorol a saját maga által meghatározott körben a hivatal köztisztviselői kinevezésével, felmentésével, valamint jutalmazásával kapcsolatosan.

5. A hivatal alaptevékenysége

5.1. A hivatal alaptevékenysége a létrehozásáról rendelkező jogszabályokban (határozatban) és az alapító okiratban a költségvetési szerv szakmai alapfeladataként meghatározott közszolgáltató tevékenység.

5.2. A hivatal az alapító okiratban, valamint jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló, jogszabályokon alapuló állami feladatokat alaptevékenységként, nem haszonszerzés céljából, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel végzi, az alapító általános felügyelete mellett.

5.3. Az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységek, feladatok forrásait Fülöpszállás Község Önkormányzatának mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza.

6. A hivatal feladatai

6.1. A képviselő-testület, bizottságok működésével kapcsolatosan:

a) A jegyző irányításával részt vesz a képviselő-testületi, bizottsági előterjesztések, az önkormányzati rendelet-tervezetek, határozati javaslatok szakmai előkészítésében,
b) Nyilvántartja a képviselő-testület, bizottságok döntéseit, szervezi azok végrehajtását, részt vesz a végrehajtás ellenőrzésében.

c) Ellátja a képviselő-testület, bizottságok munkájával kapcsolatos ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

6.2. A hivatal szervezeti keretein belül biztosítja a Fülöpszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő ügyviteli és adminisztratív feladatok ellátása tárgyi és személyi feltételeit.

6.3. A polgármester, alpolgármester tevékenységével kapcsolatosan:

a) A jegyző irányításával döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó ügyeket, szervezi a döntések végrehajtását.
b) Ellátja a polgármester és alpolgármester munkájával kapcsolatos ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

6.4. A képviselők munkájával kapcsolatosan:

a) Elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását.
b) Ellátja a képviselők igényei szerint a munkájukkal kapcsolatos adminisztratív tevékenységet, munkájukhoz megadja a szükséges felvilágosítást, a teljes hivatali munkaidőn belül a képviselők részére soronkívüliséget biztosít.

6.5. A jegyző hatósági tevékenységével kapcsolatban ellátja a jogszabály által a jegyző és egyes ügyintézők hatáskörébe utalt államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével, a döntéshozatallal és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

6.6. A hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv szervezete egészében biztosítja az önkormányzat, az önkormányzat által alapított önállóan működő költségvetési szerv továbbá a települési roma nemzetiségi önkormányzat pénzügyi – gazdasági feladatainak ellátását.

II. A POLGÁRMESTERI HIVATAL GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

1. A Polgármesteri Hivatal gazdálkodással kapcsolatos főbb feladatai

1.1. A hivatal elkülönült gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

1.2. A hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv szervezete egészében biztosítja az önkormányzat, az önkormányzat által alapított önállóan működő költségvetési szerv továbbá a települési roma nemzetiségi önkormányzat alábbi pénzügyi – gazdasági feladatainak ellátását:

- az éves költségvetés tervezése,
- előirányzatok felhasználása, módosítása,
- üzemeltetés, fenntartás, működés
- beruházás,
- vagyon használat, hasznosítás,
- munkaerő gazdálkodás,
- készpénzkezelés, pénzellátás
- könyvvezetés és beszámolás

- FEUVE kötelezettség teljesítése,
- adatszolgáltatások teljesítése tekintetében.

1.3. A működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket (Ávr.13.§ (2) bekezdés) – a Hivatal vezetője által kezelendő belső szabályzatokban kell rendezni. A szabályzatok elkészítéséért és naprakészen tartásáért a jegyző felelős.

III. A HIVATAL SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

1. A hivatal szervezeti felépítése

1.1. A Hivatal egységes szervezet, mely hierarchikusan kiépített alá, fölérendeltségi megosztottság nélkül végzi feladatát.

1.2. A Hivatal munkaszervezési, munkamegosztási szempontból az alábbi belső szerkezeti egységekre tagozódik:

a) Igazgatási csoport
b) Pénzügyi csoport

1.3. A Hivatal létszámát – figyelemmel a központi költségvetésben meghatározott finanszírozási létszámokra is – a Képviselő-testület határozza meg. A létszámnak a belső szerkezeti egységek közötti megosztását és a munkaköröket – az aktuális feladatok figyelembevételével – a jegyző állapítja meg.

1.4. A munkaszervezeti egységek munkájának irányítását a jegyző végzi.

1.5. A Pénzügyi csoport szakmai feladatrendszerű irányítását a jegyző utasításainak figyelembevételével a pénzügyi-gazdálkodási vezető látja el. A vezető a Hivatal és az Önkormányzat képviselőjeként nem járhat el.

1.6. A pénzügyi-gazdálkodási vezető státusza nem minősül a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 129.§-ában meghatározott vezetői tisztségnek. Vezetői jellege az általa ellátott feladatok tulajdonságain alapszik.

1.7. A csoportok egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában.

1.8. A hivatal szervezeti struktúrája az SZMSZ 2. melléklete.

2. Munkakörök

2.1. A hivatali szervezeti csoportok alapegységei a munkakörök. A munkakörök jegyzékét a jegyző készíti el és tartja karban.

2.2. A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek elkészítéséért és naprakészségéért a jegyző felelős. A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja.

2.3. A munkaköri leírás a felelősség megállapítására is alkalmas módon –többek között– tartalmazza: a munkakörben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a munkakört betöltők alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának a megjelölését, a munkakörre vonatkozó sajátos előírásokat és a helyettesítés módját, a felelősségvállalás módját és terjedelmét.

3. A munkakörök betöltésének és a munkáltatói jogok gyakorlásának szabályai

3.1. A jegyzőt a polgármester az Mötv. és a Kttv. vonatkozó rendelkezései alapján kötelezően lefolytatandó pályázati eljárást követően nevezi ki.

3.2. A hivatal köztisztviselőit illetve ügykezelőjét a Kttv. vonatkozó rendelkezései és a munkakörre előírt képesítési előírások figyelembe vételével fő szabályként pályázati eljárás lefolytatását követően a jegyző nevezi ki a polgármester egyetértésével.

3.3. A hivatali feladatok ellátását segítő, Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazott munkaszerződésének megkötésére a jegyző jogosult a polgármester egyetértésével.

