



Sükösd Nagyközség Polgármestere

6346 Sükösd, Dózsa György u. 201. Telefon: 79/563-022

Fax: 79/563-021

ELŐTERJESZTÉS

a Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. február 19-i ülésére

Tárgy: A Sükösd Nagyközség Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.12.) önkormányzati rendelet módosítása

Általános indoklás:

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiből szóló 1991. évi XX. törvény 139. § (1) bekezdés a) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 30. §, 34.§, 35.§-ban foglaltak szerint, valamint a 368/2011. (XII.31.) Kormány rendelet (a továbbiakban:Ávr) 34-36. § alapján a mellékelt költségvetési rendelet-tervezetet terjesztem az Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

A mellékelt rendelettervezet:

- a vonatkozó jogszabályok által előírt szerkezetben és tartalommal,
- a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet figyelembevételével,
- a jegyző irányításával került összeállításra.

Felhívom a képviselők figyelmét arra, hogy a rendelettervezet tárgyalásáig a költségvetési és ügyrendi bizottság által véleményezésre kerül.

A rendelet hatálya az Önkormányzatra, valamint az Önkormányzat költségvetési szerveire, ezek között a Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsődére, a Sükösd Polgármesteri Hivatalra, valamint a Borostyán Gondozóházra terjed ki.

Részletes indoklás:

Az Áht. 34. §. (4) bekezdése alapján „A képviselő-testület a (2) és (3) bekezdés szerinti előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.”

A tervezet a 2024. december 31-ig lekönyvelt tételek gazdasági eseményeit vette alapul. Az előirányzatok módosítását a költségvetés elfogadását követően érkezett bevételek és azok

felhasználásnak kiadásai, valamint a képviselő-testület kötelezettségvállalásai tették szükségessé.

BEVÉTELEK MÓDOSÍTÁSA

Működési célú bevételek ÁHT-n belül	12.854.522 Ft
Felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belül	103.817.351 Ft
Közhatalmi bevételek	29.753.378 Ft
Működési bevételek	-126.373 Ft
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	-400.000 Ft
Finanszírozási bevételek	34.116.020 Ft

Működési célú bevételek ÁHT-n belül:

A működési célú bevételek ÁHT-n belül előirányzatát az alábbi tételek módosították:

- Szociális ágazati pótlék 4.075.814 Ft,
- Esélyteremtési illetményrész 6.257.119 Ft,
- Októberi felmérés köznevelési támogatás kiegészítés 957.857 Ft,
- Októberi felmérés gyermekétkeztetés támogatása 1.362.080 Ft,
- Októberi felmérés szünidei étkezés támogatása 353.501 Ft,
- Idősbarát Önkormányzat díj 1.500.000 Ft,
- MVH támogatás 757.084 Ft,
- Közfoglalkoztatás előirányzat rendezés/csökkenés 2.283.630 Ft
- Választás előirányzat rendezés/csökkenés 125.303 Ft.

Felhalmozási célú támogatások ÁHT-n belül:

A „Külterületi utak fejlesztése – VP6-7.2.1-1-21.” pályázathoz érkezett támogatási előleg emelte az előirányzatot.

Közhatalmi bevételek előirányzatát az alábbi tételek emelték:

- Magánszemélyek kommunális adója többletbevétel 464.142 Ft,
- Iparűzési adó többletbevétel 28.646.631 Ft,
- Egyéb közhatalmi bevételek 642.605 Ft.

Működési bevételek:

A működési bevételek kiemelt előirányzatát az alábbi tételek módosították:

- Borostyán Gondozóház térítési díjakból és továbbszámlázott gyógyszerből, pelenkából befolyt többletbevétel 1.103.584 Ft

- Óvoda esetében korábbi évek áramdíj túlfizetésének rendezéséből származó bevétel növelte, a bölcsődei térítési díjak alacsonyabb szinten való teljesülése csökkentette az előirányzatot. Összességében 1.015.093 Ft-os emelkedés történt.
- Polgármesteri Hivatalnál is korábbi évek gázdíj túlfizetése realizálódott bevételként, összesen 3.044.599 Ft értékben.
- Eladásra került egy részesedésünk, melyből 9.485.000 Ft bevétel keletkezett év végéig,
- Csökkentette az előirányzatot, hogy a pékség bevételei alacsonyabb szinten teljesültek a tervezettnél.

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök:

Itt tervezzük a működési célú támogatások várható megtérülését. Mivel ezek alacsonyabb szinten teljesültek, így csökkentettük az előirányzatot.

Finanszírozási bevételek:

A finanszírozási bevételek előirányzatát az intézményeinknek átadott támogatások értékével módosítottuk, valamint a 2025. évi megelőlegezés összegével.

KIADÁSOK MÓDOSÍTÁSA

Személyi jellegű kiadások	2.295.103 Ft
Munkaadókat terhelő járulékok	2.557.001 Ft
Dologi kiadások	- 10 168 119 Ft
Ellátottak pénzbeli juttatásai	355.427 Ft
Egyéb működési célú kiadások	66.787.023 Ft
Beruházások	-710.950 Ft
Felújítások	99.572.912 Ft
Egyéb felhalmozási célú kiadások	65.895 Ft
Finanszírozási kiadások	19.240.606 Ft

Személyi jellegű kiadások:

A személyi jellegű kiadások előirányzatát emeltük a szociális ágazati pótlék, illetve esélyteremtési illetményrész időarányos részével, azonban csökkentettük a fogorvos béréhez tervezett, de fel nem használt előirányzat mértékével.

Munkaadókat terhelő járulékok:

A személyi jellegű kiadások után fizetendő munkáltatói közterhek összegével módosítottuk az előirányzatot.

Dologi kiadások:

A dologi kiadások előirányzatát csökkentette a pékség alacsonyabb alapanyag szükséglete, a fizetendő Áfa alacsonyabb szinten való teljesülése, illetve az alacsonyabb összegű közüzemi számlák.

Ellátottak pénzbeli juttatásai:

Az előirányzatot a lakosságnak juttatott szociális támogatások mértékéig emeltük.

Egyéb működési célú kiadások:

A működési célú kiadások kiemelt előirányzaton belül a tartalék előirányzata módosult, mely módosításokat az előterjesztés 2. számú melléklete tételesen felsorolja.

Módosult továbbá a civil szervezeteknek adott támogatás mértéke, illetve az előző évi beszámolóból várható visszafizetésre tervezett összeget lenulláztuk, mivel ilyen kiadási tételünk nem volt 2024-ben.

Beruházások:

A beruházásokat a rendelet tervezet 5.§ a) pontja részletesen bemutatja.

Felújítások:

A felújítási kiadások előirányzatát a rendelet tervezet 5.§ b) pontja mutatja be tételesen. A legnagyobb módosító tétel, az Ósükördi út felújításához kapcsolódó kiadás.

Finanszírozási kiadások:

A finanszírozási kiadások előirányzatát az intézményeinknek átadott támogatások értékével módosítottuk.

A rendelet-tervezet

1.§: a módosító rendelet személyi hatályáról szól

2.§: Az önkormányzat 2024.évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II.12.) önkormányzati rendelet 2§-29.§-i helyébe új rendelkezések lépnek.

3. §-a a módosító rendelet hatálybalépítéséről szól.

Előzetes hatásvizsgálat

Társadalmi-gazdasági hatása:

A rendelet állapítja meg az Önkormányzat bevételeit, kiadásait és azok felhasználását kiemelt előirányzatokként, követi a Képviselő-testület év közben hozott döntéseit.

Költségvetési hatása:

A költségvetési főösszegek változhatnak, az eredeti előirányzatok módosulnak.

Környezeti, egészségi következményei: Nincs.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Nincs.

Egyéb hatása: Nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint az önkormányzatnak meg kell alkotnia az adott évre szóló költségvetését, azt aktualizálni szükséges.

A jogalkotás elmaradásának várható következményei:

Negatív költségvetési következmények, törvényességi felhívás

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- személyi: nincs
- szervezeti: nincs
- tárgyi: nincs
- pénzügyi: nincs

A rendeletnek nincs európai uniós joggal kapcsolatos összehangolási és egyeztetési vonatkozása

Véleményeztetési kötelezettség:

A rendelet-tervezet kötelező véleményeztetési kötelezettség terheli. (Költségvetési és ügyrendi bizottság)

Kérem a Tisztelt Képviselő Testületet, hogy a 2024. évi, Sükösd Nagyközség Önkormányzatának III. költségvetési rendelet módosítását a bemutatott rendelet-tervezet tartalmával fogadja el.

Sükösd, 2025. február 12.

Tamás Márta
polgármester

Melléletek:

- | | |
|--------------------|---|
| 1. számú melléklet | Bevételek és kiadások (külön dokumentumban) |
| 2. számú melléklet | Tartalék alakulása (külön dokumentumban) |

2024. évi költségvetés bevételei és kiadásai

3. módosítás

Rovat	Megnevezés	OVI-BÖLCSI					Borostyán Gondozóház					Polgármesteri Hivatal					Önkormányzat				
		Eredeti előirányzat	1. Mód.	2. mód	3.mód	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	1. Mód.	2.mód	3. mód	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	1. Mód	2.mód	3.mód	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	1. Mód.	2.mód	3.mód	Módosított előirányzat
K1	Személyi jellegű kiadások	116 128 417	4 873 025	5 499 596	4 728 696	131 229 734	78 305 990	3 629 819	5 448 500	2 708 915	90 093 224	99 420 046	1 943 846	315 084	-709 689	100 969 287	114 640 941	28 767 210	6 664 129	-4 432 819	145 639 461
K2	Munkaadókat terhelő járulékok	15 099 418	657 738	710 392	469 856	16 937 404	10 151 312	471 877	692 308	712 777	12 028 274	12 566 281	285 826	-100 084	1 054 048	13 806 071	14 509 833	2 074 960	145 246	340 320	17 070 359
K3	Dologi kiadások	10 816 557	694 500	1 068 600	1 012 452	13 592 109	49 455 498	1 016 900	1 600 000	-2 714 376	49 358 022	72 814 991	122 671	3 889 426	-4 312 806	72 514 282	149 619 261	40 299 744	4 186 083	-4 153 389	189 951 699
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18 159 000	0	4 556 760	355 427	23 071 187
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	339 977	0	0	339 977	0	10 611 261	0	19 942 096	30 553 357	0	599 912	0	0	599 912	22 626 735	163 558 268	464 144	46 844 927	233 494 074
K6	Beruházások	0	0	0	175 050	175 050	508 000	0	0	-508 000	0	439 990	123 190	0	-378 000	185 180	620 390	17 057 728	2 135 310	0	19 813 428
K7	Felújítások	3 429 000	-508 000	-1 103 600	1 230 600	3 048 000	12 319 000	0	-3 600 000	866 960	9 585 960	0	0	0	0	0	104 963 984	151 649 405	4 105 000	97 475 352	358 193 741
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	89 082	862 241	65 895	1 017 218
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	360 563 216	9 818 959	8 715 796	19 240 606	398 338 577
	Kiadások összesen	145 473 392	6 057 240	6 174 988	7 616 654	165 322 274	150 739 800	15 729 857	4 140 808	21 008 372	191 618 837	185 241 308	3 075 445	4 104 426	-4 346 447	188 074 732	785 703 360	413 315 356	31 834 709	155 736 319	1 386 589 744
B1	Működési célú bevételek áht-n belül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 493 463	115 000	-125 303	2 483 160	403 858 298	93 655 912	24 690 594	12 979 825	535 184 629
B2	Felhalmozási célú támogatások áht-n belül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	149 236 223	0	103 817 351	253 053 574
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	131 125 219	59 959	188 900	29 753 378	161 127 456
B4	Működési bevételek	504 000	0	0	1 015 093	1 519 093	78 250 800	1 016 900	1 600 000	1 103 584	81 971 284	55 600 663	0	3 989 426	3 044 599	62 634 688	96 371 201	5 518 546	6 955 215	-5 289 649	103 555 313
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500 000	6 828 806	0	-400 000	6 928 806
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B8	Finanszírozási bevételek	144 969 392	6 057 240	6 174 988	6 601 561	163 803 181	72 489 000	14 712 957	2 540 808	19 904 788	109 647 553	129 640 645	581 982	0	-7 265 743	122 956 884	153 848 642	158 015 910	0	14 875 414	326 739 966
	Bevételek összesen	145 473 392	6 057 240	6 174 988	7 616 654	165 322 274	150 739 800	15 729 857	4 140 808	21 008 372	191 618 837	185 241 308	3 075 445	4 104 426	-4 346 447	188 074 732	785 703 360	413 315 356	31 834 709	155 736 319	1 386 589 744

adatok Ft-ban

Összesen				
Eredeti előirányzat	1. Mód.	2.mód	3. mód	Módosított előirányzat
408 495 394	39 213 900	17 927 309	2 295 103	467 931 706
52 326 844	3 490 401	1 447 862	2 577 001	59 842 108
282 706 307	42 133 815	10 744 109	-10 168 119	325 416 112
18 159 000	0	4 556 760	355 427	23 071 187
22 626 735	175 109 418	464 144	66 787 023	264 987 320
1 568 380	17 180 918	2 135 310	-710 950	20 173 658
120 711 984	151 141 405	-598 600	99 572 912	370 827 701
0	89 082	862 241	65 895	1 017 218
360 563 216	9 818 959	8 715 796	19 240 606	398 338 577
1 267 157 860	438 177 898	46 254 931	180 014 898	1 931 605 587
403 858 298	96 149 375	24 805 594	12 854 522	537 667 789
0	149 236 223	0	103 817 351	253 053 574
131 125 219	59 959	188 900	29 753 378	161 127 456
230 726 664	6 535 446	12 544 641	-126 373	249 680 378
0	0	0	0	0
500 000	6 828 806	0	-400 000	6 928 806
0	0	0	0	0
500 947 679	179 368 089	8 715 796	34 116 020	723 147 584
1 267 157 860	438 177 898	46 254 931	180 014 898	1 931 605 587

Tartalék alakulása 2024.12.31.

2. sz. melléklet

Tartalék	10 000 000
Bajavíz elszámolás	862 238
Európa a Polgárokért 2023. támogatás	6 828 806
Kulturális feladatok bérjellegű támogatása mód.	1 087 060
Porszívó vásárlás Műv.Ház	-47 600
Tervezői díj parkoló felújításhoz	-880 000
Hatósági díj parkoló felújításhoz	-200 000
Parkoló felújítás gyógyszerár előtt	-15 000 000
Jubileumi jutalom mezőőr	-832 810
2023. évi maradvány elvonása Borostyán	10 611 261
2023. évi maradvány elvonása Óvoda	339 977
2023. évi maradvány elvonása Polg.Hiv.	581 982
2023.évi maradvány különbözet ÖNK	158 015 910
Előző évi elszámolásokból póttámogatás	2 191 444
Sterilizáló vásárlása-fogorvos	-1 950 000
Ifjúsági Ház kapu felújítás és előkerítés	-930 000
Vízmelegítő-konyha	-31 380
Reprezentáció	-250 000
Májusi felmérés kieg.tám/elvonás	5 362 763
Dózsa Gy. szervízút felújítás	-3 175 000
Közbeszerzési szaktanácsadó-Hősök útja	-700 000
Fel nem haszn.fejl.forrás Nemzeti Vízművek	-862 239
Fogorvos finanszírozás	3 000 000
Civil szervezetek támogatása-S.Biztonságos Jövőjéért	-708 000
Hősök útja építési engedélyezési terv készítése	-1 219 200
PH normatív jutalom	-3 400 000
Intézményfinanszírozás Óvoda	-344 442
Intézményfinanszírozás Borostyán	-16 534 096
Intézményfinanszírozás csökkenés PH	10 665 743
Visszafizetés EFOP-3.9.2-16-2017	-65 895
Köznevelési feladatok támogatása-okt.felmérés	957 857
Szoc. És gyermekjóléti feladatok támogatása-okt.felmérés	353 501
Gyermekétkeztetési feladatok támogatása-okt.felmérés	1 362 080
Magánszemélyek komm.adója többletbevétel	101 750
Iparűzési adó többletbevétel	24 199 259
Egyéb közhatalmi bevételek, bírság,talajterhelés	642 605
Részesedések értékesítése	9 485 000
Szoc. Étkezés bevétele	12 591
Bérleti díj bevétel	1 598 760
Víziközmű tartozás megtérülése	40 000
Államháztartáson belüli megelőlegezés	14 875 414
Fogorvos bér eir. Módosítá	4 000 000
Előző évi elszámolásokból visszafizetésre tervezett összeg rendezése	6 000 000
Összesen:	226 045 339

Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024.(II.12.) önkormányzati rendelt módosításáról

[1] Sükösd Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva

[2] Magyarország Alaptörvénye és a 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában foglalt feladatkörében Sükösd Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2013. (VI.28.) önkormányzati rendelet alapján a Költségvetési és ügyrendi bizottság véleményének kikérésével az alábbiakat rendeli el.

1. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2–4. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„2. §

(1) A képviselő-testület az Önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2024. évi költségvetési összességét 1.931.605.587 forintban állapítja meg.

(2) Az önkormányzati szinten összesített költségvetés fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: 1.208.458.003 forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: 1.533.267.010 forint,
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete 324.809.007 forint hiány.
- d) a finanszírozási bevételek összege: 723.147.584 forint,
- e) a finanszírozási kiadások összege: 398.338.577 forint,
- f) a finanszírozás egyenlege – a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások különbözete 324.809.007 forint többlet.

3. §

(1) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2024. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 537.667.789 forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 253.053.574 forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 161.127.456 forint,
- d) B4. Működési bevételek: 249.680.378 forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 6.928.806 forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 1.208.458.003 forint.
- i) B8 Finanszírozási bevételek: 723.147.584 forint.

(2) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 993.273.939 forint,

- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 212.700.904 forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 2.483.160 forint.

(3) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 955.404.429 forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 253.053.574 forint.

(4) Az Európai Unió forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei: Ósükösd út felújítása VP6-7.2.1-1-21. pályázat 253.053.574 forint.

4. §

(1) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2024. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai

- a) K1 Személyi juttatások: 467.931.706 forint,
- b) K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 59.842.108 forint,
- c) K3 Dologi kiadások: 325.416.112 forint,
- d) K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai: 23.071.187 forint,
- e) K5 Egyéb működési célú kiadások: 264.987.320 forint,
- f) K6 Beruházások: 20.173.658 forint,
- g) K7 Felújítások: 370.827.701 forint,
- h) K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások: 1.017.218 forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 1.533.267.010 forint.
- j) K9 Finanszírozási kiadások: 398.338.577 forint.

(2) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai 1.077.240.917 forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai 348.771.510 forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai 107.254.583 forint.

(3) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 1.141.248.433 forint
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 392.018.577 forint.”

2. §

(1) A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 5. § a) pontja a következő an) alponttal egészül ki:

*(A helyi önkormányzat nevében végzett:
beruházási kiadások beruházásonként:)*

„an) Óvoda homokozó, nyomtató, 2 db porszívó 175.050 forint.”

(2) A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 5. § b) pont ba) és bb) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

*(A helyi önkormányzat nevében végzett:
felújítási kiadások felújításonként:)*

„ba) Borostyán-ingatlan felújítás/fűtőkorszerűsítés 9.585.960 forint,
bb) Óvoda-ingatlan felújítás/szigetelés 3.048.000 forint,”

(3) A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 5. § b) pont bd) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A helyi önkormányzat nevében végzett:
felújítási kiadások felújításonként:)*

„bd) Ósükösdi út fejlesztése 261.892.615 forint,”

3. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 6. § h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatások, szociális, rászorultság jellegű ellátások:)

„h) Települési támogatás-pénzbeli családi szoc.segély 2.914.427 forint,”

4. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 7. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az önkormányzat önkormányzati szinten összevont költségvetésében a K5. Egyéb működési célú kiadások kiemelt kiadási előirányzatán belül Tartalékot nem képez:)

„a) az általános tartalék 226.045.339 forint,”

5. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8. §

Európai Uniós forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek a kiadásai:
Ósükösdi út felújítása VP6-7.2.1-1-21. pályázat 253.053.574 forint.”

6. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített – közfoglalkoztatottak nélküli – 2024. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:)

„a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám – 67 fő,

b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám 69 fő.”

7. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. §

(1) A helyi önkormányzat önkormányzati szintre összesített, költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 2. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 185.844.004 forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 138.965.003 forint hiány.

(2) Az önkormányzat (1) bekezdés szerinti 2024. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 324.809.007 forint,
- b) külső finanszírozással 0 forint.

(3) A (2) bekezdés a) pontja szerinti belső finanszírozáson belül az előző évek pénzmaradványának igénybevétele összesen: 324.809.007 forint, ebből:

- a) működési célú 185.844.004 forint,
- b) felhalmozási célú 138.965.003 forint.”

8. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 11–13. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„11. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó 2024. évi költségvetési főösszegét 1.386.589.744 forintban állapítja meg.

(2) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: 1.095.849.778 forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: 988.251.167 forint,
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete 71.598.611 forint többlet.
- d) a finanszírozási bevételek összege: 326.739.966 forint,
- e) a finanszírozási kiadások összege: 398.338.577 forint,
- f) a finanszírozás egyenlege – a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások különbözete 71.598.611 forint hiány

12. §

(1) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó 2024. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 535.184.629 forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 253.053.574 forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 161.127.456 forint,
- d) B4. Működési bevételek: 103.555.313 forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 6.928.806 forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 1.059.849.778 forint.
- i) B8. Finanszírozási bevételek: 326.739.966 forint

(2) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 978.022.778 forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 81.827.000 forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 forint.

(3) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 806.796.204 forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 253.053.574 forint.

13. §

(1) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó 2024. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 145.639.461 forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 17.070.359 forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 189.951.699 forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 23.071.187 forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 233.494.074 forint,
- f) K6. Beruházások: 19.813.428 forint,
- g) K7. Felújítások: 358.193.741 forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 1.017.218 forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 988.251.167 forint.
- j) K9. Finanszírozási kiadások: 398.338.577 forint

(2) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai 877.843.750 forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai 110.407.417 forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai 0 forint.

(3) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 609.226.780 forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 379.024.387 forint.”

9. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 14. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó – közfoglalkoztatottak nélküli –létszám-előirányzatát 2024. évre az alábbiak szerint állapítja meg)

- „a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám –: 16 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 16 fő.”

10. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 15–17. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„15. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat által irányított Polgármesteri Hivatal 2024. évi költségvetési főösszegét 188.074.732 forintban állapítja meg.

(2) A Polgármesteri Hivatal költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: 65.117.848 forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: 188.074.732 forint,
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete 122.956.884 forint hiány.
- d) a finanszírozási bevételek összege: 122.956.884 forint,
- e) a finanszírozási kiadások összege: 0 forint,
- f) a finanszírozás egyenlege – a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások különbözete: 122.956.884 forint többlet.

16. §

(1) A Polgármesteri Hivatal 2024. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 2.483.160 forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 0 forint,
- d) B4. Működési bevételek: 62.634.688 forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 65.117.848 forint.
- i) B8. Finanszírozási bevételek: 122.956.884 forint.

(2) A Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 13.732.068 forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 48.902.620 forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 2.483.160 forint.

(3) A Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 65.117.848 forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 forint.

17. §

(1) A Polgármesteri Hivatal 2024. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 100.969.287 forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 13.806.071 forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 72.514.282 forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 0 forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 599.912 forint,
- f) K6. Beruházások: 185.180 forint,
- g) K7. Felújítások: 0 forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 188.074.732 forint.
- j) K9. Finanszírozási kiadások: 0 forint.

(2) A Polgármesteri Hivatal költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai 34.074.893 forint,

- b) az önként vállalt feladatok kiadásai 46.745.256 forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai 107.254.583 forint.

(3) A Polgármesteri Hivatal költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 187.889.552 forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 185.180 forint.”

11. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 19. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„19. §

(1) A Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 15. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 122.771.704 forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 185.180 forint hiány.

(2) A Polgármesteri Hivatal - (1) bekezdés szerinti - 2024. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 581.982 forint,
- b) külső finanszírozással 122.374.902 forint.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti külső finanszírozáson belül az irányító szervi támogatás 122.374.902 forint, melyből:

- a) működési célú finanszírozás 122.189.722 forint,
- b) felhalmozási célú finanszírozás 185.180 forint.”

12. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 20–22. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„20. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat által irányított Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde 2024. évi költségvetési főösszegét 165.322.274 forintban állapítja meg.

(2) A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: 1.519.093 forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: 165.322.274 forint
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete 163.803.181 forint hiány.
- d) a finanszírozási bevételek összege: 163.801.181 forint,
- e) a finanszírozási kiadások összege: 0 forint,
- f) a finanszírozás egyenlege – a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások különbözete 163.803.181 forint többlet.

21. §

(1) A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde 2024. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 0 forint,
- d) B4. Működési bevételek: 1.519.093 forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 1.519.093 forint.
- i) B8. Finanszírozási bevételek: 163.803.181 forint.

(2) A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 1.519.093 forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 0 forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 forint.

(3) A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 1.519.093 forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 forint.

22. §

(1) A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde 2024. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 131.229.734 forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 16.937.404 forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 13.592.109 forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 0 forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 339.977 forint,
- f) K6. Beruházások: 175.050 forint,
- g) K7. Felújítások: 3.048.000 forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 165.322.274 forint.
- j) K9. Finanszírozási kiadások: 0 forint.

(2) A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai 165.322.274 forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai 0 forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai 0 forint.

(3) A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 162.322.274 forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 3.223.050 forint.”

13. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 23. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A képviselő-testület a Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde - közfoglalkoztatottak nélküli – 2024. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:)

„a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám – : 18 fő,”

14. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 24. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„24. §

(1) A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 20. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 160.580.131 forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 3.223.050 forint hiány.

(2) A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde (1) bekezdés szerinti 2024. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 339.977 forint,
- b) külső finanszírozással 163.463.204 forint.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti külső finanszírozáson belül az irányító szervi támogatás 163.463.204 forint, melyből:

- a) működési célú finanszírozás 160.240.154 forint,
- b) felhalmozási célú finanszírozás 3.223.050 forint.”

15. §

A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 25–29. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„25. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat által irányított Borostyán Gondozóház 2024. évi költségvetési főösszegét 191.618.837 forintban állapítja meg.

(2) A Borostyán Gondozóház költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: 81.971.284 forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: 191.618.837 forint
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete 109.647.553 forint hiány.
- d) a finanszírozási bevételek összege: 109.647.553 forint,
- e) a finanszírozási kiadások összege: 0 forint,
- f) a finanszírozási egyenleg – a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások különbözete: 109.647.553 forint többlet.

26. §

(1) A Borostyán Gondozóház 2024. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 0 forint,
- d) B4. Működési bevételek: 81.971.284 forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 81.971.284 forint.
- i) B8. Finanszírozási bevételek: 109.647.553 forint.

(2) A Borostyán Gondozóház költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 0 forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 81.971.284 forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 forint.

(3) A Borostyán Gondozóház költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 81.971.284 forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 forint.

27. §

(1) A Borostyán Gondozóház 2024. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 90.093.224 forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 12.028.274 forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 49.358.022 forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 0 forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 30.553.357 forint,
- f) K6. Beruházások: 0 forint,
- g) K7. Felújítások: 9.585.960 forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 191.618.837 forint.
- j) K9. Finanszírozási kiadások: 0 forint.

(2) A Borostyán Gondozóház költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai 0 forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai 191.618.837 forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai 0 forint.

(3) A Borostyán Gondozóház költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 182.032.877 forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 9.585.960 forint.

28. §

A képviselő-testület a Borostyán Gondozóház - közfoglalkoztatottak nélküli - 2024. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám –: 16 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 16 fő.

29. §

(1) A Borostyán Gondozóház költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 25. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 100.061.593 forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 9.585.960 forint hiány.

(2) A Borostyán Gondozóház (1) bekezdés szerinti 2024. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 10.611.261 forint,
- b) külső finanszírozással 99.036.292 forint.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti külső finanszírozáson belül az irányító szervi támogatás 99.036.292 forint, melyből:

- a) működési célú finanszírozás 89.450.332 forint,
- b) felhalmozási célú finanszírozás 9.585.960 forint.”

16. §

(1) A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

(2) A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.

(3) A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 3. melléklete a 3. melléklet szerint módosul.

(4) A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 4. melléklete a 4. melléklet szerint módosul.

(5) A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 6. melléklete az 5. melléklet szerint módosul.

17. §

Hatályát veszti a Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 5. § a) pont aa) alpontja.

18. §

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

1. melléklet az .../... . (...) önkormányzati rendelethez

1. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 3. és 4. sor helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

3	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	146 740 295
4	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	B113	159 760 465

”

2. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 8. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

”

8	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	437 662 840
---	-------------------------------------	-----	-------------

”

3. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 13. és 14. sor helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

13	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	88 471 729
14	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	537 667 789

”

4. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 6. és 7. sor helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

6	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	253 053 574
7	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	253 053 574

”

5. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 5. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

”

5	Vagyoni típusú adók	B34	8 345 361
---	---------------------	-----	-----------

”

6. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 9. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

”

9	- magánszemélyek kommunális adója		8 345 361
---	-----------------------------------	--	-----------

”

7. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 11. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

11	Értékesítési és forgalmi adók	B351	151 890 631
----	-------------------------------	------	-------------

”

8. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 13. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

13	- állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó		151 890 631
----	--	--	-------------

”

9. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat 21–23. sor helyébe a következő rendelkezések lépnek:

21	Termékek és szolgáltatások adói	B35	151 890 631
22	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	891 464
23	Közhatalmi bevételek	B3	161 127 456

”

2. melléklet az .../... (...) önkormányzati rendelethez

1. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2. mellékletében foglalt táblázat „B1” sora, „B3” sora, „B4” sora, „B6” sora, „Működési bevételek összesen” sora és „B2” sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

B1	Működési célú támogatás államháztartáson belül	522 184 629	2 483 160	-	-	537 667 789
B3	Közhatalmi bevétel	161 127 456	-	-	-	161 127 456
B4	Intézményi működési bevétel	103 555 313	62 634 688	1 519 093	81 971 284	249 680 378
B6	Működési célú átvett pénzeszköz	6 928 806	-	-	-	6 928 806
Működési bevételek összesen		806 796 204	65 117 848	1 519 093	81 971 284	955 404 429
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	253 053 574	-	-	-	253 053 574

”

2. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2. mellékletében foglalt táblázat „Felhalmozási bevételek összesen” sora, „B8” sora és „Bevételek összesen” sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

Felhalmozási bevételek összesen		253 053 574	-	-	-	253 053 574
B8	Finanszírozási bevételek	338 273 186				338 273 186
Bevételek összesen		1 398 122 964	65 117 848	1 519 093	81 971 284	1 546 731 189

”

3. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2. mellékletében foglalt táblázat „K1” sora, „K2” sora, „K3” sora, „K4” sora, „K5” sora, „Működési kiadások összesen” sora, „K6” sora, „K7” sora, „K8” sora és „Felhalmozási kiadások összesen” sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

K1	Személyi juttatások	145 639 461	100 969 287	131 229 734	90 093 224	467 931 706
K2	Munkaadót terhelő járulékok	17 070 359	13 806 071	16 937 404	12 028 274	59 842 108
K3	Dologi kiadások	189 951 699	72 514 282	13 592 109	49 358 022	325 416 112

K4	Ellátottak pénzbeni juttatásai	23 071 187	-	-	-	23 071 187
K5	Egyéb működési célú kiadás	233 494 074	599 912	339 977	30 553 357	264 987 320
Működési kiadások összesen		609 226 780	187 889 552	162 099 224	182 032 877	1 141 248 433
K6	Beruházások	19 813 428	185 180	175 050	0	20 173 658
K7	Felújítások	358 193 741	-	3 048 000	9 585 960	370 827 701
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	1 017 218	-	-	-	1 017 218
Felhalmozási kiadások összesen		379 024 387	185 180	3 223 050	9 585 960	392 018 577

”

4. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2. mellékletében foglalt táblázat „Kiadások összesen” sora helyébe a következő rendelkezés lép:

Kiadások összesen	1 001 715 346	188 074 732	165 322 274	191 618 837	1 546 731 189
--------------------------	----------------------	--------------------	--------------------	--------------------	----------------------

”

5. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2. melléklet szövege helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az irányító szerv által folyósított intézmény finanszírozási kiadások (348.874.398 Ft), illetve az irányítószervtől kapott finanszírozási bevételek (348.874.398 Ft) a halmozódások elkerülése végett nem kerültek beépítésre a fenti táblázatba.”

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

1. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 3. mellékletében foglalt táblázat „B1” sora, „B2” sora, „B3” sora és „B4” sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

<i>(Sükösd Nagyközség Önkormányzata)</i>														
<i>2024. évi előirányzat - felhasználási ütemterve)</i>														
B1	Működési célú támogatás államháztartáson belül	489 45	4894 5	4894 5	489 45	489 45	489 45	415 07	41507	41507	3982 6	39826	39826	53766 8
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	149 236	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	103818	25305 4
B3	Közhatalmi bevétel	0	0	0	805 35	0	0	0	0	50839	9920	9920	9913	161127
B4	Intézményi működési bevétel	194 04	1940 4	1940 4	194 04	194 04	194 04	225 11	22511	22512	2195 0	21950	21822	24968 0

”

2. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 3. mellékletében foglalt táblázat „B6” sora helyébe a következő rendelkezés lép:

”

<i>(Sükösd Nagyközség Önkormányzata)</i>														
<i>2024. évi előirányzat - felhasználási ütemterve)</i>														
B6	Működési célú átvett pénzeszköz	0	0	6829	60	0	0	0	0	0	0	40	0	6929

”

3. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 3. mellékletében foglalt táblázat „B8” sora és 14. sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

<i>(Sükösd Nagyközség Önkormányzata)</i>														
<i>2024. évi előirányzat - felhasználási ütemterve)</i>														
B8	Finanszírozási bevételek	323 398				0	0	0	0	0	0	0	14875	338 273
	Bevétel összesen:	540 983	68 349	7517 8	148 944	683 49	683 49	640 18	64018	114858	7169 6	71736	190254	1 546 731

”

4. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 3. mellékletében foglalt táblázat „K1” sora, „K2” sora, „K3” sora, „K4” sora, „K5” sora, „K6” sora, „K7” sora és „K8” sora helyébe a következő rendelkezések lépnek:

”

(Sükösd Nagyközség Önkormányzata)														
2024. évi előirányzat - felhasználási ütemterve)														
K1	Személyi juttatások	36800	36800	36800	36800	36800	36800	39407	39407	394078	42205	42205	44501	467932
K2	Munkaadót terhelő járulékok	4747	4747	4747	4747	4747	4747	5095	5095	5095	4500	4500	7075	59842
K3	Dologi kiadások	24674	24674	24674	24674	24674	24674	23389	23389	23388	39125	39125	28956	325416
K4	Ellátottak pénzbeni juttatásai	810	810	810	810	810	807	2678	2678	2679	3275	3275	3629	23071
K5	Egyéb működési célú kiadás	0	0	0	165550	0	0	5570	5570	5571	60496	60496	127284	264987
K6	Beruházások	90	750	75	130	11510	2790	1172	1172	1173	674	638	675	20174
K7	Felújítások	0	0	387	3298	83793	9000	95939	0	0	26279	26279	125853	370828
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0	89	0	862	0	0	66	1017

”

5. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 3. mellékletében foglalt táblázat 25. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

(Sükösd Nagyközség Önkormányzata)														
2024. évi előirányzat - felhasználási ütemterve)														
	Kiadás összesen	80585	67781	67493	236009	162334	78818	173339	77311	78175	176554	176518	298039	1546731

”

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

1. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 4. mellékletében foglalt táblázat 2. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

”

2.	Külterületi utak fejlesztése- VP6-7.2.1- 1-21	0	163 804 491	98 394 923				
----	---	---	----------------	---------------	--	--	--	--

”

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

1. A Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről szóló 4/2024. (II. 12.) önkormányzati rendelet 6. melléklet 2. pontjában foglalt táblázat helyébe a következő rendelkezés lép:

Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján meghatározott saját bevételek típusa és azon belül az adott bevételek		Bevétel összege ezer forintban				
		2024.	2025.	2026.	2027.	Összesen
		év	év	év	év	
a) Helyi adóból és települési adóból származó bevétel jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					
Magánszemélyek kommunális adója	félévente	8 345	8 345	8 345	8 345	33 380
Iparüzési adó	félévente	151 891	151 891	151 891	151 891	607 564
Gépjárműadó	félévente					
Összesen		160 236	160 236	160 236	160 236	640 944
b) Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					
Ingatlanok bérleti díja	havonta	11 220	11 220	11 220	11 220	44 880
Összesen		11 220	11 220	11 220	11 220	44 880
c) Az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					
Összesen						
d) A tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					

Összesen						
e) Bírság-, pótlék- és díjbevétel jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					
Összesen						
f) A kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					
Összesen						
Saját bevételek összesen		171 456	171 456	171 456	171 456	685 824
(a) ponttól az f) pontig)						

”

Végső előterjesztői indokolás

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 139. § (1) bekezdés *a*) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 30. §, 34.§, 35.§-ban foglaltak szerint, valamint a 368/2011. (XII.31.) Kormány rendelet (a továbbiakban: Ávr) 34-36. § alapján a mellékelt költségvetési rendelet-tervezetet terjesztem az Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

A mellékelt rendelettervezet:

- a vonatkozó jogszabályok által előírt szerkezetben és tartalommal,
- a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet figyelembe-vételével,
- a jegyző irányításával került összeállításra.

Felhívom a képviselők figyelmét arra, hogy a rendelettervezet tárgyalásáig a költségvetési és ügyrendi bizottság által véleményezésre kerül.

A rendelet hatálya az Önkormányzatra, valamint az Önkormányzat költségvetési szerveire, ezek között a Sükösdí Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsődére, a Sükösdí Polgármesteri Hivatalra, valamint a Borostyán Gondozóházra terjed ki.

Előterjesztés

a Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

Tárgy: Sükösd Nagyközség Önkormányzata 2025. évi költségvetési rendelete

A költségvetésről szóló helyi rendelet általános indoklása

A település polgármestereként:

- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény (a továbbiakban: hatásköri törvény) 139. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése alapján, valamint
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 27. § (2) bekezdés alapján

a mellékelt költségvetési rendelet-tervezetet terjesztem az önkormányzat képviselő-testülete elé.

A költségvetési rendelet-tervezet benyújtási határideje 2025. február 15.

A mellékelt rendelettervezet:

- a vonatkozó jogszabályok által előírt szerkezetben és tartalommal,
- a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet figyelembe-vételével,
- a jegyző irányításával

került összeállításra.

Felhívom a képviselők figyelmét arra, hogy - az Ávr. 27. §-a figyelembe vételével - a rendelettervezet az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelete alapján megtárgyalta a költségvetési és ügyrendi bizottság, véleményyezték az önkormányzat intézményvezetői. A bizottság írásos véleménye pedig a rendelet-tervezethez csatolásra került.

Az önkormányzat képviselő-testülete a rendeletet a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva alkotja meg. (A hivatkozott törvény kimondja, hogy: feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.)

Az önkormányzat a költségvetési rendeletét az alábbi felhatalmazások alapján alkotja meg:

- Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontja, mely kimondja, hogy a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között rendeletet alkot,
- Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés f) pontja, mely kimondja, hogy a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza költségvetését, annak alapján gazdálkodik.

Az önkormányzatnak a költségvetési rendelet alkotási kötelezettségét előírja továbbá:

- az Áht. 23. § (1) bekezdése, mely így szól: a helyi önkormányzat a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg,

- a hatásköri törvény 138. § (1) bekezdés b) pontja, mely kimondja, hogy a képviselő-testület megalkotja a helyi önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet, illetve az ahhoz kapcsolódó rendeleteket.

A költségvetésről szóló helyi rendelet részletes indoklása

1. Általános rendelkezések

A rendelet hatálya az önkormányzatra, valamint az önkormányzat költségvetési szerveire terjed ki.

2. Az önkormányzat összesített 2025. évi költségvetése

A költségvetési rendelet szerkezetének kialakításakor figyelembe vételre került:

- az Áht. 4/A. § (1) bekezdése,
- az Áht. 6. § (3) és (6) bekezdése, amelyben a költségvetési kiemelt bevételek és kiadások találhatók,
- az Áht. 6. § (7) bekezdése, melyben a finanszírozási bevételek és kiadások kerülnek meghatározásra,
- az Áht. 23-24. §-a és az Ávr. rendelet 24., 27-28. §-a amely a költségvetési rendelet szerkezetére, elkészítésére vonatkozó előírásokat határozza meg.

A rendelet ezen része az önkormányzati szintű adatokat tartalmazza.

Az önkormányzat önkormányzati szintre összesített költségvetési főösszege

Az önkormányzat 2025. évi önkormányzati szintre összesített költségvetésének főösszege 1.418.846.877 forint.

Az önkormányzati szinten összesített:

- a) költségvetési bevételek összege: 779.618.220 forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: 1.009.297.302 forint,
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete 229.679.082 forint hiány.
- d) finanszírozási bevételek összege: 639.228.657 forint,
- e) finanszírozási kiadások összege: 409.549.575 forint,
- f) a finanszírozás egyenlege – a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások különbözete 229.679.082 forint többlet.