3.4. A köztisztviselők és az ügykezelő, valamint a fizikai alkalmazott jutalmazásához, a köztisztviselők és az ügykezelő felmentéséhez az általa írásban meghatározott körben és módon a polgármester egyetértése szükséges.

4. Ügyfélfogadás, munkaidő

4.1 A hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfőn:	8 – 12 óra
Kedden:	8 – 12 és 13 – 15 óra
Csütörtökön:	8 – 12 és 13 – 15 óra
Pénteken :	8 – 12 óra között.

Az ügyfélfogadás hétfői napokon 13 és 16 óra között, valamint szerdai napokon szünetel.

4.2 A polgármester fogadónapjai illetve órái: hétfőn 13 – 15, csütörtökön 9-12 óráig,
A jegyző fogadónapjai illetve órái: hétfőn 13 – 15, csütörtökön 9-12 óráig.

4.3 A 4.1 – 4.2. pontokban meghatározott általános ügyfélfogadási rend országos vagy helyi választás, népszavazás esetén a külön jogszabályban meghatározottak szerint értendő azzal, hogy a jogot biztosító vagy kötelezettséget előíró határnapokon a nyitvatartási időn belül 16.00 óráig kell ügyfélfogadást tartani a választásokkal kapcsolatos ügyintézés során.

4.4 Hivatalos ügyintézésre heti pihenő – illetve munkaszüneti napokon házasságkötési alkalmakon kívül nincs lehetőség.

4.5 A képviselő-testület tagjait - ügyfélfogadási időn kívül is- soron kívül fogadni kell és részükre a szükséges felvilágosítást meg kell adni.

5. Munkaidő

A Hivatali munkaidő:

Hétfőtől csütörtökig 7.30 – 16.00 óra között, munkaközi szünet: 12.00 – 12.40 óra között.
Pénteki napokon 7.30 – 13.30 óra között, munkaközi szünet: 12.00 – 12.20 óra között.

6. Kiadmányozás

6.1. A hivatalnál kiadmányozásra a jegyző, vagy meghatározott ügyfajtákban és esetekben az általa ezzel írásban felhatalmazott kinevezett köztisztviselő jogosult.
A jegyző kiadmányozza a törvényben, kormányrendeletben, miniszteri rendeletben meghatározott, hatáskörébe utalt hatósági jogkörében eljárva kiadott iratokat, a hatáskörébe átengedett ügyekben keletkezett iratokat, a hivatal vezetése kapcsán, annak működésével kapcsolatos ügyekben keletkező iratokat, az operatív gazdálkodással kapcsolatos iratokat, törvényben, kormányrendeletben, valamint az SZMSZ-ben és ügyrendben meghatározott feladatai ellátásával kapcsolatban készült előterjesztéseket, kiadmányokat.

6.2. A polgármesteri hivatal ügyintézője kiadmányozza a törvény által hatáskörébe utalt hatósági ügyekben keletkező iratokat.

6.3. Az önkormányzati és polgármesteri hatáskörbe tartozó ügyekben kiadmányozásra a polgármester vagy a képviselő-testület által felhatalmazott személyek jogosultak. A polgármester a kiadmányozás jogát más személyre törvényben meghatározott esetekben és módon átruházhatja.

6.4. A polgármester kiadmányozza a törvényben, törvény felhatalmazása alapján kormányrendeletben, valamint az önkormányzati SZMSZ-ben foglalt átruházott hatáskörében eljárva kiadott iratokat, törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján kapott államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörében eljárva kiadott iratokat, a települési képviselők felkérésére tett intézkedéseket, az SZMSZ-ben, illetve az egyéb munkáltatói jogkörében, illetve egyetértési jogkörében hozott intézkedéseit, az országos hatáskörű szervekhez, a Kormányhivatal vezetőjéhez, a Megyei Közgyűlés tisztségviselőihez címzett jelentéseket, információkat, iratokat, az önkormányzatok által fenntartott intézmények vezetőihez címzett iratokat.

6.5 A polgármester és a jegyző a kiadmányozás rendjét külön-külön utasításban határozza meg.

7. Ügyiratkezelés

Az önkormányzat illetve a hivatal ügyiratkezelési és irattározási előírásait az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

8. Bélyegzőhasználat

8.1. A „Fülöpszállás Község Polgármestere" és „Fülöpszállás Község Képviselő-testülete" valamint a „Fülöpszállás Községi Önkormányzat" feliratú körbélyegzők használatára a polgármester,

8.2. a „Fülöpszállás Község Jegyzője" feliratú körbélyegző használatára a jegyző,

8.3. a hivatal számlaszámát és adószámát, valamint az önkormányzat számlaszámát és adószámát külön – külön is tartalmazó bélyegzők használatára a gazdálkodási, pénzkezelési feladatokkal megbízott köztisztviselők,

8.4. a „Polgármesteri Hivatal Fülöpszállás" feliratú sorszámozott körbélyegzők használatára a kiadmányozás rendjéről szóló szabályok szerint a kinevezett ügyintézők,

8.5. a népesség-nyilvántartási, illetve anyakönyvvezetői bélyegzők használatára a népesség-nyilvántartási és anyakönyvi ügyekkel foglalkozó ügyintéző jogosult.

8.6. A hivatalos bélyegzők lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával ellátott kiadmányokon lehet használni.

8.7. A hivatalos bélyegzők nyilvántartásáról, illetve átadás – átvételéről a jegyző gondoskodik.

9. Az ügyintézők, ügykezelő helyettesítésének rendje

9.1 A jegyzőt akadályoztatása, illetve tartós távolléte esetén a polgármester által megbízott, a Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban levő köztisztviselője helyettesíti.

9.2. Anyakönyvi ügyekben az igazgatási köztisztviselőt az anyakönyvi szakvizsgával rendelkező köztisztviselő helyettesíti.

9.3. Az ügykezelő távolléte esetén a helyettesítő személyét a jegyző jelöli ki.

9.4. Az adóügyi és költségvetési, gazdálkodási feladatot ellátó köztisztviselők szakismeretük szerint helyettesítik a távollévő dolgozót.

9.5. A helyettesítés rendjét a köztisztviselők munkaköri leírása részletesen rögzíti.

10. Vagyonnyilatkozat-tétel

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (Vnytv.) 4.§ a) pontja alapján a Fülöpszállási Polgármesteri Hivatalban vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök az alábbiak:

10.1. Vnytv. 3. § (1) bekezdés c), d), e) pontja alapján kétévenként:

- jegyző
- pénzügyi-gazdálkodási vezető ügyintéző

10.2. Vnytv. 3. § (1) bekezdés a) pontja és (2) bekezdés d) pontja alapján ötévenként:

- Pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző
- Adóügyi pénzügyi ügyintéző
- Igazgatási szociális ügyintéző - anyakönyvvezető

11. A jegyző

11.1. A jegyző, mint hivatalvezető szakmailag felelős a hivatal működéséért, az ügyek operatív, konkrét megoldásáért. Tevékenysége során a jegyző a közérdeknek és a jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, az ügyintézésre vonatkozó szabályok betartásával és betartatásával köteles eljárni.

11.2. A jegyző felelős a hivatal és az általa ellátott feladatok költségvetése szabályszerű végrehajtásáért, a jóváhagyott előirányzatokon belüli gazdálkodásért, az előirányzatok cél- és szabályszerű, továbbá takarékos felhasználásáért a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok előírásai szerint. A jegyző, mint az önkormányzat költségvetése végrehajtó szervének vezetője felelős továbbá az önkormányzat és az intézmények költségvetése szabályszerű végrehajtásáért a felelősségvállalásra és munkamegosztásra jóváhagyott Megállapodások keretein belül.

11.3 A jegyző felelős az Alapító Okiratban és az SZMSZ-ben meghatározott önkormányzati és önkormányzati hatósági feladatok, továbbá a jegyzői hatáskörbe tartozó feladatok jogszabályi előírásoknak megfelelő, szakszerű, határidőben történő ellátásáért.

11.4. A jegyző felelős a hivatal és az önkormányzati, intézményi belső ellenőrzési rend kialakításáért, az ellenőrzések lefolytatásáért.

11.5. A jegyző vezeti a hivatalt, ennek keretében:

a) szervezi és felügyeli a hivatal tevékenységét,
b) kinevezi a hivatal köztisztviselőit és ügykezelőjét a polgármester egyetértésével, gondoskodik szakmai fejlődésük és a naprakész jogszabályi ismeretek elsajátítása érdekében a továbbképzések megszervezéséről, meghatározott időszakonként értékeli munkateljesítményüket,
c) meghatározza az **aljegyző és** kinevezett köztisztviselők valamint az ügykezelő feladatait az önkormányzat, a képviselő-testület és szervei és a polgármester tevékenységi körébe tartozó feladatok és államigazgatási ügyek, valamint a jegyző és a hivatal köztisztviselője hatáskörébe tartozó közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében,
d) kiadja és karbantartja a munkaköri leírásokat, rendszeresen ellenőrzi a hivatali dolgozók tevékenységét,
e) gondoskodik az éves szabadságolási tervek elkészítéséről,
f) gyakorolja a kiadmányozás jogát a törvény, kormány -, illetve miniszteri rendelet által a jegyző hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyekben, e jogkörét a felelősség átruházása nélkül az **aljegyzőre illetve** kinevezett köztisztviselőkre átruházhatja. **A kiadmányozás rendjére vonatkozó Jegyzői Intézkedés az SZMSZ függeléke.**
g) elvégzi a postai vagy elektronikus úton érkezett küldemények szignálását, felügyeli az iratkezelési tevékenységet, gondoskodik az Iratkezelési Szabályzat elkészítéséről és naprakészen tartásáról,
h) ellátja a Helyi Választási Iroda vezetői feladatokat, megbízza a HVI tagjait,
i) ellátja a hivatal képviseletével kapcsolatos feladatokat,
j) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, rendszeres kapcsolatot tart a polgármesterrel, alpolgármesterrel, a bizottságok elnökeivel, és a képviselőkkel.
k) közreműködik a bizottság, a bizottság elnöke, a polgármester, az alpolgármester képviselő – testületi, bizottsági előterjesztéseinek előkészítésében.

l) a tárgykörben érintett köztisztviselők bevonásával folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztések, határozat- és rendelet-tervezetek törvényességét,
m) Döntésre előkészíti az önkormányzati rendeletek tervezetét, a polgármesterrel együtt aláírja az elfogadott rendeleteket, gondoskodik a rendeletek és normatív tartalmú képviselő-testületi határozatok kihirdetéséről valamint gondoskodik a képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek elkészítéséről és a Kormányhivatalnak történő megküldéséről,
n) Figyelemmel kíséri és segíti a települési önkormányzat működését.
o) **Az aljegyző bevonásával biztosítja** a lakosság tájékoztatását a képviselő-testület működéséről, közérdekű döntéseiről, valamint a Hivatal aktuális, az állampolgárok széles körét érintő feladatairól.
p) Beszámol a Hivatal tevékenységéről szükség szerint a Polgármesternek, évente a képviselő-testületnek,
q) részt vesz a Helyi Védelmi Bizottság munkájában,
r) döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket, kijelöli az e feladatok ellátását végző köztisztviselőket,
s) Szervezi az együttműködést a rendvédelmi és más szervekkel a közrend-közbiztonság fenntartása és javítása érdekében.
t) Gondoskodik a Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között,
u) ellátja az Önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatban a hatáskörébe utalt feladatokat.
v) gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében különösen:

- előkészíti az önkormányzat belső ellenőrzésének meghatározására vonatkozó testületi döntéseket,
- testületi jóváhagyásra előkészíti az önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét,
- fogadja, értékeli a belső ellenőrzési jelentéseket, előkészíti a szükséges intézkedéseket, indokolt esetben gondoskodik ezek testületi előterjesztésre történő előkészítéséről,
- előkészíti a testületi előterjesztést a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről.
- megszervezi és működteti a belső ellenőrzést, biztosítja annak függetlenségét.

w) A Hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert (a FEUVE rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a Hivatal érvényesíti a feladatai ellátását szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.)
x)Gondoskodik a kötelező statisztikai adatszolgáltatások elkészítéséről.
y)Kialakítja és működteti a belső kontrollrendszert.
z)Ellátja az adatvédelmi felelősi feladatokat.