2.1 A bevételek

A költségvetési bevételek vonatkozásában

- az Áht. 23. § (2) bekezdés a) pontja kimondja, hogy a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési bevételi előirányzatait működési bevételek, felhalmozási bevételek, és kiemelt bevételi előirányzatok szerint, továbbá kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban,
- az Ávr. 24. § (1) bekezdés a) pontja rendelkezik arról, hogy a helyi önkormányzat költségvetési bevételei között kell megtervezni:
 - a helyi önkormányzat bevételeit, így különösen:

- a helyi adó bevételeket,
- az általános működéshez és az ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatásokat,
- a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokat,
- különösen az EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit;
- az Áht. 6. § (2) bekezdése adja meg azt, hogy a költségvetési bevételi előirányzatok két csoportba sorolandók: működési bevételi előirányzat csoportba vagy felhalmozási bevételi előirányzat csoportba,
- az Áht. 6. § (3) bekezdése meghatározza a Működési bevételek közé tartozó kiemelt bevételi előirányzatok körét,
- az Áht. 6. § (4) bekezdése rögzíti a Felhalmozási bevételek közé tartozó kiemelt bevételi előirányzatokat.

Az önkormányzat összesített bevételei az alábbi kiemelt előirányzatok szerint kerülnek tervezésre

Rovat	Bevételi jogcím	2025. évi eredeti előirányzat	
		összege forintban	Megoszlása %
B1	Működési célú támogatás államháztartáson belül	424 032 135	54,39%
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0,00%
B3	Közhatalmi bevétel	127 685 585	16,38%
B4	Működési bevétel	227 400 500	29,17%
B5	Felhalmozási bevétel	0	0,00%
B6	Működési célú átvett pénzeszköz	500 000	0,06%
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0,00%
	Összes bevétel:	779 618 220	100%
B8	Finanszírozási bevételek:	639 228 657	

A fentiek alapján a bevételek között a legnagyobb arányt a következő kiemelt bevételi előirányzatok jelentették:

- *B1 Önkormányzati költségvetési támogatás*
 - helyi önkormányzatok működésének általános támogatása,
 - települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása
 - települési önkormányzat szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása
 - települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása
 - egyéb működési célú támogatások
- *B4 Működési bevételek*
 - szolgáltatások ellenértéke
 - önkormányzati vagyon üzemeltetésbe adásából származó bevétel
 - bérleti díjak
 - általános forgalmi adó
 - kamat bevételek

A bevételek összege, illetve aránya jelentősen nem változott az előző évhez képest.

A bevételek elemzése

Működési célú támogatások államháztartáson belülről kiemelt előirányzatán belül a következők kerültek tervezésre:

- Az önkormányzat működési támogatásai,
- Közfoglalkoztatás támogatásának bevételei február végéig,
- Területalapú támogatás.

Az önkormányzatok működési támogatásai jogcímen 424.032.135 forint került tervezésre, melyen belül:

- helyi önkormányzatok működésének általános támogatása: 108.307.580 forint,
- polgármesteri illetmény támogatása 2024.10.01-2025.07.31. 9.087.104 forint,
- települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása: 134.773.178 forint,
- települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása: 151.981.757 forint,
- települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása: 8.097.367 forint,
- közfoglalkoztatás támogatása: 10.195.149 forint,
- mezőőri szolgálat támogatása (2024.10.hó): 90.000 forint,
- MVH területalapú támogatás: 1.500.000 forint,

Közhatalmi bevétel kiemelt előirányzatán belül az alábbi bevételek kerültek figyelembe vételre:

- adók:
 - Magánszemélyek kommunális adója 13.778.585 forint,
 - Iparűzési adó 113.907.000 forint,

A működési bevételek közé azok a bevételek kerültek beszámításra, amelyek a működés során keletkeznek, így különösen:

- a szolgáltatások ellenértéke, mely között az épületek bérleti díjai, földterületek, ipari területek bérleti díjai, a temetkezési díjak, hirdetési díjak, az ételfutár szolgálat és a könyvtári szolgáltatások díjai kerültek tervezésre,
- a közvetített szolgáltatások ellenértéke, amely a bérbe adott ingatlanokhoz kapcsolódó közüzemi díjak továbbszámolásának bevétele,
- a szociális étkezés és az óvodai, iskolai, gondozóházi étkeztetés bevétele,
- a növénytermesztésből származó bevétel,
- a lakosságtól származó bevételek,
- Borostyán Gondozóház lakóinak havi térítési díjából származó bevétele,
- Pékség termékértékesítéséből származó bevétel,
- általános forgalmi adó bevételek,
- kamatbevételek.

A működési célú átvett pénzeszközök között a működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülését (pl. köztemetés) tervezzük.

A rendelet a bevételeket csoportosítja aszerint, hogy azok milyen feladatokhoz kapcsolódnak. Így az összes bevételen belül:

- a kötelező feladatok bevételei: 565.940.629 forint,
- az önként vállalt feladatok bevételei: 213.598.590 forint,
- az államigazgatási feladatok bevételei: 0 forint.

A bevételek ilyen jellegű tagolásának követelményét írja elő:

- az Áht. 23. § (2) bekezdés ab) pontja, valamint
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 111. § (3) bekezdése, mely alapján a rendeletnek elkülönítetten kell tartalmazni a kötelező feladatokat, és a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatokat.

A rendelet az Áht. 23. § (2) bekezdés aa) pontja alapján a bevételeket csoportosítja működési, illetve felhalmozási előirányzat csoportra.

Az Áht. 6. § (3) bekezdés alapján működési bevételek előirányzat csoportjába tartoznak:

- B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről:	424.032.135 forint,
- B3. Közhatalmi bevételek:	127.685.585 forint,
- B4. Működési bevételek:	227.400.500 forint,
- B6. Működési célú átvett pénzeszközök:	500.000 forint,
Működési bevételek előirányzat csoport összesen:	779.618.220 forint.

Az Áht. 6. § (4) bekezdés alapján felhalmozási bevételek előirányzat csoportjába tartoznak:

B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről:	0 forint,
B5. Felhalmozási bevételek:	0 forint,
B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök:	0 forint,
Felhalmozási bevételek előirányzat csoport összesen:	0 forint.

Egyes önkormányzati bevételek

Az Ávr. 24. § (1) bekezdés a) pontja alapján a helyi önkormányzat költségvetési bevételei között kell megtervezni:

- a helyi adó bevételeket,
- a helyi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatásokat,
- a központi költségvetésből származó egyéb költségvetési támogatásokat.

E tételek részletezése a rendelet mellékletében található.

Az EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek

Az Ávr. 24. § (1) bekezdés a) pontja rögzíti, hogy az önkormányzat bevételei tekintetében a költségvetés tartalmazza elkülönítetten az EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit.

A 2025-ös évben a költségvetés tervezésekor még nem ismert olyan projekt, melyet EU-s forrásból finanszírozott támogatással kíván megvalósítani az Önkormányzat.

2.2 A kiadások

A költségvetési kiadások vonatkozásában:

- az Áht. 23. § (2) bekezdés a) pontja kimondja, hogy a helyi önkormányzat költségvetése tartalmazza a helyi önkormányzat költségvetési kiadási előirányzatait működési kiadások, felhalmozási kiadások, és kiemelt kiadási előirányzatok szerint, továbbá kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban,

- az Áht. 6. § (2) bekezdése adja meg azt, hogy a költségvetési kiadások két csoportba sorolandók: működési kiadási előirányzat csoportba vagy felhalmozási kiadási előirányzat csoportba,
- az Áht. 6. § (5) és (6) bekezdése rögzíti a kiemelt kiadási előirányzatokat.

Az önkormányzat kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai

Rovat	Előirányzat csoport	2025. évi eredeti előirányzat	
		összege forintban	Megoszlása %
K1	Személyi juttatások	469 866 311	46,55%
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	60 081 376	5,96%
K3	Dologi kiadások	346 464 918	34,33%
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 936 000	1,48%
K5	Egyéb működési célú kiadások	17 880 635	1,77%
K6	Beruházások	5 193 970	0,51%
K7	Felújítások	55 949 593	5,54%
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	38 924 499	3,86%
	Összes kiadás:	1 009 297 302	100 %
K9	Finanszírozási kiadások	409 549 575	

A rendelet a kiadásokat csoportosítja aszerint, hogy azok milyen feladatokhoz kapcsolódnak. Így az összes kiadáson belül:

- a kötelező feladatok kiadásai 550.768.140 forint,
- az önként vállalt feladatok kiadásai: 324.158.418 forint,
- az államigazgatási feladatok kiadásai: 134.370.744 forint.

A kiadások ilyen jellegű tagolásának követelménye megegyezik a bevételek tagolásánál leírt követelményekkel.

A rendelet az Áht. 23. § (2) bekezdés aa) pontja alapján a kiadásokat csoportosítja működési, illetve felhalmozási előirányzat csoportra. A kiadási előirányzatok előirányzat csoportjait, és a hozzájuk tartozó kiemelt kiadási előirányzatokat az Áht. 6. § (5) és (6) bekezdése határozza meg.

A működési költségvetés kiadási előirányzat csoporton belül a kiemelt előirányzatok a következők szerint alakulnak

Rovat	Előirányzat csoport	2025. évi eredeti előirányzat	
		összege forintban	Megoszlása %
K1	Személyi juttatások	469 866 311	51,68%
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	60 081 376	6,60%
K3	Dologi kiadások	346 464 918	38,11%
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	14 936 000	1,64%
K5	Egyéb működési célú kiadások	17 880 635	1,97%
	Összes működési kiadás	909 229 240	100%

A fentiek alapján a kiadások között a legnagyobb arányt a következő kiemelt előirányzatok jelentették:

- Személyi juttatások 51,68 %
- Dologi kiadások 38,11 %

A személyi juttatások jellemzői

A köztisztviselők illetményalapja a 2025. évben 46.380 forint.

Az illetmény-kiadások tételei:

Tervezésnél a Ktv., Kjt., és MT., Púétv, Eütv. rendelkezéseit figyelembe vettük.

Jubileumi jutalom

Kötelező pótlékok (vezetői, nyelvpótlék)

Nem kötelező, munkahelyi döntéssel alapuló pótlékok

A köztisztviselők részére a kötelező cafetéria keret bruttó 231.900 Ft.

A képviselők és bizottsági elnökök részére a tiszteletdíjat az előző évi döntés szerint terveztük.

A munkaadókat terhelő járulékok és a szociális hozzájárulási adó jellemzői

A kiadások előirányzata a személyi jellegű kiadások változását követi. 2025. évben a szociális hozzájárulási adó mértéke 13%.

Dologi kiadások jellemzői

A dologi kiadások között a legnagyobb arányt:

- a készletbeszerzési kiadások,
- a szolgáltatások kiadásai jelentik.

E kiadások tervezésével kapcsolatos főbb információk:

- A kiadások tervezése a 2024. évi teljesítések figyelembevételével történt.
- Kommunikációs szolgáltatások között került betervezésre az internet és telefondíjak, valamint a különböző programok felületei díja, melyeket az intézmények használnak.
- Az üzemeltetési kiadások között terveztük a konyha és a pékség alapanyag beszerzését, valamint az irodaszer, tisztítószer beszerzéseket. A fogorvosi szolgálat alapvető működéséhez szükséges kiadásokat (fűtés, alapanyag....).

- Szolgáltatási kiadások között a gáz- villany- és vízdíjak az új szerződések alapján kerültek tervezésre, előző évhez képest, magasabb szinten. Itt kerültek betervezésre a fizetendő biztosítások és tagdíjak.
- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások között került betervezésre a munkavédelmi és tűzvédelmi szakértő díja, az energetikus szakértői díja, az üzemorvosi díjak, a közbeszerzési szakértő díja, dietetikus díja, adatvédelmi felelős díja, pályázatok szakértői díjai.

Ellátottak pénzbeli juttatásai jellemzői

Az Ávr. 24. § (1) bekezdés bb) pontja rögzíti, hogy az önkormányzat költségvetési kiadásai tekintetében a költségvetés tartalmazza a helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatásokat, szociális, rászorultsági jellegű ellátásokat.

A rendelet ennek megfelelően a kiadásoknál részletezi a lakosságnak juttatott támogatásokat, szociális, rászorultsági jellegű ellátások jogcímen tervezett kiadásokat.

Az ellátottak pénzbeli juttatásainak tervezésénél az előző évi teljesítéseket figyelembe vettük, a támogatás összege alacsonyabb, mint előző évben. A költségvetési rendelet tervezet 6.§-a tartalmazza ezen kiadások előirányzatait.

Az egyéb működési kiadások jellemzői

Egyéb működési célú kiadások között a következők kerültek tervezésre:

Itt került betervezésre a civil szervezetek és a lakosság részére nyújtott támogatások és kamatmentes kölcsönök kiadásai.

Itt terveztük a 2024. évi támogatásokból fel nem használt részek visszafizetési kötelezettségeit, a fogászati ügyelet támogatására adott összeget, a szolidaritási hozzájárulási adót, illetve a tartalékot.

A felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoporton belül a kiemelt előirányzatok a következők szerint alakulnak

Rovat	Előirányzat csoport	2025. évi eredeti előirányzat	
		összege forintban	Megoszlása %
K6	Beruházások	5 193 970	5,19 %
K7	Felújítások	55 949 593	55,91 %
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadás	38 924 499	38,90%
	Összes felhalmozási kiadás	100 068 062	100%

Az önkormányzat felhalmozási kiadást az alábbiak szerint tervezett:

Az Ávr. 24. § (1) bekezdés ba) pontja rögzíti, hogy az önkormányzat költségvetési kiadásai tekintetében a költségvetés tartalmazza a helyi önkormányzat nevében végzett beruházások, felújítások kiadásait beruházásonként, felújításonként.

A rendelet 5.§-a ennek megfelelően a kiadásoknál részletezi a helyi önkormányzat nevében végzett beruházási és felújítási kiadásokat.

Tartalékok

Az Áht. 23. § (3) bekezdése, valamint az Ávr. 24. § (1) bekezdés bc) pontja rögzíti a tartalékkal kapcsolatos szabályokat. Ezek alapján a költségvetési rendeletben elkülönítetten kell szerepeltetni az évközi többletigények, valamint az elmaradt bevételek pótlására szolgáló általános tartalék és céltartalék összegét.

Az általános tartalék tervezett összege 10.000.000 forint.

Céltartalék nem került tervezésre.

Az EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek

Az Ávr. 24. § (1) bekezdés a bd) pontja rögzíti, hogy az önkormányzat költségvetési kiadásai tekintetében a költségvetés tartalmazza elkülönítetten az EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek kiadásait, valamint a helyi önkormányzat ilyen projektekhez történő hozzájárulásait.

A 2025. évi eredeti költségvetésben, EU-s forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló projekt:

Ssz.	Projekt megnevezése	Projekt 2025-re tervezett kiadásai
1.	VP6-7.2.1-1-21 Ósükösdí út felújítása	98 394 923
	Összesen	98 394 923

A költségvetési egyenleg működési és felhalmozási cél szerint

Az Áht. 23. § (2) bekezdés c) pontja alapján a rendeletben meg kell határozni a költségvetési egyenleg összegét, illetve:

- működési bevételek és működési kiadások egyenlege, és
 - felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások egyenlege
- szerinti bontásban.

A rendelet már a költségvetési bevételi és kiadási főösszeg meghatározásánál megadja a költségvetési egyenleg összegét. A rendelet így a vonatkozó részben (9. § (1) bekezdés) már csak utal erre az egyenlegre, és felosztja a költségvetési egyenleget:

- működési célú költségvetési egyenlegre, illetve
- felhalmozási célú költségvetési egyenlegre.

Az egyenleg a következők szerint adódik:

Megnevezés	Költségvetési bevételek	Költségvetési kiadások	Költségvetési egyenleg	
			Költségvetési többlet	Költségvetési hiány
Működési	779 618 220	909 229 240	-	-129 611 020
Felhalmozási	0	100 068 062	-	- 100 068 062
Összesen	779 618 220	1 009 297 302	-	-229 679 082

A költségvetési rendeletben az Möt. 111. § (4) bekezdése, valamint az Áht. 23. § (4) bekezdése alapján külső finanszírozású működési hiány nem tervezhető.

A rendelet tartalmazza a költségvetési hiányok finanszírozására vonatkozó adatokat, megadva a hiány belső, illetve külső finanszírozásból származó összegét, valamint a finanszírozási módokat. A belső és külső finanszírozáshoz tartozó tételeket az Áht. 23. § (2) bekezdés d)-e) pontjai határozzák meg.

3. A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetése és az önkormányzat költségvetési szervek nélküli költségvetése

A helyi önkormányzat rendeletének az Áht. 23. § (2) bekezdés b) pontja alapján tartalmaznia kell a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetését.

A rendeletnek az irányított szervek tekintetében tartalmaznia kell: a költségvetési bevételi és költségvetési kiadási előirányzatait:

- a kiemelt előirányzatok,
- a kötelező feladatok, önként vállalt feladatok és államigazgatási feladatok szerinti bontásban.

3.1 Az önkormányzat saját költségvetése

A rendelettervezet tartalmazza az Önkormányzat saját:

- költségvetési bevételeit 636.737.933 Ft
- költségvetési kiadásait 471.742.854 Ft
- a létszám előirányzatát (18 fő).

Az Önkormányzat főbb bevételei:

Készletértékesítés bevétele (pékség), szolgáltatások ellenértéke, bérleti díjak, intézményi ellátási díjak (szociális étkezés), kapott kamat, önkormányzati költségvetési támogatások, támogatásérté-
kű bevételek, helyi adó bevételek, ingatlanértékesítés bevétele.

Az Önkormányzat főbb kiadásai:

Képviselőtestület működésének kiadásai (polgármester, alpolgármester juttatásai)

Polgármester jogkörébe tartozók (a nem intézményi keretek között foglalkoztatottak, pl. karbantartók, könyvtáros, családsegítő szolgálat munkatársai, közfoglalkoztatottak. Az intézményvezetők annak az intézménynek a költségvetésében szerepelnek, amelyet vezetnek.)

Közüvilágítás, helyi önkormányzat által foglalkoztatottak létszáma, ezzel kapcsolatos bevételek és kiadások, temető fenntartási feladatokkal kapcsolatban felmerülő kiadások, munkaadót terhelő járulékok, készletbeszerzés, szolgáltatási kiadások, reprezentáció, egyéb folyó kiadások.

Kiadási oldalon itt kerültek betervezésre a 2024-ből áthúzódó pályázat kiadásai.

3.2 A Polgármesteri Hivatal költségvetése

Az Ávr. 24. § (2) bekezdése alapján az önkormányzati hivatal költségvetési bevételi és költségvetési kiadási előirányzatai között az önkormányzati hivatal nevében végzett tevékenységekkel kapcsolatos költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat kell megtervezni.

A Polgármesteri Hivatal a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv.

A rendelettervezet tartalmazza a Polgármesteri Hivatal:

- költségvetési bevételeit 57.896.887 Ft,
- költségvetési kiadásait 216.009.422 Ft,
- költségvetési egyenlegét, (amely 158.112.535 forint hiány) és annak finanszírozását,
- létszám előirányzatát (18 fő).

Főbb bevételei:

Az ételfutár, gyermekétkeztetés, rendezvényi étkeztetés, Borostyán Gondozóház ellátotti étkeztetésének bevétele.

Főbb kiadásai:

A személyi jellegű juttatások és kapcsolódó járulékok, élelmiszer beszerzés kiadásai, szolgáltatási kiadások és ÁFA vonzatuk. A Polgármesteri Hivatal költségvetési egyenlege hiányt mutat.

A hiány külső finanszírozása irányító szervi (helyi önkormányzati) támogatással történik. Az irányító szervi támogatás tartalmazza a központi költségvetésből kapott támogatásokat és az önkormányzat saját bevételei terhére történő kiegészítéseket.

3.3 A Sükösdői Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetése

A Sükösdői Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde a helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv.

A rendelettervezet tartalmazza az érintett költségvetési szerv:

- költségvetési bevételeit 504.000 Ft,
- költségvetési kiadásait 158.840.214 Ft,
- költségvetési egyenlegét, (amely 158.336.214 forint hiány) és annak finanszírozását,
- létszám előirányzatát (19 fő).

Főbb bevételei:

2023. évtől a bölcsődei ellátásért gondozási díjat kell fizetni a szülőknek.

Főbb kiadásai:

Személyi juttatások, munkaadói járulékok, készletbeszerzés, szolgáltatási kiadások, reprezentáció. A személyi juttatásokon belül, az óvodaműködtetési támogatás terhére alkalmazott karbantartó bé-

re is megjelenik. Emelkedett az SNI-s gyermekeket fejlesztő pedagógusok óraszám, és ezzel együtt a díjazásuk is magasabb összeget képvisel a költségvetésben.

A hiány külső finanszírozása az irányító szervi (helyi önkormányzati) támogatással történik. Az irányítószervi támogatás a központi költségvetésből kapott támogatást, illetve az Önkormányzat által nyújtott kiegészítő finanszírozást tartalmazza.

3.4 A Borostyán Gondozóház költségvetése

A Borostyán Gondozóház 2018. január 1-vel alapított önkormányzat által irányított költségvetési szerv.

A rendelettervezet tartalmazza az érintett költségvetési szerv:

- költségvetési bevételeit 84.479.400 Ft,
- költségvetési kiadásait 162.704.812 Ft,
- költségvetési egyenlegét, (amely 78.225.412 forint hiány) és annak finanszírozását,
- létszám előírányzatát (16 fő).

Főbb bevételei:

A Gondozóház lakói által fizetendő ellátási díjak, valamint a továbbszámlázott inkontinencia termékek és gyógyszerek árából befolyt bevételek. 2025. március 1-től a térítési díjak emelése vált szükségessé.

Főbb kiadásai:

Személyi juttatások, munkaadói járulékok, készletbeszerzések (gyógyszer, tisztítószer, vásárolt élelmiszer), szolgáltatási kiadások.

A hiány külső finanszírozása irányító szervi (helyi önkormányzati) támogatással történik. Az állami támogatások bértámogatás részét az ellátottak létszámának függvényében tudjuk igényelni, mely adat a májusi, valamint októberi normatíva igénylés során még módosítható. Üzemeltetési támogatásra nem jogosult az intézmény, mivel a saját bevételei meghaladják azokat a kiadásokat, melyek az üzemeltetési támogatásból lennének fedezhetők. A finanszírozás során az állami támogatás került átadásra az intézménynek.

4. Adósságot keletkeztető ügyletek

Az Áht. 23. § (2) bekezdés f)-g) pontja kimondja, hogy a költségvetési rendeletnek tartalmaznia kell:

„f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Gst. tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt,

g) a Gst. tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és az önkormányzati garanciákból és az önkormányzati kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a garancia, kezesség érvényesíthetőségéig, és a Gst. tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeit, és...”

A Gst. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet:

„(1) Adósságot keletkeztető ügylet és annak értéke:

a) hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása,

b) a számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára,

c) váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke,

d) az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege,

e) a visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár,

f) a szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték,

g) hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege.”

Az adósságot keletkeztető ügylet megítélésénél azonban figyelembe kell venni a Gst. törvény 3. § (2) bekezdését, mely így szól:

„(2) Az (1) bekezdés szerinti adósságot keletkeztető ügyletként nem kell figyelembe venni a költségvetési év első hat hónapjában lejáró adósság előző költségvetési évben történő előfinanszírozását, amelynek összege nem haladja meg a költségvetési év első hat hónapja során várható törlesztések összegét.”

Az adósságot keletkeztető ügyleteknél figyelembe kell venni még a Gst. tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja szerinti felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározott saját bevételt. Az érintett jogszabály az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet. A rendelet 2. § (1) bekezdése tartalmazza az önkormányzat saját bevételeit.

„2. § (1) Az önkormányzat saját bevételeinek minősül

1. a helyi adóból és a települési adóból származó bevétel,
2. az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,
3. az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,
4. a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,
5. bírság-, pótlék- és díjbevétel, valamint
6. a kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés.”

2024. évben az önkormányzatnak adósságot keletkeztető ügylete várhatóan nem lesz.

5. A költségvetés végrehajtásra vonatkozó szabályok

Az Áht. 23. § (2) bekezdés h) pontja rendelkezik arról, hogy a helyi önkormányzatnak a költségvetési rendeletében kell meghatároznia:

- az Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatárt,
- a finanszírozási bevételekkel kapcsolatos hatásköröket,
- a finanszírozási kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket.

Az Mötv. 68. § (4) bekezdése szerinti értékhatár meghatározásakor figyelembe kell venni, hogy a hivatkozott jogszabályhely kimondja, hogy a polgármester önkormányzati rendeletben meghatározott értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

Az előirányzat módosítás

Az Áht. „34. § (2) A helyi önkormányzat költségvetési rendelete a polgármester számára lehetővé teheti a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást.”

Az Áht. 34. § (3) bekezdése, valamint az Ávr. 42. § alapján a költségvetési szerv saját hatáskörben módosíthatja (megemelhetheti, csökkentheti) a bevételi és a kiadási előirányzatait.

Az előirányzat-módosítás feltételeit az Ávr. 36. § (2)-(3) bekezdései tartalmazzák.

Az Áht. 34. § (4) bekezdése rendelkezik arról, hogy a képviselő-testület a döntése szerinti időpontokban módosítja a költségvetési rendeletét az előirányzat-módosítás és előirányzat átcsoportosítás miatt.

6. Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján, mint a fenti jogszabály előkészítője az alábbi előzetes hatásvizsgálatot végeztem el a szabályozás várható következményeiről, melyről most tájékoztatom a képviselő-testületet.

A tervezett jogszabály hatásai:

- a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás:
 - társadalmi hatása: nem jelentős,
 - gazdasági hatása: nem jelentős,
 - költségvetési hatása: jelentős, a rendelet maga határozza meg a 2025. évi költségvetést
- b) környezeti és egészségi következmények:
 - nincsenek,
- c) adminisztratív terheket befolyásoló hatások:
 - a hivatalnak el kell látnia a költségvetéssel kapcsolatos információ szolgáltatási feladatokat,
 - könyvelni kell az eredeti előirányzatokat, nyomon kell követni az év közbeni előirányzat módosításokat.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

- a rendelet megalkotása kötelező,
- a rendelet elmaradásának következménye a jogszabály alkotás elmulasztása miatti törvényességi észrevétel lehet.

A jogszabály alkalmazásához szükséges feltételek:

- a személyi feltétel: rendelkezésre áll. A pénzügyi területen kollégák a feladatot el tudják látni.
- szervezeti feltétel: rendelkezésre áll.
- tárgyi feltétel: rendelkezésre áll.
- pénzügyi feltétel: rendelkezésre áll.

Indoklás:

A 2025. évi költségvetésről szóló helyi rendelet megalkotásának céljai a következők:

- az önkormányzat számára előírt rendelet alkotási kötelezettségnek való megfelelés,
- meghatározásra kerüljenek az önkormányzat 2025. évi gazdálkodásának keretei.

A rendeletnek nincs európai uniós joggal kapcsolatos összehangolási és egyeztetési vonatkozása.

Véleményeztetés

A rendelet tervezetet véleményeztetési kötelezettség terheli. A tervezetet a költségvetési és ügyrendi bizottság véleményezte. A véleményét a képviselő-testületi ülésen a bizottság elnöke ismerteti.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés alapján a rendelettervezetet ismerje meg mellékleteivel együtt, majd döntsön a 2025. évi költségvetési rendelet elfogadásáról.

Sükösd, 2025. február 12.

Tamás Márta sk.
polgármester

Feljegyzés

2025. február 11-én lezajlott az Áht-ban előírt költségvetési intézményvezetői megbeszélés.
Jelen vannak: jelenléti ív szerint

1. Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde

A tervezés alapja a 2024. évi tényadatokra és a támogatásra épül. Az óvodába szeptembertől kevesebb kisgyermek lesz várhatóan, a születési adatok feldolgozásából ez derül ki. Az intézmény eszközeivel mindent megtesz, hogy a sükösd lakosú családok ide írássák be gyermekeiket, ill. amely két és fél éves korú kisgyermek alkalmas rá, az az óvodában kezdjen szeptembertől. Várhatóan április végére körvonalazódik ez. A polgármester kérése, hogy amint látható a létszám, jelezze az intézmény, hogy időben meghozzák a képviselők a szükséges döntéseket. Bölcsődében egy kisgyermek nevelő visszatérése várható a Gyésről, oda tervezni kell szabadság idejére alkalmazottat. Az intézmény egyebekben elfogadja a 2025. éves költségvetési tervezést.

2. Polgármesteri Hivatal

Ide tartozik a Napközi konyha is. A központi támogatás azonos a tavalyival. A konyhán február közepétől egy fő megbízási díjas alkalmazása tervezve lett. Erre betegség miatt lesz szükség. Tervezték a béreket, cafeteriát a köztisztviselőknek. Tavalyi évhez képest emelkedik a bér, 2008. óta nincs illetményalap növekedés az ágazatban. Az önkormányzatokra van bízva a bérek kigazdálkodása. A Hivatal fogja össze a teljes önkormányzati gazdálkodást, a működés jó részét is. Az itt dolgozók a hivatalos bértábla szerint jóval a minimálbér alatt lennének besorolva. Így nem lehet betölteni munkaköröket. Ezért az önkormányzat a tervezetben emelte a béreket. Így is elmaradnak a szociális és óvodai ágazat béreitől a dolgozók. A jegyző felhívta a figyelmet a villamossági felülvizsgákat szükségességére. Sok gép dolgozik a Hivatalban az áramingadozás gyakori. Kikapcsolnak a gépek sűrűn. A polgármester megerősítette a felmérés szükségességét. Az intézmény egyebekben elfogadja a 2025. éves költségvetési tervezést.

3. Borostyán Gondozóház

A központi költségvetésből érkező támogatás és a teltházak térítési díj éves bevételből finanszírozható az intézmény. A tavalyi évről hozott maradványt vissza kell forgatni. A bérek rendezésre kerültek. Az önkormányzati béremelést az intézményvezető a tavalyi maradványból azért javasolta, mert nőtt a munkamennyiség, a több éve bent lakók állapotromlása érezhető, egyre többen szorulnak tolószékbe, többlet gondozást igényel ez. Az idén a kötelező továbbképzésekre is kell fordítani. A klíma berendezések részleges megvalósításához árajánlatokat kell beszerezni. Saját erőből árnyékolási megoldásokat valósítanak meg az otthonban.

Az intézmény egyebekben elfogadja a 2025. éves költségvetési tervezést.

A jelen lévők az önkormányzat általános 2025. éves költségvetését is áttekintették.

Kmf.


Bánné dr. Raffai Gyöngyi
jegyző

Jelenléti ív

intézményvezetői költségvetési megbeszélés **2025. február 11.**

Nagyné Tórizs Ildikó

Nagyné Tórizs Ildikó

Sasné Pilisi Katalin

Sasné Pilisi Katalin

Bánné dr. Raffai Gyöngyi

Bánné dr. Raffai Gyöngyi

Tamás Márta

Tamás Márta

Reinerné Faddi Katalin

Reinerné Faddi Katalin

Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

Sükösd Nagyközség Önkormányzatának 2025. évi költségvetéséről

[1] Sükösd Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva.

[2] Magyarország Alaptörvénye és a 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában foglalt feladatkörében Sükösd Nagyközség Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2013. (VI.28.) önkormányzati rendelet alapján a Költségvetési és ügyrendi bizottság véleményének kikérésével az alábbiakat rendeli el.

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed az önkormányzatra, valamint annak költségvetési szerveire.

(2) A költségvetési rendelet elkülönítetten tartalmazza:

- a) az önkormányzat önkormányzati szintre összesített költségvetését,
- b) az önkormányzat által irányított költségvetési szervek költségvetését,
- c) az önkormányzat saját, az általa irányított költségvetési szervek költségvetésébe nem tartozó (továbbiakban: önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó) költségvetését.

(3) A (2) bekezdés a) pontja szerinti összesített költségvetés a (2) bekezdés b) és c) pont szerinti költségvetések összesítése.

2. Az önkormányzat összesített 2025. évi költségvetése

2. §

(1) A képviselő-testület az Önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2025. évi költségvetési főösszegét 1.418.846.877 forintban állapítja meg.

(2) Az önkormányzati szinten összesített költségvetés fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: 779.618.220 forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: 1.009.297.302 forint,
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete 229.679.082 forint hiány.
- d) a finanszírozási bevételek összege: 639.228.657 forint,
- e) a finanszírozási kiadások összege: 409.549.575 forint,
- f) a finanszírozás egyenlege – a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások különbözete 229.679.082 forint többlet.

3. §

(1) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 424.032.135 forint,

- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 127.685.585 forint,
- d) B4. Működési bevételek: 227.400.500 forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 500.000 forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 779.618.220 forint.
- i) B8 Finanszírozási bevételek: 639.228.657 forint.

(2) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 565.940.629 forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 213.598.590 forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 forint.

(3) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 779.618.220 forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 forint.

(4) Az Európai Unió forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei: nem rendelkezünk ilyen bevétellel 2025-ben.

4. §

(1) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai

- a) K1 Személyi juttatások: 469.866.311 forint,
- b) K2 Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 60.081.376 forint,
- c) K3 Dologi kiadások: 346.464.918 forint,
- d) K4 Ellátottak pénzbeli juttatásai: 14.936.000 forint,
- e) K5 Egyéb működési célú kiadások: 17.880.635 forint,
- f) K6 Beruházások: 5.193.970 forint,
- g) K7 Felújítások: 55.949.593 forint,
- h) K8 Egyéb felhalmozási célú kiadások: 38.924.499 forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 1.009.297.302 forint.
- j) K9 Finanszírozási kiadások: 409.549.575 forint.

(2) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai 550.768.140 forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai 324.158.418 forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai 134.370.744 forint.

(3) Az önkormányzat önkormányzati szinten összesített költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 909.229.240 forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 100.068.062 forint.

5. §

A helyi önkormányzat nevében végzett:

- a) beruházási kiadások beruházásonként:

- aa)* Borostyán mosógép, szárítógép vásárlás 1.778.000 forint,
- ab)* PH nyomtató vásárlás 63.500 forint,
- ac)* PH-konyha botmixer aprító és keverőszárral 209.550 forint,
- ad)* ÖNK-fogorvos klíma 508.000 forint,
- ae)* ÖNK-temető 2 db urnafal 2.634.920 forint.
- b)* felújítási kiadások felújításonként:
 - ba)* Szakszervezeti üdülő felújítása: 3.000.000 forint,
 - bb)* Ósükösdí út fejlesztése 52.949.593 forint,

6. §

A helyi önkormányzat által a lakosságnak juttatott támogatások, szociális, rászorultság jellegű ellátások:

- a)* Köztemetés 500.000 forint,
- b)* Települési támogatás gyógyszerkiadásokhoz 4.000.000 forint,
- c)* Települési támogatás lakhatáshoz kapcsolódó kiadásokhoz 4.000.000 forint,
- d)* Települési támogatás rendkívüli kiadásokhoz 500.000 forint,
- e)* Települési támogatás rendkívüli- temetési 600.000 forint,
- f)* Települési támogatás – kelengye 450.000 forint,
- g)* Települési támogatás iskolakezdéshez 1.600.000 forint,
- h)* Települési támogatás-pénzbeli családi szociális segély 3.086.000 forint,
- i)* Tehetséggondozás 200.000 forint.

7. §

Az önkormányzat önkormányzati szinten összevont költségvetésében a K5. Egyéb működési célú kiadások kiemelt kiadási előirányzatán belül a tartalékok összege 10.000.000 Ft, melyből:

- a)* az általános tartalék 10.000.000 forint,
- b)* a céltartalék 0 forint.

8. §

Európai Unió forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek a kiadásai: Ósükösdí út felújítása VP6-7.2.1-1-21. pályázat kapcsán tervezett kiadás 98.394.923 forint.

9. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat önkormányzati szinten összesített – közfoglalkoztatottak nélküli – 2025. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a)* átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám – 69 fő,
- b)* az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám 71 fő.

(2) A helyi önkormányzat által közfoglalkoztatottként foglalkoztatottak 2025. évre vonatkozó - átlaglétszám szerinti - létszám-előirányzata 7 fő.

10. §

(1) A helyi önkormányzat önkormányzati szintre összesített, költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 2. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a)* működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 129.611.020 forint hiány,

b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 100.068.062 forint hiány.

(2) Az önkormányzat (1) bekezdés szerinti 2025. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 229.679.082 forint,
- b) külső finanszírozással 0 forint.

(3) A (2) bekezdés a) pontja szerinti belső finanszírozáson belül az előző évek pénzmaradványának igénybevétele összesen: 229.679.082 forint, ebből:

- a) működési célú 129.611.020 forint,
- b) felhalmozási célú 100.068.062 forint.

3. Az önkormányzat saját költségvetése

11. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó 2025. évi költségvetési főösszegét 881.292.429 forintban állapítja meg.

(2) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: 636.737.933 forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: 471.742.854 forint,
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete 164.995.079 forint többlet.
- d) a finanszírozási bevételek összege: 244.554.496 forint,
- e) a finanszírozási kiadások összege: 409.549.575 forint,
- f) a finanszírozás egyenlege – a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások különbözete 164.995.079 forint hiány

12. §

(1) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 424.032.135 forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 127.685.585 forint,
- d) B4. Működési bevételek: 84.520.213 forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 500.000 forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 636.737.933 forint.
- i) B8. Finanszírozási bevételek: 244.554.496 forint

(2) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 555.633.982 forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 81.103.951 forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 forint.

(3) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 636.737.933 forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 forint.

13. §

(1) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 122.348.923 forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 15.698.479 forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 202.861.805 forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 14.936.000 forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 17.880.635 forint,
- f) K6. Beruházások: 3.142.920 forint,
- g) K7. Felújítások: 55.949.593 forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 38.924.499 forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 471.742.854 forint.
- j) K9. Finanszírozási kiadások: 409.549.575 forint

(2) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai 353.127.866 forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai 118.614.988 forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai 0 forint.

(3) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 373.725.842 forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 98.017.012 forint.

14. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó – közfoglalkoztatottak nélküli –létszám-előirányzatát 2024. évre az alábbiak szerint állapítja meg

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlagléttség –: 16 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 18 fő.

(2) Az önkormányzat költségvetési szervekhez nem tartozó költségvetésében közfoglalkoztatottként foglalkoztatottak 2024. évre vonatkozó átlag létszám előirányzata: 7 fő.

4. A Polgármesteri Hivatal költségvetése

15. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat által irányított Polgármesteri Hivatal 2025. évi költségvetési főösszegét 216.009.422 forintban állapítja meg.

(2) A Polgármesteri Hivatal költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: 57.896.887 forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: 216.009.422 forint,
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete 158.112.535 forint hiány.
- d) a finanszírozási bevételek összege: 158.112.535 forint,
- e) a finanszírozási kiadások összege: 0 forint,

- f) a finanszírozás egyenlege – a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások különbözete: 158.112.535 forint többlet.

16. §

(1) A Polgármesteri Hivatal 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 0 forint,
- d) B4. Működési bevételek: 57.896.887 forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 57.896.887 forint.
- i) B8. Finanszírozási bevételek: 158.112.535 forint.

(2) A Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 9.802.647 forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 48.015.239 forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 forint.

(3) A Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 57.896.887 forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 forint.

17. §

(1) A Polgármesteri Hivatal 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 120.706.352 forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 15.075.354 forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 79.954.666 forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 0 forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 0 forint,
- f) K6. Beruházások: 273.050 forint,
- g) K7. Felújítások: 0 forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 216.009.422 forint.
- j) K9. Finanszírozási kiadások: 0 forint.

(2) A Polgármesteri Hivatal költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai 38.800.060 forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai 42.838.618 forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai 134.370.744 forint.

(3) A Polgármesteri Hivatal költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 215.736.372 forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 273.050 forint.

18. §

A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal – közfoglalkoztatottak nélküli – 2025. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám –: 18 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 18 fő.

19. §

(1) A Polgármesteri Hivatal költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 15. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 157.839.485 forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 273.050 forint hiány.

(2) A Polgármesteri Hivatal - (1) bekezdés szerinti - 2025. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 0 forint,
- b) külső finanszírozással 158.112.535 forint.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti külső finanszírozáson belül az irányító szervi támogatás 158.112.535 forint, melyből:

- a) működési célú finanszírozás 157.839.485 forint,
- b) felhalmozási célú finanszírozás 273.050 forint.

5. A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetése

20. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat által irányított Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde 2025. évi költségvetési főösszegét 158.840.214 forintban állapítja meg.

(2) A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: 504.000 forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: 158.840.214 forint
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete 158.336.214 forint hiány.
- d) a finanszírozási bevételek összege: 158.336.214 forint,
- e) a finanszírozási kiadások összege: 0 forint,
- f) a finanszírozás egyenlege – a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások különbözete 158.336.214 forint többlet.

21. §

(1) A Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 0 forint,
- d) B4. Működési bevételek: 504.000 forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 504.000 forint.

i) B8. Finanszírozási bevételek: 158.336.214 forint.

(2) A Sükösdői Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 504.000 forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 0 forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 forint.

(3) A Sükösdői Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 504.000 forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 forint.

22. §

(1) A Sükösdői Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 129.325.768 forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 16.728.001 forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 12.786.445 forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 0 forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 0 forint,
- f) K6. Beruházások: 0 forint,
- g) K7. Felújítások: 0 forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 158.840.214 forint.
- j) K9. Finanszírozási kiadások: 0 forint.

(2) A Sükösdői Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai 158.840.214 forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai 0 forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai 0 forint.

(3) A Sükösdői Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 158.840.214 forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 0 forint.

23. §

A képviselő-testület a Sükösdői Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde - közfoglalkoztatottak nélküli – 2025. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám – : 19 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 19 fő.

24. §

(1) A Sükösdői Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 20. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 158.336.214 forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 0 forint hiány.

(2) A Sükösdai Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde (1) bekezdés szerinti 2025. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 0 forint,
- b) külső finanszírozással 158.336.214 forint.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti külső finanszírozáson belül az irányító szervi támogatás 158.336.214 forint, melyből:

- a) működési célú finanszírozás 158.336.214 forint,
- b) felhalmozási célú finanszírozás 0 forint.