12. A hivatal pénzügyi csoportjának főbb feladatai

- Döntésre előkészíti a Hivatal gazdálkodási feladatai ellátásával kapcsolatos, jegyzői feladat-és hatáskörbe tartozó ügyeket a jegyző kijelölése alapján,

- Elkészíti az önkormányzat és a hivatal intézmény nélkül ellátott feladatai elemi költségvetését, évközi és évvégi elemi beszámolóit,
- Részt vesz az önkormányzat költségvetési koncepciójának elkészítésében,
- Segítséget nyújt az önállóan működő költségvetési szervek költségvetései és beszámolói elkészítéséhez,
- Gondoskodik a költségvetési rendeletek és módosításaik, a zárszámadási rendelet számszaki előkészítéséről, a kötelező egyeztetések lefolytatásáról, vezeti a központi és saját hatáskörű előirányzat változások és módosítások nyilvántartásait,
- Az elfogadott költségvetési rendeletek alapján elkészíti a költségvetési alapokmányokat,
- Vezeti az önkormányzat főkönyveit, gondoskodik a könyvelőprogram vezetéséről, a könyvelés naprakészségéről személyesen illetve a feladat ellátására kijelölt köztisztviselő útján,
- Döntésre előkészíti az állami adóhatóság felé teljesítendő adó – és járulék bevallásokat, a rehabilitációs hozzájárulásokkal kapcsolatos bevallásokat, gondoskodik a kötelezettségek illetve tartozások határidőben történő kiegyenlítéséről – adott esetben visszaigényléséről,
- Gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartás felé teljesítendő adatszolgáltatásokról, közreműködik az alapító okiratok, az önkormányzat által ellátott egyéb tevékenységek működési és hatósági engedélyei döntésre való előkészítésében, kezeli és működteti az eAdat rendszert,
- Közreműködik a hazai és EU-s támogatásokkal valamint saját forrásokból megvalósuló önkormányzati felújítások, beruházások valamint az ezekhez kapcsolódó pályázatok előkészítésében, pénzügyi lebonyolításában, gondoskodik az elszámolásukkal kapcsolatos feladatok határidőben történő ellátásáról,
- Gondoskodik a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek költségvetési tervezési, lebonyolítási feladatai végrehajtásában a külön megállapodás szerint,
- Ellátja a választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos pénzügyi-gazdasági, tervezési és elszámolási feladatokat,
- Gondoskodik a köztisztviselők, közalkalmazottak és az MT. hatálya alá tartozó dolgozók munkaügyi iratainak szabályszerű elkészítéséről, a jogviszonyokkal kapcsolatos igazolások kiadásáról, kezeli a munkaügyi nyilvántartó programot, Ellátja a közszolgálati és személyzeti nyilvántartással valamint adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
- Gondoskodik a költségvetéshez kapcsolódó mutatószámok, egyéb adatok felméréséről, ellátja az elszámolások felügyeletét,
- Ellenjegyzési, érvényesítési feladatokat lát el az erre vonatkozó belső szabályzatokban rögzítettek szerint,
- Ellátja az önkormányzat vagyongazdálkodási, vagyonértékelési, selejtezési és felesleges vagyontárgyak hasznosítási feladatai végrehajtásának felügyeletét,
- Gondoskodik a cafeteria rendszer működtetéséről, a dolgozói nyilatkozatok nyilvántartásáról,
- Gondoskodik az általános költségek negyedévenkénti felosztásáról,
- Rendszeres könyvviteli ellenőrzést végez,
- Ellenőrzi a helyi adók elszámolását, értékelését,
- Ellátja a pénzügyi-gazdasági illetve költségvetési tárgyú kötelező statisztikai adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, közreműködik más statisztikák pénzügyi tárgyú adatai összegyűjtésében,

- Közreműködik az önkormányzat és a hivatal számvitelével, illetve pénzügyi – gazdasági tevékenységével összefüggő kötelezően előírt szabályzatok elkészítésében, a jegyző utasításai figyelembe vételével gondoskodik naprakészségükről,
- Belső ellenőrzési feladati körében folyamatosan figyelemmel kíséri a vezetői és munkafolyamatba épített ellenőrzés hatályosulását, a részben önállóan gazdálkodó kv-i szervek pénzügyi – gazdálkodási tevékenységét, a működésükkel kapcsolatos igénylések, elszámolások helyességét, az állami hozzájárulásokhoz kapcsolódó mutatók valódiságát, az évközi és év végi – nem általa ellátott zárlati feladatok elvégzésének szabályszerűségét, ellátja a pénztár ellenőrzési feladatokat,
- Közreműködik az önkormányzat hitelkérelmei összeállításában,
- Szükség szerint közreműködik a külső pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzésekben,
- Ellátja az önkormányzat és intézményei költségvetése végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, vezeti a kettős könyvvitelt és kapcsolódó nyilvántartásait,
- Gondoskodik az önkormányzat vagyonának nyilvántartásáról, közreműködik a kijelölt köztisztviselőnek az ingatlan vagyon kataszter számítógépes adatbázisban történő rögzítésére irányuló tevékenységében, közreműködik a vagyontárgyak értékelésében és értékcsökkenésének elszámolásában, gondoskodik a nyilvántartások naprakészségéről,
- Gondoskodik az önkormányzati felújítások, beruházások aktiválásáról,
- **Gondoskodik az önkormányzatot külön igénylések alapján megillető támogatások elkülönített állami pénzalapoktól, központi szervektől, OEP-től stb. történő leigénylésére.**
- Gondoskodik a vásárolt élelmezéssel kapcsolatos teendők ellátásáról,
- Gondoskodik a Napközis konyha üzemeltetéséről, ezen keresztül gondoskodik az intézményi és szünidei gyermekétkeztetés, valamint a bölcsődés és szociális étkeztetés feladatai ellátásáról, továbbá a saját munkavállalók és a hivatalos vendégek étkeztetéséről.
- Vezeti az önkormányzati ingatlanok, épületek, lakások bérbeadásával, a bérleti díjak kivetésével, beszedésével kapcsolatos nyilvántartásokat,
- Kezeli a számlavezető pénzintézet **TAKSZÖV ELECTRA** programját,
- Kiállítja az önkormányzati számlákat, gondoskodik nyilvántartásukról, nyilvántartást vezet a bejövő számlákról, gondoskodik határidőben történő kiegyenlítésükről,
- Vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartásait, valamint gondoskodik az önkormányzat feladatai ellátásához kapcsolódó más szerződések nyilvántartásáról,
- Ellátja a kontírozással és érvényesítéssel kapcsolatos feladatokat,
- Irányítja a leltározással és selejtezéssel kapcsolatos önkormányzati tevékenységet, elvégzi az évközi és év végi leltározási feladatokat,
- Rendszeresen havonta ellenőrzi a térítési díjak és egyéb bevételek beszedésének, befizetésének végrehajtását,
- Közreműködik az önkormányzati felújítások, beruházások előkészítésében, pénzügyi lebonyolításában,
- Ellenjegyzi az önkormányzat és a költségvetési szervek, valamint a nemzetiségi önkormányzat kincstári rendszerben elkészített költségvetéseit és beszámolóit, továbbá a hazai és EU-s támogatásokkal megvalósuló projektek költségvetéseit, kifizetési kérelmeit.
- Ellátja a Polgármesteri Hivatal házipénztára készpénzellátásával, a készpénzes kifizetésekkel, elszámolásokkal kapcsolatos teendőket a Házipénztári Szabályzat és a kapcsolódó pénzügyi szabályzatok előírásai szerint írásos megbízás alapján.
- Gondoskodik a kifizetésekhez szükséges készpénz igénylések összegyűjtéséről, kezdeményezi a készpénz felvétel engedélyezését a polgármesternél.