6. A Borostyán Gondozóház költségvetése

25. §

(1) A képviselő-testület az önkormányzat által irányított Borostyán Gondozóház 2025. évi költségvetési főösszegét 162.704.812 forintban állapítja meg.

(2) A Borostyán Gondozóház költségvetésének fő számai:

- a) a költségvetési bevételek összege: 84.479.400 forint,
- b) a költségvetési kiadások összege: 162.704.812 forint
- c) a költségvetés egyenlege - a költségvetési bevételek és költségvetési kiadások különbözete 78.225.412 forint hiány.
- d) a finanszírozási bevételek összege: 78.225.412 forint,
- e) a finanszírozási kiadások összege: 0 forint,
- f) a finanszírozási egyenleg – a finanszírozási bevételek és finanszírozási kiadások különbözete: 78.225.412 forint többlet.

26. §

(1) A Borostyán Gondozóház 2025. évi kiemelt költségvetési bevételi előirányzatai:

- a) B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- b) B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről: 0 forint,
- c) B3. Közhatalmi bevételek: 0 forint,
- d) B4. Működési bevételek: 84.479.400 forint,
- e) B5. Felhalmozási bevételek: 0 forint,
- f) B6. Működési célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- g) B7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök: 0 forint,
- h) Költségvetési bevételek összesen: 84.479.400 forint.
- i) B8. Finanszírozási bevételek: 78.225.412 forint.

(2) A Borostyán Gondozóház költségvetési bevételeiből:

- a) a kötelező feladatok bevételei: 0 forint,
- b) az önként vállalt feladatok bevételei: 84.479.400 forint,
- c) az államigazgatási feladatok bevételei: 0 forint.

(3) A Borostyán Gondozóház költségvetési bevételei előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés bevételi előirányzat csoport: 84.479.400 forint,
- b) felhalmozási költségvetés bevételi előirányzat csoport: 0 forint.

27. §

(1) A Borostyán Gondozóház 2025. évi kiemelt költségvetési kiadási előirányzatai:

- a) K1. Személyi juttatások: 97.485.268 forint,
- b) K2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó: 12.579.542 forint,
- c) K3. Dologi kiadások: 50.862.002 forint,
- d) K4. Ellátottak pénzbeli juttatásai: 0 forint,
- e) K5. Egyéb működési célú kiadások: 0 forint,
- f) K6. Beruházások: 1.778.000 forint,
- g) K7. Felújítások: 0 forint,
- h) K8. Egyéb felhalmozási célú kiadások: 0 forint,
- i) Költségvetési kiadások összesen: 162.704.812 forint.
- j) K9. Finanszírozási kiadások: 0 forint.

(2) A Borostyán Gondozóház költségvetési kiadásaiból:

- a) a kötelező feladatok kiadásai 0 forint,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásai 162.704.812 forint,
- c) az államigazgatási feladatok kiadásai 0 forint.

(3) A Borostyán Gondozóház költségvetési kiadásai előirányzat csoportonként:

- a) működési költségvetés kiadási előirányzat csoport: 160.926.812 forint,
- b) felhalmozási költségvetés kiadási előirányzat csoport: 1.778.000 forint.

28. §

A képviselő-testület a Borostyán Gondozóház - közfoglalkoztatottak nélküli - 2025. évre vonatkozó létszám-előirányzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

- a) átlagos statisztikai állományi létszám – átlaglétszám –: 16 fő,
- b) az év utolsó napján foglalkoztatott záró létszám: 16 fő.

29. §

(1) A Borostyán Gondozóház költségvetési bevételeinek és kiadásainak költségvetési egyenlegét a 25. § (2) bekezdés c) pontja határozza meg. A költségvetési egyenlegen belül:

- a) működési bevételek és működési kiadások költségvetési egyenlege (működési célú egyenleg) 76.447.412 forint hiány,
- b) felhalmozási bevételek és felhalmozási kiadások költségvetési egyenlege (felhalmozási célú egyenleg) 1.778.000 forint hiány.

(2) A Borostyán Gondozóház (1) bekezdés szerinti 2025. évi hiányának finanszírozása az alábbiak szerint történik:

- a) belső finanszírozással 0 forint,
- b) külső finanszírozással 78.225.412 forint.

(3) A (2) bekezdés b) pontja szerinti külső finanszírozáson belül az irányító szervi támogatás 78.225.412 forint, melyből:

- a) működési célú finanszírozás 76.447.412 forint,
- b) felhalmozási célú finanszírozás 1.778.000 forint.

7. Adósságot keletkeztető ügylet

30. §

A költségvetési évben a helyi önkormányzatnak a következő fejlesztési céljai azok, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a

továbbiakban: Gst. tv.) 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé: 2025. évben az önkormányzatnak nincsenek olyan fejlesztési céljai, amelynek megvalósításához adósságot keletkeztető ügylet megkötése válhat szükségessé.

8. A költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok

31. §

(1) A polgármester 1.000.000 forint értékhatárig jogosult dönteni az előre nem látható, ezért a költségvetésben nem szereplő, év közben keletkezett forrás felhasználásról. A polgármester a forrás felhasználásra vonatkozó döntéséről a következő testületi ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) A hitel, kölcsön felvétele és törlesztése értékhatár tekintet nélkül a Képviselő-testület hatásköre.

(3) A szabad pénzeszközök betétként való elhelyezésére a polgármester jogosult. A betét elhelyezésről a betét elhelyezést követő testület-ülésen tájékoztatni köteles a testületet.

(4) A szabad pénzeszközként lekötött betét visszavonására 500 ezer forint értékhatárig jogosult a polgármester, a visszavonásról következő képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.

32. §

Ha a helyi önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy a bevételei e tervezettől elmaradnak, e tényről a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

33. §

(1) A képviselő-testület az Áht. 34. § (2) bekezdése alapján felhatalmazza a polgármestert

- a) a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítására,
- b) az önkormányzat költségvetésében tervezett feladatok közötti átcsoportosításra,
- c) az önkormányzat költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosításra.

(2) A polgármester az (1) bekezdés szerinti előirányzat-módosításról, előirányzat átcsoportosításról szóló döntéséről a költségvetési rendelet soron következő módosítása alkalmával, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal tájékoztatja a képviselő-testületet.

(3) A helyi önkormányzat által irányított költségvetési szerv a jelen költségvetési rendeletben szereplő kiemelt kiadási előirányzatait, illetve a kiemelt kiadási előirányzatokon belül a rovatok közötti kiadási előirányzatait saját hatáskörben átcsoportosíthatja. Az átcsoportosításnál az intézmény köteles betartani a vonatkozó jogszabályi előírásokat.

34. §

A Képviselő-testület 2025. évre az Önkormányzatnál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az alábbiakat határozza meg

- a) köztisztviselői illetményalap 46.380 Ft,
- b) köztisztviselők cafetéria juttatás kerete bruttó 231.900 Ft/év/fő.

35. §

A képviselő-testület a 32. § szerinti előirányzat átcsoportosítás és előirányzat módosítás miatt:

- a) az 1-6. hónapban bekövetkezett változások alapján szeptember 30-ig,
- b) a 7-12. hónapban bekövetkezett változások alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig (és december 31-i hatállyal) módosítja a költségvetési rendeletét.

9. Záró rendelkezések

36. §

Mellékletek:

- 1. melléklet Bevételek részletezése
- 2. melléklet Költségvetési mérleg
- 3. melléklet Előirányzat felhasználási ütemterv
- 4. melléklet Több éves kihatással járó döntések
- 5. melléklet Közvetett támogatások
- 6. melléklet Középtávú terv

37. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

38. §

E rendelet rendelkezéseit 2025. január 1-jétől kell alkalmazni.

Egyes kiemelt bevételi előirányzatok egységes rovatrend szerint

1. B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről

		Adatok forintban	
	A	B	C
1	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzatok
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	117 394 684
3	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	B112	134 773 178
4	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	B113	151 981 757
5	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	B114	8 097 367
6	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	B115	
	Elszámolásokból származó bevételek	B116	-
8	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	412 246 986
9	Elvonások és befizetések bevételei	B12	-
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B13	-
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B14	-
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B15	-
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	11 785 149
14	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	424 032 135

2. B2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről

		Adatok forintban	
	A	B	C
1	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzatok
2	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	B21	-
3	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	B22	-
4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	B23	-

5	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	B24	-
6	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	-
7	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	-
3. B3. Közhatalmi bevételek			
		Adatok forintban	
	A	B	C
1	Rovat megnevezése	Rovat száma	Előirányzatok
2	Jövedelemadók	B31	-
3	Szociális hozzájárulási adó és járulékok	B32.	-
4	Bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adók	B33	-
5	Vagyoni típusú adók	B34	13 778 585
6	ebből a helyi adók:		-
7	- építményadó		-
8	- épület után fizetett idegenforgalmi adó		-
9	- magánszemélyek kommunális adója		13 778 585
10	- telekadó		-
11	Értékesítési és forgalmi adók	B351	113 907 000
12	ebből a helyi adók:		-
13	- állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó		113 907 000
14	- ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó		-
15	Fogyasztási adók	B352	-
16	Pénzügyi monopóliumok nyereségét terhelő adók	B353	-
17	Gépjárműadók	B354	-
18	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	B355	-
19	ebből a helyi adók:		-
20	- a tartózkodás után fizetett idegenforgalmi adó		-
21	Termékek és szolgáltatások adói	B35	113 907 000
22	Egyéb közhatalmi bevételek	B36	-
23	Közhatalmi bevételek	B3	127 685 585

Sükösd Nagyközség Önkormányzata						
2025. évi összevont költségvetési mérlege						
						adatok Forintban
BEVÉTELEK						
R o v a t	Megnevezés	Önkorm.	Polg. Hiv.	TULIPÁNFA ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE	Borostyán Gondozóhá z	Összesen
B 1	Működési célú támogatás államháztartáson belül	424 032 135	0	0	0	424 032 135
B 3	Közhatalmi bevétel	127 685 585	0	0	0	127 685 585
B 4	Intézményi működési bevétel	84 520 213	57 896 887	504 000	84 479 400	227 400 500
B 6	Működési célú átvett pénzeszköz	500 000	0	0	0	500 000
	Működési bevételek összesen	636 737 933	57 896 887	504 000	84 479 400	779 618 220
B 2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B 5	Felhalmozási bevétel	0	0	0	0	0
B 7	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0	0
	Felhalmozási bevételek összesen	0	0	0	0	0
B 8	Finanszírozási bevételek	244 554 496	0	0	0	244 554 496
	Bevételek összesen	881 292 429	57 896 887	504 000	84 479 400	1 024 172 716
						adatok Forintban
KIADÁSOK						
R o v a t	Megnevezés	Önkorm.	Polg. Hiv.	TULIPÁNFA ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE	Borostyán Gondozóhá z	Összesen
K 1	Személyi juttatások	122 348 923	120 706 352	129 325 768	97 485 268	469 866 311

Sükösd Nagyközség Önkormányzata						
2025. évi összevont költségvetési mérlege						
K	Munkaadót terhelő 2 járulékok	15 698 479	15 075 354	16 728 001	12 579 542	60 081 376
K	Dologi kiadások 3	202 861 805	79 954 666	12 786 445	50 862 002	346 464 918
K	Ellátottak pénzbeni 4 juttatásai	14 936 000	0	0	0	14 936 000
K	Egyéb működési célú 5 kiadás	17 880 635	0	0	0	17 880 000
Működési kiadások összesen		373 725 842	215 736 372	158 840 214	160 926 812	909 229 240
K	Beruházások 6	3 142 920	273 050	0	1 778 000	5 193 970
K	Felújítások 7	55 949 593	0	0	0	55 949 593
K	Egyéb felhalmozási 8 célú kiadások	38 924 499	0	0	0	38 924 499
Felhalmozási kiadások összesen		98 017 012	273 050	0	1 778 000	100 068 062
K	Finanszírozási 9 kiadások	14 875 414	0	0	0	14 875 414
Kiadások összesen		486 618 268	216 009 422	158 840 214	162 704 812	1 024 172 716

Az irányító szerv által folyósított intézmény finanszírozási kiadások (394.674.161 Ft), illetve az irányítószervtől kapott finanszírozási bevételek (394.674.161 Ft) a halmozódások elkerülése végett nem kerültek beépítésre a fenti táblázatba.

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

Sükösd Nagyközség Önkormányzata														
2025. évi előirányzat - felhasználási ütemterve														
Rovat	Jogcím	Január	Február	Március	Április	Május	Júnus	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen ezer Ft
Bevételek														
B1	Működési célú támogatás államháztartáson belül	35 336	35 336	35 336	35 336	35 336	35 336	35 336	35 336	35 336	35 336	35 336	35 336	424 032
B2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevétel	0	0	0	63 843	0	0	0	0	63 843	0	0	0	127 686
B4	Intézményi működési bevétel	18 950	18 950	18 950	18 950	18 950	18 950	18 950	18 950	18 950	18 950	18 950	18 950	227 400
B5	Felhalmozási bevétel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszköz	0	0	100	100	100	100	100	0	0	0	0	0	500
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B8	Finanszírozási bevételek	133 125	37 140	37 140	37 150	0	0	0	0	0	0	0	0	244 555
	Bevétel összesen:	187 411	91 426	91 526	155 379	54 386	54 386	54 386	54 286	118 129	54 286	54 286	54 286	1 024 173
Kiadások														
K1	Személyi juttatások	39 155	39 155	39 155	39 155	39 155	39 155	39 155	39 155	39 155	39 155	39 155	39 161	469 866
K2	Munkaadót terhelő járulékok	5 007	5 007	5 007	5 007	5 007	5 007	5 007	5 007	5 007	5 007	5 007	5 004	60 081
K3	Dologi kiadások	28 872	28 872	28 872	28 872	28 872	28 872	28 872	28 872	28 872	28 872	28 872	28 873	346 465
K4	Ellátottak pénzbeni juttatásai	1 245	1 245	1 245	1 245	1 245	1 245	1 245	1 245	1 245	1 245	1 245	1 241	14 936
K5	Egyéb működési célú kiadás	1 490	1 490	1 490	1 490	1 490	1 490	1 490	1 490	1 490	1 490	1 490	1 490	17 881
K6	Beruházások	0	0	273	0	889	889	3 143	0	0	0	0	0	5 194
K7	Felújítások	0	55 950	0	0				0	0	0	0	0	55 950
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	38 925	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38 925
K9	Finanszírozási kiadások	14 875	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14 875
	Kiadás összesen	90 644	131 719	114 967	75 769	76 658	76 658	78 912	75 769	75 769	75 769	75 769	75 769	1 024 173

Az önkormányzat többéves kihatással járó döntéseinek kiadásait, valamint ezek évekre való számszerűsítését az alábbi táblázat részletezi.

Sor-szám	Több éves kihatással járó döntés megnevezése és rovatok szerinti részletezése	Érintett évek						
		2024. teljesült	2025. terv	2026. terv	2027. terv	2028. terv	2029. terv	2030. terv
1.	Külterületi utak fejlesztése- VP6-7.2.1-1-21	163 804 491	98 394 923					
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								

Közzetett támogatások

Megnevezés	2025. terv (Ft)
1. Építményadó mentesség, kedvezmény	
2. Épület után fizetett idegenforgalmi adó mentesség, kedvezmény	
3. Magánszemélyek kommunális adó mentesség, kedvezmény	
4. Telekadó mentesség, kedvezmény	
B34. Vagyoni típusú adók	
1. Állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység után fizetendő helyi iparűzési adó mentesség, kedvezmény	11.710
2. Ideiglenes jelleggel végzett tevékenység után fizetendő helyi iparűzési adó mentesség, kedvezmény	
B351. Értékesítési és forgalmi adók	11.710
1. Gépjárműadó mentesség és kedvezmény	
B354. Gépjárműadók	
1. Talajterhelési díj mentesség és kedvezmény	
B355. Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	
B35. Termékek és szolgáltatások adói	11.710
1. Illeték mentesség (a mentesség engedélyezése miatt)	
2. Bírság elengedés, mérséklés	
B36. Egyéb közhatalmi bevételek	
B3. Közhatalmi bevételek	11.710
1. Helyiség bérbe adásából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség	
2. Eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség	
B402. Szolgáltatások ellenértéke	
1. Helyiség haszonbérbe, használatba adásából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség	
2. Eszközök haszonbérbe, használatba származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség	
B404. Tulajdonosi bevételek	
1. Ellátottak térítési díjának elengedése	
B405. Ellátási díjak	
1. Nyújtott kölcsönök utáni kamat mentesség, kedvezmény	
B408. Kamatbevételek	
1. Kártérítések méltányossági alapon történő elengedése	
B410. Egyéb működési bevételek	
B 4. Működési bevételek	
1. Szervezetek és személyek számára visszafizetési kötelezettség mellett - működési célból nyújtott támogatás - visszafizetési kötelezett elengedése	
B62. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	
B6. Működési célú átvett pénzeszközök	
1. Lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedése	

1. Az önkormányzat a stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig:

Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdés szerinti adósságot keletkeztető ügylet típusa és azon belül az adott kötelezettségek			Kötelezettség összege ezer forintban				
			2025.	2026.	2027.	2028.	összesen
			év	év	év	év	
a) Hitel, kölcsön felvétele jogcímen belül a kötelezettségek							
megnevezése	azonosító adatai	futamidő					
Összesen							
b) A számvitelről szóló törvény szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala jogcímen belül a kötelezettségek							
megnevezése	azonosító adatai	futamidő					
Összesen							
c) Váltó kibocsátása jogcímen belül a kötelezettségek							
megnevezése	azonosító adatai	futamidő					
Összesen							
d) A számvitelről szóló törvény szerinti pénzügyi lízing igénybevétele jogcímen belül a kötelezettségek							
megnevezése	azonosító adatai	futamidő					

Összesen							
e) Visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés miatti kötelezettség jogcímen belül a kötelezettségek							
megnevezése	azonosító adatai	futamidő					
Összesen							
f) Szerződésben kapott, legalább 365 nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés és még ki nem fizetett ellenérték miatti kötelezettség jogcímen belül a kötelezettségek							
megnevezése	azonosító adatai	futamidő					
Összesen							
Adósságot keletkeztető ügyletek összesen:							
(a) ponttól az f) pontig)							

2. A figyelembe vehető saját bevételek:

Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontja alapján meghatározott saját bevételek típusa és azon belül az adott bevételek		Bevétel összege ezer forintban				
		2025.	2026.	2027.	2028.	Összesen
		év	év	év	év	
a) Helyi adóból és települési adóból származó bevétel jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					
Magánszemélyek kommunális adója	félévente	13 779	13 779	13 779	13 779	55 116
Iparűzési adó	félévente	113 907	113 907	113 907	113 907	455 628
Gépjárműadó	félévente					
Összesen		127 686	127 686	127 686	127 686	510 744
b) Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű						

jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					
Ingatlanok bérleti díja	havonta	11 947	11 947	11 947	11 947	47 788
Összesen		11 947	11 947	11 947	11 947	47 788
c) Az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					
Összesen						
d) A tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					
Összesen						
e) Bírság-, pótlék- és díjbevétel jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					
Összesen						

f) A kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés jogcímen belül az érintett bevételek						
megnevezése	esedékessége,					
azonosító adatai	rendszeressége					
Összesen						
Saját bevételek összesen		139 633	139 633	139 633	139 633	558 532
(a) ponttól az f) pontig)						

Végső előterjesztői indokolás

A költségvetésről szóló helyi rendelet általános indoklása

A település polgármestereként:

- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény (a továbbiakban: hatásköri törvény) 139. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint,
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése alapján, valamint
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 27. § (2) bekezdés alapján
- a mellékelt költségvetési rendelet-tervezetet terjesztem az önkormányzat képviselő-testülete elé.

A költségvetési rendelet-tervezet benyújtási határideje 2025. február 15.

A mellékelt rendelettervezet:

- a vonatkozó jogszabályok által előírt szerkezetben és tartalommal,
 - a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet figyelembe-vételével,
 - a jegyző irányításával
- került összeállításra.

Felhívom a képviselők figyelmét arra, hogy - az Ávr. 27. §-a figyelembe vételével - a rendelettervezet az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendelete alapján megtárgyalta a költségvetési és ügyrendi bizottság, véleményezték az önkormányzat intézményvezetői. A bizottság írásos véleménye pedig a rendelet-tervezethez csatolásra került.

Az önkormányzat képviselő-testülete a rendeletet a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva alkotja meg. (A hivatkozott törvény kimondja, hogy: feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.)

Az önkormányzat a költségvetési rendeletét az alábbi felhatalmazások alapján alkotja meg:

- Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontja, mely kimondja, hogy a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között rendeletet alkot,
- Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés f) pontja, mely kimondja, hogy a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében törvény keretei között meghatározza költségvetését, annak alapján gazdálkodik.

Az önkormányzatnak a költségvetési rendelet alkotási kötelezettségét előírja továbbá:

- az Áht. 23. § (1) bekezdése, mely így szól: a helyi önkormányzat a költségvetését költségvetési rendeletben állapítja meg,
- a hatásköri törvény 138. § (1) bekezdés b) pontja, mely kimondja, hogy a képviselő-testület megalkotja a helyi önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletet, illetve az ahhoz kapcsolódó rendeleteket.



Sükösd Nagyközség Polgármestere

6346 Sükösd, Dózsa György u. 201. Telefon: 79/563-022

Fax: 79/563-021

Előterjesztés

Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének **2025. február 19-i** ülésére

Tárgy: Térítési díjak felülvizsgálata

Tisztelt Képviselők!

Az 1993.évi III., ún. Szoc tv. előírja:

115. § (1) Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal, támogatott lakhatás esetében két alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében szolgáltatásonként, szakápolási központ esetében a szakápolási ellátásra külön kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.

A fenti kötelezettségnek eleget téve, önkormányzatunknál alkalmazott összes térítési díjat felülvizsgáltuk, nemcsak a fenti Szoc tv-n alapulót. Hivatalunk gazdálkodási irodája számításokat végzett a térítési díjak kiadási oldalát jelentő tételek vizsgálatával. (mellékletek csatolva)

Megállapítható, hogy a szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak emelése most nem szükséges. Az étkezéseknél a nyersanyag árak kissé emelkedtek, de nem szükséges a díj változtatás, mivel az utolsó módosításkor -2022. évben- a közüzemi díjak nagy mértékben megemelkedtek, majd a késői számlázások normalizálódása után kisebb összegű díjak jelentkeztek Ez a térítési díjknál egy „kiegyenlítődést” eredményezett.

A személyes gondoskodás körében 2024. év szeptemberében a szociálisan rászoruló étkezési térítési díja, 2025. januári döntéssel pedig 2025. március 1-vel a Borostyán Gondozóház intézményi térítési díja módosul.

Határozati javaslat

Sükösd Nagyközség Önkormányzata áttekintette az Önkormányzat intézményi térítési díjait és úgy dönt, hogy a

- szociális étkeztetés
- gyermekétkeztetés
- bölcsődei gondozás
- Borostyán Gondozóház

- felnőtt étkezés (ételfutár, alkalmazottak)

intézményi térítési díjait változatlanul érvényben hagyja.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Polgármester

Sükösd, 2025. február 12.

Tamás Márta
polgármester

4 db melléklet (excel)

Kimutatás a várható 2025. évi ételmezési bevételekről
(áfa nélkül)

Megnevezés	Étkezési napok száma (nap)	100% térítési díjat fizetők			50% térítési díjat fizetők			Bevétel összesen	Ingyenesen étkezők			Étkezők száma összesen
		Étkezők száma (fő)	Térítési díj összege (Ft/nap)	Térítési díj bevétel (Ft)	Étkezők száma (fő)	Térítési díj összege (Ft/nap)	Térítési díj bevétel (Ft)		Étkezők száma (fő)	Kedvezmény összege (Ft/nap)	Támogatás összesen (Ft)	
Óvoda	220	5	534	587 400	-	267	-	587 400	58	534	6 813 840	63
Napközi 1-4. évfolyam	185	15	600	1 665 000	8	300	444 000	2 109 000	21	600	2 331 000	44
Menza 1-4. évfolyam	185	10	360	666 000	6	180	199 800	865 800	1	360	66 600	17
Menza 5-8. évfolyam	185	15	410	1 137 750	8	205	303 400	1 441 150	12	410	910 200	35
Szociális étkezés	255	1	495	126 225			-	126 225		495	-	1
Szociális étkezés 2024.10.01-től	90	1	495	44 550			-	44 550				
Alkalmazottak teljes	250	3	1 000	750 000			-	750 000			-	3
Alkalmazottak második	250	4	787	787 000			-	787 000			-	4
Ételfutár szolgáltatás teljes	250	43	1 181	12 695 750			-	12 695 750			-	43
Ételfutár szolgáltatás második	250	11	945	2 598 750			-	2 598 750			-	11
Bölcsőde 1-2 éves	230	-	390	-			-	-	1	390	89 700	1
Bölcsőde 2-3 éves	231	1	450	103 950			-	103 950	3	450	311 850	4
Borostyán	365	38	1 500	20 805 000			-					38
Szünidei étkeztetés												-
Összesen		147		21 162 375	22		947 200	22 109 575	92		10 523 190	264

164

	nettó nyersanyag norma Ft/adag	tényleges felhasználás Ft/adag (2024. évi adatok alapján)	Eltérés a norma és a tényleges felhasználás között/adag	Nettó rezszi költség Ft/adag jelenleg
Óvoda	534	508	26	
Alsós napközi	600	565	35	
Alsós menza	360	329	31	
Felsős menza	410	400	10	
Szünidei étkezés	427	398	29	
Bölcsi 20 hét-1év	890	nincs ilyen		
Bölcsi 1-2 éves	390	431	-41	
Bölcsi 2-3 éves	450	417	33	
Borostyán	1000	952	48	500
Ételfutár A-B kiszállítás nélkül	600	525	75	502
Ételfutár A-B kiszállítással	600	525	75	581
Ételfutár második kiszállítás nélkül	485	414	71	381
Ételfutár második kiszállítással	485	414	71	460
Alkalmazott A-B	600	500	100	400
Alkalmazott második	485	407	78	302

Nettó rezsi költség Ft/adag 2025. tervezett kiadásokkal	Eltérés a jelenlegi és a tervezett rezsi között	Eltérések összesen:	Jelenleg érvényben lévő nettó térítési díjak	Jelenleg érvényben lévő bruttó térítési díjak	Javasolt térítési díj nettó (csak ami változik)
		26	534	678	
		35	600	762	
		31	360	457	
		10	410	521	
		29	0	0	
		0	890	1 130	
		-41	390	495	431
		33	450	572	
524	-24	24	1 500	1 905	
441	61	136	1 102	1 400	
659	-78	-3	1 181	1 500	
326	55	126	866	1 100	
531	-71	0	945	1 200	
441	-41	59	1 000	1 270	
326	-24	54	787	1 000	

Ételfutár szolgálat évi térítési díj megállapítása 2025. március 1-től

Munkadíj kiszámítása		Kiszállítási idő (óra)	Összesen (Ft)
Gépkocsivezető óradíja	2 506	3	7 518
Szochó 13%	326	3	978
Összesen	2 832	3	8 496

Üzemanyag költség

Üzemanyag egységár (Ft)	Norma (L)	Üzemanyag költség (100 km)	Megtett km	Összesen (Ft)
651	4,4	2 864	25	716

Kiadás összesen		Adag	1 adagra jutó költség
Személyi juttatás	8496	80	106
Üzemanyag költség	716	80	9
Összesen	9212	80	115

Éttermi vendéglátás térítési díja

	jelenlegi ár	új kalkulált ár	javasolt ár
Nyersanyag norma	600	600	
Rezsi	400	441	
Kiszállítás	88	115	
Amortizáció	3	3	
Összesen	1091	1159	
Haszon	100	100	
Összesen	1191	1259	
Áfa 27%	322	340	
Térítési díj kiszállítással	1513	1599	1 600
Térítési díj kiszállítás nélkül	1401	1453	1 450

421.000/21 nap/8 óra

RSH634 gázolajos

Ha a nyersanyag norma a tényleges felhasználás alapján kerül beállításra
525
441
115
3
1084
100
1184
320
1504
1358

műszaki adatlapról

Bölcsőde 2025. évi tervezett kiadások szolgáltatási önkölts

Szolgáltatási önköltség számítása
Bérköltség
Bérfárulékok
Közlekedési költségtérítés
Szakmai anyagok beszerzése (gyógyszer,szakmai a., játék, könyv, folyóirat)
Üzemeltetési anyagok beszerzése (irodaszer, toner, tisztítószer,munkaruha...)
Közüzemi díjak
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások
Egyéb szolgáltatások
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó
Összes kiadás
Várható támogatások
Különbözet
Szolgáltatási önköltség (230 nap*6fő=1380 nap)

ég kiszámításához

Kiadás Ft
15 352 897
1 956 878
360 000
20 000
286 500
575 000
-
13 500
60 000
220 225
18 845 000
18 345 000
500 000
362

Ft/fő/nap

Bértámogatás	18 345 000
Üzemeltetési támogatás	0
Összes kiadás	18 345 000

**Sükösd Nagyközség Önkormányzata
Fenntartásában Működő Borostyán Gondozóház
(6346 Sükösd, Dózsa György út 195. sz.
Tel: 06/70/3315534)**

Szakmai programja egységes szerkezetben¹

Idősek Otthona

2018.

¹ utolsó módosítások 72/2022.(VIII.24.) Kt.sz. határozattal

S Z A K M A I P R O G R A M

A Borostyán Gondozóház idősek otthona az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. § (1) bekezdése alapján – a következők szerint határozza meg a szakmai programját.

Intézmény neve: Borostyán Gondozóház

székhelye: 6346 Sükösd, Dózsa György u. 195.

fenntartója: Sükösd Nagyközség Önkormányzata

I.

Általános szabályok

1. A szakmai program célja, feladata, a megvalósítani kívánt program bemutatása, kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét.

2. A szakmai program hatálya

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén szintén módosítani kell.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az Intézmény.

3. A szakmai program nyilvánossága

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- kifüggesztésre kerül az Intézmény hirdetőtábláján.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

II.

A szolgáltatás célja, feladata

1. A szolgáltatás célja

A szolgáltatás célja, hogy az Intézmény a szociális törvény alapján az Időskorúak Otthona ellátására jogosult személyeknek ellátást biztosítson, az ellátás során tiszteletben tartsa az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

2. A szolgáltatás feladata

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény alapdokumentumában (alapító okiratában) meghatározott Idősek Otthona ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Az Intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen

- az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:
 - jelen szakmai programnak,
 - az alapító okiratnak,
 - a szervezeti és működési szabályzatnak, valamint
 - a házirendnek;
- a jogszabályokban meghatározott szakmai szempontoknak, az ott meghatározott feladatellátási követelményeknek.

Az Intézmény az ellátási területén elvégzi:

- az ápolási, gondozási feladatokat a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek részére, ha egészségi állapotuk rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, valamint
- gondozza azokat a 18. életévüket betöltött személyeket, akik betegségük miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni,

Az Idősek Otthonának feladatai:

- a lakhatásról való gondoskodás 24 órás felügyelet mellett,
- ápolási, gondozási feladatok ellátása,
- napi négyyszeri étkezés (súlyos cukorbetegeknek ötszöri) biztosítása,
- ruházattal és textíliával való ellátás,
- a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátás biztosítása,
- mentálhigiénés ellátás biztosítása,
- a hivatalos ügyekben való segítségnyújtás,
- a lakók ruházatának, textíliájának mosása, vasalása, javítása,
- szükség esetén szervezi a foglalkoztatást és ellátja a rehabilitációs és habilitációs feladatokat.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja²

A Borostyán Gondozóház bentlakásos idősek otthona szolgáltatásait a www.sukosd.hu honlapon közzétett intézményi dokumentumokban ismerheti meg a nyilvánosság.

III. Az ellátottak köre

Az Intézmény ellátottjai a szociális törvényben meghatározottak szerint:

- azok a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, valamint
- azok a 18. életévüket betöltött személyek, akik betegségük miatt nem tudnak önmagukról gondoskodni.

Ellátási terület

Magyarország területe.

IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

1. Lakhatás 24 órás felügyelet mellett

A feladatellátás tartalma:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 67. §-ában meghatározott intézményi elhelyezés, amely az Intézményben életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás formái:

- 1 ágyas elhelyezés
- 2-3-4 ágyas elhelyezés,

A feladatellátás módja:

A folyamatos felügyeletet az ápolók, gondozók biztosítják.
Orvosi ellátás heti 4 órában

² Módosítva 2021. december 15.

2. Az ápolási, gondozási feladatok

A feladatellátás tartalma, formái:

A feladatellátás keretében biztosítani kell az ellátott szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását.

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- gyógyszer átadás, beadás,
- orvos utasítására injekció beadás,
- sebellátás, felfekvések kezelése,
- fürdetés, mosdatás,
- inkontinencia betét cseréje,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- decubitus megelőzés,
- az ellátottak tornáztatása, mobilizálása - különösen a fekvő betegeknél,
- kéz- és lábápolás,
- a szennyes ruha és ágynemű gyűjtése,
- tiszta ruha kiadása.

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az ápolók munkaköri leírása, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatokat azok jellegének megfelelően naponta többször, naponta, illetve több naponta, igény, illetve az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

3. Étkeztetés

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény az étkeztetést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja, az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Az ellátottak étkeztetése keretében napi négyeszeri étkezést: reggeli, tízórai, ebéd, vacsora – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi vagy dietetikus javaslatra – speciális étkezési lehetőséget kell biztosítani (pl.: diéta, gyakoribb étkezés).

A feladatellátás formái:

- normál étrend.
- Speciális étrend:
 - szénhidrátszegény
 - tejmentes
 - zsírszegény

- sószegény
- epés
- pépes
- folyékony pépes

A feladatellátás módja:

A feladatellátás az alábbiak szerint történik:

- a) az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással, illetve
- b) szükség esetén az ellátott szobájába történő szállítással.

Az étkezések időpontja:

- a) reggeli: 07.00 – 08.00 óra
- b) tízórai: 10.00 - 10.30 óra (súlyos cukorbetegnek)
- c) ebéd: 12.00 – 13.30 óra
- d) uzsonna: 15.00- 16.00 óra
- e) vacsora: 17.00- 18.00 óra

Az ellátottak köre:

- az Intézményben ellátottak
- az Intézmény dolgozói

Az étkeztetés hétfőtől péntekig az Önkormányzat által működtetett napközi konyháról biztosított. Az étel kiszállításához, kiadagolásához és a szennyes edény elmosogatásához, a fenntartó egy főt biztosít. Szombaton, vasárnap és ünnepnap az intézmény konyháján történik az étel előállítás, melyhez az Önkormányzat biztosítja napközi konyha személyzetéből a szakácsot, és a főzéshez szükséges alapanyagot.

4. Ruházattal és textíliával való ellátás

A feladatellátás tartalma:

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű, az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő ruházattal, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

- legalább három váltás fehérenemű és hálóruga,
- az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli.

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű és mennyiségű textíliával kell rendelkezniük. Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő saját textíliával, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő textíliákat:

- legalább 3 váltás ágynemű,
- a tisztálkodást segítő három váltás textília.

Az ellátottak köre:

- az Intézményben ellátott személyek.

5. Egészségügyi szolgáltatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében az Intézmény köteles gondoskodni az igénybe vevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről,
- szükség szerinti ápolásáról,
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárulásáról,
- kórházi kezeléshez való hozzájárulásáról,
- gyógyszerellátásáról (hatályos szabályozás szerint),
- gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról (hatályos szabályozás szerint).

Az Intézmény rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat(ok) elvégzését - ha az Intézmény keretei között megoldható - gyógykezelését.

A feladatellátás formái:

- folyamatos ellenőrzés, szűrés,
- speciális gyógykezelés:
 - stomakezelés
 - szondatáplálás

Az ellátottak köre:

- az Intézményben ellátott személyek.

Az otthonban élők közötti társas kapcsolatok sajátosan alakulnak.

Az ellátottak körében igen gyakori az izoláció (elkülönülés), mely az idős ember alkalmazkodó képességének és aktivitásának csökkenése miatt alakul ki. Ezért a szakemberek segítséget nyújtanak ahhoz, hogy az ellátottak között baráti kapcsolatok jöjjenek létre, és ne forduljanak elő értelmetlen viták, konfliktus helyzetek, beilleszkedési zavarok.

Segíthet a gondok megoldásában, ha az ellátottak a lakóhelyükhöz közel fekvő otthonba kerülnek. Megkönnyíti a beilleszkedést a régi ismerősökkel való találkozás. A beköltöző személy fogadását körültekintően készítjük elő.

Figyelembe vesszük az idős ember csökkent alkalmazkodási képességét, szorongását és a környezetváltozás terheit.

Az új ellátásban részesülő személy barátságos fogadtatást vár az otthon dolgozóitól és lakótársaitól.

A mentálhigiénés munkatárs az új ellátottat bevezeti az otthon életébe, a szobatársaknak bemutatja. Az előgondozás során a szakemberek képet kapnak az ellátott előéletéről, fizikai egészségi és pszichés állapotáról.

A foglalkoztatás különböző formába való bekapcsolódáskor jól működő csoportok alakulhatnak ki.

Kapcsolat a családdal

Az otthonon belüli családi légkör kialakítását segíti elő, ha az ellátottak megtartják, illetve felelevenítik kapcsolataikat a régi környezetükkel, gyermekeikkel, rokonaikkal, barátaikkal.

Az ápolók, gondozók figyelemmel kísérik, hogy a rájuk bízott emberek kapnak-e levelet vagy érkeznek-e hozzájuk látogatók. Ha ez ritkul, vagy elmarad, a szakemberek elősegítik a családi kapcsolatok visszaállítását, ápolását, fenntartását.

Amennyiben az ellátottak egészségi állapota lehetővé teszi, segítséget nyújtanak ahhoz, hogy távollétüket a családjuk körében töltsék. Törekсенek arra, hogy a távollét időpontja a nagyobb családi ünnepek idejére is essen.

Kapcsolat a társadalommal

Az otthon ellátottjai jelentősen elszigetelődnek a társadalomtól. A mentálhigiénés munkatársak tudatosan szerveznek olyan programokat, melyeken iskolák, óvodák adnak műsort. Továbbá, kirándulásokat, bevásárlásokat, programokat szerveznek és az idős ellátottakat érdeklő előadásra hívják meg az intézményben őket.

6. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A szolgáltatást igénybe vevők az időskorú lakosság köréből kerülnek ki. Az egyre növekvő élettartammal megváltozott az idős emberek helyzete a társadalomban. Társas kapcsolataik változnak, beszűkül a világuk, elszigetelődnek, elmagányosodnak. Egyre növekszik az egyedül élő idősök száma.

Az idősökre heterogenitás jellemző: lakóhely, családi viszonyok, életutak, anyagi-gazdasági helyzetük, egészségi állapotuk, önellátás, aktivitás, igények, kapcsolatok, tanultság, képzettség, képesség és kreativitás vonatkozásában.

A kiterjedt családi támogatórendszer egyre kevesebb személyre korlátozódik a megnövekedett földrajzi mobilitás miatt. Egyre kevesebb azon háztartások száma, ahol több generáció él együtt. Ezzel együtt a szülőkről való gondoskodásban, a gyerekek által történő folyamatos szükségleteknek megfelelő jelenlét nem biztosított.

Az idős emberek alkalmazkodó képessége a kor előre haladtával csökken, ezért a legkisebb változáshoz is nehezen alkalmazkodnak.

Az időskorúak egyik legnagyobb problémáját a krónikus megbetegedések képezik, melyek nagymértékben befolyásolják önállóságukat, öngondoskodásukat. Egyszerre több és jól körülhatárolt betegség is észlelhető náluk.

Évek óta megfigyelhető az időskori szellemi leépülésben (demencia) szenvedők számának növekedése.

7. Mentálhigiénés ellátás biztosítása

A feladatellátás tartalma, rendszeressége:

Az Intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit, és
- segíti, támogatja az Intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A feladatellátás formái:

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükségessé szervezni.

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok, kirándulások, kiállítások stb.).

Szolgáltató és igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:

Az ellátottakkal a szolgálat munkatársai állandó rendszeres kapcsolatot tartanak fent. Ennek módja lehet személyes jellegű, mely otthonában, esetleg gyógyintézetben történő felkeresést jelent, lehet telefonon történő beszélgetés, valamint írásban történő kapcsolattartás.

Az igénybe vevők nyilvántartása – a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 20 § alapján történik.

Az ellátást nyújtó és igénybe vevő között a szolgáltatás dokumentálása a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, működési feltételeiről az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet egyéni gondozási terv alapján történik.

V. Az ellátás igénybevételének módja

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik szóban vagy írásban.

Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. Cselekvőképességét részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjével történt egyeztetést követően terjesztheti elő.

Az Idősek Otthonában a szolgáltatói nyilvántartási bejegyzés szerinti működés kezdetétől az elhelyezés iránti kérelmet szóban vagy írásban terjesztheti elő az ellátást igénylő. Lehetőség van arra, hogy az intézmény saját használatra összeállított nyomtatványt - az írásbeli kérelem esetében- az igénylőnek kitöltésre javasoljon.

Idősek Otthonába a felvételt írásban kérelmezi. A kérelmet az Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Mellékeli az 9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 1. számú melléklete I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást,

9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 1. számú melléklete II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot,

9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet 1. számú melléklete III. része szerinti vagyonnyilatkozatot.

A kérelem nyilvántartásba vétele után az intézmény vezetője értesítést küld az előgondozás időpontjáról, az idősotthoni ellátás igénye esetében, az előgondozás során, egyúttal elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát is.

A 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 5. § (1) bekezdés a)-e) pontja alapján az előgondozás célja:

a kérelmező helyzetének megismerése annak megállapítása céljából, hogy az állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében, tájékoztatás nyújtása az elhelyezést igénylő részére az intézmény működéséről, a nyújtott szolgáltatásokról, valamint az ellátás igénybevételének feltételeiről,
annak vizsgálata, hogy az ellátást igénylő életkora, egészségi állapota, valamint szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra,
a szolgáltatás biztosításának előkészítése az ellátást igénylő részére a fogadó intézményben,

az intézményben élők és dolgozók felkészítése az új szolgáltatást igénybe vevő fogadására, az intézménybe történő beilleszkedés zavartalan biztosítása érdekében.

Az előgondozást végző személy az előgondozás során a Házi rend és a Megállapodás egy példányát tanulmányozásra átadja az előgondozott személy részére.

Tájékoztatást ad az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is.

Az Szt. 119/C § (1) bekezdés c) pontja alapján az intézmény vezetője elvégzi a jövedelem vizsgálatot.

Abban az esetben, ha a gondozási szükséglet meghaladja a napi 4 órát vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények állnak fent az intézményvezető által kiállított igazolás alapján idősotthoni ellátásra jogosult a kérelmező.

Amennyiben az idősotthoni ellátást igénylő gondozási szükséglete a napi 4 órát nem haladja meg, a kérelmező nem jogosult az idősotthoni ellátásra, ezért más szociális ellátási forma igénybevitelére teszünk javaslatot.

Az előgondozás elvégzését követően szabad férőhely esetén szóban vagy írásban értesítjük a kérelmezőt a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról.

Amennyiben a kérelmező a férőhelyét nem foglalja el a megadott időponton belül és ennek okáról az intézmény vezetőjét nem értesíti, az intézmény vezetője a Szt. 95. § (3) és (5) bekezdésének megfelelően megkeresi a lakóhelye illetve tartózkodási helye szerinti jegyzőt.

A jegyző a (3) bekezdés szerinti megkeresésre tájékoztatást ad:
a) a jogosult tartózkodási helyéről;
a) a beköltözés elmaradásának indokairól;
az intézményi ellátás igénybevitelének várható időpontjáról.

(5) Ha a jegyző tájékoztatása szerint a jogosult az intézményi ellátást neki fel nem róható okból nem tudta megkezdeni, az intézményvezető az akadályoztatásra okot adó körülmény megszűnését követő 30 napon belül lehetőség szerint gondoskodik az érintett elhelyezéséről. Egyéb esetben kezdeményezi a beutalás megszüntetését.

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevitelének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével Megállapodást köt.

A Megállapodás tartalmazza:

- a) az intézményi ellátás időtartamát,
- b) az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- c) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,

- A személyi térítési díj megállapítása az intézményvezető által végzett jövedelemvizsgálat alapján történik a Szt. 119/C §. (1) bekezdés c) pontja szerint.
- A mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetése vagy egy részének megfizetése esetén a 117/B. § és a 29/1993 (II.17) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

A Megállapodás tartalmazza még, az ellátás

- a) kezdetének időpontját,
- b) megszüntetésének módját.

Valamint,

- a) az ellátás igénybevételének kezdő időpontját, határozott időtartamú elhelyezés esetén záró időpontját,
- b) a Megállapodás módosításának szabályait,
- c) az intézményi jogviszony megszűnésének módjait,
- d) a panasztétel lehetőségét, annak kivizsgálási módját.

Az intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

- önmaga ellátására nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, továbbá ellátása, más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- soron kívüli elhelyezése a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több soron kívüli elhelyezési igény esetén az Intézmény vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésben megállapított korlátra.

Nem teljesíthető soron kívüli igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz, ha az Intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségeket nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a vezető intézkedését vitatja, a fenntartóhoz fordulhat.

VI.

Az ápolási, gondozási feladatok jellege, tartalma

Kívánt program konkrét bemutatása, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Az Idősek Otthonában folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget takar, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglevő testi-szellemi funkcióinak szinten tartására, helyreállítására kerül sor.

Ápolási tevékenység az Idősek Otthonában biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és az Idősek Otthona keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Az ellátásban részesülő személyre vonatkozóan el kell készíteni az egyéni gondozási tervet.

A gondozási terv, egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási terv az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül kerül elkészítésre.

A gondozási terv elkészítéséről az Intézmény vezetője, részlegvezetője gondoskodik.

A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A gondozási terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, valamint az Intézményvezető által kijelölt szakemberek vesznek részt. (pl.: részlegvezető, orvos, foglalkoztatás vezető, mentálhigiénés szakember, gondozó-ápoló).

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

- a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeni ütemezését,
- c) az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport jelentős állapotváltozás esetén, annak

bekövetkeztek, átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

VII.

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

1. Az ellátottak jogai:

Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális Intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, melyet az Intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatóban, hirdetőbálán találhat meg, illetve szóban kaphat felvilágosítást.

Az ellátást igénybe vevőnek nyújtott szolgáltatásokban figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogok (különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez) maradéktalan és teljes körű biztosítására.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az Intézmény nem korlátozhatja az ellátottat, a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott tárgyak körét.

Az Intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők Intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről.

Ha az ellátott vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés során speciális feltételeket igényel, az Intézmény köteles segítséget nyújtani a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak eléréséhez.

Az ellátottnak joga van az Intézményen belüli és Intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára. Az Intézményen kívüli és belüli

mozgások szabályozása a házirendben leírt módon történik. Az Intézményen belüli és kívüli mozgások rendjét a házirend tartalmazza, illetve ezekről a felvételi elbeszélgetés során kell tájékoztatást adni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatások részletes rendjét a házirend tartalmazza.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az Intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátottjogi képviselőt.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége megtalálható az intézmény folyosóján lévő hirdetőtáblán kifüggesztve.

Szt. 94/E § (14) bekezdés, az ellátottak panaszokkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményeiről írásban értesíteni. Amennyiben az intézményvezető ezen határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel,- a határidő lejártá után, illetve az intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az érdekképviselési fórumhoz, vagy az ellátott jogi képviselőhöz, a Bajai Járásbírósághoz.

Ha valamennyi lehetőség kimerült, akkor az érintett az Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosához is fordulhat.

Az ellátó köteles biztosítani, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az ellátottak jogairól bővebben az 1993. évi III. törvény 94/E. §-a rendelkezik, valamint az Intézmény házirendje ad bővebb felvilágosítást.

Az ellátott jogaival az előbbieken túl a házirend is részletesen foglalkozik.

2. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szolgáltatást végzők esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat,

munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munka körülményeket biztosítson számukra.

Az Intézmény rendelkezik – a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében – az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

A szakmai program megvalósítása várható következményeinek, eredményességének, az ellátó rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése:

A szakmai program eredményességének mutatója, ha az idős, gondozásra szoruló emberek nem maradnak ellátatlanok, az intézményhez fordulók megkapják a segítséget életvitelük további folytatásához, érdekvédelmük, biztonságuk egészségügyi és szociális helyzetük stabilizálódik.

Kapcsolatuk ápolásához, vallásgyakorláshoz segítséget nyújtunk. Magányukat az intézményi gondoskodással oldani tudjuk. A rendszeres figyelmes bánásmóddal, mentális gondozással a lakók életét tartalmasabbá, „élhetőbbé” tesszük.

Az intézmény kapcsolat rendszere:

Az idősök otthonának kapcsolatrendszere sokoldalú.

A beszállítói kapcsolatok a működés, fenntartás, fejlesztés területén meghatározóak.

Az egészségügyi és szociális folyamatok szakmai ismereteinek állandó fejlesztése megköveteli a szakmai felügyeleti szervekkel, Sükösd Nagyközségi Önkormányzat valamint a tevékenységeket támogató társszervekkel való kapcsolat ápolását is.

Az idősök otthona nyitott szolgáltatásai minőségét fejlesztő új módszerek, tudományos eredmények, korszerű eszközök befogadására, alkalmazására.

A kapcsolatrendszer a következő:

a.) Felügyeleti szervek:

Sükösd Nagyközségi Önkormányzat
Nemzeti Erőforrás Minisztérium
Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal
Bács-Kiskun Megyei Egészségbiztosítási Pénztár
Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat

b.) Szakmai kapcsolatok:

Szent Rókus Kórház Baja
Házi orvosok, szakorvosok
Gyógyszertárak
Temetkezési Vállalatok
Egyházak

Társintézmények (óvodák, iskolák, művelődési ház)

Intézményen belüli egységek

Vendéglátóipar

Kereskedelmi egységek

Vidéki szociális otthonok, Klubok, Család- és Gyermejjóléti Szolgálat és Központi ellátást biztosító munkatársak

Támogató ellátásban dolgozó munkatársak

Nemzeti Erőforrás Minisztérium

Sükösd, 2018. április 11.

/:Visnyei Zsuzsanna:/
Borostyán Gondozóház
intézményvezető

MELLÉKLETEK az 1/ 2000(I.7.) SzCsM rendelet 5/A§ (2) bekezdés szerint

SZAKMAI PROGRAM I. MELLÉKLETE

Sükösd Nagyközség Önkormányzata Fenntartásában Működő Borostyán Gondozóház

Szervezeti és Működési Szabályzata
(egységes szerkezetben- 2022.augusztus 24-.n)

Sükösd

Készült: 2017. december 05.
Érvényes 2018. március 1-től

Tartalomjegyzék

- I. Általános rendelkezések**
- II. Az Intézmény feladata**
- III. Az intézmény szervezeti felépítése és működése**
- IV. Az intézmény irányítása**
- V. Az intézmény működésének rendje**
- VI. Adatkezelés**
- VII. Jogosultság képviselő**
- VIII. Az Intézményi szabályalkotás rendszere**
- IX. Intézményi fórumok**
- X. Szabálytalanságok kezelése**
- XI. Záró rendelkezés**

I. Általános rendelkezések

1) A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Borostyán Gondozóház adatait és szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait. A Szervezeti és Működési szabályzat a 368/2011. (XII.31) Kormány rendeletben és az 1/2000. (I.7) SzCsM rendeletben, valamint az 1993. évi III. törvényben foglaltak figyelembevételével készült.

Hatálya kiterjed: Az SZMSZ és az egyéb szabályzatok betartása kötelező érvényű:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra,
- az intézményben működő, szervekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

2) A nem önálló költségvetési szerv adatai, jogállása:

Adatok:

Megnevezése:	Borostyán Gondozóház
Címe (székhelye):	6346 Sükösd, Dózsa György u. 195.
Telephelye:	-

Alapító okirat:

Alapító:	Sükösd Nagyközség Önkormányzata
Alapítás időpontja:	2018. november 15.
Működés kezdete:	2018. március. 01

Alapító okirat:

- kelte:	2017. november 15.
- azonosító adata	2968/2017.

Felügyeletet ellátó szerv:

- neve:	Sükösd Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
- címe:	6346 Sükösd, Dózsa György u. 201.

Fenntartó szerv:

- neve:	Sükösd Nagyközség Önkormányzata
- címe:	6346 Sükösd, Dózsa György u. 201.

3) Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladatai:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi. III. törvény (továbbiakban Szt.)) 67. § (1), (2), 68.§(1), (2) és (5), 68/A§, 68/B§, 86.§(2) b. -ben meghatározottak szerint.

4) Az intézmény működési köre:

4.1 Ellátási területe:

Az Intézmény működési köre (ellátási területe): Magyarország területe, azonban az ellátás igénybevételének alkalmával előnyt élveznek Sükösd település lakói.

4.2 Tevékenységi körök:

Tartós bentlakásos elhelyezést nyújtó idősok otthona intézmény. Az intézmény feladata elsősorban azon nyugdíjkorhatárt betöltött, önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek ápolása, gondozása, akik egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényelnek. Az intézmény 10 fő számára nappali ellátást is nyújt (idősok klubja)

4.2.1 Alaptevékenysége besorolás:

szakágazat száma	szakágazat megnevezése
873000	Idősok, fogyatékosok bentlakásos ellátása

4.2.2 Kormányzati funkciók:

102023 Idősokúak tartós bentlakásos ellátása

4.2.3 Az intézmény által ellátandó feladatok:

Feladatok:

- Idősokúak teljes körű ellátásának biztosítása, napi négyszeri étkezés, ruházattal, textíliával és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokkal, eszközökkel való ellátás
- Egészségügyi alapellátás, háziorvosi ellátás, valamint szakorvosi ellátáshoz és kórházi kezeléshez való hozzájutásról való gondoskodás
- Gyógyszerellátás
- Ápolási segédeszköz, rehabilitációs eszköz, valamint gyógyászati segédeszközökkel való ellátás
- Terápiás ellátás
- Mentálhigiénés ellátás biztosítása, szocioterápiás foglalkozások szervezése
- Foglalkoztatás, készségfejlesztő foglalkoztatás
- Nyilvántartásba vett felvételi kérelemmel, várók előgondozása, gondozási szükséglet meghatározásával
- Szakápolási tevékenység
- Idősokúak nappali ellátása

4.2.4 A tevékenységet meghatározó jogszabályok:

- a Magyar költségvetéséről szóló hatályos törvény
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. r. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. r. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. r. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. r. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 29/1993. (II. 17.) Korm. r. a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, működésük feltételeiről
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 36/2007. (XII. 22.) SzMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 340/2007. (XII. 15.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. Rendelet szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelete szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevő nyilvántartásáról és az országos jelentési rendszerről
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- Az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet
- 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről

- 1/2017. (II. 14.) EMMI rendelet egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

5) Az intézmény vállalkozási tevékenysége:

Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

6) Gazdálkodása:

6.1

Az intézmény gazdaságilag nem önállóan működő, jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait Sükösd Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodásban foglaltak szerint.

A gazdálkodás folyamatában gyakorolt hatásköröket, kötelezettségeket és jogokat a Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének mindenkor szabályzata rögzíti.

A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) szabályozása: a Polgármesteri Hivatal ez irányú szabályzata vonatkozik az intézményre.

6.2 Azonosító számok:

Törzskönyvi azonosító: 838399

Adószám: 15838399-2-03

KSH statisztikai számjel: 15838399-8730-322-03

Bankszámlaszám: 11732033-15838399

7) Intézményi kapacitás:

A Borostyán Gondozóház, ápolást, gondozást nyújtó tartós bentlakásos intézményi szolgáltatás, valamint időskorúak nappali ellátása szolgáltatás.

Engedélyezett férőhelyeinek száma:

Bentlakásos szolgáltatás esetében 39 fő

8) Jogállása:

Az Intézmény Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete felügyelete alatt működő jogi személy.

Önálló jogi személy, mely az Alapító Okiratban meghatározott körben és kötelezettséggel végzi feladatait.

8.1 Az intézmény gazdálkodási jogköre:

- Az éves előirányzat erejéig a kötelezettség vállalási és utalványozási jogkört a Költségvetési Szerv vezetője, az intézményvezető, vagy az általa írásban meghatalmazott munkatárs jogosult gyakorolni.
- A pénzügyi ellenjegyzés jogát az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv (Sükösd Nagyközség Polgármesteri Hivatal) gazdasági vezetője, illetve az általa meghatalmazott személy gyakorolja.
- Az érvényesítés jogkörét az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv pénzügyi-számviteli szakképesítésű ügyintézője gyakorolja.

8.2 Az intézményi feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság:

A vagyon feletti rendelkezési joga a fenntartót illeti meg.

8.3 A feladat ellátását szolgáló vagyon:

Sükösd, Dózsa György u. 195.sz. alatti, 551 HRSZ 2587 m² ingatlan terület, melyből a beépített terület: 904 m² valamint, az intézmény vagyonleltárjában szereplő berendezések, felszerelések.

Épület szobáinak elrendezése és ellátotti létszám ³						
Ellátási forma	Épületrész	Megnevezés	Terület (m ²)	Ellátotti létszám	Lakóra jutó fajlagos terület:	Minősítés
Idősek bentlakásos ellátása	Földszint	Lakószoba	21	3	7,00	Megfelelő
		Lakószoba	21,08	3	7,03	Megfelelő
		Lakószoba	15,3	2	7,65	Megfelelő
		Betegszoba	15,3	2	7,65	Megfelelő
		Lakószoba	25,11	4	6,28	Megfelelő
		Lakószoba	26,86	4	6,72	Megfelelő
	Emelet	Lakószoba	19,71	3	6,57	Megfelelő
		Lakószoba	26,86	4	6,72	Megfelelő
		Lakószoba	26,86	4	6,72	Megfelelő
		Lakószoba	20,27	3	6,76	Megfelelő
		Lakószoba	24,26	3	6,07	Megfelelő
		Lakószoba	13,49	2	6,74	Megfelelő
		Lakószoba	13,47	1	13,47	Megfelelő
		Lakószoba	11,74	1	11,74	Megfelelő
	Tetőtér	Raktár, irattár	28,2		Nem releváns	
	Összesen(lakószobák)		281,31	39	7,21	Megfelelő
	Földszint	Foglalkoztató	27,86		Nem releváns	
		Iroda	14,85			
Földszint		Orvosi szoba	10,35 m ²			
Megjegyzés:	Az intézmény mozgáskorlátozottak számára akadálymentes, rendelkezik egyéb kiszolgáló helyiségekkel, konyha, öltözők, nővérszoba, irodák, fürdető, mosó- szárító helyiség, dolgozói szociális blokk, társalgó stb.					

8.4 A megjelölt feladatok forrásai:

- Normatív állami támogatás
- Intézményi térítési díjak
- egyszeri belépési hozzájárulások
- Támogatások

³ módosítva: 72/2022.(VIII.24.) Kt. sz. határozat

8.5 Feladatmutatók:

- gondozási nap
- élelmezési nap

9) Vezető megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét Sükösd Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete bízta meg. A fenntartó a szociális intézmény vezetőjének magasabb vezető beosztás ellátására szóló megbízást legfeljebb öt évre adhat.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. 20/B. § és 23. §-a, valamint a 257/2000.(XII.26.) Korm. rendeletben foglaltak szerint, a magasabb vezetői megbízás nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a megbízási jogkör gyakorlója írja ki.

A képesítési előírásokat az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 3. melléklete tartalmazza.

10) Az Intézményben alkalmazottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:

Az intézményben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyban, és megbízási jogviszonyban állnak.

Jogviszonyukra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az intézményvezető általános helyettesét az intézményvezető a szakmai jogszabályi előírások betartásával bízta meg.

II.

AZ INTÉZMÉNY FELADATA

1) Szakmai feladat:

Az Intézmény teljes körű ellátást köteles biztosítani, ami a megfelelő lakhatási feltételeken túl, minimálisan magában foglalja az ellátottak legalább napi négyszeri étkeztetését, személyes ruházattal, textíliával való ellátásukat, az egészségi állapotuknak megfelelő orvosi ellátásukat, szakorvosi (kórházi) ellátáshoz való hozzájutásukat, ápolásukat, az ezzel összefüggő gyógyszer és gyógyászati segédeszközzel történő ellátásukat (a mindenkori jogszabályi előírások figyelembe vételével) jelenti. Az állapotuknak megfelelő foglalkoztatásuk, mentális gondozásuk, közösségi kapcsolataik szervezése.

2) Gazdasági feladat:

Az intézménnyel kapcsolatos gazdálkodási feladatokat az önállóan működő és gazdálkodó szerv Sükösd Nagyközség Polgármesteri Hivatala látja el az alábbiak szerint

- könyvelés: polgármesteri hivatal gazdálkodási irodája,
- pénztár: polgármesteri hivatal pénztára.

3) Egyéb feladatok:

Az intézmény technikai feladatait a Sükösd Nagyközségi Önkormányzat biztosítja az alábbiak szerint:

- kertészeti munka, karbantartások, udvaros munka: 1 fő,
- hétfélig étel előállításához szakács mellé és hétköznapi étel kiadásához 1 fő,
- szakács napközi konyháról hétfélig és munkaszüneti napokon 1 fő,
- fűtés: 1 fő karbantartói munkakörben.

III.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÉS MŰKÖDÉSE

1) A Szakmai szervezet:

- 1.1. Gondozási - ápolási munkatársak (heti 40 óra/fő)
- 1.2. Orvos (heti 4 óra)
- 1.3. Szociális és terápia⁴ munkatárs, szociális ügyintéző és adminisztrátor (heti 40 óra/fő)
- 1.4. Technikai alkalmazott (takarító, mosónő, konyhai kisegítő heti 40 óra/fő)

2) A gondozási- ápolási, szociális és terápia munkatársak, és az orvos feladatai:

Fő feladatuk az ellátást igénybe vevők teljes körű ellátása, ápolása gondozása, prevenció, a lakók rendszeres orvosi felügyelete, az orvosi ellátás, a kórházi ellátáshoz való hozzájutás szervezése, valamint a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás, a személyre szabott bánásmód biztosítása.

Orvos: (megbízási szerződés alapján ellátott feladatkör) a munkakör célja a tartós elhelyezésben részesülő ellátottak orvos-egészségügyi feladatainak ellátása.

Feladatai:

- az intézményvezetővel, vagy annak megbízása alapján a vezető ápolóval- egyeztetve elkészíti az intézmény gyógyszer alaplistáját,
- figyelemmel kíséri az intézményben lakók egészségi állapotát,
- irányítja és ellenőrzi az intézmény gyógyszerfelhasználását,
- kapcsolatot tart a gyógyintézetekkel,
- meghatározza a diétás ételmezésben részesülők körét,
- szakterületét érintő kérdésekben önállóan dönt,
- részt vesz a gondozási-(ápolási) tervek elkészítésében.

gondozó- ápolók közül kiemelt munkakör: diplomás ápoló, feladata a gondozók, ápolók munkaidő beosztása, ellátottak egészségügyi állapotának figyelemmel kísérése, gyógyszerigények nyilvántartása, készlettel való gazdálkodás, egészségügyi ellátókkal kapcsolatfelvétel, gyógyszereskevény kezelése, a gondozás általános feladatainak ellátása.

⁴⁴ módosítva: 72/2022.(VIII.24.) Kt.sz. határozat

Terápiás feladatok:

Fő feladat a lelki egészség védelme. Az ellátottak családi, társadalmi, érdekvédelmi és egymás közötti kapcsolatának kialakítása, fenntartásának támogatása, egyéni és csoportos foglalkoztatásának megszervezése, kulturális programok szervezése, újonnan érkező ellátottak előgondozása, beilleszkedésének elősegítése, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése, kezelése, szabadidő kulturált eltöltése, a hitélet gyakorlásának biztosítása.

Minden munkatárs feladata, hogy az ellátást igénybe vevők a testi-lelki aktivitásukat megőrizzék, fenntartsák.

Mentálhigiénés feladatok:

Feladat: Olyan tevékenységek szervezése, amelyek az intézményben élők "hasznosság érzését" erősítik, állapotuknak, érdeklődési körüknek megfelelő elfoglaltság biztosítása, mely az ellátottat a monoton hétköznapiakból, tétlenségből kimozdítja.

Cél: az életminőség olyan fokát biztosítani az ellátottaknak, amely kielégíti szükségleteiket és megfelel emberi méltóságuknak. A foglalkoztatási formák kiválasztásánál a fő hangsúlyt az önállóság megtartására szükséges helyezni.

Technikai alkalmazottak feladatellátása önkormányzati hatáskörben:

kertészeti, udvaros munka, fűtő, hétvégi és munkaszüneti napokon szakács, hétköznapi étel kiadagolás, karbantartás stb.

IV. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSA

Az intézmény vezetési módja⁵:

Az Intézmény szakmai irányítását és az operatív irányítást az intézményvezető látja el. Távollétében az intézményvezetői feladatokat a szociális és terápiás munkatárs, mint általános intézményvezető helyettes látja el.

1) Intézményvezető:

- Az intézményt az intézményvezető vezeti, aki egy személyben felelős az intézmény jogszabályokban meghatározott működéséért, az intézményi munkáért.
- Az intézményvezető feladatkörében gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Biztosítja a korszerű, magas színvonalú gondozás megvalósítását.
- Elvégzi az előgondozási, ellátottak felvételével járó feladatokat.
- Tanulmányozza az új módszereket, figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti az ellátottaknak a közösségbe való beilleszkedését.
- Gondoskodik a munkavédelmi tevékenység ellátásáról.

⁵ utolsó módosítás: 72/2022.(VIII.24.) Kt. sz. határozat

- Elkészíti az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az egyéb hatályos jogszabályokban előírt szabályzatokat, nyilvántartásokat.
- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi:
a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, és ennek alapján intézkedik.
- Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival.
- Ellátja a jogosultak érdekvédelmével kapcsolatos teendőket.
- Megállapítja az Érdekvédelmi Fórum működésének részletes szabályait és biztosítja a Fórum működéséhez szükséges feltételeket.
- Az intézményvezető feladatát a fenntartó szerv által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi.

Az intézményvezető felelős:

- az intézmény működéséért,
- az intézményre vonatkozó szabályok megtartásáért,
- az intézmény személyügyi feladatainak irányításáért,
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- a feladatai ellátásához az intézmény használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
- a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményének érvényesítéséért,
- az intézeti szervezeti és működési szabályzatban kizárólagos hatáskörként meghatározott egyéb feladatok ellátásáért,
- felelősség terheli a vagyonvédelemért,
- felelős az intézmény valamennyi szervezeti egységére vonatkozóan a nyilvántartási rend kialakításáért.

Kizárólagosan a feladatkörébe tartozik:

- az intézmény működéséről jelentésadás a felügyeleti szervek részére,
- munkáltatói jogok gyakorlása,
- munkavédelmi és tűzvédelmi feladatokkal kapcsolatos intézkedések kiadása,
- kapcsolattartás a felsőbb szervekkel és az intézmény képviselete,
- beszámoló készítése jogszabályi előírások és a fenntartói igényeknek megfelelően.

Tevékenységről folyamatosan beszámol a Képviselő-testületnek, illetve évi egy alkalommal beszámolót készít az intézmény szakmai feladatainak elvégzéséről, valamint munkatervet készít a következő évi feladatokról.

Helyettesítés rendje:

Az intézményvezetőt akadályoztatása esetén megfelelő képesítéssel rendelkező intézményvezető helyettes helyettesíti.⁶

2) Gondozási- ápolási részleg vezetése (diplomás ápoló)

Diplomás ápoló egyben az intézményvezető.⁷

Feladata:

- Gondozási- (ápolási) tervek elkészítésének koordinációja, folyamatos vizsgálata, korrekciója.
 - Gondozási- ápolási protokollok elkészítése (fürdetés, injekciózás stb. protokollja).
 - Gondozási folyamatok tervezése, tervszerű végrehajtása.
 - Gondoskodik az egészségügyi adminisztráció vezetéséről.
 - Megtervezi, megszervezi a gondozási folyamat szakaszait, lépéseit, formáit, és az abban résztvevők munkáját.
 - Ütemezi a szervezési munka szakaszait, kiosztja a szakaszokhoz kapcsolódó feladatokat.
 - Feltárja a munkamegosztásban, ill. a munkaszervezésben rejlő esetleges hiányosságokat.
 - Közreműködik az ellátottak életterének kialakításában, a mindennapi életmenet, a komfort érzés biztosításában.
 - Gondoskodik az új ellátottak fogadásáról, az elhelyezésükre vonatkozó teendők megszervezéséről.
 - Figyelemmel kíséri az ellátottak személyi anyagának változását és gondoskodik a hiányosságok pótlásáról.
-
- Gondoskodik a foglalkoztatási feladatok zavartalan elvégzéséről ennek érdekében szoros kapcsolatot tart a foglalkoztatási munkatárssal.
 - Elkészíti beosztottjai munkaköri leírását.
 - Elkészíti beosztottjai havi (heti) munkabeosztását, szabadságtervezetét.
 - Felel a szakma munkavédelmi oktatásáért, a munkavédelmi szabályok betartásáért, vagyonvédelméért.
 - A szakmai továbbképzés nyilvántartása, szervezése, koordinálása (kreditpont szerzés, szakvizsga), valamint gondoskodik a továbbképzésre kötelezett dolgozók Működési nyilvántartásba vételéről.
 - A betegjogok érvényesülésének folyamatos figyelemmel kísérése.
 - Az ellátottak által bejelentett panaszok kivizsgálásában való közreműködés.
 - Az intézmény higiénés szabályzatának kidolgozása, az intézet higiénés rendjének folyamatos figyelemmel kísérése, a higiénés szabályzat szükség szerinti korrekciója.
 - A házirendben foglalt rendelkezések végrehajtásának ellenőrzése.

⁶ 52/2021.(IV.27.) Polgármesteri határozat módosítása

⁷ módosítva: 72/2022.(VIII.24.) Kt. sz. határozat

- Gondoskodik a szükséges gyógyszerek, tárolásáról, nyilvántartásáról.
- Irányítja az orvos utasítása alapján a lakók gyógyszerelését.
- Megszervezi a gondozottak szűrővizsgálatait.
- Figyelemmel kíséri beosztottjai munka alkalmassági vizsgálatának határidejét.

Rendszeres kapcsolatot tart:

- a háziorvossal, szakorvosokkal,
- az egészségügyi intézményekkel,
- az ellátottak hozzátartozóival.

A hatáskörébe utalt dolgozókkal kapcsolatban:

- végzi a szabadságok ütemezését, kiírását, lejelentését,
- gondoskodik a feladatok elosztásáról,
- intézkedik az észlelt hiányosságok megszüntetéséről,
- javaslatot tesz a munkaerő átcsoportosítására, helyettesítésére.

Felelős továbbá a gondozás színvonalának emeléséért, új gondozási módszerek és formák kidolgozásáért, alkalmazásáért.

Az intézményvezető távollétében a helyettesítési feladatait az általa jóváhagyott személy látja el.

3) Az intézmény nem vezető beosztású, gondozást végző szakmai munkakörei

3.1 Gondozó - ápoló munkatárs

Feladata:

- Gondozási terv készítése a gondozási team tagjaival, az intézményvezetővel és az orvosokkal, azok időszakos felülvizsgálata, a tapasztalatok beépítése a gondozási folyamatba, a foglalkoztatási tervek szükség szerinti átfogalmazása.
- Aktív részvétel az ellátásban részesülők számára, célszerű, hasznos és személyre szabott tevékenység, illetve elfoglaltság szervezésében (fizikai, kulturális és szórakoztató jellegű foglalkoztatás).
- Aktív részvétel a foglalkoztatásban résztvevő csoportok kialakításában.
- Aktív részvétel a foglalkoztatás felügyeletének ellátásában, biztosításában.
- Aktív részvétel a különböző rendezvények megszervezésében, lebonyolításában (ötleteivel támogatja, a tapasztalatcsere látogatásokat, kirándulásokat).
- Aktív részvétel az intézményen belüli és intézményen kívüli szabadidős programok szervezésében és lebonyolításában.
- A foglalkoztatással kapcsolatos tevékenységeit a szociális és mentálhigiénés munkatárssal együtt végzi.
- Állandó kapcsolattartás az intézményben működő csoportokkal.

- Segíti a lakók hitéleti tevékenységét.
- Elősegíti és támogatja az ellátást igénybe vevők kapcsolattartását a hozzátartozókkal és barátaikkal.
- A gondozási folyamat folyamatos nyomon követése, értékelése, szükség szerinti módosítása.
- A kulturált környezet, higiénés rend kialakítása, lakószobák otthonossá tétele, a lakók étkezési- és magatartási kultúrájának kialakítása, szinten tartása.
- Az étellemezzel kapcsolatos ápolói feladatok elvégzése.
- Az ellátottak ruházata, valamint ágynemű cseréje.
- Az ellátottak testi ápolása.
- Az orvos által elrendelt terápiás kezelések, általános és szakápolói teendők végzése.
- Az orvos utasítása szerint injekciózás, gyógyszerelés.
- Az ellátottak állandó megfigyelése, az észlelt változások jelentése szóban és írásban.
- Az ellátottak interperszonális és társadalmi kapcsolatainak segítése.
- A gondozási és ápolási dokumentációk vezetése, egyéb a munkavégzéshez kapcsolódó dokumentációk vezetése a dokumentációs protokoll alapján.
- Szakápolási feladatok elvégzése.
- Szondán át történő tápláláshoz és folyadékfelvételhez kapcsolódó szakápolási tevékenységek végzése és tanítása.
- Tracheálikanül tisztítása, betét cseréje, a tevékenység tanítása.
- Állandó katéter cseréjéhez és rendszeres katéterezéshez, kapcsolódó szakápolói feladatok.
- Parenterális gyógyszer beadásához kapcsolódó szakápolási feladatok.
- Baleseti és egyéb műtétek utáni szakápolási feladatok, és az önellátás korlátozottsága esetén a testi higiéné biztosítása, a mozgás segítése.
- Műtéti területek, sebek ellátása, sztomaterápia, és a különböző célt szolgáló drének kezelésének szakápolói feladatai, szájápolás.
- Decubitus megelőzése, kezelése, fekélyes bőrfelület ápolása.
- Betegség következményeként átmenetileg, vagy véglegesen kiesett, vagy csökkent funkciók helyreállításához, fejlesztéséhez, pótlásához kapcsolódó szakápolási feladatok: gyógyászati segédeszközök, protézisek használatának tanítása, hely, és helyzetváltoztatás segítése.
- Szükség esetén speciális tevékenységek végzése: oxigénterápia, szívó alkalmazása.
- Tartós fájdalomcsillapítás szakápolási feladatai.
- Haldokló beteg ápolása.
- Minden orvos által elrendelt és felügyelt szakápolói tevékenység.
- Nem főétkezések után a piszkos edények elmosogatása

3.2 Terápiás munkatárs, szociális ügyintéző és adminisztrátor

Feladata:

- Az intézmény ellátottjainak pszichés gondozásával, foglalkoztatásával kapcsolatos tevékenységek szervezése, lebonyolítása, az intézményben élők mentális állapotának figyelemmel kísérése, foglalkoztatási terv készítése.
- Figyeli a lakók mentális és egészségi állapotát, mind az egészségi, mind pedig a geriatrai, figyelmet érdemlő tüneteket jelzi az intézményvezetőnek.
- A foglalkoztatás megszervezése során figyelembe veszi a gondozási egység napirendjét.
- Gondozási terv készítése a gondozási team tagjaival, az intézményvezetővel és az orvosokkal, azok időszakos felülvizsgálata, a tapasztalatok beépítése a gondozási folyamatba, a foglalkoztatási tervek szükség szerinti átfogalmazása.
- Lakógyűlés megszervezése.
- Foglalkozik a lakók egyéni problémáival, melyek nem igényelnek orvosi beavatkozást, a munkavégzés során fenntartja a lakók motivációját, részükre mentális, segítő szolgáltatásokat nyújt.
- Kapcsolatot tart az intézmény bármely munkaterületén dolgozókkal.
- Az intézményben élők számára kirándulásokat, üdüléseket, szabadidős, kulturális programokat szervez, azokon aktívan részt vesz.
- Szabadidős jellegű foglalkozások tematikájának összeállítása, elkészítése, megszervezése.
- Kreatív terápiais módszerek elsajátítása (pl. szövés, varrás, kézműves technikák stb.), és azok hathatós alkalmazása, átadása az ellátottaknak.
- Foglalkoztatást elősegítő motivációs tényezők feltérképezése, azok foglalkoztatási tervbe építése, alkalmazása, meghatározott időnkénti értékelése.
- Intézményi rendezvények szervezése.
- Segíti az ellátott saját gyógyulási és alkalmazkodási motivációját, és öngyógyulási erőfeszítéseit.
- Tevékenyen részt vesz az intézményi képzéseken, egyéb továbbképzéseken.
- Megtervezi és megszervezi a saját munkáját a foglalkoztatási tervhez igazodóan.
- Az ellátottak igényeihez és képességeihez igazodóan egyéni és csoportos foglalkozásokat szervez és vezet.
- Munkájáról folyamatosan tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
- A megfelelő dokumentáció vezetése a dokumentációs protokoll alapján.
- Az intézményben kiállítások szervezése.
- Az általa vezetett foglalkozások tematikájának elkészítése, azok végrehajtása, elemzése.
- Az intézményben élők állapotától és érdeklődési köréről függően, munka jellegű foglalkozások szervezése, vezetése, dokumentálása.
- A munka jellegű foglalkoztatásban segítőként vesz részt, irányítja a foglalkoztatást, szervezi a munkavégzést.
- A speciális munka területéhez igazodó dokumentáció kidolgozása és szakszerű vezetése, jogszabályban meghatározott dokumentumokat, a jelentési kötelezettségeknek eleget tesz.
- Foglalkoztatási protokoll kidolgozása, és a munka protokoll szerinti végzése.
- Szükség esetén az intézmény ellátottjait kórházba, vásárolni, személyes ügyet intézni kíséri, vagy viszi a rendelkezésére bocsátott autóval.
- Hitéllettel kapcsolatos tevékenységek szervezése.

Adminisztrátori munkakörében:

Általános feladata (az adott feltételek mellett) a szakmai feladatok ellátásának optimális mértékű elősegítése, az intézményi célok megvalósítása érdekében javaslatok kidolgozása, az ésszerű és takarékos gazdálkodás elősegítése, korszerű munkaszervezés kialakítása, információ nyújtása, jelentések leadása, adatszolgáltatás.

Feladatkörei:

1. költségvetés tervezésében segítségnyújtás az önállóan gazdálkodó szervnek,
2. anyag- és eszközgazdálkodási feladat,
3. adminisztrációs feladat,
4. zsebpénzkezelés,
5. szociális ügyintézés,
6. iratkezelés,
7. intézmény működését veszélyeztető hibák azonnali elhárítására intézkedés.

További feladata:

- Ellátja– az intézményvezető közvetlen irányítása mellett – az intézmény, és a fenntartó közötti Megállapodásban foglalt gazdasági feladatokat, szükség esetén szociális ügyintézés.
- térítési díjak beszedése:
- A szociális munkatárs a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási munkatársának rendelkezésére bocsátja minden hónap végén a lakók havi létszámadatait, mely alapján a személyi térítési díjak megállapításra kerülnek. A személyi térítési díjak megállapítása, számlázása, beszedése a Polgármesteri Hivatalban történik. A megállapított személyi térítési díjakról a Polgármesteri Hivatal pénztáros munkatársa elkészíti a számlákat a mindenkor hatályos számviteli és adózási előírások alapján. A térítési díjakat utólag, tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni, az intézmény részére. A lakók, illetve hozzátartozók email-ben kapják meg a fizetési értesítőt, majd a számlát.⁸
- Kezeli az ellátottak zsebpénzét.
- Analitikus nyilvántartás: A térítési díjak szükséges analitikus nyilvántartásainak vezetése az intézményben történik, a szociális munkatárs feladata. Az intézményvezető szükség szerint és teljes körűen nyújt információt a Polgármesteri Hivatal gazdasági csoportja részére az analitikus nyilvántartások adatairól. Az állami támogatások és normatívák előirányzat lemondását és pótigénylését alátámasztó analitikus nyilvántartásokat a megállapodás szerinti ütemezésben készíti el és továbbítja az intézmény vezetője a pénzügyi csoportvezető részére. A térítési díj hátralékosokról analitikus nyilvántartást kell vezetni az intézményben.
- Az intézmény valamennyi készletének /(gyógyszerek, intézményvezetővel) tisztítószer, egyéb készletek/ megrendelését, nyilvántartását, analitikus könyvelését a diplomás ápolóval az intézményben végzik. A szakmai készletgazdálkodással kapcsolatos feladatokat a diplomás ápoló, egyéb készletek esetében a szociális munkatárs végzi. A tárgyi eszközök és kis értékű eszközök nyilvántartása a

⁸ 52/2021.(IV.27.) Polgármesteri határozat módosítása

Polgármesteri Hivatalban történik. A leltározással kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el, az intézményvezető és a szociális munkatárs közreműködésével és adatszolgáltatásával.

- KENYSZI (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről) napi jelentése.
- Szociális ügyintézésében a lakók és nappali ellátásban részesülők igényeinek megfelelően intézkedik.

Felelős:

- jelentés adásáért a fenntartó és a felügyeleti szervek részére,
- a gazdasági-műszaki ellátás munkájának megszervezése, a munka zavartalan ellátásának biztosításáért,
- Az intézményvezetőt akadályoztatása esetén - az azonnali döntést nem igénylő, kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével - teljes felelősséggel a szociális munkatárs helyettesíti.

A szociális munkatárs kapcsolatot tart a tűz- és munkavédelmi megbízottal, gondoskodik az esetleges hiányosságok megszüntetéséről.

A szakemberek részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza, melyet az intézmény igazgatója készít el.

4) Takarítónő- mosónő, konyhai kisegítő

Közvetlen felettese az intézményvezető.

4.1 Takarítói feladatok:

Az intézmény takarítása, és ezzel egyidejűleg a fertőtlenítések elvégzése a vonatkozó előírások (takarítási rend), és a munkaköri leírása alapján.

Részt vesz az intézményi rendezvényeken, munkájával segíti annak eredményességét.

4.2 Mosási feladatok:

A mosoda rendben tartása, biztonságos üzemeltetése, rendszeres takarítása. A leadott textília kimosása, vasalása, javítása, a védőruhák, és a dolgozók munkaruhájának kitisztítása. A munkájával kapcsolatos adminisztrációfolyamatos, napra kész vezetése. Munkáját a munkaköri leírásban foglaltak, és a mosodai szabályzat szerint végzi.

A mosodába kiadott anyagkészletet, és a leltárban szereplő berendezéseket, eszközöket, megóvjá, és rendeltetésszerűen használata.

4.3 Konyhai kisegítő feladata:

A főétkezések és étkezések után elmosogatja a keletkezett piszkos edényt.

Feladatai:

- az ellátottak és dolgozók ételmezésének biztosítása, különös tekintettel az orvos által előírt diétákra, minőségi és mennyiségi mutatókra,
- a konyhaüzemben az intézményi tulajdon védelme,

- a dolgozó részére előírt személyi higiéné betartása,
- napi étkezési létszám nyilvántartása (ellátott, alkalmazott, vendég),
- napi ételminták eltevése,
- a munkavédelmi előírások megtartásának biztosítása,
- a konyha és az ebédlő előírások szerinti higiénés állapotának biztosítása
- az ételmaradék megfelelő kezelése.