- A külön jogszabályban is előírt vagy a hivatalnál rendszeresített számlák, számlahelyettesítő okmányok, szerződések, megállapodások, hatósági határozatok illetve egyéb okmányok alapján az igazolt, érvényesített, ellenjegyzett és utalványozott kifizetéseket teljesíti.
- Kezeli a hivatalnál rendszeresített szigorú számadású nyomtatványokat.
- Nyilvántartja az elszámolásra kiadott előlegeket, gondoskodik a határidőben történő elszámoltatásról.
- Gondoskodik arról, hogy a házipénztárban a napi engedélyezett zárás utáni készpénznél illetve értéknél nagyobb összegben készpénz, érték ne maradhasson.
- Vezeti és nyilvántartja a Polgármesteri Hivatal és Vodafone Zrt. közötti telefon nyilvántartást,
- Vezeti és nyilvántartja a hivatali telefonok magáncélú használatával kapcsolatos adatokat, gondoskodik a munkaügyi programban történő feladásról,
- **Gondoskodik a cafeteria szabályzatban meghatározott utalványok megrendeléséről, kiosztásáról és nyilvántartásáról,**
- Részt vesz a helyi adókkal kapcsolatos önkormányzati rendelet-tervezetek kimunkálásában, ezzel kapcsolatban felmérő, elemző munkát végez, a rendeletek elfogadását követően elvégzi az adók megállapításával, kivetésével, mérséklésével vagy elengedésével kapcsolatos döntés előkészítő feladatokat,
- Évente kidolgozza illetve döntésre előkészíti az éves adóbevételi előirányzatok tervezetét, elkészíti az évközi és év végi zárásokat, ezek alapján adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár illetékes szervének.
- Elvégzi a talajterhelési díjak megállapításával és kivetésével kapcsolatos feladatokat a műszaki ügyintéző által közölt adatok alapján,
- Elvégzi a helyi iparűzési adók megállapításával és kivetésével kapcsolatos feladatokat az adózók bevallásai alapján,
- Intézi az adókkal, adóztatással kapcsolatos bejelentéseket, kérelmeket, az előkészítés során beszerzi a szükséges igazolásokat, környezettanulmányokat készít, teljesíti a feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkeresések során felmerülő feladatokat, ellátja az adókötelezettség teljesítésére való felhívással kapcsolatos teendőket.
- Ellátja a jegyzői hatáskörbe tartozó, adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, behajtásával, a befizetések kezelésével kapcsolatos feladatokat.
- Döntésre előkészíti az adó végrehajtások megindítására vonatkozó ügyeket, a közvetlen letiltások foganatosítása iránti intézkedéseket. E feladatkörében a jegyző utasítása alapján intézkedik a közvetlenül le nem tiltható tartozások behajtása érdekében az önálló bírósági végrehajtó megkereséséről.
- Ellátja az adók és adók módjára behajtandó köztartozások kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével illetve behajtásával, kezelésével, elszámolásával ellenőrzésével és információ szolgáltatásával kapcsolatos számítógépes és egyéb adminisztratív teendőket a külön jogszabályokban, valamint belső szabályzatokban, utasításokban megfogalmazottak szerint.
- Külön jogszabályban meghatározottak szerint az ügyfél kérelmére vagy más hatóság, bíróság megkeresésére kiállítja és döntésre alkalmas formában a jegyző elé terjeszti az adótartozásokkal kapcsolatos igazolásokat.
- Ellátja az illetékek valamint a külön jogszabályokban meghatározott egyes igazgatási illetve bírósági szolgáltatások díjai, valamint a határidőben meg nem fizetett közigazgatási bírságok behajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködik a települési szilárd és folyékony hulladék kezelési közszolgáltatásokkal kapcsolatos ügyek intézésében,

- Döntésre előkészíti az önkormányzati rendeletekben biztosított kedvezmények megállapításával kapcsolatos ügyeket,
- Ellátja az önkormányzat tulajdonában levő ingatlanvagyon – kataszter műszaki jellegű felfektetésével, az értékbecsléssel és a nyilvántartás naprakész vezetésével kapcsolatos feladatokat,