A konyhába kiadott anyagkészletet, és a leltárban szereplő berendezéseket, eszközöket, megóvjja, és rendeltetésszerűen használata.

Munkáját a munkaköri leírásban foglaltak, és a mosodai szabályzat szerint végzi.

A fizikai (technikai) dolgozók részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza, melyet az intézmény vezetője készít el.

A munkavállalói engedélyezett létszám teljes betöltött férőhellyel 16 fő és a megbízott orvos. A munkavállalók által betöltött munkaköröket és létszámokat valamint szakképzettségét az alábbi táblázat mutatja.

Beosztás	Heti munkaidő	Szakképzettség
Intézményvezető (diplomás ápoló) 1 fő	40 ⁹ óra	1/2000.(I.7) SzCsM. rendelet. 3. sz. melléklet szerint
ápoló, gondozó 11 fő ¹⁰	40 óra	szociális gondozó, ápoló, szakápoló
szociális és terápiás ¹¹ munkatárs, szociális ügyintéző, adminisztrátor, intézményvezető helyettes 1 fő	40 óra	szociálpedagógus szociális munkás szociálpolitikus egészségfejlesztő mentálhigiénikus
takarító- konyhai kisegítő 1 fő, mosó- vasalónő 2 fő	40 óra	általános iskola, ill. szakmunkás képzettség

Szükség esetén részmunkaidőben 1 fő ápoló, gondozó foglalkoztatható megbízási jogviszonyban.

orvos	heti 4 óra	orvos
-------	------------	-------

Az orvos megbízási szerződéssel látja el a feladatot.

Szociális gondozó terápiás nővér az intézmény működése alatt szükség szerint biztosítható, ennek szükségessége esetén a létszámot a fenntartó engedélyezi.

⁹ 52/2021.(IV.27.) Polgármesteri határozat módosította

¹⁰ Módosult 2021. december 15-én

¹¹ módosítva: 72/2022.(VIII.24.) Kt. sz. határozat

V. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

Az intézmény munkatársainak tevékenysége egy-egy munkakörre szól. A dolgozó munkáját a vezető irányítja.

A különböző munkaterületek közötti összhang biztosításáról az egyes dolgozók, és az egész intézmény viszonylatában az intézményvezető gondoskodik.

Minden egyes beosztáshoz, munkakörhöz tartozó feladatokat, felelősséget, jogosultságot részletesen a munkaköri leírás tartalmazza. Ennek elkészítése az intézményvezető kötelessége.

A munkaköri leírást a munkavállalóval alá kell íratni annak igazolására, hogy a tartalmát megismerte, magára nézve kötelezőnek ismeri el.

1) Az intézmény szervezeti egységeinek és dolgozóinak együttműködése

Az intézmény szervezeti egységei és dolgozói egymással alá- és fölérendeltségi, illetve mellérendeltségen alapuló munkakapcsolatban állnak.

Az alá- és fölérendeltségi kapcsolat az utasítás jogát, a mellérendeltségi kapcsolat a kölcsönös együttműködés kötelezettségét jelenti.

A dolgozók munkakapcsolatait az általuk betöltött munkakör határozza meg, és a munkaköri leírás tartalmazza.

A közös, az egymással összefüggő feladatok végrehajtása során a dolgozók kezdeményező, kölcsönös együttműködési kötelezettsége külön előírás nélkül fennáll.

2) Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

2.1 A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte:

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. Határozott időre történő kinevezéssel a Kjt. ide vonatkozó rendelkezései szerint létesíthető csak közalkalmazotti jogviszony. Az intézmény feladatainak ellátására az intézményvezető megbízási jogviszony keretében és vállalkozói szerződéssel is foglalkoztathat „külsős” személyeket. A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban, munkaköri leírásban foglaltak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei maximális kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

2.2 A munkaidő beosztása:

A heti munkaidő 40 óra. A Borostyán Gondozóház intézmény folyamatosan, többműszakos munkarendben, munkaidő keretben működik. Az ápoló- gondozó személyzet 12 órás

munkarendben, váltott műszakban, az intézményvezető és általános helyettese 8 órában¹², de szükség esetén az ápolói munkában is részt vállal, a szociális és mentálhigiénés munkatárs, a takarító- konyhai kisegítő, mosó- vasalónő, konyhai kisegítő 8 órás munkarendben látják el feladatukat. Az ápoló- gondozók havi beosztását az intézményvezető készíti el.

Az intézményben a hivatalos munkarendet a 2. sz. melléklet tartalmazza szervezeti bontásban.

2.3 Munkaközi szünet¹³:

A munkavállalók részére a napi munkavégzés megszakításával munkaközi szünetet, közismertebb nevén „ebédidőt” köteles biztosítani a munkáltató a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 103. §-ban rögzítettek szerint.

Az intézményben a dolgozók számára nincs kötelező bent étkezés. Helyi munkavégző esetében lehetőség van otthon ebédelni abban az esetben, ha ez nem akadályozza a munkavégzést.

2.4 Szabadság:

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben az intézményvezető jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi vezető a tervezet alapján engedélyez.

Az alkalmazottak éves szabadságának rendes éves mértékét és kiadási rendjét a Kjt. mindenkor hatályos előírásai szerint kell megállapítani és kiadni. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

2.5 A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján a diplomás ápoló feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

3) Az intézmény ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős. Az intézmény a hozzá beérkezett, illetve helyben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja. Az iktatás részletes szabályairól az iratkezelési szabályzat rendelkezik. Az iratkezelés során az iratkezelőknek be kell tartani az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat.

A leírtakat részletesen az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

3.1 Bélyegzők használata, kezelése:

¹³ 41/2019.(III.28.) Kt. sz.határozat

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A bélyegzőt csak az a személy kezelheti, aki a nyilvántartás szerint is átvette. A dolgozók maguk között nem adhatják tovább a bélyegzőt. A bélyegző nyilvántartást az intézményvezető által kijelölt személy köteles vezetni.

A leírtakat részletesen az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

3.2 Vonalas és mobil telefonok használata:

Az intézményben a vonalas telefonok kiléptető kóddal működnek a telefonok használata, a szakmai munkavégzéshez, (hozzátartozók, szolgáltatók, intézmények,) megkeresését szolgálja. Mobil telefonnal a beosztott ápoló, gondozó rendelkezik, melyet a szakmai munkavégzéshez használ.

3.3 Fénymásolás:

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása történhet.

3.4 Dokumentumok kiadásának szabályai:

Az intézményi dokumentumok kiadása csak az intézményvezető engedélyével és aláírásával történhet.

A leírtakat részletesen az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

3.5 A munkakörök végleges, illetve ideiglenes átadása-átvétele:

A munkakörök átadás-átvételéről adott dolgozó munkaviszony megszüntetésekor, vagy tartós távollét esetén az intézményvezető, illetve az általa kijelölt személy gondoskodik.

Az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei

- az átadás- átvétel időpontja;
- a munkakörrel kapcsolatos fontosabb információ, tájékoztatás;
- a munka ellátása során folyamatban lévő feladatok, ügyek;
- az átadásra kerülő eszközök, értékek;
- az átadó és az átvevő véleményei, észrevételei;
- a jelenlévők aláírása.

A jegyzőkönyvet meg kell őrizni.

A pénz- és értékkezelésben résztvevő dolgozók a vonatkozó belső szabályzatok szerint kötelesek az adott munkakör átadás- átvételi jegyzőkönyvvel történő ideiglenes átadására.

A pénz és értékkezelők teljes anyagi felelőssége megköveteli, hogy amennyiben nem látják el munkakörüket, az általuk kezelt pénz és érték megfelelően átadásra- átvételre kerüljön. A vonatkozó jegyzőkönyv tartalma eltér a munkakör végleges átvételekor alkalmazandó jegyzőkönyvtől, tartalmát a vonatkozó belső szabályzat határozza meg.

4) Kártérítési kötelezettség

A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. A pénzügykezelőket (térítési díj, készpénz ellátmány) felelősség terheli az általa kezelt pénz tekintetében, melyről az intézmény e tárgyú szabályzatai részletesen rendelkeznek.

5) Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén megőrzésre szolgáló helyen dolgokban keletkezett. A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök megóvásáért.

VI. ADATKEZELÉS

1) Értelmező rendelkezések:

Személyes adat: meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható az érintettre vonatkozó következtetés.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatok gyűjtése, felvétele és tárolása, feldolgozása, hasznosítása (ideértve a továbbítást és a nyilvánosságra hozatalt) és törlése. Adatkezelésnek számít az adatok megváltoztatása és további felhasználásuk megakadályozása is.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele, oly módon, hogy a helyreállításuk nem lehetséges.

2) Titoktartási kötelezettség

Az intézmény valamennyi dolgozója munkakörére, beosztására tekintet nélkül köteles közalkalmazotti jogviszonya keretében a tudomására jutott állami, szolgálati titkot a jogviszony tartalma (fennállása) alatt, illetve megszűnése után is megőrizni.

3) Az ellátottakról az intézmény vezetője nyilvántartást vezet.

A szociális törvény 20. §-a alapján nyilvántartást kell vezetni a szolgáltatásra vonatkozó igényekről, illetve biztosításáról.

3.1 A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai,
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
- az előgondozás lefolytatásának időpontja,
- az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,
- bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

3.2. Szolgáltatás megkezdésekor adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma,
- az ellátás megszüntetésének módja, oka.

4) Országos nyilvántartásba történő adatszolgáltatás

A 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 2012. január 1-jei hatályú módosítása vezette be az igénybevevői nyilvántartást, melyet újrászabályozott 2016.01.01. napjától a 415/2015 (XII.23) kormányrendelet az igénybevevői nyilvántartásról és az Országos jelentési rendszerről.

A fenntartó gondoskodik az e-képviselő biztosításáról. Az adatszolgáltató munkatársak az intézmény dolgozói közül kerültek kijelölésre, mely a mindenkori adminisztrátor és a szociális, terápiás munkatárs és az intézményvezető.

5) Adatbiztonság

Az adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatot védeni kell, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg a sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

6) Az érintettek jogai és érvényesítésük

Akire vonatkozóan a nyilvántartás adatot tartalmaz, az adatai tekintetében:

- érvényesítheti a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogát;
- az intézmény vezetőjétől, vagy a nyilvántartást kezelő személytől kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak a közlését.
- Az érintettek tájékoztatását az adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha azt a törvény lehetővé teszi (ebben az esetben is köteles az adatkezelő a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni).

7) Adattovábbítás

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az adatok akkor továbbíthatók, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy a törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személy adataira nézve teljesülnek.

8) Ha a törvény másként nem rendelkezik, a nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat.

9) A többször módosított 1993. évi III. törvény felhatalmazása alapján a nyilvántartást vezető szervek a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak.

10) Az érintett, jogainak megsértése esetén, az adatkezelő ellen a bírósághoz fordulhat.

11) E szabályozás célja annak biztosítása, hogy személyes adatával mindenki maga, szabadon rendelkezzen.

VII. JOGOSULTSÁG ÉS KÉPVISELET

1) Aláírási jogosultságok

A kiadványozási jogkört az Iratkezelési Szabályzatban kell rögzíteni.

Aláírásoknál a következő szabályokat kell betartani:

- cégszerű aláírás esetén az aláírás alatt az aláíró nevét és beosztását fel kell tüntetni,

- az aláírásra kerülő iratok másolati példányait az előadó, illetve az, aki az irat tartalmáért felelős, kézjeggyével köteles ellátni,
- együttes aláírás esetén időben először a szervezetiileg alacsonyabb hatáskörű személy ír alá, neve a második helyen szerepel.

2) Képviselési jogok

1. Felügyeleti szervnél

Szakmai kérdésekben az intézmény vezetője, az intézményre vonatkozó pénzügyi jogszabályokban, valamint a polgári törvénykönyvben meghatározott, pénzügyi vonatkozású kérdések képviselését a fenntartó által kijelölt személy látja el.

2. Média előtt (sajtó, rádió, TV)

Az intézmény vezetője jogosult, illetve Sükösd polgármestere.

3) Munkáltatói jogok

A munkáltatói jogokat kizárólag az intézmény vezetője gyakorolja.

1. Az intézmény dolgozói részére csak közvetlen felettesük, és az intézmény vezetője adhat utasítást.
2. Minden utasításra jogosult dolgozó köteles gondoskodni arról, hogy beosztottjai mindenkor tudják, hogy a tevékenysége ellátásában történő akadályoztatása esetén ki helyettesíti őt, kitől fogadhatnak el utasítást.

4) Kötelezettségvállalási, érvényesítési és utalványozási jogkörök

A kötelezettségvállalás, és utalványozási jogkört az intézmény részére jóváhagyott éves költségvetési előirányzat erejéig az önállóan működő költségvetési szerv vezetője gyakorolja.

AZ INTÉZMÉNYI SZABÁLYALKOTÁS RENDJE

1) Fogalmi meghatározások

Szabályzat, amelyet az intézményvezető ad ki olyan céllal és tartalommal, hogy az intézmény működésének egy összetettebb területét vagy folyamatát hosszú távon keretbe foglalja, meghatározva a résztvevőket, feladataikat, kötelezettségeiket, jogaikat.

Utasítás, az intézményvezető által kiadott, csak egy egészen szűk területhez vagy egyetlen folyamathoz illetve eseményhez kapcsolódó szabályozást valósít meg. Időbeli hatálya lehet korlátozott, vagy korlátozatlan.

2) A szabályzatok készítésének, karbantartásának rendje

2.1. SZMSZ által előírt szabályzatok:

Az SZMSZ-t az intézmény minden szervezeti egysége megkapja. Főbb rendelkezéseit, munkaértekezleteken kell ismertetni. A Szabályzat ismerete minden dolgozó munkaköri kötelessége, erről az érintett vezető köteles gondoskodni.

Egy erre a célra felfektetett nyilvántartásban a munkavállaló aláírásával köteles igazolni, hogy az előírásokat megismerte és tudomásul veszi, hogy ezek betartása számára kötelező.

A belső szabályzatok érvényességét (aktualitását) naprakészen meg kell őrizni.

2.2 Az intézményvezető által kiadott intézményi szabályzatok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Érdekképviselési Fórum működésének szabályzata
- Házi rend
- Veszélyhelyzet kezelésének szabályzata
- Gyógyszerelési szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat

2.3 Fenntartó által kiadott szabályzatok:

Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv készíti el, és a vonatkozó rendelkezései az önállóan működő intézményre is kiterjednek. E szabályzatokat az önállóan működő és gazdálkodó szerv (Sükösdí Polgármesteri Hivatal) biztosítja az intézmény számára:

- Számviteli szabályzat

- Pénzkezelési szabályzat
- Anyaggazdálkodási, leltár- és selejtezési szabályzat
- Gépjárműhasználat szabályzata
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

2.4 Minősítési szabályzat:

Az intézményi dolgozók minősítését az 1992.évi XXXIII. Közkalkalmazotti Törvény 40. § teszi lehetővé.

A közalkalmazottak minősítése a törvény rendelkezései és a minősítési szabályzat alapján történik.

Az intézményi belső szabályzatok nem tartalmazhatnak jogszabállyal, vagy a hierarchiában magasabb fokon álló szabállyal, utasítással ellentétes rendelkezéseket.

A belső szabályzatok közzétételéről az intézményvezető gondoskodik.

A szabályzatokban foglaltakat a szervezet minden dolgozója köteles megismerni, betartani és végrehajtani.

A vezetői, eseti utasítások megjelenési formája általában szóbeli (a feladat jellegéből adódóan írásbeli – az adott munkavégzésre vonatkozó utasítás tartalmának, határidejének, felelősének meghatározásával).

A kiadásra kerülő szabályzatoknak a dolgozók által történő megismeréséről az intézményvezető köteles gondoskodni.

IX. AZ INTÉZMÉNYI FÓRUMOK

Az intézmény működésének fontos feltétele a munkahelyi demokrácia érvényesülése és állandó fejlesztése. Nélkülözhetetlen az ellátottak és a dolgozók rendszeres tájékoztatása az intézmény működéséről.

A dolgozóktól szükséges kikérni véleményüket az intézmény működését érintő fontosabb döntések előtt.

A tanácskozás alapvető formái:

- 1) Szakmai értekezlet
- 2) Dolgozói értekezlet
- 3) Lakógyűlés
- 4) Érdekképviselői Fórum

1) Szakmai értekezlet

- A munkacsoport tagjai a gondozási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat szervezik és koordinálják, valamint a mindenkor szaksmai törvényekből és rendeletekből adódó általános szaksmai feladatok gondozási, ápolási tevékenységek, egészségügyi ellátás, terápiás ellátás, előgondozási feladatok, beutalással, intézményi hely elfoglalásával és a foglalkoztatás megszervezése terén elvégzendő munkákat végzik és szervezik.

Új gondozási formák kidolgozása, és bevezetésükkel kapcsolatos feladatok szervezése, szaksmai protokollok kidolgozása, azok előterjesztése az intézményvezető elé. Lakók egészségi és mentális állapotáról tájékoztatás, az ebből következő feladatok meghatározása, a feladatok elvégzéséért felelős személy megnevezése.

Szaksmai kérdések megvitatása, véleményezése. Az aktuális problémák és tapasztalatok megbeszélése. Szaksmai munka értékelése.

Vezetést segítő fórumok időpontjainak megbeszélése, rendezvényekkel, ünnepségekkel kapcsolatos szervezési stratégiák megbeszélése,

Létszámok, szabadságok egyeztetése, mind a dolgozók, mind az ellátottak tekintetében.

1.1 Esetmegbeszélések

- Összehívja és vezeti: intézményvezető
 - Ülészék: havonta/hetente (vagy szükség szerint)
- Tagjai:
- intézményvezető
 - orvos
 - diplomás ápoló
 - szociális és mentálhigiénés munkatárs
 - szükség szerint az adott munkáért felelős munkatárs

2) Dolgozói értekezlet

- Beszámoló az intézmény szaksmai munkájáról és gazdálkodásáról, valamint a célkitűzések ismertetése az intézmény működésével kapcsolatban.
- Aktuális problémák megbeszélése.
- Összehívja és vezeti: Intézményvezető.

Az összdolgozói értekezlet kéthavonta rendszeresen, de évente minimum két alkalommal kerül összehívásra.

3) Lakógyűlés

- A lakók általános tájékoztatása, közös gondok, problémák megbeszélése, érdekek egyeztetése.

A lakógyűlés aktuálisan, de minimum évente két alkalommal kerül összehívásra.

- Összehívja és vezeti: Intézményvezető

- Meghívottak¹⁴:
 - Szociális és Terápiás munkatárs
 - Minden ellátott
 - Ápolók, gondozók
 - Lakók hozzátartozói

4) Érdekképviselési Fórum

- Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselési fórum működésének és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

X. SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSE

1) A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen az intézményvezető felelőssége. A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan az intézményvezető felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön az intézmény,
- a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel a vezető,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessen, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- megakadályozza a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegését (megelőzés),
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

¹⁴ módosítva: 72/2022.(VIII.24.) Kt. sz. határozat

2) A szabálytalanságok észlelése a belső kontroll rendszerben

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt.

2.1. Az intézmény valamely munkatársa észlel szabálytalanságot:

Amennyiben a szabálytalanságot az intézmény valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni az intézmény vezetőjét.

Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak a vezető felettesét, annak érintettsége estén az irányító szervet kell értesítenie.

Ha a szervezeti egység vezetője megalapozottnak látja a szabálytalanságot, úgy arról értesíti az intézményvezetőt.

A költségvetési szerv vezetőjének kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

A szabálytalanságok észlelését követően, az értesítést minden esetben írásos formában kell elkészíteni, melyben a szabálytalanság pontos tényét, az okozó személyt kell megjelölni, csatolni kell a szabálytalanságot igazoló esetleges dokumentumok, fotók, egyéb iratanyagok, tanúk meghallgatási jegyzőkönyvének másolatát.

2.2 Az intézményvezető észleli a szabálytalanságot:

Az intézményvezető, illetve a szervezeti egységek vezetőinek észlelése alapján a feladat, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

2.3. Az intézmény belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot:

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. Vizsgálni szükséges továbbá azt is, hogy a belső kontrollrendszer az adott szabálytalanságot miért nem tárta fel, vagy ha feltárta, miért nem kerültek megtételre annak megelőzésére szükséges intézkedések.

Amennyiben a belső kontrollrendszer az adott szabálytalanságot nem tárta fel, és ez a szabályozás hiányossága miatt történt, szükséges a belső kontrollrendszer azonnali módosítása.

A költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

3) A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

Az intézményvezető felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.

Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

4) Intézkedések, eljárások nyomon követése

Az intézmény vezetője:

- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét,
- figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségeket” beazonosítja, (a hasonló témák, kockázatok meghatározása) információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

5) A szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása

Az intézményvezető feladata:

- a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogsabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről gondoskodik;
- egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
- nyilván tartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;

XI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az SZMSZ jóváhagyást követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Sükösd, 2017. december 6.

(: Visnyei Ágnes Zsuzsanna:) sk.
Intézményvezető

Jóváhagyás:

A Szabályzatot a fenntartó Sükösd Nagyközség Önkormányzata 132/2017. (XII.06.) Kt. számú határozatával, 2017. 12. 06- án jóváhagyta.

(: Tamás Márta :) sk.
Polgármester

Munkavállalói megismerési záradék:

Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát megismertem.

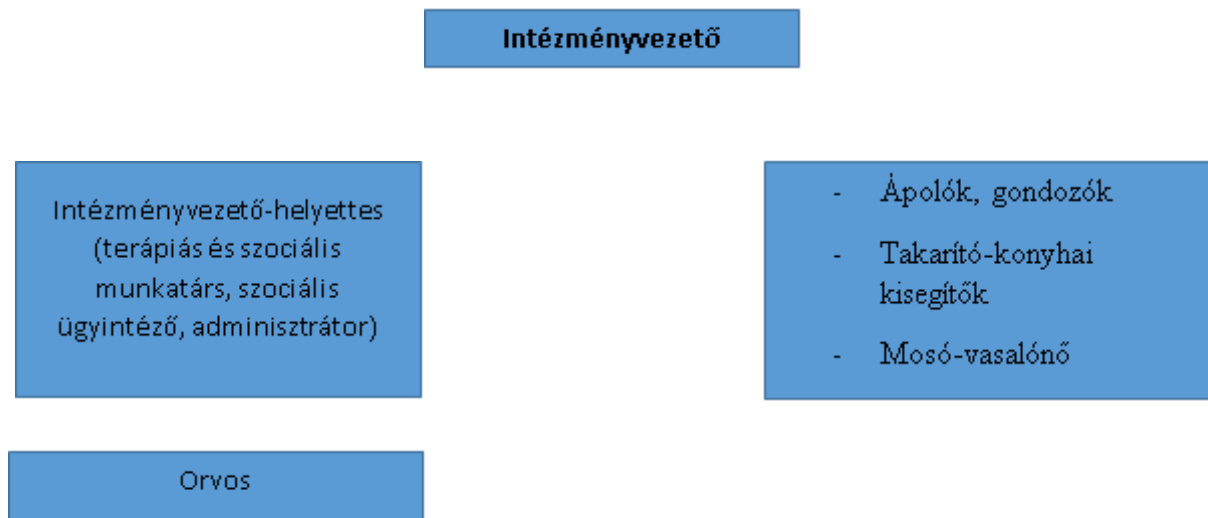
Dolgozói aláírások:

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

Dátum: 2022.....

1.

Melléklet –Szervezeti felépítés



2. Melléklet

Munkarend

Általános munkarend szerint dolgozók munkarendje:

Munkaidő: hétfőtől – csütörtökig 7.30-16.00 óráig

péntek: 7.30-13.30 óráig

Többműszakos, megszakítás nélküli munkarend szerint dolgozók munkaideje:

Az ápoló személyzet munkaidőkeretben,

12 órás műszakbeosztás szerint dolgozik, 07.00 órától 19.00 óráig.

Fizikai (technikai) dolgozók:

Minden hétköznapi : 07 órától 15.00 óráig.

Napi hat órás folyamatos munkavégzés után a dolgozókat megilleti 20 perc pihenőidő¹⁵.

¹⁵ 41/2019.(III.28.) Kt.sz. határozat

3. Melléklet

Éves munkaterv¹⁶

Hónap/feladat	Felelős
Január - Irattárazás - Éves irattár és iktatás előkészítése - Költségvetés előkészítése, Az éves karbantartási terv elkészítése) - Bérek elkészítése a költségvetéshez - KSH Statisztika elkészítése - Intézményi dokumentumok ellenőrzése - Munkaértekezlet - Egészséges táplálkozás előadás (dietetikus) - Aktuális név és születésnapok megünneplése - Barkácsolás (madáretetés) - Katolikus szentmise (2 hetente)	Szoc. és terápiás munkatárs, int.vezető Szoc. és terápiás munkatárs, int.vezető Intézményvezető, szoc. és terápiás. munkatárs intézményvezető Intézményvezető, szociális és terápiás munkatárs Intézményvezető Intézményvezető szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs
Február - Költségvetés elkészítése - Tűz és munkavédelmi oktatás - Farsang - Munkaértekezlet - Barkácsolás (Kézműves Műhely) - Aktuális név és születésnapok megünneplése - Katolikus szentmise (2 hetente)	Intézményvezető, szoc. és terápiás munkatárs Tűzvédelmi és munkavédelmi előadó Szociális gondozó terápiás munkatárs Intézményvezető szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs
Március - Üzemorvosi alkalmassági vizsgálatok megszervezése - Nőnap - Nemzeti ünnep (Március 15.) - lakógyűlés (nyitó) - Vitaminpótlás- Előadás (dietetikus)	diplomás ápoló szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs Intézményvezető diplomás ápoló

¹⁶ módosítva: 72/2022.(VIII.24.) Kt. sz. határozat

- Munkaértekezlet - Aktuális név és születésnapok megünneplése - Katolikus szentmise (2 hetente)	Intézményvezető szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs
Április - Húsvét (misével egybekötve) - Húsvéti köszöntés - zenés délutánnal - Munkaértekezlet - Aktuális név és születésnapok megünneplése - Katolikus szentmise - Kert rendezése (virágültetés, palántázás)	szociális és terápiás gondozó szociális és terápiás gondozó Intézményvezető szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs, dolgozói team
Május - Májusfaállítás - Anyák napja - Nyárcsalogató - Munkaértekezlet - Mozgás fontossága- séta - Kert rendezése (locsolás, kapálás) - Aktuális név és születésnapok megünneplése -Katolikus szentmise	dolgozói team Intézményvezető, szociális gondozó dolgozói team szociális és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs Intézményvezető szoc. és terápiás munkatárs, ápolóiteam szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs
Június - Ápolók napja - Apák napja - Pünkösöd - Kert rendezése (locsolás, kapálás) - Aktuális név és születésnapok megünneplése -Katolikus szentmise	intézményvezető, szoc.és terápiás munkatárs Intézményvezető, szociális gondozó, dolgozói team szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs
Július - Nagytakarítás - intézményi piknik - Szemelweis nap - Anna-napi (falunap) rendezvényeken részvétel (pl. kiállítás) - Kert rendezése (locsolás, kapálás) - Sebkötözéssel kapcsolatos előadás - Aktuális név és születésnapok megünneplése	takarító személyzet, Intézményvezető, szociális gondozó terápiás munkatárs, dolgozói team dolgozói team szociális gondozó terápiás munkatárs, dolgozói team szoc. és terápiás munkatárs

-Katolikus szentmise	diplomás ápoló szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs
Augusztus - Állami ünnep megemlékezés - Munkaértekezlet - Szegedi Látványszínház előadása - Kert rendezése (locsolás, kapálás) - Aktuális név és születésnapok megünneplése -Katolikus szentmise	Intézményvezető Intézményvezető szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs, dolgozói team szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs
szeptember - Szüreti mulatság-idősek napja rendezvény - Munkaértekezlet - Kert rendezése (locsolás, kapálás) - Könyvtárlátogatás, filmvetítés - Szegedi Látványszínház előadása - Népdalköri találkozó - Aktuális név és születésnapok megünneplése -Katolikus szentmise	Intézményvezető, szociális gondozó Intézményvezető szoc. és terápiás munkatárs, dolgozói team szoc. és terápiás munkatárs, szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs
Október - Lakógyűlés - Szomszédoló - Munkaértekezlet - Állami ünnepi megemlékezés - Kert rendezése (levél gereblyezés, termés betakarítás) - Zölbab előkészítés a konyhára - Aktuális név és születésnapok megünneplése -Katolikus szentmise	Intézményvezető, szoc. gondozó, diplomás ápoló dolgozói team Intézményvezető szoc. és terápiás munkatárs, dolgozói team szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs
November -Mindenszentek- Halottak napja - Munkaértekezlet - Barkácsolás (Kézműves Műhely) - Néptánc (Ripityom táncegyüttes) délután - Kert rendezése (levél gereblyezés) - Aktuális név és születésnapok megünneplése -Katolikus szentmise	szoc.és terápiás munkatárs, szoc. gondozó Intézményvezető, szoc.és terápiás munkatárs szoc.és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs, dolgozói team szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs
December	

- Munkaértekezlet - Kézműves nap ovisokkal - Selejtezés, előkészület a leltárra - Mikulás nap - Karácsony (ünnepség, koncert, falukarácsony) - Szilveszter - Aktuális név és születésnapok megünneplése -Katolikus szentmise	Intézményvezető, szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs, dolgozói team szoc. és terápiás munkatárs, dolgozói team szoc. és terápiás munkatárs szoc. és terápiás munkatárs
---	---

4. Melléklet

Borostyán Gondozóház

6346 Sükösd, Dózsa György u 195.

Iktatószám:

MEGÁLLAPODÁS¹⁷

1. A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött **egyfelől**

1.1. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

Az intézmény neve: **Sükösd Nagyközség Önkormányzata fenntartásában működő Borostyán Gondozóház**

Az intézmény címe: **6346 Sükösd, Dózsa György u. 195.**

Képviselőjének neve: **intézményvezető**

Az intézmény a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály által kiadott működési engedéllyel rendelkezik. Az intézmény tevékenysége megfelel a költségvetési törvényben, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben valamint a végrehajtási rendeletekben foglaltaknak.

másfelől

1.2. az ellátást igénybe vevő

neve:
születési neve:
állampolgársága:
születési helye: ideje:
anyja neve:
lakcíme:
tartózkodási helye:
TAJ száma:
adószáma:

¹⁷52/2021.(IV.27.) Polgármesteri. határozat módosította

- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről,
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok tiszteletben tartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősít.

3.1.2. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

3.1.3. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy

- tudomása szerint nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben,
- haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- haladéktalanul tájékoztatja az intézmény vezetőjét minden olyan egyéb körülményről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

3.1.4. Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a) az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- b) az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- c) az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- d) az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- e) a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

3.1.5. - Az ellátást nyújtó pontos tájékoztatást ad az ellátott részére az intézmény által térítésmentesen biztosított alapgyógyszerek – és rendszeres gyógyszerkészlet köréről.

- Az ellátott tudomásul veszi, hogy ezen kívül, az egyéni gyógyszerigényének finanszírozásáról maga gondoskodik, a jogszabályban meghatározott esetek kivételével (1/2000. (I.7.) SzCsM rend. 52 §. (6) és (8) bekezdése szerint.
- A testközeli segédeszközök költségeit az ellátott viseli, kivéve az 1/2000. (I.7.) SzCsM rend. 52 § (6) és (9) bekezdésben foglaltak szerint.

3.1.6. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

3.2.A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

3.2.1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az ellátást igénybe vevő kijelenti és jelen Megállapodás aláírásával igazolja, hogy az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kapott az intézményen belüli mozgás, valamint az intézményből történő eltávozás és visszatérés – az intézmény házirendjében meghatározott – szabályairól.

– Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézmény vezetője a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről.

3.3.Az érdekképviselő és a panasztétel joga

3.3.1. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a jelen Megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen:

3.3.1.a) az intézmény vezetőjének, dolgozóinak szakmai, titoktartási, valamint érték-és vagy vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése,

3.3.1.b) az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint

3.3.1.c) az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben, az intézmény vezetője ezen határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslással.

Az intézményben az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a faliújságon kifüggesztésre került, aki az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátott jogi képviselő feladatai – különösen – az alábbiak:

2.1.1.a) megkeresésére, illetve saját kezdeményezésére tájékoztatást nyújthat az ellátást igénybe vevőt érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról,

2.1.1.b) segíti az ellátást igénybe vevőt az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátást igénybe vevő között kialakult konfliktus megoldásában,

2.1.1.c) segít az ellátást igénybe vevőnek panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és fenntartójánál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

2.1.1.d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége megtalálható az intézmény folyosóján lévő hirdetőtáblán kifüggesztve.

Érdekképviselési fórum:

Az intézményben érdekképviselési fórum került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

Az érdekképviselési fórum működésének szabályait a Házirend, eljárásának, választásának részletes szabályait az Érdekképviselési fórum szabályzata tartalmazza, amelynek egy példánya a faliújságon kifüggesztésre került.

4. Az intézmény szolgáltatásai

4.1. Teljes körű ellátás

Az intézmény az Szt. 67. § (1) bekezdése szerinti teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- a napi 24 órás szolgálatot;
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés –és melegvíz- szolgáltatást, világítást; szennyvízelvezetést;
- a napi négyeszeri étkeztetést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt;
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja;
- szükség esetén a ruházattal, illetve textíliával való ellátást, amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik. A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi;
 - a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a házirendben meghatározott módon;
 - az incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket;
 - az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, valamint a szakorvosi ellátásához és a kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról;
 - az intézmény főnővére és orvosa által havonta összeállított eseti gyógyszerigényekről gyógyszereit. Az alap gyógyszerkészletéről az ellátott tájékoztatást kap és egy példánya a faliújságra kerül kifüggesztésre. Az intézmény az alap gyógyszerkészletet, valamint a rendszeres és eseti

egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek körében a felírható legolcsóbb, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs az adott betegség kezeléséhez megfelelő;

- az ellátást igénybe vevő költségén az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet beszerzését. (A rendszeres és eseti gyógyszereszkükséglet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52. § (6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.);

a gyógyászati segédeszköz ellátás körében a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzését. (A testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52. § (6) bekezdésében szabályozott esetben köteles.)

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében a (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

(6) A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükségletének

a) teljes költségét, ha

aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: nyugdíjminimum) az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy

ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszereszkükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszkükséglet mértékéig kiegészíti.

- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja – többek között –

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit.

A teljes körű ellátás részletes kifejtését a házirend, illetve a mindenkor vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.

5. Egyszeri belépési hozzájárulási díj¹⁸

Az egyszeri hozzájárulás az Idősek Otthonába bekerülés feltétele, 1 ágyas elhelyezésnél: Ft, 2 ágyas elhelyezésnél: Ft/fő, 3 ágyas elhelyezésnél: Ft, 4 ágyas elhelyezésnél: Ft. A hozzájárulást külön számlán kell kezelni, ha az ellátotti jogviszony 3 éven belül megszűnik, annak arányos része az ellátott részére visszafizetendő. 3 év elmúltával a teljes összeg az Intézmény kiadásaira fordítható.

Az ellátott az általa elfoglalt otthonbeli szoba ágyszámára tekintettel a Ft egyszeri hozzájárulás megfizetését vállalja, amely összeget legkésőbb az ellátás megkezdésének napjáig az Intézmény 11732033-15838399 bankszámlájára utalja. Az egyszeri belépési hozzájárulást az ellátottra tekintettel..... fizeti meg.¹⁹

6. Az ellátásért fizetendő térítési díj

6.1. A személyi térítési díj

6.1.1. Az ellátást igénybe vevő, az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő 10. napjáig térítési díjat köteles fizetni az intézmény elszámolási számlájára.

6.1.2. Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felszólítja, az elmaradt térítési díj befizetésére.

Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékból az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan, hátralék törlése érdekében.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az ellátás felmondással megszüntethető.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik

¹⁸ módosítva: 72/2022.(VIII.24.) Kt. sz. határozat

¹⁹ Módosult 2021. december 15-én

- hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
▪ vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni a Szocvtv.115.§-a szerint.

6.1.3. Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója az egy ellátottra jutó önköltség napi összegének alapul vételével, de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben, konkrét összegben, a 2008. évi III. törvény 2. §. megfelelő módon **rendeletben** kerekítve állapítja meg, melynek módosítására évente egy alkalommal jogosult.

~~Az egy ellátottra jutó önköltség összege jelen Megállapodás megkötése időpontjában: 5478 —, Ft/fő/nap. — helyett, Ft/fő/nap.~~

-

~~Az intézményi térítési díj jelen Megállapodás megkötése időpontjában:~~

~~....., Ft/nap.~~

5.1.4

A személyi térítési díj:

- nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét;
- Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg ellátott Sztv. 119/C. § (1) bekezdése c.) szerinti jövedelemigazolásban meghatározott jövedelmének 80 %-át.
- A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb, mint a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének
 - 20%-a alapesetben.
 - 30 %-a amennyiben az intézményvezetői jövedelem vizsgálat pénzvagyon és/vagy ingatlanvagyon beszámításával történt.
- konkrét összegben, a 2008. évi III. törvény 2. §. megfelelő módon kerekítve kell megállapítani;
- havi összegét a napi személyi térítési díj és a gondozási napok száma alapján kell meghatározni. (Ha azonban az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátást egész hónapban igénybe veszi, a havi térítési díjat az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül 30 napra kell megállapítani).

Az Ön személyi térítési díja jelen Megállapodás megkötése időpontjában:
Az Ön jövedelme:.....,- Ft/hó *(Intézményvezetői jövedelemvizsgálat alapján)*

A Szt. 117 § (2) bekezdés b) pontja szerint az Ön személyi térítési díja:

.....,- Ft/nap

5.1.5. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

6.2. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

6.2.1. A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek.

6.2.2. Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át köteles megfizetni.

6.2.3. Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meghaladó távolléte idejére:

6.2.3.a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át,

6.2.3.b) az a) pont alá nem tartozó esetben a megállapított személyi térítési díj 60 %-át köteles megfizetni.

6.3. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

6.3.1. Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény vezetője által megállapított összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az annak felülvizsgálatáról és megváltoztatásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

6.4. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

6.4.1. Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmarad térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

- 6.4.2. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

7. A megállapodás módosítása

- 7.1. A felek a szerződést csak közös megegyezéssel módosíthatják, ide nem értve a jogszabályváltozás, illetve önkormányzati rendelet módosulás következtében a jelen szerződés bármely pontját érintő rendelkezés változást (pl. díjazás) mely szerint a jogszabály, önkormányzati rendelet változás következtében a jelen szerződés bármely pontja helyébe a felek akaratától függetlenül a jogszabály és önkormányzati rendelet változással érintett rendelkezés lép.
- 7.2. Az intézmény vezetője – tekintettel arra, hogy jelen Megállapodás megkötésével az intézmény hosszú időre szóló kötelezettséget vállal – kijelenti, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az intézmény jelen Megállapodásból fakadó kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.
- 7.3. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni.

8. Az intézményi jogviszony megszűnése

8.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- 8.1.1.a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
- 8.1.1.b) az ellátást igénybe vevő halálával;
- 8.1.1.c) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

7.1.1 Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- az ellátást igénybe vevő a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján megállapított időpontban,
- ha az elhelyezés feltételei nem állnak fenn vagy a jogosultat másik intézménybe kell elhelyezni.
- ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti. (eseteit a házirend tartalmazza,
- hat hónapon át folyamatosan térítésidej-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik annak megfizetését.

Ha az intézményi elhelyezés intézményvezetői intézkedés hatására szűnik meg, a megszüntetésről és az ellene tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat. Ha az ellátott az intézmény vezetőjének intézkedését vitatja 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

- 8.2. Az intézményvezetője a Megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátást igénybe vevő a házirendet súlyosan megsérti (eseteit a házirend szabályozza), mely esetben a felmondási időt a felek 30 napban határozzák meg.
- 8.3. Az ellátást igénybe vevő bármikor, indokolás nélkül felmondhatja a Megállapodást, mely esetben a felmondási időt a Felek – figyelemmel a fenntartói érdekekre is – 30 napban határozzák meg.
- 8.4. Amennyiben jelen Megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, a térítési díjat megfizető személy, illetőleg az intézmény fenntartója vitatja, kérheti a bíróságtól a Megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- 8.5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátást igénybe vevőt:
- 8.5.1.a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határ idejéről, rendjéről és feltételeiről;
 - 8.5.1.b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
 - 8.5.1.c) az intézménynek az ellátást igénybe vevővel szembeni egyéb követeléséről, kárigényéről, azok javasolt rendezési módjáról.
- 8.6. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a Felek elszámolnak egymással, mely kiterjed:
- 8.6.1.a) az esedékes térítési díjra, ezek esetleges hátralékaira, valamint túlfizetéseire;
 - 8.6.1.b) az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károokra, valamint az elszámolási kötelezettséggel átvett eszközökre, ezek esetleges hiányaira;
 - 8.6.1.c) továbbá minden olyan dologra, mely az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.
- Nem képezi az elszámolás tárgyát a használatra átvett eszközök, berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatával együtt járó amortizációja.

9. Temetéssel kapcsolatos ügyintézés

Az ellátott kéri, hogy elhalálozás esetén temetéséről
 hagyományos temetéssel
 hamvasztással történő temetés formájában gondoskodjanak. (megfelelő rész aláhúzendő).
 A temetésről a lent megjelölt hozzátartozó gondoskodjon.

Sírhelye:..... temetőben van.
temetkezési vállalkozó értesítését kéri.
 A temetésről név:.....
 cím..... hozzátartozó
 gondoskodjon.

10. Befejező rendelkezések

10.1. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

10.2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10.3. Jelen Megállapodás 12 számozott oldalból áll.

10.4. Jelen Megállapodás 2 db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

10.5. Jelen Megállapodás a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

Kelt, Sükösd, ...

Az ellátást igénybe vevő

Az ellátást nyújtó intézmény vezetője

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú neve:

Lakcíme:

Személyi igazolvány száma:

.....
aláírása

Tanú neve:

Lakcíme:

Személyi igazolvány száma:

.....
aláírása

5. Melléklet²⁰

²⁰ 52/2021.(IV.27.) Polgármesteri határozat módosította

**A NEMDOHÁNYZÓK VÉDELMÉRŐL ÉS A DOHÁNYTERMÉKEK
FOGYASZTÁSÁNAK, FORGALMAZÁSÁNAK EGYES SZABÁLYAIRÓL SZÓLÓ
1999. ÉVI XLII. TÖRVÉNY (TOVÁBBIAKBAN: TÖRVÉNY) VÉGREHAJTÁSÁVAL
KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK**

1) Nem szabad dohányozni:

Sükösd, Dózsa Gy. u. 195. sz. alatti Borostyán Gondozóház szociális intézmény épületben és az épület közterületi kijáratától számított 5 méteren belül, erre figyelemfelhívó táblát ki kell helyezni.

2) A tiltás szabályainak betartását ellenőrizni jogosultak szabályszegést észlelve felszólítják a személyt a dohányzás abbahagyására, és írásos jelentésben tájékoztatják az intézményvezetőt:

Marusa Tünde

3) Kijelölt nyílt légtérű dohányzóhely a Borostyán Gondozóház területén táblával jelölt helyen van.

4) A törvény rendelkezései betartásának ellenőrzése esetén az alábbi személyek jogosultak jegyzőkönyvek aláírására (rendelkezésre jogosultak):

Sasné Pilisi Katalin intézményvezető

Sükösd Nagyközség Önkormányzata Fenntartásában Működő Borostyán Gondozóház

Házirend

Idősek Otthona

(egységes szerkezetben 2021. december 15.)

Hatálya: 2018.

H Á Z I R E N D

A Borostyán Gondozóház intézmény (továbbiakban: Intézmény) idősek otthona – az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. § (3) bekezdésében megfogalmazott kötelezés alapján – a következők szerint határozza meg a házirend témakörébe tartozó szabályokat:

Általános szabályok

• A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. Ennek érdekében megállapítja:

- az együttélés szabályait,
- 3. az Intézményből való eltávozás és az Intézménybe való visszatérés rendjét,
- 4. az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,
- 5. az Intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,
- 6. az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- 7. a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendjét,
- 8. az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- 9. az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat,
- 10. az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját,
- 11. továbbá egyéb, jogszabály által a házirend szabályozási körébe tartozó témaköröket.

f) A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed az idősek otthonában

12. lakó ellátottakra, (függetlenül attól, hogy végleges vagy ideiglenes jellegű elhelyezésben részesülnek-e),
13. foglalkoztatott alkalmazottakra,
14. munkát végző külső szervek dolgozóira,
15. intézményben tartózkodó látogatókra és valamennyi, az otthonban megforduló személyre.

A házirend

16. az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony,
17. a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,
18. az Intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az Intézmény területére való belépéskor,
19. a látogatók esetében az Intézménybe lépéskor lép hatályba.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az Intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is – az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az Intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

g) Alapelvek

Az Intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen

- az élethez,
- az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi és lelki egészséghez való jogot.

h) A házirend nyilvánossága

A házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal módjai:

- 20. a házirendet
 - ki kell függeszteni a faliújságra,
 - el kell helyezni a lakószobákban, közös helyiségekben;
- 21. a házirend egy példányát az ellátott részére át kell adni.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni a fentiek szerint.

Az együttélés szabályai

- **Az együttélés szabályaival kapcsolatos jogok, kötelezettségek**

2.2. Az együttélés alapelvei

Az ellátott a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha

- 22. azzal mások érdekeit nem sérti,
- 23. azzal nem veszélyezteti saját és társai, illetve az Intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint
 - mást nem akadályoz jogai gyakorlásában.

A házirend a fentiek érvényesülése érdekében tartalmaz korlátozásokat az egyes jogok gyakorlására vonatkozóan.

Az Intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az ellátottak jogait az Intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

Az ellátottak és az alkalmazottak kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a személyi tulajdon védelmére.

2.3. Az együttélés során az ellátottak jogaival kapcsolatos szabályok

Az Intézmény köteles tiszteletben tartani az ellátottak

- személyiségi jogait,
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát, valamint
- jogát
 - az élethez,
 - az emberi méltósághoz,
 - a testi épséghez,
 - a testi-lelki egészséghez.

Az Intézmény köteles biztosítani a jogok érvényesítéséhez szükséges feltételeket.

Az Intézmény vezetője, illetve az Intézmény dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az ellátottak e házirendben meghatározott jogait.

Az ellátottakat megilleti személyi adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

Az intézményvezető az ellátottak ezen jogai érvényesülése érdekében fokozott figyelmet követel az ellátott

- személyi adatainak kezelésével,
4. egészségügyi állapotával,
 5. személyes körülményeivel,
 6. jövedelmi viszonyaival

kapcsolatban.

Az Intézmény dolgozóinak kötelessége, hogy munkájukat úgy végezzék, hogy az ellátottak személyiségi jogai érvényesüljenek.

Az Intézménynek az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást.

Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.

Az Intézmény - az ellátott önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében - nem kötelezheti az ellátottat arra, hogy éljen a jogszabályokban, illetve a házirendben biztosított jogával. (Ennek érdekében nem kötelezheti arra, hogy részt vegyen az Intézmény rendezvényein, programjain.)

Az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

Az Intézmény köteles az ellátottat állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíteni.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

A tájékoztatás érdekében minden ellátott és dolgozó számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek az Intézmény nyilvános dokumentumai:

7. az SZMSZ,
8. a Működési engedélyek
9. a szakmai programok.

Az ellátott joga, hogy részt vegyen az Intézmény által szervezett programokon.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező tárgyakat, használati tárgyaikat általában szabadon – de a házirendben meghatározott korlátozásokkal – használhatják.

A személyes tárgyakat az ellátottak csak úgy használhatják, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek. A mindennapi használati tárgyakat az ellátottak korlátozás nélkül használhatják.

(A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését Az Intézménybe bevihető személyes használati tárgyak rész tartalmazza.)

Az ellátottak az érdekvédelmi jogukat az érdekképviselői fórum működésének szabályai szerint gyakorolhatják.

2.4. A vélemény-nyilvánítási jog és annak gyakorlása

Az Intézmény biztosítja az ellátottak számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény-nyilvánításhoz való jogot.

Az ellátott a vélemény-nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti

10. az Intézmény alkalmazottainak, valamint
11. a többi ellátottnak

személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Az ellátott joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzon az Intézmény vezetőihez, dolgozóihoz, fórumaihoz.

Az ellátott joga, hogy a fentiek alapján véleményt nyilvánítson

12. a gondozását végző ápoló munkájáról,
13. az Intézmény működéséről, valamint

ezekkel kapcsolatban javaslatot tegyen.

2.5. Az Intézmény eszközeinek, létesítményeinek használati rendje

Az Intézmény biztosítja az ellátott részére azt, hogy igénybe vegye az Intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják az Intézmény eszközeit, létesítményeit:

14. Klubszoba, közösségi helyiség:

A klubszobát, közösségi helyiséget a lakók egész nap szabadon használhatják.

A közös helyiségben az esti lepihenést követően az ellátást igénybevevők csak úgy tartózkodhatnak, hogy azzal a többi lakó pihenését ne zavarják.

A klubszoba berendezéseit az ellátottak szabadon használhatják, de ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket szakszerűen kezeljék, a TV, videó, rádió stb. működtetése az előírásoknak megfelelően történjen.

15. Közös tisztálkodó helyiség:

A helyiséget az ellátottak szükség szerint egész nap használhatják.

16. Közös hűtő:

Az ellátottak használhatják a számukra üzembe helyezett hűtőszekrényeket. A hűtőszekrényben külön tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt.

17. Udvar

Az ellátást igénybevevők az udvart egész nap szabadon használhatják.

Az Intézmény területén kijelölt dohányzóhelyről gondoskodni kel.

2.6. A lakószobák használati rendje

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és/vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet.

Az Intézmény ellátottja más ellátott által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

2.7. Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok

Az idősek otthonában alkohol árusítása tilos. Az Intézményben az ellátottak kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztása nem tiltott. Az alkoholfogyasztás az Intézmény rendjének, az ellátottak nyugalmanak érdekében korlátozható.

Az Intézmény dolgozói számára az Intézmény területén, valamint az Intézmény által szervezett Intézményen kívüli programok alkalmával tilos az alkoholfogyasztás.

Az Intézmény dolgozói és ellátottai számára tilos az Intézményben, illetve az Intézményen kívüli szervezett programokon kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve az Intézményben az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek Intézménybe való bevitele.

2.8. Tűz- és balesetvédelmi szabályok

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Intézmény dolgozói és ellátottjai megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Ennek során az Intézmény megszervezi a rendszeres oktatást, az oktatás tényét naplóban rögzíti. Az új belépőkkel az intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony kezdetekor meg kell ismertetni a vonatkozó szabályokat. Az egyes helyiségekben kifüggesztésre kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások.

Az ellátottak és az Intézmény dolgozói, valamint az Intézményben tartózkodó további személyek számára dohányozni a kijelölt dohányzóhelyen lehet.

2.9. Lakógyűlés

Az idősek otthona vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad az ellátottak részére az Intézmény működéséről (életéről, eseményeiről és a terveiről). A lakógyűlésen az idősek otthonának ellátást igénybevevői szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat.

2.10. Az ellátott kötelezettségei

Az ellátott kötelessége, hogy

18. betartsa a házirendben foglaltakat, különös tekintettel arra, hogy többi lakótársa jogait ne sértse;
19. egészségügyi állapotához igazodva – közreműködjön saját lakókörnyezetének, lakószobájának, valamint az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, az egyes programok, foglalkozások előkészítésében, lezárásában részt vállaljon;
20. az Intézményhez tartozó területek használati rendjét betartsa;
21. óvja saját és lakótársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az ápolói feladatokat ellátó személynek, ha magát, lakótársait, az Intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszhallást észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült; rosszul van,
22. óvja az Intézmény létesítményeit, felszereléseit,
23. az Intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit rendeltetésszerűen használja.

Az ellátott takarítási, tisztántartási feladatai:

24. lakórészének rendben tartása, amennyiben egészségi és fizikai állapota lehetővé teszi.

Az Intézmény végzi a következő takarítási, tisztántartási feladatokat:

25. lakószobák takarítása naponta,
26. szeméttároló edények ürítése naponta,
27. közös helyiségek takarítása naponta,
28. a tisztálkodási helyiségek takarítása naponta két alkalommal: a reggeli és az esti tisztálkodás után.

3. Az Intézmény napirendje²¹

Az Intézményben a felkelés időpontja korlátozás alá nem kerül. A felkelés javasolt időpontja 6.30 óra.

Az ennél korábban kelőknek úgy kell viselkedniük, közlekedniük, a lakószobát, illetve a közösségi helyiséget használniuk, hogy azzal a még pihenő lakókat ne zavarják.

A javasolt felkelési időpontot követően az ellátottaknak, az elvárható toleranciával kell alkalmazkodniuk a még pihenő ellátást igénybevevőkhöz.

A felkelést követően az arra képes ellátottak gondoskodnak az ágyneműjük szellőztetéséről, a beágyazásról, elvégzik a reggeli tisztálkodást, és felöltöznek.

A reggeli időpontja: 7.00 – 8.00 óra között van. A reggelit elsősorban az étkezőben, betegség esetén a lakószobában lehet elfogyasztani.

²¹ módosítva: 72/2022.(VIII.24.) Kt. sz. határozat

Tízórai időpontja: 10.-10.30 között (súlyos cukorbetegeknek)

A tízórait elsősorban az étkezőben, betegség esetén a lakószobában lehet elfogyasztani.

Az ebéd időpontja: 12.00 – 13.30 óra között van.

Az ebédet elsősorban az étkezőben, betegség esetén a lakószobában lehet elfogyasztani.

Uzsonna: 15- 15.30 óra között.

A vacsora időpontja: 17.00-18.00 óra között van.

A vacsorát az étkezőben, betegség esetén a lakószobában lehet elfogyasztani.

A járóképtelen, fekvő beteg ellátott számára az étkezést a lakószobában kell lehetővé tenni, valamint az Intézményben gondoskodni kell arról, hogy az étkezéshez a lakó a szükséges segítséget megkapja.

Az Intézményben az éjszakai lepihenés időpontja korlátozás alá nem kerül. A lepihenés javasolt időpontja 22.00 óra.

Az ennél később fekvőknek úgy kell viselkedniük, hogy azzal a már pihenő társaikat ne zavarják.

Az ellátottak napirendjüket saját igényeiknek megfelelően alakítják - de figyelembe kell venniük a házirendben meghatározottakat.

Az Intézményből való eltávozás és az Intézménybe való visszaérkezés rendje

• Általános szabályok

Az ellátást igénybevevők személyes szabadsága nincs korlátozva, de az áttekinthető intézményi működés érdekében az itt élőknek be kell tartaniuk az alábbi szabályokat:

A lakók az Intézményből

29. „kimenő”-re, illetve

30. távollétre

mehetnek.

Kimenő: az alkalmanként 24 órát el nem érő Intézményen kívüli tartózkodás.

Távollét: az alkalmanként 24 órát elérő vagy meghaladó Intézményen kívül tartózkodás.

9. A kimenőre és a távollétre vonatkozó közös szabályok

Az ellátottak bármikor engedéllyel szabadon elhagyhatják az Intézményt. Az eltávozás csak akkor tagadható meg, ha a kezelőorvos - az ellátott egészségi állapota miatt - az eltávozást nem javasolja.

Az Intézmény lakóinak nyugalma érdekében az Intézmény 9.00 óra és 18.00 óra között hagyható el. Ezen időintervallumon kívül csak nagyon indokolt esetben hagyható el az Intézmény.

Az ellátást igénybevevő köteles eltávozási szándékát - azaz azt, hogy nem kívánja igénybe venni az intézményi ellátást - valamint annak várható időtartamát előre bejelenteni. A bejelentést az intézményvezető által kijelölt személy felé kell megtenni.

Amennyiben az Intézmény ellátottja távolléte során nem tud, vagy nem akar az előre megbeszélt időpontra visszatérni, köteles az Intézmény vezetőjét, vagy az általa megbízott személyt erről tájékoztatni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha az ellátást igénybevevő visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelenti be.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha az ellátott neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

10. A kimenőre vonatkozó szabályok

A kimenőre távozott ellátott köteles az előre bejelentett távolléti idő lejáratáig visszaérkezni az Intézménybe. Visszaérkezéséről tájékoztatnia kell az intézményvezető által kijelölt személyt.

A kimenő engedélyezhető időpontjai:

- naponta: 9.00-tól másnap 8.00 óráig

11. A távollétre vonatkozó szabályok

A távollét az általános szabályokon túl akkor engedélyezhető az ellátott számára, ha biztosított

11.1. a megfelelő lakhatási háttér (lakás, család stb.),

11.2. az ápolási feladatok ellátása is, amennyiben a beteg ápolásra szorul.

A távollét tényét az intézményvezető által kijelölt személy, annak távollétében a szolgálatban lévő nővér bejegyzí az arra kijelölt dokumentációba és az átadó füzetbe.

A távollétre eltávozott ellátottnak az előzetesen bejelentett időpontban vagy az előtt, a lakótársak zavarása nélkül kell visszatérnie.

Az ellátott a visszaérkezését köteles bejelenteni az Intézmény vezetője által megbízott személynek vagy annak távolléte esetén a szolgálatban lévő nővérnek, aki a visszaérkezés tényét az átadó füzetbe bejegyzí.

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

- Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

Az ellátásban részesülők egymás - különösen a házirendben is meghatározott - jogainak, valamint, az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani a „II. Az együttélés szabályai” című részben leírtakat.

- **Az ellátást igénybevevők és hozzátartozóik, látogatóik kapcsolattartásának szabályai**

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

- **A látogatás²²**

Az ellátottakat a hozzátartozóik és egyéb látogatóik a látogatási időben látogathatják.

A látogatási idő:

hétfőtől szombatig 9.00-tól 11 óráig és 14.00-tól 16.00 óráig tart.

Vasárnap nincs látogatás.

Az ünnepnapoknál a látogatási rend változását e-mailben jelezzük.

Az ellátottak, látogatókat a látogatási idő alatt az alábbi helyeken fogadhatnak:

11.3. a közösségi helyiségben (klubszobában, társalgóban, ebédlőben),

11.4. az udvaron, teraszon.

A szobatársak nyugalma érdekében kérjük, hogy látogatóikat elsősorban a közösségi helyiségekben fogadják.

A terápiás munkatárs a családtagokkal, rokonokkal, ismerősökkel való kapcsolat fenntartásában segítséget nyújt.

A lakószobában csak az ágyhoz kötött betegeink látogatói tartózkodhatnak.

Orvosi vizit idején, étkezési idő alatt, tisztálkodás alkalmával a látogatók részére a közösségi helyiségek nyújtanak várakozási lehetőséget.

Orvos javaslatára (pl. járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.

A látogatók a látogatás kezdetekor kötelesek érkezésüket az Intézmény ápolási-gondozási feladatait ellátó dolgozójának jelezni. Az Intézmény dolgozója a látogatás tényét feljegyzi.

A látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve indokolt esetben.

A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az Intézményben élő más személyek nyugalma.

Éjszaka az épületekben idegen nem tartózkodhat, az Intézményben dolgozó (elsősorban az ápoló) joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje a távozásra. Kivéve a súlyos állapotban lévő ellátottak és hozzátartozóik igényét és kérését figyelembe véve az éjszakai benntartózkodásra.

²² Módosult 2021. december 15-én

Az intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:

- 11.5. felhívja az érintettet a távozásra,
- 11.6. meghatározott időtartamra eltilthatja az Intézménybe való belépéstől.

Az Intézmény látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt, illetve aki viselkedésével (hangoskodásával stb.) zavarja a többi látogatót, az ellátottak nyugalma, napirendjét.

A látogatók a látogatási időn kívül is - előre meghirdetett alkalmakkor - kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. Ilyen alkalmak jellemzően a következők:

- 11.7. Intézmény rendezvényein, valamint
- 11.8. az Intézmény működésével kapcsolatos fórumok stb.

2.2. Kapcsolattartás telefonnal

Az ellátott az Intézmény vezetékes telefonjának igénybevételével a mindenkor postai díjszabás szerint telefonálhat.

Az ellátottaknak lehetőségük van arra, hogy mobiltelefon segítségével kapcsolatot tartsanak az Intézményen belül és kívül.

A mobiltelefonon történő beszélgetéskor ügyelni kell a készülék kulturált, mások zavarása nélküli használatára.

Az Intézménybe bevihető személyes használati tárgyak

Az ellátottak az Intézménybe az elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes tárgyakat, valamint használati tárgyakat.

Az Intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:

- 11.9. személyes ruházat és lábbeli,
- 11.10. tisztálkodó szerek,
- 11.11. személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl.: evőeszköz, pohár stb.),
- 11.12. személyi használati tárgyak (pl. óra, villanyborotva stb.),
- 11.13. lakószobák díszítésére szánt kellékek (pl. cserepes virágok, képek stb.),

Az Intézménybe az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyak az alábbiak szerint vihetők be:

Személyes tárgy megnevezése:

11.14. Rokkant kocsik, tolókocsik, járókeret és egyéb gyógyászati segédeszközök.

A bevihető tárgy nagysága, mennyisége:

- Korlátozott, csak a szükséges mértékig.

Az Intézménybe az Intézményvezető beleegyezésével behozható tárgyak:

11.15. motorbicikli,

11.16. kerékpár.

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az Intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít. Az ellátottak kötelessége a személyi tulajdonok védelme, őrzése.

Az Intézmény felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel.

A vagyonvédelmi szempontok érvényesülése érdekében javasolt, hogy az ellátottak csak a személyes szükségletüknek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

A pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik a leadott pénzösszegek kezelése.

Az Intézménybe az ellátottak által behozott személyes tárgyak közül veszélyesnek a következők minősülnek:

11.17. elektromos berendezések közül: tv, rádió, hajszárító, hűtőszekrény, mikrohullámú sütő.

Elektromos berendezéseket az ellátottak csak az Intézményvezető beleegyezésével tarthatnak maguknál. Az ellátottnak gondoskodnia kell arról, hogy elektromos berendezései mindig jó műszaki állapotban legyenek, s azokat rendeltetésszerűen használja.

Javítás: saját tulajdonú készülék meghibásodása esetén a javítás költsége az ellátottat terheli.

Az Intézmény vezetője évente több alkalommal ellenőriztetheti az elektronikus eszközök műszaki állapotát. Amennyiben az ellenőrzéskor, illetve egyéb körülmények alapján nyilvánvalóvá válik, hogy az eszköz tűzveszélyes, illetve érintésvédelmi szempontból nem megfelelő, az ellátott a használati tárgyat nem tarthatja magánál.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az Intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az Intézmény vezetője gondoskodik.

Az ellátást igénybevevőtől átvett készpénzt - elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője meghatalmazása alapján - az Intézményben vagy pénzügyintézetben kell megőrizni.

Az Intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli.

A lakók készpénzből az intézményvezető személyenként legfeljebb 50.000 Ft-ot engedélyez a letéti pénztárban elhelyezni, a fennmaradó készpénzt - pénzintézetben - betét formájában, illetve betéti számlán őrzi, a biztonság növelése érdekében.

A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az Intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig azt az ellátottak pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.

A letétek kezelése az ellátottak pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.

A letéteket kezelő személy a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

Az idősek otthona ellátottjainak lehetőségük van kisebb beszerzéseik fedezetére pénzüket úgynevezett letéti kasszában elhelyezni.

A költőpénz kezelését az Intézmény vezetője által kijelölt dolgozók láthatják el, teljes anyagi felelősséggel, melyet külön írásbeli nyilatkozatban vesznek tudomásul.

A letéti pénztárban elhelyezett pénzeszközökről a pénzkezeléssel megbízott személy (személyek); átlátható nyilvántartást vezet, amely tartalmazza minden ellátott vonatkozásában a bevételi valamint kiadási oldalt, s ezáltal rendelkezésre álló felhasználható egyenleget.

A fent nevezett nyilvántartás történhet:

- szigorú sorszámozású, hitelesített füzet formájában vagy
- letéti elszámolási nyomtatványon (nyugta vagy nyugtatomb) alkalmazásával.

Munkanapokon az ellátott igénye szerint történik a kifizetés.

A készpénz kezelésére képtelen ellátott részére költőpénzt az ellátott vagy törvényes képviselője által írásban meghatalmazott személy vehet fel, amelyet aláírásával igazol.

A be- és a kifizetés tényét az ellátottnak alá kell írnia. Ha az ellátott a nevét nem tudja leírni, akkor a be- illetve kivét két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják azt.

Az érték és vagyontárgyak megőrzésének részletes szabályait az intézmény pénzkezelési és ellátottak vagyongazdálkodási szabályzata tartalmazza.

A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

• A ruházat és a ruházattal való ellátás

Az intézményi ellátottnak megfelelő minőségű és az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolt, tiszta öltözettel kell rendelkezniük. Az intézményi ellátottak kulturált öltözködését az intézményi ellátásban közvetlenül közreműködő dolgozók kötelesek segíteni.

Az intézményi ellátott az Intézményben a saját ruházatát használja.

Ha az ellátott nem rendelkezik

11.18. elegendő, illetve

11.19. megfelelő

saját ruházattal, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

11.20. legalább három váltás fehérnemű és hálóruga,

11.21. az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházat és utcai cipő – szükség szerint más lábbeli.

Az intézményi ellátott nem kötelezhető arra, hogy az Intézmény által biztosított ruházatot használja.

Az Intézmény által juttatott ruházat

11.22. összetételéről,

11.23. mennyiségéről az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető a döntése meghozatala előtt konzultál az érintett személy ellátásában közreműködőkkel, meghallgathatja az érintett személy véleményét, igényét.

A ruházat cseréje, pótlása

11.24. fehérnemű és hálóruga esetében szükség szerint, azok elhasználódásának figyelembe vételével történik úgy, hogy a minimális mennyiség az ellátott részére mindig rendelkezésre álljon,

11.25. a felsőruházat és cipő, valamint a sportruházat vonatkozásában beszerzésre, pótlásra az évszaknak megfelelően, valamint a meglévő ruházat elhasználódása szerint kerül sor.

Az Intézmény által biztosított ruházat az Intézmény tulajdonát képezi. Az ellátott a ruhát csak használni, viselni jogosult. A ruházatot el nem idegenítheti.

3. Textília és a textíliával való ellátás

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű és mennyiségű textíliával kell rendelkezniük. Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

Az intézményi ellátott az Intézményben a saját textíliáját is használhatja.

Ha az ellátott nem rendelkezik

11.26. elegendő, illetve

11.27. megfelelő

saját textíliával, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő textíliákat:

11.28. legalább 3 váltás ágynemű,

11.29. a tisztálkodást segítő három váltás textília.

Az Intézmény által juttatott textília

11.30. összetételéről,

11.31. mennyiségéről az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető döntése meghozatala előtt konzultál az érintett személy ellátásában közreműködőkkel, meghallgathatja az érintett személy véleményét, igényét.

Az Intézmény által biztosított textília az Intézmény tulajdonát képezi.

4. Tisztálkodó szerek, eszközök

A tisztálkodási szerekkel való ellátás célja, hogy az ellátottak számára folyamatosan biztosítva legyen a tisztálkodás lehetősége.

Amennyiben az ellátott nem rendelkezik tisztálkodó szerekkel, eszközökkel, úgy az Intézmény biztosítja az ellátott számára az alapvető tisztálkodó szereket és eszközöket.

A tisztálkodó szerek és eszközök összetételéről, mennyiségéről az intézményvezető az ellátott igényeinek ismeretében dönt.

Az ellátott részére az Intézmény biztosítja az előzőekben meghatározottakon kívül azokat a további személyes higiéniai anyagokat, eszközöket, melyekkel az ellátott nem rendelkezik.

Azoknál az intézményi ellátottnál, akik a tisztálkodási tevékenységben nem önellátók, az Intézmény dolgozói segítik a napi tisztálkodási feladatok ellátását, illetve egyéb személyi higiénés tevékenységek elvégzését pl.: haj- és körömpólya, borotválás stb.

5. A ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

Az Intézményben ellátottnak tiszta, megfelelő minőségű ruházattal és textíliával kell rendelkezniük. (Lásd ezen fejezet 1-2. pontját.)

Az ellátottnak saját ruházata és textíliája tisztításáról és javításáról maga is gondoskodhat.

Az Intézmény gondoskodik az ellátottak saját, illetve Intézmény által biztosított ruházatának, textíliájának tisztításáról, javításáról, abban az esetben, ha az ellátott erről nem tud gondoskodni.

Az intézményi ellátottakkal közvetlen kapcsolatban lévő, az ellátásban közvetlenül közreműködő dolgozók gondoskodnak az elszennyeződött textília legalább naponkénti összegyűjtéséről, valamint a tiszta ruházat és textília rendelkezésre bocsátásáról.

Az Intézmény feladata, hogy a mosásra, tisztításra átvett ruhákon, textíliákon a mosást, tisztítást követően a szükséges javítási feladatokat elvégezze.

Az Intézmény a mosási, tisztítási, javítási és vasalási feladatokat saját szervezésben végzi el. A csak vegyileg tisztítható ruhanemű tisztíttatásáról külső szolgáltató igénybevételével gondoskodik.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,

- határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetekben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti.

Az otthon házirendjének súlyos megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után. A házirend súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybevevő:

- Lakótársa nyugalmát, pihenést tartósan zavarja,
- Ha az ellátott ittas magatartásával lakótársait és a szolgálatban lévő dolgozót zavarja,
- Ha lakótársaival és az intézmény dolgozóival durva, agresszív viselkedést mutat,
- Súlyosan megrongálja az otthon és az ellátott társak érték és vagyontárgyait,
- Lakótársait vagy a dolgozókat tetteleg bántalmazza.

Az intézmény vezetője az ellátott jogviszonyának megszüntetését vagy áthelyezését kezdeményezheti - az Érdekképviselői Fórum hozzájárulásával – ha az ellátott a házirendet három alkalommal súlyosan megsérti, és ezt a ténytet a feljegyzések igazolják.

Az Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- 11.32. a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak - elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- 11.33. az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- 11.34. az Intézménynek a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényéről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az Intézményben élők vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre jutását az Intézmény minden eszközzel elősegíti.

Az Intézmény lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek papjainak, képviselőinek, lelkészeinek az ellátottakkal való eseti, és rendszeres találkozására, valamint a folyamatos kapcsolattartásra.

Az ellátottak a saját lakószobájukban, illetve az Intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják a felekezetek képviselőit, egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl.: gyónás) a zavartalan körülményeket az Intézmény lehetőségeihez mérten biztosítja.

A közösségi vallásgyakorlat színhelye: - az Intézmény ebédlője, vagy a klubhelyiség -

Az Intézményben kötelező a lakók vallási hovatartozásának tiszteletben tartása, vallásgyakorlásának elősegítése.

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre:

- 11.35. kulturális programok,
- 11.36. kirándulások,
- 11.37. színházlátogatás
- 11.38. pedikűr
- 11.39. kozmetika
- 11.40. fodrász (kivéve hajnyírás)

Ezek eseti szervezése, illetve igény esetén rendszeres vagy végleges biztosítása.

A programok és szolgáltatások igénybevételi lehetőségéről, azok fizetendő térítési díjáról az Intézmény rendszeres szóbeli, illetve - a közösségi helyiségek hirdető tábláin - írásbeli tájékoztatást nyújt.

A térítési díj

Az intézmény által nyújtott szolgáltatásért a hatályos jogszabályoknak megfelelően térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj megállapítására az Sztv. 117. § (2) b) pontja és a 29/1993 (II.17) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

A mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetése esetén a 117/B. § (1) bekezdés és a 29/1993 (II.17) Korm. rendelet, a mindenkori intézményi térítési díj és ellátott számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetése esetén a 117/B. § (2) bekezdés és a 29/1993 (II.17) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

A térítési díj hátralék következményeiről valamint behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről az intézmény vezetője köteles értesíteni az ellátottat illetve az általa megjelölt hozzátartozóját.

A térítési díjat

- 11.41. az ellátást igénybe vevő jogosult,
- 11.42. a jogosult törvényes képviselője,
- 11.43. a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- 11.44. a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy

köteles megfizetni.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt a jogosultat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, és akinek a térítési díj alapjául szolgáló ingatlan vagyona nincs.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente egyszer állapíthatja meg, mely évente egy alkalommal korrigálható.²³

A térítési díj összegéről az Intézmény vezetője legkésőbb az Intézmény igénybevételeától számított 30 napon belül írásban értesíti a fizetésre kötelezettet, valamint az egy ellátottra jutó összköltség havi összegéről is tájékoztatást ad.

Az intézményi térítési díjak összegét Sükösd Nagyközség Önkormányzata határozza meg, ugyanis a megállapított intézményi térítési díjnak megfelelő összegét a költségvetésében biztosítja abban az esetben, amikor az ellátott saját jövedelemmel nem rendelkezik, illetve a jövedelem kevesebb, mint az intézményi térítési díj összege. Ebben az esetben kiegészíti a térítési díjat.

Testületének döntését követően a lakosságot tájékoztatják megfelelő módon, pl. újsághirdetéssel, kifüggesztett hirdeteménnyel, stb. az Intézményben fizetendő térítési díjakról.

A jövedelemmel nem rendelkező ellátott részére személyes szükségletei fedezésére az Intézmény költőpénzt biztosít. Ha az ingatlan vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni.

A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb, mint a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének

- 20%-a alapesetben.
- 30 %-a amennyiben a jövedelem vizsgálat vagyon beszámításával történt.

Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

Amennyiben a költőpénzt az intézmény biztosítja, az ellátott saját ingatlanára jelzálogjog bejegyzése kezdeményezhető.

A befizetett belépési hozzájárulás időarányos visszafizetésének módja és részletes szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a pénzügyi elszámolást a pénzügyi iroda készíti el: a beköltözéskor befizetett egyszeri belépési hozzájárulással, valamint az esetlegesen fennálló térítési díjjal számolnak el

²³ módosítva: 72/2022.(VIII.24.) Kt. sz. határozat

Egyszeri belépési hozzájárulás esetében: ha 3 éven belül az ellátást igénybe vevő kiköltözik/elhalálozik, akkor ezen összeg időarányos része visszajár neki/hozzátartozónak.

A befizetett összegből kiszámolják az egy napra jutó rész, majd szorozzák az intézményben töltött napok számával. Ez az összeg illeti meg az intézményt. A fennmaradó összeg a lakónak/hozzátartozónak visszajár.

Az elszámolás keretében vizsgáljuk azt is, hogy volt-e a lakónak térítési díj, gyógyszer, pelenka elmaradása. A lakónak/hozzátartozónak visszajáró összeget csökkentjük az esetleges díjelmaradással. Ha az összeg pozitív, akkor visszautaljuk a lakónak/hozzátartozónak, ha negatív, azaz tartozás mutatkozik, akkor azt a pénzügyi elszámolását követő 5 napon belül a lakó/hozzátartozó részére visszautalja.

A visszatérítés utalással történik. A bankszámláról nyilatkozatot állíttatunk ki a lakóval/hozzátartozóval.

Az Intézmény dolgozóira vonatkozó speciális szabályok

Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 6.§. (10) bekezdésében foglaltak, mely szerint: „A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint a közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. Törvény (a továbbiakban Ptk.) 685.§ b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Az Intézmény dolgozója nem fogadhat el az ellátottaktól külön ellenszolgáltatást az általa ellátott feladatokért, s kötelessége minden ellátást igénybevevő részére ellátni a lakó állapotának megfelelő ápolási, gondozási feladatokat.

Az Intézmény dolgozója köteles az ellátottakkal kapcsolatban tudomására jutott adatokat titokban tartani, valamint a lakók személyiségi és a házirendben meghatározott egyéb jogait tiszteletben tartani.

A jogosultak érdekvédelme

1. Érdekképviselési Fórum

Az intézményben érdekképviselési fórum került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Az érdek-képviselési fórum

- 2.1.1.a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátást igénybe vevőkkel, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házi rendet, az ellátást igénybe vevők részére készült tájékoztatókat,
- 2.1.1.b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézmény vezetője felé,
- 2.1.1.c) tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől az ellátást igénybe vevőket érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- 2.1.1.d) intézkedés megtételét kezdeményezheti az intézmény fenntartója felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum működésének feltételeit, eljárásának és választásának részletes szabályait az érdekképviselői fórum szabályzata tartalmazza, amelynek egy példánya a faliújságon kifüggesztésre került.

2. Ellátotti önkormányzat

Az ellátottak az érdekeik közösségben történő képviseletére és a közösségi életük megszervezésére – választott képviselőkől – ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

Záró rendelkezések

A házirend az Intézmény szolgáltatói jegyzékre történő bejegyzése napján lép hatályba.

Sükösd, 2017. december 06.

Készítette: Visnyei Ágnes Zsuzsanna:

Jóváhagyta: Sükösd
Nagyközségi Önkormányzat, képviseli:

.....
Intézményvezető

.....
Polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT:

Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testülete úgy dönt, hogy az Önkormányzati adatok könyve III. Része az alábbi kormányzati funkcióval kiegészül:

„104060- A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda)”

Határidő: Folyamatos

Felelős: Polgármester

Szolgáltatási terv előlap

Tárgyév	2025.
Település neve	Sükösd
A közművelődési alapszolgáltatás ellátásának módja	Közösségi színtér
Közművelődési intézmény neve	Művelődési ház, mint közösségi színtér
Közművelődési intézmény székhely címe	6346 Sükösd, Dózsa Gy. Út 199.
Ellátott alapszolgáltatások	Művelődő közösségek létrejöttének...; A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése; A hagyományos közösségi...; Az amatőr alkotó- és előadó...; Kulturális alapú...
Felelős vezető neve	Tamás Márta
Szakmai vezető neve	
Kitöltő neve és beosztása	Kollárné Őri Erzsébet művelődésszervező
Kitöltő telefonszáma	70/374-7551
Kitöltő e-mail címe	sukosdimuvhaz@gmail.com

|

MUNKATERV

A sükösdí Művelődési Ház, mint közösségi színtér
2025. évi munkaterve



KOLLÁRNÉ ŐRI ERZSÉBET
művelődésszervező

Tartalomjegyzék

1. Helyzetelemzés.....	2
2. A közösségi szintér tárgyi és személyi feltételei.....	3
2.1. Humán erőforrás	3
2.2. A Művelődési Ház, mint közösségi szintér felszereltsége.....	5
2.3. Ifjúsági Ház.....	5
2.4. Faluház – Ökopark Látogatóközpont.....	6
3. A Művelődési ház, mint közösségi szintér keretei között rendszeresen működő klubok, egyesületek, szervezetek, szakkörök	6
4. A Közösségi Szintér faluszintű rendezvényeinek programtervezete	9
5. A helyi közművelődés jelenlegi helyzete és jövőbe mutató célkitűzései.....	10
6. Záradék.....	13
7. Mellékletek.....	14
7.1. A Közösségi szintér terembeosztása.....	14
7.2. A Közösségi Szintér terembérleti díjai	14

A sükösd i Művelődési Ház, mint közösségi színtér munkáját a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 77.§-a és 78.§-a, valamint a fenntartó által a helyi közművelődési feladatok ellátására alkotott 17/2018.(XI.12.) Kt. sz. rendelet Sükösd nagyközség közművelődéséről határozzák meg.

Ezen rendeletek alapján az intézmény 2025. évi munkatervét az alábbiakban terjesztem Sükösd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete elé.

1. Helyzetelemzés

Intézmény neve: Művelődési Ház, mint közösségi színtér

Címe: 6346 Sükösd, Dózsa György út 199.

E-mail cím: sukosdimuvhaz@gmail.com

Telefon: 70/374-7551

Nyitva tartása: hétfőn 08.00 órától 14.00 óráig és 18.00 órától 20.00 óráig

keddtől péntekig 08.00 órától 18.00 óráig

szombaton 09.00 órától 12.00 óráig

Művelődésszervező: Kollárné Őri Erzsébet

A művelődésszervező személyesen elérhető a művelődési házban: hétfőtől péntekig 8.00 órától 12.00 óráig. 2024. októberétől 2025. május végéig terjedő időszakban megváltozott a személyes elérhetősége, mivel a Nemzeti Művelődési Intézet „A Szakkör” programjához csatlakoztunk és a szakkörök időtartama alatt a Faluházban érhető el személyesen 17.00 és 19.00 óra között (keddi és csütörtöki napokon), valamint telefonon a 70/374-7551-es telefonszámon.

Az idei évben a Nemzeti Művelődési Intézet egy újabb programjához csatlakozunk. A Petőfi Kulturális Program egy országos kezdeményezés, amelynek célja a magyar kultúra és hagyományok népszerűsítése, különös tekintettel Petőfi Sándor életére, munkásságára és a reformkori értékekre. A program különböző kulturális eseményeken – irodalmi esteken, színházi előadásokon, koncerteken és kiállításokon – keresztül hozza közelebb a magyar irodalmat és művészetet a közönséghez, beleértve a határon túli magyar közösségeket is.

Intézményünk ebben a programban való részvétellel hozzájárul a magyar kulturális örökség ápolásához, és lehetőséget biztosítunk arra, hogy helyi közösségünk is bekapcsolódhasson az eseményekbe.

A Művelődési ház, mint közösségi színtér a 2024-es évben nem került ideiglenesen sem bezárásra a fűtési szezonban. 2025. januárjában egyedül a Sükösd Népdalkör próbái kerültek át másik helyszínre, mivel próbáikat hétfőnként tartják és a hétvége után nem melegszik át kellően az épület nagyterme a próba időpontjára. A fűtési szezon kezdetén az épületben található termosztátok az adott szakasz kihasználtságához igazodva kerültek beállításra. A fűtés többségében az „aprítékos” kazánról kapjuk, amennyiben a külső időjárás szükségessé teszi gázfűtéssel egészül ki. Továbbá szükség esetén elektromos hőszugárzóval is kiegészítjük a fűtést.

A Művelődési Ház, mint közösségi színtér képviselőjére jogosult személy: Tamás Márta – Polgármester

Elérhetősége személyesen: Sükösd Nagyközség Polgármesteri Hivatala

6346 Sükösd, Dózsa György út 201.

Tel.: 79/563-022

Fenntartó: Sükösd Nagyközség Önkormányzata

6346 Sükösd, Dózsa György út 201.

2. A közösségi színtér tárgyi és személyi feltételei

2.1. Humán erőforrás

A Községi szintén belül, a Polgármester irányítása alatt jelenleg 1 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező művelődésszervező és 1 fő technikai dolgozó, takarító végzi mindennapi feladatait.

A munkavállalók munkahelyi kötelességeiről munkaköri leírásaik rendelkeznek.

Az állandó munkatársak közé sorolhatók a Polgármesteri Hivatal műszaki részlegének alkalmazottai, a karbantartók és a helyi közfoglalkoztatásban dolgozók túlnyomó többsége, hiszen a rendezvények helyszíneinek megtisztítása, rendbetétele (fünyírás, szemétszedés, takarítás stb.) és elrendezése (sátorállítás, asztalok, padok, székek stb.) mind az ő feladataik közé tartozik.