13. A hivatal igazgatási csoportjának főbb feladatai

13.1. Anyakönyvi feladatok körében:

- Vezeti a házassági anyakönyvet és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat.
- Apai elismerő nyilatkozatot vesz fel,
- Ügyfél kérelmére és hivatalból az anyakönyvi kijavításokat elvégzi a házassági anyakönyvekben.
- Kiállítja és kiadja a házassági anyakönyvi kivonatokat.
- Lefolytatja a házasságkötést megelőző eljárást.
- Közreműködik a házasságkötési szertartásoknál.
- Feljegyzi az utólagos (névviselet, névváltoztatás, állampolgárság-változás, válás, haláleset) bejegyzéseket.
- Vezeti a házassági névmutatókat.
- Előkészíti a házasságkötést megelőző várakozási idő alóli felmentésre vonatkozó kérelmeket engedélyeztetésre.
- Ellátja a névadó ünnepségekkel kapcsolatos feladatokat.
- Vezeti a halotti és születési anyakönyveket,
- Ellátja születések, halálesetek anyakönyvezésével kapcsolatos feladatokat, kiállítja a születési, halotti anyakönyvi kivonatokat.
- Nyilvántartást vezet az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermekekről,
- Az örökbefogadás, apaság vélelmének megdöntése, apaság megállapítása esetén teljesíti az újbóli anyakönyvezést és az ezzel összefüggő feladatokat,
- Megkeresi az illetékes gyámhatóságot a házasságon kívül született gyermek családi jogállásának rendezése érdekében,
- Vezeti a születési és halotti névmutatókat,
- Ügyfél kérelmére és hivatalból az anyakönyvi kijavításokat elvégzi a halotti anyakönyvekben,
- Külön jogosultság alapján kezeli az ASZA rendszert

13.2. A szociális- és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos feladatkörében

- Döntésre előkészíti illetve intézi a települési önkormányzat és a jegyző hatáskörébe tartozó, pénzbeni és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos ügyeket,
- Nyilvántartást vezet a szociális és gyermekvédelmi ellátásokban részesülő személyekről, valamint a pénzbeli szociális ellátásokról és azok kiutalásáról a rendelkezésére bocsátott nyilvántartó program segítségével.
- Rendszeresen ellenőrzi a házi szociális gondozó tevékenységét, továbbá havonta a tevékenységhez rendszeresített nyilvántartások, gondozási és egyéb naplókat.

13.3. A népességnyilvántartási feladatkörében:

- Ellátja az állampolgárok személyes adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

- Más hatóságok, bíróság vagy szervezet kérésére a külön jogszabályokban meghatározott esetekben a cél és jogosultság vizsgálatát követően adatot szolgáltat a személyi adat – és lakcímnyilvántartás helyi adatbázisából a község közigazgatási területén állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárokról.
- Fogadja és intézi a polgárok lakcímbejelentésével kapcsolatos bejelentéseket,
- Külön jogosultság alapján kezeli a Vizuál Regisztert, vezeti a címnyilvántartást.

13.4. Egyéb igazgatási jellegű feladatkörében döntésre előkészíti, illetve intézi

- **A tanulók szakértői vizsgálaton történő megjelenésre illetve tankötelezettség teljesítésére irányuló kötelezési ügyeket,**
- a növényvédelmi illetve köztisztasági ügyeket,
- a méhészek nyilvántartásával, értesítésükkel kapcsolatos ügyeket,
- az ebek összeírásával, nyilvántartásával, veszettség elleni kötelező védőoltásával illetve annak elmulasztásával összefüggő ügyeket,
- az üzletek működési engedélyének kiadásával, módosításával, bevonásával kapcsolatos ügyeket,
- a hagyatéki eljárással, leltározással kapcsolatos ügyeket,
- a vagyonleltározással kapcsolatos ügyeket,
- a talált dolgok bejelentésével kapcsolatos ügyeket, továbbá
- adó – és értékbizonyítványok kiállításával kapcsolatos ügyeket,
- az ingatlanokra vonatkozó vételi/haszonbérleti ajánlatok kifüggesztésével kapcsolatos ügyeket.

13.5. Választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos feladatkörében:

- Végzi a választói névjegyzék vezetésével, naprakészen tartásával kapcsolatos tevékenységet, a szavazókörök nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
- Gondoskodik a névjegyzékek karbantartásáról, az ezzel kapcsolatos igazolások kiállításáról,
- Közreműködik a választások, népszavazások előkészítésében és lebonyolításában, a VÜR és ASZA rendszer központi utasítások szerinti kezelésében és az adatszolgáltatásban,
- Ellátja a választási iratok nyilvántartásával és megsemmisítésével kapcsolatos feladatokat.

13.6. Titkársági, ügyviteli feladatkörében:

- Ellátja a hivatal ügyviteli feladatait, elvégzi az iktatást, irattározást.
- Kezeli az irattárat, amiért személyesen felelős. Ellátja az ügyiratok selejtezésével kapcsolatos feladatokat.
- Gondoskodik a postai küldeményekhez szükséges bélyegek beszerzéséről, a postakönyv vezetéséről.
- Közreműködik a képviselőtestület és a bizottságok tevékenységével kapcsolatos ügyviteli munkában. /Előterjesztések írásos elkészítése, meghívók, jegyzőkönyvek készítése/
- Gondoskodik a képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek összeállításáról, másolásáról és továbbításáról a kormányhivatal felé.
- Nyilvántartást vezet a testületi határozatokról, rendeletekről.

- Közreműködik a polgármester és a jegyző, szükség esetén más hivatali dolgozó adminisztratív/gépelési munkájában.
- Rendszeresen fogadja az elektronikus úton érkező iratokat, leveleket és továbbítja az illetékes ügyintéző felé.
- **Vezeti a köztisztviselők és a hivatali szervezethez kapcsolódó közalkalmazottak szabadság nyilvántartását.**
- **Kezeli a fax gépet, személyesen felel annak használatáért.**
- Bejelentésre feljegyzi a villamos energia hibát és megszüntetése iránt intézkedik.
- Fogadja az ügyfeleket, felvilágosítást és eligazítást ad részükre.
- Közreműködik az önkormányzati rendezvények megszervezésében.

14. Felelősségi rend

A munkaköröket betöltő köztisztviselő illetve ügykezelő felelős a munkakörébe tartozó feladatok jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő, határidőben történő ellátásáért, a feladatkörébe tartozó ügyek teljes körű ügyintézéséért, az általa szolgáltatott adatok valódiságáért és pontosságáért, továbbá azért, hogy a feladatellátás során a személyes adatok védelmére továbbá a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó elírások maradéktalanul érvényesüljenek.

A köztisztviselők munkájukért és tevékenységükért a Hivatal, mind az államigazgatási, mind pedig gazdasági tevékenységét és működését meghatározó jogszabályok, valamint a vonatkozó belső szabályzatok szerinti formában és mértékben fegyelmi és anyagi, kártérítési felelősséggel tartoznak.