Mivel a könyvtár és a művelődési ház egyazon épületben funkcionál, így az intézmények munkatársai a helyi programok lebonyolításában is szorosan összedolgoznak.

2022-es év októberében átadásra került az Ökopark Látogatóközpont – Faluház. A turisztikai referenssel szoros együttműködésben tervezzük és szervezzük a Faluházban megrendezésre kerülő foglalkozásokat, rendezvényeket.

A Sükösd Helytörténeti és Kulturális Egyesület szintén aktívan hozzájárul a faluszintű rendezvények szervezéséhez. Különösképpen vonatkozik ez az állítás a helyi értékeket felvonultató éves falunapi kiállításra és a hagyományőrző szüreti felvonulásra.

A Sükösd Polgárőr Egyesület, ha a szervezési fázisban nem is, de a rendezvények biztonságos lebonyolításában és a rendfenntartásban mindenképpen megkönnyíti a rendezvényszervezők dolgát.

A közösségi szintér alkalmi humán erőforrásai közé sorolhatóak a Napközi Konyha alkalmazottai közül valamennyien. Jelenlétük a nagyobb rendezvények vendéglátásában nyújt nagy segítséget. A falunapra érkező meghívottak étellel, itallal történő megvendégelésében, az idősök napján felszolgálásban mindig közülük kerül ki a személyzet. A gyermekeknek szóló rendezvényeken további alkalmi humán erőforrást jelentenek a Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde dolgozói, valamint az általános iskola tanítói.

A vendéglátáskor felszolgált ételalapanyagok beszerzése, az ételek elkészítése többségben a község napközi konyhájának feladatkörébe tartozik. A 2022. októberében megnyílt Sükösd Pékség a termékeivel járul hozzá a rendezvényeink sikeres lebonyolításához.

Kapcsolatban állunk Sükösd Nagyközség azon vendéglátó egységeivel, vállalkozásaival, melyek valamilyen materiális formában – termékekkel, vagy szolgáltatásaikkal – hozzá tudnak járulni a rendezvény sikeres lebonyolításához. A helyi szikvíz és szénsavas üdítők forgalmazója rendszeresen ajánl fel rendezvényeinkre általa készített italokat. Ezt a példát követi a község neves pincészete is. A falu egyetlen vendéglője rendszerint kitelepül a helyszínre, hogy az italellátás biztosítva legyen.

A virágbolt dekoráció céljából számos virágkölteményt készít évente a színtérnek támogatásként. De több más kisebb-nagyobb üzlet járul még hozzá a rendezvényekhez felajánlásokkal, ajándécsomagokkal, eszközökkel. Természetesen, akadnak olyanok is, akik inkább pénzügyi juttatással segítenek egy-egy rendezvényt.

A helyi nyugdíjas klub és a Sükösd Népdkör tagjai mellett szerencsére egyre több az olyan civil, aki saját örömeire szeretne közreműködni a rendezvények lebonyolításában, ötleteivel és észrevételeivel színesíteni egy-egy programot. Éreztetjük a falusiakkal, hogy fontos a véleményük, igényeiket szem előtt tartva próbáljuk formálni a rendezvényeket, aktívan bevonjuk őket a szervezésbe. A község életében ők képviselik nagyrészt az önkéntes erőket, hivatalosan bejegyzett önkéntes szervezet jelenleg nem működik Sükösd Nagyközségben.

2.2. A Művelődési Ház, mint közösségi színtér felszereltsége

A közművelődésre alkalmas helyiségek száma: 1 tárgyalóterem, 1 felnőtt klub, 1 kiállító terem (nagyterem), 1 ifjúsági klub és 1 iroda helyiség. A termek, helyiségek kihasználtsága a hét minden napján kielégítőnek vallható. A helyiségeket, ha az időbeosztás engedi, bérbe adjuk más külső **szervezetek vagy magánszemélyek** programjaihoz. A terembérleti díjakról a Képviselő-testület döntött, döntésükről határozat készült. Az intézményben működő csoportok munkabeosztása a munkaterv mellékletében megtekinthető.

A nagyteremben és a felnőtt klubban a hétköznapi foglalkozások mellett polgári esküvők lebonyolítása is megszokott. **Az előző évben a helyi szervezetek többsége a Faluház rendezvénytermében bonyolította le az évzáró, kapcsolatépítő vacsoraestjeit.**

Az intézmény technikai feltételei kielégítőek. A csoportok működéséhez szükséges tárgyi és elektronikai berendezések adottak: projektor, vetítővászon, CD- és DVD-lejátszó, házimozi rendszer, hangerősítő berendezés, hordozható Mp3-lejátszó, fényképezőgép tölthető elemekkel és memóriakártyával. Az ügyviteli tevékenységet laptop, asztali számítógép, multifunkcionális készülék (nyomtató, fénymásoló, szkennel) segíti. Irodaszer mindig bőségesen áll a rendelkezésünkre.

Az intézmény textíliáinak tárolásához szekrények állnak rendelkezésre. A rendezvényekhez szükséges asztalterítők tisztítása külső mosodában történik, az egyéb textíliák mosása helyben oldódik meg.

2.3. Ifjúsági Ház

Az Ifjúsági Házban bonyolódnak le a faluszintű rendezvények többsége (nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezés, bálók, idősök napja, Falukarácsony). A Sükösdön működő helyi civil szervezetek és csoportok bérleti díj nélkül használhatják az Ifjúsági házat, de a villanyáram fogyasztását meg kell téríteniük a mérőóra állása alapján. Minden egyéb magánszervezésért bérleti díjat számolunk fel, melyet a Képviselő-testület a 52/2022.(V.24.) Kt. sz. határozatba foglalt. A falusi lakodalmak szintén itt valósulnak meg. A bérletről szerződést kötünk, amely magában foglalja az aktuális év előírt fogyasztói árindex-szel változó bérleti díjat, és a szerződést kötő felekre vonatkozó kötelezettségeket is. **Az idei évtől kezdődően az átadás-átvételkor tételes lista készül az épület berendezési tárgyairól, illetve a kulcsok átadásáról.**

Az épület – kiűritési számításban szereplő – befogadóképessége 300 fő. Helyiségei a következők: 1 tálaló, 1 mosogató, 1 nagy rendezvényterem, 1 söntés, 2 mosdó. Az épületet egy nagyobb teljesítményű, fafűtésű kazán fűti fel. Az elektromos hálózat bővítését követően lehetőség van a

klímákkal való fűtésre is. A vendéglátás megkönnyítésének érdekében az átalakítás során egy pult került kialakításra. Az épület berendezései (párnázott tárgyalószékek, sörpadok és asztalok) kb. 350 fő vendéglátásához elegendők.

2.4. Faluház – Ökopark Látogatóközpont

2022. őszén került átadásra az Ökopark Látogatóközpont – Faluház, mely kiváló lehetőséget ad arra, hogy a fiatalokkal megismertessük Sükösd hagyományait, kulturális és természeti kincseit. Helyiségei a következők: 1 bemutató terem, 1 „tisztá szoba”, 1 interaktív terem, 1 konyha, 1 rendezvényterem. A rendezvényterem polgári esküvők és lakodalmak részére is bérbe vehető legfeljebb 40 főig. A bérletről szerződést kötünk, a bérleti díjakat a Képviselő-testület a 112/2022.(XII.14.) Kt. sz. határozatba foglalta. Az udvaron helyet kapott egy játszótér és egy kemence. A tágas kinti tér és a rendezvényterem remek helyet kínál különböző gyermekprogramok és kézműves foglalkozások részére.

2023 tavaszán jelentkeztünk **első ízben** a Nemzeti Művelődési Intézet által megvalósított A Szakkör programba, melynek elsődleges célja a régi mesterségek felélesztése, a hagyományaink megőrzése. Épp a hagyományörzés miatt született az a döntés, hogy a szakköröket a Faluház épületében tartjuk meg, ahol autentikus környezetben sajátíthatják el a résztvevők a régi mesterségek fortélyait. A Szakkör program keretében közösségi szintéerként 2 szakkörre van lehetőség pályázni. **2023-ban a vesszőfonásra és a Békés vármegyei hímzésre esett a választásunk, azonban az előző évben a vesszőfonás és a gyertyakészítés mellett döntöttünk.** A program 5 fő számára biztosítja ingyenesen a szakkörhöz szükséges eszközöket és alapanyagokat. A szakkörvezetőknek online képzést tartottak a tananyagból, a szakkörök részletes tematikáját is kidolgozták, hogy minél gördülékenyebben és sikeresen menjen a szakköri tevékenység és a közösségek szervezése, ami a másodlagos célja a programnak. A szakkörök elindulását követően a Nemzeti Művelődési Intézet mentorokat is biztosít a szakkörvezetőknek. **2024. októberében indult el a vesszőfonó szakkör 4, a gyertyakészítő 5 fős létszámmal.** A programot júniusban egy kiállítással zárjuk, ahol a szakkör keretein belül elkészült alkotások kerülnek bemutatásra.

3. A Művelődési ház, mint közösségi szintér keretei között rendszeresen működő klubok, egyesületek, szervezetek, szakkörök

- Sükösd Népdkör
- Nyugdíjas Klub

- Anonim Alkoholisták
- Kertbarát-kör
- Zongoraoktatás
- Falugazda
- **Horgász Egyesület**
- Mara Kézműves Műhelye
- **Senior tánc**
- Sükösd Polgárőr Egyesület
- Sükösd Helytörténeti és Kulturális Egyesület
- Vesszőfonó szakkör (A Szakkör program keretében)
- **Gyertyakészítés szakkör (A Szakkör program keretében)**
- Hímzés szakkör (A Szakkör program keretében)

A **Sükösd Népdalkör** jelenleg 35 állandó taggal rendelkezik, ebből 3 fő citerás. Vezetője, Dr. Cseh Béla Sükösd Díszpolgára, a Magyar Kultúra Lovagja. **A Sükösd Népdalkör a Magyar Kórusok, Zenekarok és Népzenei Együttesek Szövetségének elismeréseként 2024. szeptember 29-én megkapta a Staféta vándordíjat, melyet egy évig birtokol.** Próbáikat heti 1 alkalommal tartják. Céljaik közé tartozik a község hagyományainak, népviseletének és népdalainak megőrzése, valamint ezek átadása az utókornak és más vidéken élő embereknek. Fontosnak tartják, hogy minél szélesebb körben öregbítsék Sükösd Nagyközség hírnevét, ezért elfogadnak, és eleget tesznek minden vidéki meghívásnak. Mindezek mellett, természetesen, a településen is fellépnek (falunap, idősök napja). Évente egyszer népdalköri találkozót tartanak, ahová azokat a csoportokat várják vissza elsősorban, amelyek fellépésre invitálták a Sükösd Népdalkört.

A **Sükösd Nyugdíjas Klub** jelenleg **8-10** fős létszámmal rendelkezik. Összejöveteleiket heti 1 alkalommal tartják. Fontos feladatuknak érzik a hagyományok megőrzését, felelevenítését és átörökítését az utókorra. Ennek érdekében erős a kötődésük a helytörténeti egyesülettel. A csoport tagjai emellett saját szórakoztatásukra, erős kollektivista érzületük ápolására hozták létre a csoportot. A szüreti felvonulás aktív segítői, ahogy a művelődési házban megszervezett más programok lebonyolításában is szívesen részt vállalnak.

Az **Anonim Alkoholisták** csoport tagjai minden héten 1 alkalommal tartják foglalkozásukat. Céljuk, mint minden hasonló csoportnak az összetartás erősítése, egymás kölcsönös megsegítése, és nem utolsósorban a tanácsadás.

A **Kertbarát-kör** jelenleg körülbelül 35 fős létszámmal működik. **Foglalkozásaikat idei évben február elejétől április közepéig tartják heti 1 alkalommal.** A csoport tagjai többségében idős emberek, akik szeretnék a kertészkedéssel, mezőgazdasággal és állattenyésztéssel kapcsolatos ismereteiket bővíteni, frissíteni. Ennek érdekében előadókat, ismeretterjesztő videókat, kirándulásokat szerveznek. Fontos célkitűzéseik továbbá, hogy minél szélesebb körben megismertessék kertápolási elveiket, hitvallásukat. Ezen célkitűzés megvalósulásáért az idei évben is az előadások nyilvánosak lesznek, remélve, hogy a fiatalabb korosztályból is csatlakoznak új tagok a körhöz. A klubot az különbözteti meg a többitől, hogy működéséért teljes mértékben a művelődésszervező felel.

Az iskolarendszerű **zongoraoktatás** a Danubia Alapfokú Művészeti Iskola által képviselteti magát a községben. Az órákat szakképesített zongoraoktató adja **hétköznaponként a délutáni órákban.** Minden diákot heti kétszer foglalkoztat, napi fél-fél órában. Minden tanév végén évzáró ünnepség formájában közönség, szülők és rokonok előtt vizsgáznak a tanulók. Hogy mélyítsük a két intézmény közötti együttműködést, igyekszünk a zongorista tanítványokat is bevonni a rendezvényekbe.

Művelődési házunk ad helyet a Horgász Egyesület irodájának a Tárgyalóban, kedden délelőttönként és csütörtök délutánonként folytatják tevékenységüket.

Ezekén felül több önszerveződő csoportnak is biztosítunk helyet. 2024. szeptemberétől kedd esténként 18.00 – 19.30 között a nagyterem helyiségében Remilong Judit tart **Senior Örömtáncot**, a csoport létszáma kb. 12 fő. **Mara Kézműves Műhelye** 2025. március 03-tól kéthetente hétfői napokon 14.00 – 17.00 óra között veszi birtokba a tárgyaló helyiségét, ahol különböző kézműves technikákkal ismerkednek meg a résztvevők. A csoport létszáma 7 fő.

A **falugazdász** nem a Művelődési ház szervezésében végzi tevékenységét, neki csupán a helyszínt biztosítjuk ügyviteli tevékenységének, a helyi illetékes mezőgazdászokkal folytatott ügyintézéséhez. Heti egy napot tartózkodik az intézményben.

A **Sükösd Helytörténeti és Kulturális Egyesület** az intézmény neve és címe alá bejegyzett szervezet, üléseit az épület falain belül tartják. Céljuk a néprajzi gyűjtés, az enyészetnek kitett mindennapi élet eszközeinek felkutatása, gyűjtése és megőrzése, Sükösd község keletkezésének és történetének dokumentálása, a helyi hagyományok, a népi kultúra, kutatása, megőrzése, ápolása, és ezek megismertetése az eljövendő nemzedékkel. Évente egyszer kiállítást szerveznek egy-egy kiemelt témában.

A Művelődési ház, mint közösségi színtér saját életminőséget javító, felzárkóztató, többlettudást garantáló képzéseket, tanfolyamokat nem szervezhet, mivel az intézmény nincs akkreditálva. Azonban együttműködéssel és helybiztosítással hozzá tudunk járulni a helyi képzések létrejöttéhez.

4. A Községi Szintér faluszintű rendezvényeinek programtervezete

Időpont	Rendezvény	Megjegyzés
Január	-	-
Február	-	-
Március	Ünnepi megemlékezés és koszorúzás márc. 15. alkalmából Kertbarát-kör – házi borverseny	<u>Megemlékezés</u> : faluszintű, általános iskola tanulói és a Sükösdí Népalkör részvételével. <u>Borverseny</u> : Kertbarát-kör tagjai, helyi hobbi borászok
Április	Húsvétváró kézműves foglalkozás* Tojásfa készítés	<u>Kézműves foglalkozás</u> : helyi óvodások és alsó tagozatos iskolások
Május	Gyermeknap*	Faluszintű rendezvény a gyermekek részére
Június	Kiállítás*	A Szakkör program keretében készített alkotásokból
Július	Anna – napok	Faluszintű rendezvény
Augusztus	-	-
Szeptember	Népalkör – találkozó Idősek napja	<u>Népalkör-találkozó</u> : szervezése főként a Sükösdí Népalkör által <u>Idősek napja</u> : faluszintű rendezvény, a Sükösdí Népalkör és a Sükösdí Danubia Alapfokú Művészetoktatási Iskola Palánta Néptáncsoportja
Október	Szüreti felvonulás és bál Ünnepi megemlékezés és koszorúzás	Faluszintű rendezvények
November	Márton-napi kézműves foglalkozás*	<u>Kézműves foglalkozás</u> : helyi óvodások és alsó tagozatos iskolások
December	Karácsonyváró kézműves foglalkozás* Falukarácsony Szilveszteri bál	<u>Kézműves foglalkozás</u> : helyi óvodások és alsó tagozatos iskolások <u>Falukarácsony</u> : faluszintű rendezvény, óvodások és a 3. osztályos tanulók részvételével <u>Szilveszteri bál</u> : faluszintű rendezvény

(* -gal jelölt a Faluházhoz tervezett programok)

A faluszintű megemlékezéseket, programokat többségben helyi csoportok (pl. óvodások, iskolások, népdalosok és néptáncosok) fellépésével és közreműködésével együtt szervezi az intézmény. Állandó szerepeltetésük a helyi értékeket kívánja képviseltetni, erősíteni.

5. A helyi közművelődés jelenlegi helyzete és jövőbe mutató célkitűzései

A tavalyi év több szempontból változást hozott a helyi kulturális életbe. A pandémia alatti lezárások jelentősen befolyásolták a lakosság kulturális életét, sajnos ezen időszak után érezhető volt, hogy az emberek elvesztették érdeklődésüket. A közművelődés helyzetét tovább nehezítik a háború okozta gazdasági nehézségek, melyek nemcsak Sükösd Nagyközség Önkormányzatát, de a lakosságot is érintik, hatással vannak mindennapi életükre.

Szemmel látható – az eladott jegyszámból következően –, hogy a lakosság körében már jóval kisebb az igény a táncos rendezvények iránt. Ezeket az elkövetkező időszakban kicsit háttérbe szorítjuk. Továbbra is arra törekszünk, hogy az igényeiknek megfelelő kulturális és szabadidős programokat szervezzünk.

A Faluház adta lehetőségeket kihasználva szeretnénk a gyerekeket, fiatalokat is bevonni a település kulturális életébe. Az aktuális ünnephez kapcsolódó kézműves foglalkozásokon felül terveim között szerepel egy társasjáték klub és egy filmklub létrehozása. A Könyvtárban megtalálható több társasjáték, illetve a korábbi Szent Anna Tanoda társasai is a rendelkezésünkre állnak. Az érdeklődők maguk is elhozhatják a saját kedvelt társasjátékukat, ezáltal könnyebben ismerkedhetnek egymással. A jogszabályok és a szerzői jogdíjak miatt egy filmklub elindítása utánajárást igényel – ez folyamatban van – és anyagi vonzattal jár. **Az idei évben csatlakoztunk a Nemzeti Művelődési Intézet Petőfi Kulturális Programjához, melynek keretein belül lehetőségünk lesz többek között filmek kölcsönzésére és így kisebb költségbefektetéssel meg tud valósulni egy filmklub. A Faluház udvara nyári időszakban egy kertmozinak is remek lehetőséget kínál.**

Mindemellett célom, hogy az idei évben több kulturális rendezvényt közvetítsek a lakosság felé, melyre a Petőfi Kulturális Program nyújtotta szolgáltatások is remek lehetőségeket kínálnak. Szeretném visszahozni a szervezett színházlátogatásokat, mely korábban nagy sikernek örvendett a településen és többen kerestek ezzel kapcsolatban az előző év folyamán. 2024. decemberében 14 fő részvételével megnéztük A király beszéde c. darabot a Pécsi Nemzeti Színházban. Bízom benne, hogy az idei évben nagyobb érdeklődésre számíthatunk a színházlátogatással kapcsolatban.

2024-es munkatervemben célként tűztem ki, hogy a lakosság tagjai által elért tudományos, művészi vagy kulturális sikerek se maradjanak rejtve a falu többi lakója számára. Erre remek példa a Sükösd Anna Napok keretében Roxána Schäffner illusztrációinak kiállítása, valamint Kollár István amatőr asztrofotós képeinek kiállítása. Az asztrofotók egy részét a Sükösd Helytörténeti és Kulturális Egyesület finanszírozta, melyeket szeretnék mindenki számára láthatóvá tenni a művelődési házban.

Művelődési házunk tulajdonát képezi több ping-pong asztal, melyeket az iskola szertárában tárolunk. Előző évben a nyári szünetben első ízben tartottunk napközis tábor, mivel a településen

felmerült az igény a kisiskolás gyermekek nyári felügyeletére és tartalmas időtöltésére. Célunk, hogy a szülők számára segítséget nyújtsunk, miközben a gyermekek biztonságos, fejlesztő és élményekben gazdag környezetben tölthetik el a szünidőt.

A művelődési házak feladatai közé tartozik a közösségek szervezése, építése. Erre kínált lehetőséget a Nemzeti Művelődési Intézet A Szakkör programja, melyre a következő évben is szeretnénk pályázni. A szakkörök indulása óta több visszajelzés érkezett a tagoktól és más falubeliektől is, hogy jövőre mit szeretnének elsajátítani, ha lesz rá lehetőségük, ehhez igazodva tavaly októberben a vesszőfonás mellett gyertyakészítés szakkört indítottunk. A korábbi Békés vármegyei hímzős csoport pedig szintén folytatja tovább a tevékenységét. A továbbiakban is igyekszem ezekre az igényekre is odafigyelni és megoldást találni arra, hogy minél több szerveződő és aktívan működő közösség legyen településünkön.

A sikeres programszervezéshez elengedhetetlen a közösséggel való erős kapcsolat kiépítése, hiszen tagjai azok, akik megerősíthetnek egy-egy rendezvényt, továbbá magának az intézménynek a hírnevét, szakmai hozzáértésének hitelességét. Ebből adódóan fontos, hogy a szervezésnél figyelembe vegyük óhajaikat, s amennyire tőlünk telik, saját céljainkkal összeegyeztetve megvalósítsuk azokat. Összhangot, arany középutat kell találni a közösség akarata és az intézmény kulturális célkitűzései között, hiszen gyakran megeshet, hogy a kettő eltér egymástól. Hiszem, ha ezt a gondolatot munkánk során alapul vesszük, eljuthatunk arra a fokra, ahol a közművelődés és a kultúra iránt érzett kötődés természetből fakadó lesz.

A faluszintű rendezvények színvonalának emelése érdekében igyekszünk minden évben pályázati források révén kiegészíteni a ráfordítandó összeget, mely a jelen gazdasági helyzetben különösen felértékelődik. Az idei évben is igyekszünk nagy figyelemmel kísérni a közművelődést érintő pályázatokat.

Feladataink közé kell, hogy tartozzon a lakosság roma nemzetiségi kisebbséggel való szoros együttműködés. Kultúrájuk a magyar kultúra szerves része, gyakorlására teljes értékű joguk van. Kulturális törekvéseiket lehetőségeinkhez mérten támogatnunk, szellemi és tárgyi kultúrájukat közvetítenünk kell. A sükösdői Magyarok Nagyasszonya Katolikus Általános Iskolában működik egy tamburazenekar, melyet a faluszintű rendezvényeink során megkeresünk.

Célunk a helyi közművelődés érdektelenségéből való kiemelése, továbbá a helyi adottságok széles körű feltérképezése és kiaknázása. Véghezvitelükhöz a következő elképzelések köthetőek:

- helyi szervezetekkel való szorosabb együttműködés, tevékenységrendszerükhöz megfelelő és hatékony szakmai segítség biztosítása;
- közművelődést érintő pályázatokra való nagyobb odafigyelés;
- a művelődési ház épületének barátságosabbá, otthonosabbá tétele;

- színházlátogatás szervezése különböző korcsoportok számára
- kirándulások szervezése az ország nemzeti értékeinek megismertetéséhez.

Azokat a feladatokat állítottuk előtérbe, melyek megvalósítása reális lehet a község jelenlegi gazdasági mutatói mellett

6. Záradék

Tisztelt Képviselő-testület!

A Művelődési Ház, mint közösségi színtér 2025. évi munkatervét a fentiek figyelembevételével elfogadni szíveskedjék.

Sükösd, 2025. február 13.

ph.

.....
Kollárné Őri Erzsébet
művelődésszervező

7. Mellékletek

7.1. A Közösségi szintér terembeosztása

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Nagyterem	18.00 – 20.00 Népdalkör	18.00 – 19.30 Senior tánc			
Felnőtt klub	Zongora	Zongora	Zongora	Zongora	Zongora
Ifjúsági klub/ebédlő			15.00 – 18.00 Nyugdíjas Klub		
Tárgyaló	14.00 – 17.00 Mara Kézműves Műhelye (havonta 2 alkalommal)	Horgász Egyesület (délelőtt)	8.00 – 16.00 Falugazdász 17.00 – 18.00 Anonim Alkoholista csoport	Horgász Egyesület (délután)	

7.2. A Közösségi Szintér terembérleti díjai

Nagyterem bérleti díja – 30 fő alatt	6.000 Ft/óra
Nagyterem bérleti díja – 30 fő felett	12.000 Ft/óra
Felnőtt klub	2.000 Ft/óra
Ifjúsági klub	3.000 Ft/óra
Tárgyaló	5.000 Ft/óra

A Közösségi Szintér bérletei díjai nem tartalmazzák a PB-gázpalack árát és az ÁFA-t.

A pályázati felhívás címe:

Külterületi utak fejlesztése

A pályázati felhívás kódszáma:

KAP-RD43-1-25

Rövid összefoglaló

Ki nyújthat be támogatási kérelmet? (Részletes információk a pályázati felhívás (a továbbiakban: felhívás) 2.1 és 2.2 fejezetében.)	Vidéki térségekben működő települési önkormányzatok.
Milyen tevékenységek támogathatók? (Részletes információk a felhívás 3.1 fejezetében.)	1. Szilárd burkolattal nem rendelkező helyi közutak, termett talajú utak (a továbbiakban: földutak): a) stabilizálása és/vagy alépitményeinek kialakítása; b) szilárd burkolatának kialakítása. 2. Szilárd burkolattal rendelkező helyi közutak: a) alépitményeinek és szilárd burkolatának felújítása, korszerűsítése, átépítése; b) burkolatának megerősítése, szélesítése, korszerűsítése.
Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet? (Részletes információk a felhívás 2.3 fejezetében.)	A támogatási kérelem benyújtására 2025. március 5. napjától van lehetőség.
Mi a támogatás formája? (Részletes információk a felhívás 8.1 fejezetében.)	Vissza nem térítendő támogatás.
Mennyi támogatást lehet igényelni? (Részletes információk a felhívás 8.2. fejezetében.)	Egyéni művelet esetén legfeljebb 150.000.000 Ft. Konzorcium esetén legfeljebb 300 millió forint összesen, amelyből az egyik önkormányzat legfeljebb 200 millió Ft támogatást igényelhet.
Mennyi előleg igényelhető? (Részletes információk a felhívás 8.3. fejezetében.)	A támogatási okiratban meghatározott támogatási összeg 25%-áig, de legfeljebb egyéni művelet esetén 37.500.000 Ft-ig, konzorcium esetén 75.000.000 Ft-ig a kedvezményezett kérelemmel előleget igényelhet.
Mennyi a művelet végrehajtására rendelkezésre álló időtartam? (Részletes információk a felhívás 4.2 fejezetében.)	A támogatási okirat véglegessé válását követő naptól számított legfeljebb 36 hónap áll rendelkezésre.

Hol valósítható meg a művelet?	Vidéki térségekben.
Várhatóan hány művelet kap támogatást?	Kb. 200 db.

A felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 35 Mrd Ft.

A felhívás forrását az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A felhívás Magyarország Közös Agrárpolitika Stratégiai Tervének (a továbbiakban: KAP ST) keretében a Nemzeti Irányító Hatóság (a továbbiakban: IH) által kerül meghirdetésre.

Felhívjuk a Tisztelt Kedvezményezettek figyelmét, hogy a felhívás és az Általános Útmutató a 2023 - 2027-es programozási időszakban a KAP Stratégiai Terv alapján meghirdetett pályázati felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: ÁÚF) együttesen tartalmazzák a kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt. Az IH a dokumentumok változtatási jogát fenntartja. A módosításokról minden esetben közlemény kerül megjelentetésre, ezért és az egyéb információk megismerése céljából kérjük, hogy kövessék figyelemmel a <http://kap.gov.hu> honlapon megjelenő közleményeket!

A felhívásban nem szereplő előírások esetében a Közös Agrárpolitikából és a nemzeti költségvetésből biztosított agrártámogatások eljárási rendjéről szóló 2022. évi LXV. törvény (a továbbiakban: KAP törvény), a Közös Agrárpolitikából és a nemzeti költségvetésből biztosított agrártámogatások felhasználásának rendjéről szóló 54/2023. (IX. 13.) AM rendelet (a továbbiakban: KAP Vhr.), és az ÁÚF az irányadó.

A felhívás eltérhet az ÁÚF-ben megfogalmazott előírásoktól, ebben az esetben a felhívásban foglaltakat kell irányadónak tekinteni.

Tartalomjegyzék

1. A FELHÍVÁS INDOKOLTSÁGA ÉS A KAP ST-HEZ VALÓ ILLESZKEDÉSE	5
2. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI	5
2.1. Kedvezményezettek köre	5
2.2. Támogatásban nem részesíthetők köre	6
2.3. A támogatási kérelem benyújtásának határideje	6
2.4. A támogatási kérelem benyújtásának módja és egyéb feltételei.....	6
3. A MŰVELETTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK	7
3.1. Támogatható tevékenységek	7
3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek	7
3.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek	8
3.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek	8
3.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek.....	8
3.1.3. Nem támogatható tevékenységek	9
3.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása	9
3.2.1. Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések	12
3.2.2. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok	13
3.3. A művelet műszaki, szakmai tartalmával kapcsolatos elvárások	14
4. A MŰVELETVÉGREHAJTÁS IDŐTARTAMA	19
4.1. A művelet megkezdése.....	19
4.2. A művelet végrehajtására rendelkezésre álló időtartam és a művelet befejezésére vonatkozó elvárások.....	20
5. MŰVELETVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK.....	20
5.1. Közbeszerzési kötelezettség.....	20
5.2. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek	20
5.3. A művelet megvalósítása utáni kötelezettségek (fenntartási kötelezettség)	21
5.4 Az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény rendelkezéseinek alkalmazása.....	21
6. INDIKÁTOROK	22
6.1. Az indikátorok teljesítéséhez való hozzájárulás.....	22
6.2. Monitoring adatszolgáltatás.....	22

7. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND	23
7.1. A támogatási kérelmek kiválasztására vonatkozó eljárásrend	23
7.2. Jogosultsági feltételek és kiválasztási kritériumok	23
8. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK	24
8.1. Támogatás formája	24
8.2. Igényelhető támogatás	24
8.3. Igényelhető előleg	24
9. ELSZÁMOLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	25
9.1. Kifizetési kérelmek tervezése	25
9.2. Elszámolható költségek	26
9.3. Elszámolhatóság feltételei	28
9.4. Az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások	30
9.5. Nem elszámolható költségek	30
10. JOGKÖVETKEZMÉNYEK	31
10.1. Általános jogkövetkezmények	31
10.2. Tartalmi értékelési szempontok során vállalt kötelezettségekhez fűződő jogkövetkezmények	31
10.3. A felhívásban rögzített kötelezettségekhez/elvárásokhoz fűződő jogkövetkezmények	32
11. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK	32
11.1. Jogutódlás, kötelezettségátadás	32
11.2. További dokumentumok	33
12. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT ELÉRHETŐSÉGE	33
13. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA	33
13.1. A támogatási kérelemhez csatolandó dokumentumok	33
13.1.1. A támogatási kérelem elkészítésekor kötelezően csatolandó (nem pótolható) mellékletek	33
13.1.2. A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó (pótolható) mellékletek listája	34
13.2. Az első kifizetési kérelemhez csatolandó dokumentumok	34
14. A FELHÍVÁS MELLÉKLETEI	35

1. A FELHÍVÁS INDOKOLTSÁGA ÉS A KAP ST-HEZ VALÓ ILLESZKEDÉSE

A felhívás alapjául a KAP ST RD43_R02_LOC_73 kódszámú, Vidéki infrastrukturális fejlesztés kistélepüléseken című beavatkozása szolgál.

Ez a beavatkozás a közös agrárpolitika keretében a tagállamok által elkészítendő stratégiai tervhez nyújtott, az Európai Mezőgazdasági Garanciaalap (EMGA) és az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA) által finanszírozott támogatásra vonatkozó szabályok megállapításáról, valamint az 1305/2013/EU és az 1307/2013/EU rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2021. december 2-i (EU) 2021/2115 európai parlamenti és tanácsi rendelet 73. cikkén alapul.

A felhívás a beavatkozásban megfogalmazott alábbi célok megvalósulását kívánja elősegíteni:

A kisléptékű infrastruktúra fejlesztések hozzájárulnak a vidéki településeken élők életminőségének javításához, a vidék lakosságmegtartó képességének erősítéséhez. Az egyes települések peremvidékein élő lakosság számára kiemelt fontosságú a földrajzi mobilitás elősegítése, a munkába járás és a mindennapi élet megkönnyítése. Az alapvető infrastruktúrával való ellátottság elválaszthatatlan részét képezi a jó megközelíthetőség, ami közvetlenül járul hozzá a vidéki lakosság által igénybe vehető szolgáltatások biztos eléréséhez és az életminőség javulásához.

2. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

2.1. Kedvezményezettek köre

A felhívásra támogatási kérelmet nyújthat be:

Vidéki térségben (lásd: 1. melléklet) működő települési önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) az 5.4. pontban foglalt eltérésekkel.

A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában is van lehetőség:

- a kedvezményezett konzorciumnak **legfeljebb két önkormányzat tagja lehet** és a megvalósítani kívánt művelet kizárólag a konzorciumban részt vevő tagokat (településeket) egymással közvetlenül összekötő, már meglévő külterületi helyi közút fejlesztésére irányulhat.

A támogatás konzorciumi formában történő igénybevételeire vonatkozó szabályokat az ÁÚF 11. pont tartalmazza.

Az ÁÚF-ben foglaltaktól eltérően valamely konzorciumi tag kilépése vagy kizárása esetén nincs lehetőség konzorciumi tag pótlására. Ilyen esetben a Támogató a konzorciumi tag kiesésének a maradó kedvezményezett általi bejelentését követően gondoskodik a támogatási okirat egyéni műveletre vonatkozó előírásoknak megfelelő módosításáról. Ennek során a felhívás 8.2. pontja szerint legfeljebb az egyéni műveletnek megfelelő mértékű támogatás nyújtható, az egyéni műveletre meghatározott támogatási összeget meghaladó támogatás jogosulatlanul igénybevett támogatásnak minősül. A maradó kedvezményezettel szemben a felhívás 10.2. pontjában a tartalmi értékelési szempontok során vállalt kötelezettségekhez fűződő jogkövetkezmény kerül alkalmazásra.

2.2. Támogatásban nem részesíthetők köre

Az ÁÚF „Kizáró okok listája” című részben felsoroltakon túl, az alábbi szempontok szerint nem ítéltethető meg támogatás azon kedvezményezett részére, amely:

- nem önkormányzat;
- támogatási kérelme nem felel meg a felhívás célkitűzéseinek;
- ugyanazon megvalósítási hely tekintetében olyan tevékenységet, illetve beruházást kíván megvalósítani, amelyre korábban az államháztartás alrendszeréből (pl.: Magyar Falu Program keretéből), vagy a Strukturális Alapokból a támogatási kérelemben tervezett tevékenység megvalósítására vonatkozóan támogatásban részesült és annak kötelező fenntartási időszaka még nem járt le. Ez alól kivételt képeznek a művelet keretében fejlesztendő azon útszakaszok, amelyek korábban nem voltak fejlesztéssel érintettek, tekintettel arra, hogy egy megvalósítási hely több helyrajzi számból, egy helyrajzi számon nyilvántartott út, pedig több útszakaszból is állhat. A korábbi műveletek bemutatását és a jelen fejlesztéstől való elhatárolását a megvalósíthatósági tanulmányban szükséges bemutatni;
- az Európai Bizottság európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező, Magyarországnak címzett határozatának nem tett eleget.

2.3. A támogatási kérelem benyújtásának határideje

A támogatási kérelmek benyújtására 2025. március 5. naptól van lehetőség az alábbiak szerint meghatározott benyújtási szakaszokban:

1. **benyújtási szakasz:** 2025. március 5. – 2025. március 18.
2. **benyújtási szakasz:** 2025. március 19. – 2025. április 1.
3. **benyújtási szakasz:** 2025. október 1. – 2025. október 14.
4. **benyújtási szakasz:** 2025. október 15. – 2025. október 28.

2.4. A támogatási kérelem benyújtásának módja és egyéb feltételei

A felhívás keretében egy önkormányzat egy támogatási kérelmet nyújthat be, illetve egy alkalommal részesíthető támogatásban, amely egyéni- vagy konzorciumi formában történhet. Egy támogatási kérelem több megvalósítási helyet, beruházási elemet, tevékenységet is tartalmazhat.

Ha a korábbi támogatási kérelmét a kedvezményezett visszavonja, vagy elutasításra, vagy visszautasításra kerül, úgy a kedvezményezett jogosult újabb támogatási kérelem benyújtására.

Támogatási kérelmet kizárólag a KAP törvény 10. § (2) bekezdés c) pontja szerint Kedvezményezett Nyilvántartási Rendszerben (a továbbiakban: KNYR) kérelemre nyilvántartásba vett besorolású **kedvezményezett nyújthat be.**

Támogatási kérelmet **kizárólag elektronikus úton**, a központi azonosítási ügynök (a továbbiakban: KAÜ) keretében elvégzett elektronikus azonosítást követően elérhető elektronikus felületen (www.mvh.allamkincstar.gov.hu) **keresztül lehet benyújtani.**

Az eredetileg papíralapú dokumentumokat digitalizált (pl. pdf, jpeg) formában kell csatolni az elektronikus felületen benyújtott kérelemhez. A feltölteni kívánt file-t annak tartalma alapján szükséges elnevezni. Elektronikus aláírással hitelesített dokumentum benyújtása az eredeti elektronikus formában szükséges.

Forráskimerülés esetén – a KAP Vhr. 70. §-ban foglaltaknak megfelelően – az IH vezetője legkésőbb a felhívásban rögzített szakasz zárásának időpontját megelőző ötödik napon külön Nemzeti Irányító Hatósági közleményben rendelkezik a támogatási kérelem benyújtási időszakának lezárásáról.

A KAP Vhr. 17–18. §-aiban foglaltak szerint a támogatási kérelem meghatalmazott által is benyújtható.

A támogatási kérelem benyújtásának részletes szabályait a KAP Vhr. 11 - 12. § -a tartalmazza.

A támogatási kérelem kitöltésével és benyújtásával kapcsolatos részletes leírást a „Felhasználói kézikönyv az elektronikus felület használatához és e-kérelem benyújtásához” című dokumentum tartalmazza.

3. A MŰVELETTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

3.1. Támogatható tevékenységek

3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek támogathatók önállóan:

Önkormányzati tulajdonú vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő külterületi, helyrajzi számmal nyilvántartott:

- I. szilárd burkolattal nem rendelkező utak, termett talajú helyi közutak (a továbbiakban: földutak):
 - a) stabilizálása és/vagy alépítményeinek kialakítása;
 - b) szilárd burkolatának kialakítása.
- II. szilárd burkolattal rendelkező helyi közutak:
 - a) alépítményeinek és szilárd burkolatának felújítása, korszerűsítése, átépítése;
 - b) burkolatának megerősítése, szélesítése, korszerűsítése.

Egy támogatási kérelemben, egy útszakaszon belül, több tevékenységre is igényelhető támogatás.

A támogatási kérelem abban az esetben kerülhet jóváhagyásra, ha tartalmaz legalább egy elfogadható, a 3.1.1. pontban felsorolt önállóan támogatható tevékenységet.

3.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek

3.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek

Tájékoztatással, nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítése. A tájékoztatással, nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos előírásokat az ÁÚF tartalmazza.

3.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek

A felhívás keretében az alábbi tevékenységek önállóan nem támogathatók és kizárólag a felhívás 3.1.1. pont I. és II. alpontjai szerinti tevékenységek keretében fejlesztett utakhoz/útszakaszhoz kapcsolódhatnak (kivéve j) pont):

Önkormányzati tulajdonú vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő, helyrajzi számmal nyilvántartott külterületi, helyi közutak és az ezekhez kapcsolódó fejlesztések vonatkozásában:

- a) Infrastrukturális munkák: az útberuházáshoz kapcsolódó infrastrukturális elemek korszerűsítése, műtárgyépítés és felújítás.
- b) Közlekedésbiztonságot szolgáló fejlesztések:
 - sebesség- és forgalom csillapító megoldások alkalmazása, szigetek átépítése, fejlesztése, kialakítása;
 - szilárd burkolatú út kialakítása esetén kijelölt gyalogos-átkelőhelyek/átvezetések és kerékpáros átvezetések, kerékpársávok (beleértve kerékpáros nyom) fejlesztése, kialakítása;
 - forgalomtechnikai, forgalomirányító jelzések, berendezések és eszközök korszerűsítése, beszerzése.
- c) Sárrázó kialakítása, felújítása a 3.1.1. pontban szereplő tevékenységekkel érintett úton.
- d) Zöldterület-építési, útfásítási, átalakítási munkák, a 3.1.1. fejezet I. és II. pontjaiban foglaltak szerint.
- e) Autóbuszöblök, autóbusz fordulók, autóbusz peronok felújítása és/vagy kialakítása.
- f) Árokrendezés, átereszek felújítása, padkák, rézsűk kialakítása, nyitott vagy zárt csapadékvíz-elvezető rendszer helyreállítása, korszerűsítése, ha a fejlesztéssel érintett útszakasz vízelvezetéséhez közvetlenül kapcsolódik.
- g) A művelet megvalósításához szükséges ingatlan vásárlása, a 9.4. pontban foglaltak szerint.
- h) Művelet-előkészítéshez kapcsolódó tevékenységek, terület-előkészítés, műszaki ellenőri szolgáltatás igénybevétele, környezeti vizsgálati szolgáltatás igénybevétele, műveletmenedzsment.
- i) Terület-előkészítés (régészeti feltárás, lőszementesítés, bozótirtás, földmunkák stb.) a 9.4. pontban foglaltak szerint.
- j) Sárrázó kialakítása, felújítása a 3.1.1. pontban szereplő tevékenységekkel nem érintett úton. A tevékenység a művelet elszámolható költségének maximum 30%-áig támogatható.