15. Belső ellenőrzési feladatok ellátása

15.1. Az önkormányzat és a Hivatal belső ellenőrzési feladatait a Képviselő-testület döntése alapján vállalkozási vagy megbízási szerződéses jogviszonyban foglalkoztatott külső szakember látja el.

15.2. A belső ellenőrzés tevékenységének legfontosabb alapszabályai:

a) Tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a módszertani útmutató és a Jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv alapján végzi.
b) A belső ellenőr ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be. A Jegyző felelős a belső ellenőr funkcionális függetlenségének biztosításáért, ezt a felelősséget másra nem ruházhatja át.

15.3. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed:

a) az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra,
b) a Hivatalra,
c) az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervekre,
d) az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel juttatott támogatásokkal kapcsolatosan a kedvezményezett szervezetekre.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat a képviselő-testület jóváhagyását követően 2023. április 15-én lép hatályba, hatályba lépésével egyidejűleg a 16/2014.(II.19.) kt. számú határozattal 2014. március 1. napján hatályba lépett, többször módosított hivatali SZMSZ hatályát veszti.

Fülöpszállás, 2023.

Gubacsi Gyula
polgármester

Szabóné dr. Somogyi Szilvia
jegyző

A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei:

1. melléklet: Polgármesteri Hivatal Alapító Okirata
2. melléklet: A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

A Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását Fülöpszállás Község Önkormányzata Képviselő-testülete …./2023.(….) kt. számú határozatával jóváhagyta.

1. számú melléklet

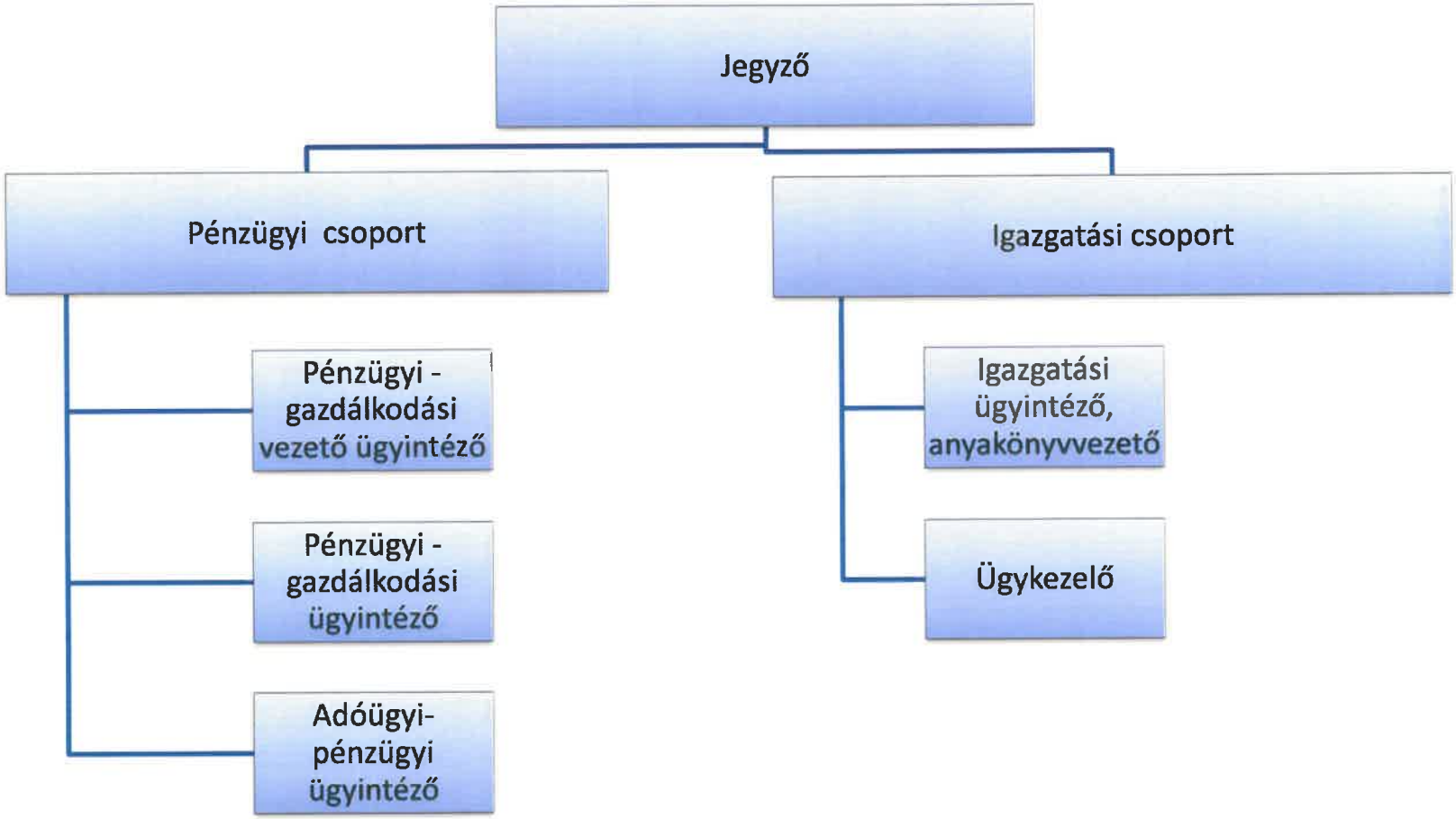
Fülöpszállási Polgármesteri Hivatal
ALAPÍTÓ OKIRATA
a módosításokkal egységes szerkezetben

2. számú melléklet (hatályos: 2023. április 15-től)

FÜLÖPSZÁLLÁS POLGÁRMESTERI HIVATAL

SZERVEZETI ÁBRA

6085 Fülöpszállás, Kossuth L. u. 2.



6. napirend

ELŐTERJESZTÉS
Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. szeptember 26-án tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2024. évi fordulójához való csatlakozásra

Tisztelt Képviselő-testület!

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt.
A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.
A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozatal, ahol a legtöbb ismerettel rendelkeznek a rászorultság elbírálásához. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.
Az „A" típusú pályázat a felsőoktatási hallgatók számára szól a 2023/2024. tanév második és a 2024/2025. tanév első félévére vonatkozóan, a „B" típusú pályázat pedig a felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára.

Javasolom pályázati feltételként, hogy a pályázó családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladhatja meg a 150.000 forintot és a pályázó havi 8000 forint összegű támogatásban részesülhet.

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2023. szeptember 29.

Kérem, a javaslat megtárgyalását és elfogadását!

Fülöpszállás, 2023. szeptember 20.

Gubacsi Gyula
polgármester

Fülöpszállás Községi Önkormányzat

../2023.(.....) kt. számú **H a t á r o z a t -tervezet**

Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázathoz

Fülöpszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületet elhatározza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz való csatlakozást.

Az ösztöndíj pályázaton való részvétel feltételeit úgy állapítja meg, hogy a pályázó családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladhatja meg a 150.000 forintot és a pályázó havi 8000 forint összegű támogatásban részesülhet.

Felelős: Gubacsi Gyula polgármester.

Határidő: 2023. szeptember 29.

"A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

..... Önkormányzata a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2024. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási hallgatók számára a 2023/2024. tanév második és a 2024/2025. tanév első félévére vonatkozóan,
összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet),
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény,
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR),
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény,
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

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

továbbiakban: NKTK) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és vármegyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül a Korm. rendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. A pályázók köre

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

Az ösztöndíjpályázatra azok **a települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű** felsőoktatási **hallgatók** jelentkezhetnek, akik a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2023 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2024 őszén már nem áll fenn, úgy a 2024/2025. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2023/2024. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- honvéd tisztjelölt, rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltje, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatója, a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgató;
- doktori (PhD) képzésben vesz részt;
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt;
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat benyújtásakor a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszereiből juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/ösztöndíjszerződésben foglaltakat önhibájából nem vagy csak részben teljesítette.

Amennyiben a pályázó a támogatást ismételten igénybe kívánja venni – a vonatkozó jogszabályok biztosította keretek között –, úgy az ösztöndíj-pályázatot a következő évi pályázati fordulókban újra be kell nyújtania.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

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

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

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2023. november 3.

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

A pályázat kötelező mellékletei:

a) A felsőoktatási intézmény által kibocsátott eredeti hallgatói jogviszony-igazolás vagy annak hiteles másolata a 2023/2024. tanév első félévéről.

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

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

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

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

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

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

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) azon bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Szjatv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjatv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek:

a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,

b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,

c) az anyasági támogatás,

d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,

e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékossági támogatás,

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

g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,

h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,

i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,

j) a szociális szövetkezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, az Szjatv. alapján adómentes bevétel

k) az életvitel-szerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitel-szerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,

l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor,

m) az Szjatv. 7. § (1) bekezdés *b)-z)* pontja szerinti bevétel.

4. Adatkezelés

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

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy az NKTK, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található az NKTK honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2023_NKTK.pdf (gov.hu)

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2023. december 5. napjáig:

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

f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell az NKTK-t.**

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

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2023. december 6. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

Az NKTK az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2024. január 17. napjáig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

Az NKTK az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2024. március 12. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A Korm. rendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

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

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2023/2024. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszíti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíjas jogviszony időtartama: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félévben félévenként max. 5 hónap (a továbbiakban Bursa tanulmányi félév), a 2023/2024. tanév második féléve és a 2024/2025. tanév első féléve.

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

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

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

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2024. március hónap.

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

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (Szjatv. 1. számú melléklet 3.2.6. és 4.17. pontja). Az ösztöndíj teljes összege elszámolási kötelezettség terhe nélkül szabadon felhasználható.

Az ösztöndíjas a Bursa tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és az NKTK-t (levelezési cím: Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418).

A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie.

Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

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

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

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

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

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

10. Lebonyolítás

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

Az NKTK elérhetőségei:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat
1381 Budapest, Pf.: 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@nktk.hu
Internet: www.nktk.hu (Bursa Hungarica)

"B" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

.....Önkormányzata a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2024. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára,
összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet),
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény,
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR),
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény,
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és vármegyei

ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (továbbiakban: NKTK) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és vármegyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül a Kormányrendelet és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. Pályázók köre

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

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

a) a 2023/2024. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;

vagy

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

és a **2024/2025. tanévtől kezdődően** a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézmény keretében **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- honvéd tisztjelölt, rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltje, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatója, a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgató;
- doktori (PhD) képzésben vesz részt;
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt;
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat benyújtásakor a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszereiből juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/ösztöndíjszerződésben foglaltakat önhibájából nem vagy csak részben teljesítette.

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2024. évi felsőoktatási felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2024/2025. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

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

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

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2023. november 3.

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

A pályázat kötelező mellékletei:

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

b) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

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

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

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

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) az a bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Szjatv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjatv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a

mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék, és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek:

a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,

b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,

c) az anyasági támogatás,

d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,

e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékossági támogatás,

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

g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,

h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,

i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,

j) a szociális szövetkezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, az Szjatv. alapján adómentes bevétel,

k) az életvitel-szerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitel-szerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,

l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor,

m) az Szjatv. 7. § (1) bekezdés *b)-z)* pontja szerinti bevétel.

4. Adatkezelés

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

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy az NKTK, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének és e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található az NKTK honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2023_NKTK.pdf (gov.hu)

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

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2023. december 5. napjáig:

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

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

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

d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

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

f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő**

5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell az NKTK-t.

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

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

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2023. december 6. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

Az NKTK az önkormányzati döntési listák érkeztetését követően 2024. január 17. napjáig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

Az NKTK az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2024. március 12. napjáig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felsőoktatási intézmény felvételi döntésről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles 2024. augusztus 31. napjáig az NKTK részére bejelenteni, hogy a 2024/2025. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2024. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra (Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat felsőoktatási hallgatók számára), "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2024/2025. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

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

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A Kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

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

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félévben félévenként max. 5 hónap (Bursa tanulmányi félév): a 2024/2025. tanév, a 2025/2026. tanév és a 2026/2027. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2024/2025. tanév első féléve.

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

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

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

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2024. október hónap.

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

intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (Szjatv. 1. számú melléklet 3.2.6. és 4.17. pontja). Az ösztöndíj teljes összege elszámolási kötelezettség terhe nélkül szabadon felhasználható.

Az ösztöndíjas a Bursa tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

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

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

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

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

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

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

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a vármegyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az NKTK látja el.

Az NKTK elérhetőségei:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@nktk.hu
Internet: www.nktk.hu (Bursa Hungarica)