3.1.3. Nem támogatható tevékenységek

A felhívás keretében a 3.1.1. és 3.1.2. pontban meghatározott tevékenységeken túlmenően más tevékenységek nem támogathatók.

Kiemelten felhívjuk a figyelmet, hogy a felhívás keretében nem támogathatók az alábbi tevékenységek:

- a) Használt eszközök, berendezések beszerzése.
- b) Mobil WC, mobil konténer, mobil őrbódé beszerzése.
- c) Fenntartási, üzemeltetési, pótlási, karbantartási jellegű tevékenységek.
- d) Karbantartás: felületi bevonat készítése, kátyúzás megvalósítása.
- e) Egynyári- és kétnyári növények beszerzése.
- f) Gépjármű parkoló kialakítása, fejlesztése, korszerűsítése.
- g) Vasúti átjárók, hidak kialakítása, fejlesztése, korszerűsítése.
- h) Magánút kialakítása fejlesztése.
- i) A közúti forgalomtól elkülönülő kerékpárút kialakítása, fejlesztése.
- j) Megújuló energiára, energiahatékonyságra és széles sávú infrastruktúrára irányuló beruházás.

Nem nyújtható támogatás a KAP Stratégiai Tervből nyújtott mezőgazdasági, erdészeti és agrár-vidékfejlesztési állami támogatás igénybevitelére vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás (a továbbiakban: 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás) 5. § (2) bekezdésében foglalt tevékenységekhez, az ott rögzített feltételekkel.

Nem nyújtható az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet¹ (a továbbiakban: általános de minimis rendelet) alapján nyújtott általános csekély összegű (de minimis) támogatás az általános de minimis rendelet 1. cikkében foglalt tevékenységekhez, az ott rögzített feltételekkel, valamint olyan feltétellel, amely az európai uniós jog megsértését eredményezi.

3.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A felhívás keretében nyújtott támogatás a 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás alapján közösségi versenyjogi szempontból az alábbi jogcímenek, a következő támogatási kategóriákra vonatkozó előírások alapján valósíthatók meg:

¹ Megjelent az Európai Unió Hivatalos Lapja L sorozatának 2023. december 15-i kiadásában, hatályos 2024. január 1-től.

Támogatható tevékenység	Támogatás jogcíme	Támogatási kategória
A felhívás 3.1.1. pontja alapján Kötelezően megvalósítandó, önállóan támogatható tevékenységek: 1. Szilárd burkolattal nem rendelkező utak, termett talajú közutak (a továbbiakban: földutak): a) stabilizálása és/vagy alépítményeinek kialakítása; b) szilárd burkolatának kialakítása. 2. Szilárd burkolattal rendelkező helyi közutak: a) alépítményeinek és szilárd burkolatának felújítása, korszerűsítése, átépítése; b) burkolatának megerősítése, szélesítése, korszerűsítése.	6/2023. (XII. 7.) AM utasítás 3. § (1) bekezdés 25. pontja alapján vidéki térségekben alapvető szolgáltatásokra és infrastruktúrára irányuló beruházási támogatásként	6/2023. (XII. 7.) AM utasítás 27. alcíme szerinti, Vidéki térségekben alapvető szolgáltatásokra és infrastruktúrára irányuló beruházási támogatás (EU) 2022/2472 bizottsági rendelet 55. cikk.
A felhívás 3.1.2.2. pontja alapján Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek: a) Infrastrukturális munkák: az útberuházáshoz kapcsolódó infrastrukturális elemek korszerűsítése, műtárgyépítés és felújítás. b) Közlekedésbiztonságot szolgáló fejlesztések: • sebesség- és forgalom csillapító megoldások alkalmazása, szigetek átépítése, fejlesztése, kialakítása; • szilárd burkolatú út kialakítása esetén kijelölt gyalogos-átkelőhelyek/átvezetések és kerékpáros	6/2023. (XII. 7.) AM utasítás 3. § (1) bekezdés 25. pontja alapján vidéki térségekben alapvető szolgáltatásokra és infrastruktúrára irányuló beruházási támogatásként	6/2023. (XII. 7.) AM utasítás 27. alcíme szerinti, Vidéki térségekben alapvető szolgáltatásokra és infrastruktúrára irányuló beruházási támogatás (EU) 2022/2472 bizottsági rendelet 55. cikk.

Támogatható tevékenység	Támogatás jogcíme	Támogatási kategória
átvezetések, kerékpársávok (beleértve kerékpáros nyom) fejlesztése, kialakítása; • forgalomtechnikai, forgalomirányító jelzések, berendezések és eszközök korszerűsítése, beszerzése. c) Sárrázó kialakítása, felújítása a 3.1.1. pontban szereplő tevékenységekkel érintett úton. d) Zöldterület-építési, útfásítási, átalakítási munkák, a 3.1.1. fejezet I. és II. pontjaiban foglaltak szerint . e) Autóbuszöblök, autóbusz fordulók, autóbusz peronok felújítása és/vagy kialakítása. f) Árokrendezés, átereszek felújítása, padkák, rézsűk kialakítása, nyitott vagy zárt csapadékvíz- elvezető rendszer helyreállítása, korszerűsítése, ha a fejlesztéssel érintett útszakasz vízelvezetéséhez közvetlenül kapcsolódik. g) A művelet megvalósításához szükséges ingatlan vásárlása, a 9.4. pontban foglaltak szerint. h) Művelet-előkészítéshez kapcsolódó tevékenységek, terület- előkészítés, műszaki		

Támogatható tevékenység	Támogatás jogcíme	Támogatási kategória
ellenőri szolgáltatás igénybevétele, könyvvizsgálói szolgáltatás igénybevétele, műveletmenedzsment. i) Terület-előkészítés (régészeti feltárás, lőszermesítés, bozótirtás, földmunkák stb.) a 9.4. pontban foglaltak szerint. j) Sárrázó kialakítása, felújítása a 3.1.1. pontban szereplő tevékenységekkel nem érintett úton. A tevékenység a művelet elszámolható költségének maximum 30%-áig támogatható.		
A felhívás 4.1 pontja alapján 2023. január 1-nél nem régebben kiállított tervezési dokumentáció költsége, illetve a 9.2 fejezet 1. pontban felsorolt korlátozottan elszámolható költségek.	6/2023. (XII. 7.) AM utasítás 3. § (1) bekezdés 41. pontja alapján csekély összegű támogatásként	6/2023. (XII. 7.) AM utasítás 43. alcíme szerinti csekély összegű támogatás (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet

3.2.1. Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

Támogatáshalmozódás

Azonos vagy részben azonos azonosítható elszámolható költségek esetén állami támogatás abban az esetben halmozható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással, ha az nem vezet a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitás túllépéséhez.

Állami támogatás különböző azonosítható elszámolható költségek esetén halmozható más, helyi, regionális, államháztartási vagy európai uniós forrásból származó állami támogatással.

Az egy művelethez több forrásból igénybe vett összes állami támogatás – függetlenül attól, hogy annak finanszírozása európai uniós, országos, regionális vagy helyi forrásból történik – mértéke nem haladhatja meg az irányadó európai uniós állami támogatási szabályokban meghatározott támogatási intenzitást vagy támogatási összeget.

Amennyiben a 651/2014/EU bizottsági rendelet 8. cikk (4) bekezdésében meghatározott támogatás, a csekély összegű támogatás, a mezőgazdasági csekély összegű támogatás és a csekély összegű közszolgáltatási támogatás nem rendelkezik azonosítható elszámolható költségekkel, a támogatás bármely egyéb, azonosítható elszámolható költségekkel rendelkező állami támogatással halmozható.

Az azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező támogatás a csoportmentességi rendeletekben és az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb teljes finanszírozási határértékig bármilyen más, azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező állami támogatással halmozható.

3.2.2. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok

I. Vidéki térségekben alapvető szolgáltatásokra és infrastruktúrára irányuló beruházási támogatás:

- 1) A Vidéki térségekben alapvető szolgáltatásokra és infrastruktúrára irányuló beruházási támogatásra vonatkozó részletes szabályokat (ideértve a felhívásban használt fogalmak meghatározását) (EU) 2022/2472 bizottsági rendelet I-II. fejezete és III. fejezetének 55. cikke, a 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás, valamint az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Atr.) szabályozza.
- 2) Ha a támogatás összege meghaladja a 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás 9. § (1) bekezdés 14. pontjában meghatározott mértéket, a támogatást előzetes jóváhagyás céljából be kell jelenteni az Európai Bizottság részére és a támogatás a Bizottság jóváhagyó határozatának birtokában nyújtható.
- 3) A támogatási intenzitás nem haladhatja meg az EU) 2022/2472 bizottsági rendelet 55. cikk (6) bekezdésben előírt maximális támogatási mértékeket.
- 4) A támogatás nem nyújtható működési támogatásként.
- 5) A támogatással érintett műveleteket a vidéki térségekben található települések az általuk nyújtott alapvető szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó terveknek megfelelően kell végrehajtani, amennyiben léteznek ilyen tervek, és összhangban kell lenniük a vonatkozó helyi fejlesztési stratégiákkal. Ilyen tervek a pénzügyi eszközökkel támogatott beruházások esetében nincs szükség.

II. Csekély összegű támogatás

A támogatásra vonatkozó részletes szabályokat (ideértve a felhívásban használt fogalmak meghatározását) az általános de minimis rendelet, az Atr., valamint a 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás szabályozza.

A kedvezményezett és a vele egy és ugyanazon vállalkozásnak minősülő vállalkozások részére az általános de minimis rendelet hatálya alá tartozó, bármely három évben Magyarországon odaítélt csekély összegű támogatás bruttó támogatástartalma nem haladhatja meg a 300 000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az általános de minimis rendelet 3. cikk (8) és (9) bekezdését.

A támogatás az (EU) 2023/2832 bizottsági rendelet alapján nyújtott támogatás kivételével, más csekély összegű támogatásokról szóló rendeletek alapján nyújtott csekély összegű támogatással 300.000 eurónak megfelelő forintösszeget halmozható.

Az általános csekély összegű támogatás halmozható azonos elszámolható költségek vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a halmozás következtében az odaítélt támogatások nem lépik túl a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitást vagy összeget.

A kedvezményezettnek az általános de minimis rendelet 7. cikk (4) bekezdésének figyelembevételével – az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon – nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélését megelőző három év során nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.

A támogatást nyújtó az általános de minimis rendelet 7. cikk (4) bekezdésével összhangban igazolást állít ki a kedvezményezett részére a támogatás összegéről bruttó támogatási egyenértékben kifejezve, és annak csekély összegű jellegéről, közvetlenül utalva az általános de minimis rendeletre.

A támogatás euró és forint közötti átváltásánál az Atr. 35. §-a alapján kell eljárni.

A több részletben fizetendő támogatást az odaítélése időpontjában érvényes értékére kell diszkontálni. A diszkontálás céljára és a bruttó támogatástartalom kiszámításához az odaítélés idején érvényes referenciárátát kell alkalmazni.

3.3. A művelet műszaki, szakmai tartalmával kapcsolatos elvárások

A művelet műszaki, szakmai tartalmának meghatározásához az alábbi elvárások figyelembevétele szükséges:

I. Általános elvárások:

1. A művelet költségvetését a piaci árakhoz igazodóan, reális és költséghatékony módon kell összeállítani. A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, valamint a szokásos piaci árak történő megfelelést a támogatási okirat véglegessé válását követően is biztosítani kell, továbbá a műveletnek meg kell felelnie a reális és takarékos költségvetés előírásának az esetleges eszköz- és berendezés típus-változás, szállító-váltás és költségszerkezet-módosítás esetén is.
2. A műveletnek megfelelően kidolgozottnak kell lennie, a támogatási kérelem pontjait a kérdésnek megfelelő válasszal ki kell tölteni.
3. A kedvezményezett köteles eleget tenni a KAP törvényben és a KAP Vhr.-ben foglaltaknak.
4. A műveletnek meg kell felelnie a felhívásban, annak mellékleteiben, illetve az ÁÚF című dokumentumban foglalt egyéb feltételeknek.
5. A kedvezményezettnek a támogatási kérelem benyújtó felületén megvalósíthatósági tanulmányt kell rögzíteni a felhívás 8. melléklete szerint.
6. A támogatott beruházást a kedvezményezett köteles a jóváhagyott megvalósítási helyen rendeltetésszerűen üzemeltetni.
7. Az agrártámogatási jogviszonyból származó kötelezettség teljesítését megghiúsító elháríthatatlan külső ok (vis maior) bekövetkeztét a kedvezményezettnek a Közös Agrárpolitikából és a nemzeti költségvetésből finanszírozott intézkedésekkel összefüggő elháríthatatlan külső ok (vis maior) esetén alkalmazott eljárásról szóló 23/2024. (IV. 9.) AM rendelet alapján kell bejelenteni.
8. A támogatási célok megvalósulásának nyomon követése érdekében a kedvezményezettnek eleget kell tennie a monitoring adatszolgáltatási kötelezettségének.
9. A művelet tervezése és megvalósítása során figyelemmel kell lenni az ÁÚF-ben rögzített Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatos elvárásokra, valamint a horizontális (környezetvédelmi, esélyegyenlőségi) elvárásokra és követelményekre.
10. A felhívás keretében kizárólag a felhívásnak, valamint a művelet céljának megfelelő méretű, funkciójú, kialakítású tevékenységek támogathatók.

II. Hatósági engedélyeztetéssel, dokumentumokkal kapcsolatos elvárások:

1. **Építési tevékenység esetén** a támogatási kérelemhez a kedvezményezett nevére szóló építészeti-műszaki tervdokumentációt csatolni kell.

Építési tevékenység esetén a támogatási kérelemhez csatolni szükséges a felhívás 4. melléklete szerinti nyilatkozatot arról, hogy mely tevékenység minősül építési engedély vagy bejelentés köteles tevékenységnek, és melyek az építési engedély nélkül végezhető építési tevékenységek.

Felhívjuk a kedvezményezettek figyelmét, hogy az építészeti-műszaki tervdokumentáció támogatási kérelemhez történő csatolása minden esetben szükséges, akkor is, ha az már korábban csatolásra került az építési engedélyhez.

2. Engedélyköteles építési és/vagy bányakapitánysági engedélyezéshez kötött tevékenység esetén az első érintett kifizetési kérelemhez mellékelni kell a kedvezményezett nevére szóló, végleges építési és/vagy bányakapitánysági engedélyt a hozzá kapcsolódó engedélyezési záradékkal ellátott építészeti-műszaki tervdokumentációval együtt (ha korábban nem került benyújtásra).
3. Engedélyköteles építési tevékenység esetén a záró kifizetési kérelemhez mellékelni kell a végleges használatbavételi engedélyt vagy hatósági igazolást arról, hogy a hatóság a használatbavételt tudomásul vette.
4. Nem engedélyköteles építési tevékenység esetén a záró kifizetési kérelemhez mellékelni kell a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet, hibalista esetén a műszaki ellenőr teljesítésigazolásával a teljes körű javításról.

Ha a művelet megvalósítása tartalmaz vízjogi engedélyköteles beruházást, úgy a támogatási kérelem benyújtásakor elegendő a vízjogi engedély iránti eljárás megindítását igazoló dokumentumot benyújtani. Legkésőbb az első érintett kifizetési kérelemhez mellékelni kell a végleges vízjogi létesítési engedélyt és a záradékolt építészeti – műszaki tervdokumentációt.

A záró kifizetési kérelemhez mellékelni kell a végleges vízjogi üzemeltetési engedélyt vagy a vízügyi hatóság igazolását/nyilatkozatát arról, hogy a vízügyi hatóság nyilvántartásában szerepel az objektum annak azonosítószáma alapján, és a használatbavételét/az üzemeltetését tudomásul vette. Ennek hiányában az üzemeltetési engedélyezési kérelem vagy a használatbavétel/az üzemeltetés tudomásul vétele iránti kérelem benyújtására vonatkozó igazolás/nyilatkozat csatolása szükséges. Nem engedélyköteles vízjogi tevékenység esetén az első érintett kérelemhez mellékelni kell a bejelentési kötelezettség teljesítéséről, és annak vízügyi hatóság részéről történő elfogadásáról szóló igazolást/nyilatkozatot.

5. Építéssel járó művelet esetén az adott szakterületre jogosultsággal rendelkező műszaki ellenőr alkalmazása, építési és felmérési napló vezetése kötelező. Ha az építési tevékenység nem építési engedélyköteles és/vagy az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet alapján nem állna fenn az építésnapló-vezetési kötelezettség, akkor az építési és felmérési napló elektronikusan vagy papír alapon is vezethető.
6. A művelet megvalósítását szolgáló gazdasági esemény megtörténtét hitelesen igazoló eredeti dokumentumoknak a kedvezményezett nyilvántartásában fizikailag elkülönítetten, ellenőrzésre alkalmas, rendezett formában rendelkezésre kell állniuk.

III. A műveletek tervezésével, megvalósításával kapcsolatos elvárások:

1. A fenntartási kötelezettség időtartama alatt a támogatással megvalósított beruházás tárgya nem idegeníthető el, nem adható bérbe, jótállás alapján történő csere, amortizáció, lopás, működésképtelenné, használhatatlanná válás esetén a támogatóhoz történő bejelentést követően – a bejelentés alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat mellékelve – saját forrásból lecserélendő.

2. Építési tevékenység megvalósítása esetén a támogatási és kifizetési kérelem összeállítása során a Magyar Államkincstár, mint az IH közreműködő szerve és, mint Nemzeti Kifizető Ügynökség (a továbbiakban: Kincstár) honlapján közzétett Építési Normagyűjtemény (a továbbiakban: ÉNGY) alkalmazandó. A támogatási kérelem keretében történő költségvetés tervezését a támogatási kérelem benyújtásakor érvényes ÉNGY-ben szereplő tételek azonosítója szerint kell elvégezni. A kifizetési kérelem vonatkozásában a kifizetési kérelem benyújtásakor érvényes ÉNGY referenciaárak mértékéig lehet elszámolni. Közbeszerzési eljárással érintett építési beruházás esetén, ha a tevékenység a támogatási okiratban jóváhagyott változatlan műszaki-szakmai tartalommal valósult meg, a kifizetési kérelemmel elszámolni kívánt, ÉNGY-ben szereplő költség tételek referenciaárát meghaladó áron szerződött, és számlázott összege a közbeszerzési eljárás keretében kötött szerződésben szereplő összegig, illetve ha ez az összeg a támogatási okiratban meghatározott összeget meghaladja, akkor a támogatási okiratban a tevékenységre jóváhagyott összeg erejéig a kedvezményezett részére jóváhagyható.
3. Építési tevékenység megvalósítása esetén a kedvezményezett az elszámolni kívánt bizonylattal együtt az ÉNGY szerinti bontású számlarészletezőt is köteles benyújtani a kifizetési kérelemhez.

A számlarészletezőnek különösen az alábbi tartalmi elvárásoknak kell megfelelnie:

- a számla kiállítója által hitelesítésre került
 - hivatkozik a kapcsolódó számlára
 - tartalmazza az áfa összegét, a kapcsolódó tevékenység azonosítóját, a tétel ÉNGY szerinti kódját és megnevezését, a mennyiséget, az egységárat, valamint az összesített árat.
4. Ha az elszámolni kívánt építési tételek nem sorolhatók be az ÉNGY tételazonosítói szerint, akkor a kedvezményezett legalább három, azonos funkcióra vonatkozó műszaki tartalommal rendelkező részletes és tételes – egymástól és a kedvezményezett személyétől független kibocsátótól származó – magyar nyelvű, a KAP Vhr. 3. melléklete szerinti tartalmi elemekkel rendelkező árajánlatot köteles csatolni a támogatási kérelméhez.
 5. A piaci ár alátámasztásaként nem fogadható el olyan árajánlat, megrendelő, szerződés, utasítás, egyéb kötelezettségvállalás, amely olyan ajánlattevőtől származik,
 - a) amely a kedvezményezett tagja,
 - b) amelyben a kedvezményezett vagy kedvezményezett tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve) annak tagja, és a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, ezen személy a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy
 - c) amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), tagja, és a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, vagy ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol.

Forgalmazó alatt nem kizárólagosan magyar forgalmazó értendő.

Érvénytelen ajánlat nem vehető figyelembe alátámasztó dokumentumként.

Az árajánlatok kiállításával és érvényességével kapcsolatos előírásokat az ÁÚF tartalmazza.

6. A támogatási kérelemben a költséghatékonyságot és a támogatási kérelem céljait figyelembe vevő legkedvezőbb árajánlattal rendelkező építési tételt kell feltüntetni, amelyet szakmai indokolással kell ellátni.
7. **Eszköz és technológiai berendezés beszerzése esetén a kedvezményezett a támogatási kérelem mellékleteként köteles benyújtani három, a KAP Vhr. 3. melléklete szerinti tartalmi elemekkel rendelkező, egymástól és a kedvezményezettől független kibocsátótól származó, azonos funkcióra vonatkozó, összehasonlítható műszaki paraméterekkel**

rendelkező eszközre, technológiai berendezésre vonatkozó árajánlatot. A támogatási kérelemben a költséghatékonyságot, az „értéket a pénzért” elvet és a támogatási kérelem céljait figyelembe vevő összességében legkedvezőbb ajánlattal rendelkező eszközt vagy technológiai berendezést kell feltüntetni, mint elfogadott árajánlatot, amelyet szakmai indokolással kell ellátni.

8. Szolgáltatás vásárlása esetén (a könyvvizsgálat, a műveletmenedzsment és a művelet-előkészítés kivételével) szintén három árajánlat benyújtása szükséges.
9. A forinttól eltérő pénznemben kiállított árajánlat esetén az árajánlatban szereplő építés megvalósításának eszköz- és technológiai berendezés beszerzésének költségét és az arra jutó támogatás összegét az árajánlat kiállításának időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani. Ha az árajánlat magyar forintban is tartalmazza az elszámolni kívánt tétel értékét, úgy a magyar forintban megadott érték tekintendő az árajánlat érvényes értékének.
10. A kifizetési kérelemmel csak annyi anyaghoz tartozó költség kerülhet elszámolásra – a hozzá kapcsolódó elszámolható munkadíjjal együtt – amennyi anyag a támogatott művelettel kapcsolatosan ténylegesen felhasználásra, beépítésre került. Az ÉNGY-ben szereplő építési tételek esetén az anyagköltség a hozzá kapcsolódó munkadíj költséggel együtt, ugyanazon számla alapján kerülhet elszámolásra.
11. A műszaki teljesítmény igazolása valamennyi beépítésre kerülő építési termék vonatkozásában kötelező, az építési termék építménybe történő betervezésének és beépítésének, ennek során a teljesítmény igazolásának részletes szabályairól szóló 275/2013. (VII. 16.) Korm. rendeletben foglaltak szerint, melyet a támogató felszólítására kell bemutatni.
12. A művelet keretében kizárólag olyan **első üzembe helyezésű**, a támogatási kérelem benyújtásának évétől számított **legfeljebb három éve gyártott eszköz, technológiai berendezés** beszerzése és beépítése támogatható, amely a támogatható tevékenység megvalósítását szolgálja.
13. A beszerezni kívánt eszközöknek, technológiáknak meg kell felelniük a vonatkozó európai uniós irányelveknek, szabványoknak, illetve az azokat átültető magyar jogszabályoknak, szabványoknak, környezetvédelmi előírásoknak.
14. A művelet megvalósítási helye a művelet végrehajtására rendelkezésre álló időtartam alatt kizárólag a támogató előzetes hozzájárulásával változtatható meg.

IV. Egyéb elvárások:

1. A művelet megvalósítása során figyelembe kell venni a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Tft.) termőföld más célú hasznosításával kapcsolatos rendelkezéseit. A Tft. 10. § (1) bekezdése alapján a termőföldet – a törvényben rögzített kivételektől eltekintve – csak az ingatlanügyi hatóság engedélyével lehet más célra hasznosítani, így a kedvezményezettnek rendelkeznie kell a termőföld más célú hasznosítása iránti engedéllyel.
2. A művelethez indokoltan kapcsolódó kerékpárforgalmi sáv kialakítása vagy átépítése esetén, a művelet megvalósítását követően a művelet záró kifizetési igényléséhez csatolni szükséges a Kerékpárút Nyilvántartó Rendszer (KeNyí) feltöltéséről szóló Magyar Közút által kiadott igazolást, amelynek elérhetőségét a felhívás 1. melléklete tartalmazza.
3. A műveletnek illeszkednie kell – ha a kedvezményezett rendelkezik ilyennel – az érintett település(ek) rendezési és/vagy fejlesztési tervének valamelyikéhez, ennek hiányában a járási és/vagy a megyei fejlesztési stratégiai dokumentumhoz. Az erről szóló jegyzői igazolást a támogatási kérelem mellékleteként szükséges benyújtani.
4. A kedvezményezett a külterületi helyi közút üzemeltetését, karbantartását, fenntartását átadhatja a külterületi helyi közút kezelésére létrehozott, önkormányzati 100%-os tulajdonú cégnek vagy költségvetési szervnek az alábbiak szerint:

- Önkormányzat kedvezményezett fenntartási és üzemeltetési kötelezettségének akként is eleget tehet, ha a fenntartásba (beleértve az üzemeltetést is) a külterületi helyi közút kezelésére létrehozott, 100%-os önkormányzati tulajdonú céget vagy költségvetési szervet von be az ezen célból kötött megállapodás alapján.
 - Ha a támogatási döntés véglegessé válását követően kerül átadásra a közút kezelése, akkor a fejlesztéssel érintett külterületi helyi közút kezelésére megkötött megállapodást az IH részére elektronikus úton szükséges benyújtani. A megállapodásnak tartalmaznia kell az ellátandó közfeladat pontos meghatározását, továbbá azt, hogy a közútkezelő köteles tűrni az üzemeltetéshez fűződő valamennyi ellenőrzést, és vállalja a kedvezményezett által vállalt szolgáltatási és az egyéb, a fejlesztéssel érintett külterületi helyi közút fenntartásával és üzemeltetésével kapcsolatos kötelezettségek teljesítését, amely azonban nem jelenti a támogatási okirat alapján fennálló kötelezettségek teljesítéséért való felelősség közútkezelő általi átvállalását. Felhívjuk a figyelmet, hogy az így benyújtott szerződést elegendő egyéb dokumentumként feltölteni, tekintettel arra, hogy az nem minősül változás-bejelentésnek.
 - Ha a támogatási kérelem benyújtását megelőzően közútkezelésre már átadásra került a fejlesztéssel érintett külterületi helyi közút, akkor a közfeladat ellátására kötött megállapodást kell csatolni a támogatási kérelemhez. A közfeladat ellátására létrejött megállapodást a feleknek módosítani kell a műveletben létrejövő beruházás üzemeltetésre átadásához. A módosítás tervezetét az első kifizetési kérelemhez kell csatolni, amelynek tartalmaznia kell azt is, hogy a fejlesztést érintően kizárólag a külterületi helyi közút kezelése közfeladat ellátására vont be a közútkezelőt. A módosításban rögzíteni kell továbbá, hogy a közútkezelő vállalja a kedvezményezett által vállalt kötelezettségek teljesítését, amely azonban nem jelenti a támogatási okirat alapján fennálló kötelezettségek teljesítéséért való felelősség közútkezelő általi átvállalását. A fentieket magába foglaló végleges szerződést a záró kifizetési kérelemhez szükséges mellékelni. Ha az első kifizetési kérelem benyújtásakor már rendelkezésre áll a végleges szerződés, akkor annak benyújtása is elfogadható.
5. Ha a művelet keretében olyan ingatlano(ko)n (helyrajzi számo(ko)n) valósul meg a beruházás, amelynek valamely szakasza korábban már részesült támogatásban, abban az esetben a támogatási kérelem mellékleteként be kell nyújtani a megvalósult szakaszhoz kapcsolódóan, az eredeti, tervezői névjegyzékben szereplő tervező ellenjegyzésével ellátott építészeti-műszaki tervdokumentációt. Felhívjuk a figyelmet, hogy a két műveletnek egymástól jól elkülöníthetőnek kell lennie.
6. A megvalósítani kívánt műveletnek - jellegétől függően – meg kell felelnie a hatályban lévő ügyi műszaki előírásoknak és jogszabályoknak, kiemelt figyelmet fordítva az alábbiakban felsoroltakra:
- e-UT 02.01.41 - A településrendezési tervek közúti közlekedési munkarészei. Tartalmi követelmények
- e-UT 03.00.21 - Úttervezési rajzok tartalmi és formai követelményei
- e-UT 03.01.11:2008 - Közutak tervezése
- e-UT 03.03.11:2022 - Körforgalmak tervezése
- e-UT 03.04.13 - Kerékpározható közutak tervezése
- e-UT 03.07.12 - Közutak víztelenítésének tervezése
- e-UT 04.02.11 - Közúti jelzőtáblák (T). A jelzőtáblák megtervezése, alkalmazása és elhelyezése
- e-UT 04.03.12 - Útburkolati jelek és jelzőtestek tervezése és alkalmazása

e-UT 04.04.13:2020/M1:2024 - Közüti visszatartó rendszerek (KVR)

e-UT 06.02.11:2022 - Közutak létesítésének általános geotechnikai szabályai

e-UT 06.03.12:2009 - Kisforgalmú utak pályaszerkezetének méretezése

e-UT 06.03.13:2005 - Aszfaltburkolatú útpályaszerkezetek méretezése és megerősítése

93/2012.(V.10.) Korm. rendelet az utak építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének engedélyezéséről

7. Ha a művelet keretében a felhívás 3.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek e) pontjához kapcsolódó tevékenység valósul meg, abban az esetben legkésőbb az első kifizetési kérelemmel szándéknyilatkozat/igazolás nyújtandó be a területileg illetékes közút kezelőjétől, illetve ha releváns a közösségi közlekedést biztosító közszolgáltatótól a létesítmények aktív, meglévő használatára vonatkozóan.
8. A kiépítésre kerülő kerékpárforgalmi létesítmények, sávok felületének egyenletesnek, hullámmentesnek, csúszásmentesnek és döccenőmentesnek kell lennie, emellett biztosítani kell a megfelelő vízelvezetést, mind a burkolat felületéről, mind a pályaszerkezet alsó rétegeiből.
9. Autóbuszöblök felújítása és kiépítése kizárólag bazaltbeton, vagy azzal megegyező teherbírású burkolattal és merev pályaszerkezettel támogatható, ettől eltérő burkolattípus részletes tervezői indoklás alapján lehetséges, pl.: a forgalmi viszonyokra, a járatsűrűsége, üzemeltetési indokra vagy a zajterhelés csökkentésére hivatkozva.

4. A MŰVELETVÉGREHAJTÁS IDŐTARTAMA

4.1. A művelet megkezdése

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett művelethez nem igényelhető. A támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett művelet a támogatási kérelem teljes elutasítását vonja maga után.

A művelet megvalósítását a **támogatási kérelem benyújtását követő napon** a kedvezményezett **saját felelősségére megkezdheti**, de a művelet megkezdése nincs befolyással a támogatási kérelem értékelésére, és nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

A kivitelezés a Kincstár által lefolytatott, előzetes helyszíni szemlét követően kezdhető meg. Az előzetes helyszíni szemlét megelőzően megkezdett kivitelezés, az érintett – előzetes helyszíni szemle nélkül megkezdett - műveletelem elutasítását vonja maga után. A korszerűsítés/bővítésnek minősülő támogatott tevékenységnek a pénzügyileg és műszaki-fizikai értelemben is elkülöníthető eleme kerül elutasításra, ha az építési tevékenységet, vagy azt megelőző bontási tevékenységet megkezdte a kedvezményezett, így az eredeti/kiinduló állapot a szemlén nem ellenőrizhető.

A támogatási kérelem benyújtása előtt felmerült költségeket a művelet részeként nem lehet elszámolni a következő kivételekkel:

- a 2023. január 1. napjánál nem korábbi dátummal kiállított tervezési dokumentáció költsége, illetve
- a 2023. január 1. napjánál nem korábban felmerült, a 9.2. pont 1. alpontban felsorolt korlátozottan elszámolható költségek.

A kérelem benyújtása előtt felmerült költségek kizárólag csekély összegű (de minimis) támogatásként számolhatók el.

A támogatott művelet megkezdésére és fizikai befejezésére vonatkozó részletes szabályokat az ÁÚF tartalmazza.

4.2. A művelet végrehajtására rendelkezésre álló időtartam és a művelet befejezésére vonatkozó elvárások

A művelet fizikai befejezésére a támogatási okirat véglegessé válását követő naptól számított legfeljebb **36 hónap** áll rendelkezésre.

A kedvezményezett művelettel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési kérelem) benyújtásának végső határideje a támogatási okirat véglegessé válását követő naptól számított 37. hónap utolsó napja.

5. MŰVELETVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK

5.1. Közbeszerzési kötelezettség

Közbeszerzési kötelezettség:

Felhívjuk a figyelmet a művelet keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, valamint az irányadó egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a kedvezményezett feladata.

A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó részletes tájékoztatást az ÁÚF tartalmazza.

5.2. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek

Támogatás abban az esetben folyósítható, ha a fejlesztéssel érintett ingatlan(ok) tulajdoni viszonyai az ÁÚF-ben foglaltaknak megfelelnek, és a művelet szempontjából ennek megfelelően **rendezett tulajdoni és/vagy használati viszonyokat a kedvezményezett biztosítja és igazolja legkésőbb az első kifizetési kérelem benyújtásával egyidejűleg.**

Nem az önkormányzat tulajdonában álló, illetve az első kifizetési kérelem benyújtásáig az önkormányzat tulajdonába nem kerülő, fejlesztéssel érintett ingatlan (út) esetén a kedvezményezettnek legalább a fenntartási időszak végéig szóló vagyongazdálkodási jogot igazoló szerződését, illetve a fejlesztéssel érintett ingatlanhoz (út) fűződően az önkormányzat bejegyzett vagyongazdálkodási jogát tartalmazó tulajdoni lapját, legkésőbb az első kifizetési kérelemhez köteles csatolni.

Abban az esetben, ha valamelyik fejlesztéssel érintett ingatlan megvásárlása a felhívás keretében történik, akkor – az ÁÚF vonatkozó rendelkezéseitől eltérően – a fejlesztés helye szerinti önkormányzat köteles az első kifizetési kérelem benyújtásáig gondoskodni az ingatlan tulajdonjogának megszerzéséről és annak ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséről.

Konzorcium esetén a fejlesztés helye szerinti önkormányzat(ok)nak kell rendelkeznie a tulajdonjoggal vagy a vagyonkezelői joggal.

Valamennyi, a művelet keretében fejlesztendő útépítéssel/útfelújítással érintett megvalósítási helynek (helyrajzi számok) az első kifizetési kérelem benyújtásakor helyi közútnak kell minősülnie, a földhivatali ingatlan-nyilvántartás szerint.

Ha az ingatlan-nyilvántartásban szereplő nyomvonal eltér a ténylegesen fejleszteni kívánt nyomvonaltól, akkor az első kifizetési kérelem benyújtásáig szükséges gondoskodni az érintett ingatlanok tulajdoni/használati viszonyait rendező valamennyi eljárás lefolytatásáról.

5.3. A művelet megvalósítása utáni kötelezettségek (fenntartási kötelezettség)

A kedvezményezett a művelet fizikai befejezését követően fenntartási kötelezettség terheli. A kedvezményezett a záró kifizetési kérelem elfogadásáról szóló döntés meghozatalától számított 5 évig, a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a művelet megfelel a KAP Vhr. 91. §-ban foglaltaknak. **A fejlesztéssel érintett, helyrajzi számmal nyilvántartott helyi közút a megvalósítási és a fenntartási időszak alatt nem minősíthető magánúttá,** folyamatosan biztosítani kell a rendeltetésszerű közúti közlekedési célú használatra való alkalmasságát, továbbá a forgalom sorompóval, kapuval, jelzőtáblával, vagy más eszközzel nem korlátozható.

5.4 Az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény rendelkezéseinek alkalmazása

Ha a kedvezményezett az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény (Ábtv.) törvény hatálya alá tartozik a pályázati felhívásban rögzítetteken felül az Ábtv. szabályait és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit is köteles betartani különös tekintettel az alábbi szabályokra:

Az Ábtv. 16. § (5) és (6) bekezdése értelmében a kedvezményezett– állami építési beruházásra vonatkozó, kedvezményezett részére kiállított támogatási okirat véglegessé válását követő 8 napon belül megtett – írásbeli megkeresésére az Építési és Közlekedési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) a kézhezvételtől számított 15 napon belül nyilatkozik arról, hogy az adott állami építési beruházás építetőként el kíván-e járni. Ha a minisztérium nemleges nyilatkozatot tesz vagy határidőben nem nyilatkozik, akkor úgy kell tekinteni, hogy a minisztérium építetőként nem kíván eljárni, az önkormányzat építetőként történő eljárása ellen pedig nem emel kifogást. Ha a megkeresés kapcsán a minisztérium arról nyilatkozik, hogy az adott állami építési beruházás építetőként el kíván járni, az állami építési beruházást a minisztérium az önkormányzattal konzorciumban valósítja meg.

Az Ábtv. 14. § (1) értelmében, ha európai uniós forrásból finanszírozott projekt keretében állami építési beruházás valósul meg, a minisztériumot konzorciumi szerződés útján konzorciumi tagként a projektbe be kell vonni. A támogatási okiratot az IH a Kedvezményezett és a minisztérium közötti konzorciumi szerződés megkötését és annak az IH részére történő benyújtását, vagy ilyen megállapodás hiányában a (2) bekezdés szerinti nyilatkozatnak az IH részére történő benyújtását követően állítja ki. A konzorciumi szerződésben részes felek egyeztetik és részletesen rögzítik a konzorciumi szerződés tartalmát, különös tekintettel az átadásra kerülő feladatokra és költségek egymás közötti megosztására. A műveletben szereplő állami építési beruházás előkészítéséért és megvalósításáért a miniszter felel. Az Ábtv. 14. § (2) bekezdése értelmében, ha a minisztérium nem lép be konzorciumi tagként a projektbe, úgy erről írásban nyilatkozik. Az önkormányzat kedvezményezett a miniszter ilyen tartalmú nyilatkozatát az IH részére benyújtja, amely nyilatkozat nem akadályozza a beruházás megvalósítását.

Ha az Ábtv. 14. § (1) szerint a minisztérium konzorciumi szerződés útján konzorciumi tagként a művelet megvalósításába belép, az nem eredményezi a támogatási kérelem tartalmának módosulását.

6. INDIKÁTOROK

6.1. Az indikátorok teljesítéséhez való hozzájárulás

A kedvezményezett a művelet megvalósításával hozzájárul a KAP ST-ben foglalt alábbi indikátor célértékek teljesítéséhez. Ezen indikátorokra vonatkozóan a kedvezményezettnek műveletszinten nem szükséges elérendő célértéket meghatározni. Az indikátor célértékek teljesítéséhez a felhíváson kívül más, a KAP ST keretében meghirdetésre kerülő felhívás(ok) is hozzájárul(hat)(nak).

Kapcsolódó beavatkozás megnevezése	Eredménymutató	Eredménymutató átfogó célértéke	Kimeneti mutató	Kimeneti mutató értéke
RD43_R02_LOC_73 - Vidéki infrastrukturális fejlesztés kistélepeleéseken	R.16 Az éghajlattal kapcsolatos beruházások: A KAP keretében az éghajlatváltozás mérsékléséhez és az ahhoz való alkalmazkodáshoz, valamint megújuló energia vagy biológiai anyagok előállításához hozzájáruló beruházási támogatásban részesülő gazdaságok aránya	2,98%	O.22 A támogatásban részesülő, infrastrukturális beruházásokra irányuló műveletek vagy egységek száma (Művelet)	1565
	R.41 ^P Összeköttetés teremtése Európa vidéki térségei között: A szolgáltatásokhoz és az infrastruktúrához a KAP-támogatásnak köszönhetően jobb hozzáféréssel rendelkező vidéki lakosság aránya	28,36%		

Az indikátorok aktuális célértékeit a hatályos KAP ST tartalmazza.

6.2. Monitoring adatszolgáltatás

A támogatási célok megvalósulásának nyomon követése érdekében a kedvezményezettnek a monitoring adatszolgáltatási időszakban eleget kell tennie a monitoring adatszolgáltatási kötelezettségének.

7. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND

7.1. A támogatási kérelmek kiválasztására vonatkozó eljárásrend

A támogatási kérelmek a KAP Vhr. alapján standard kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek elbírálásra.

Az IH a támogatási kérelmekről való döntés megalapozására Döntés-előkészítő Bizottságot hív össze.

A támogatási kérelmekről az IH vezetője szakaszos elbírálással dönt.

A támogató a kérelem tárgyában történő döntéshozatalt megelőzően egymásnak ellentmondó adatok, tények, körülmények, valamint a benyújtott iratok tartalmának tisztázása érdekében a kedvezményezett írásban hiánypótlásnak nem minősülő adategyeztetésre vagy egyeztetésre hívhatja fel.

7.2. Jogosultsági feltételek és kiválasztási kritériumok

Támogatásban részesülhetnek azon műveletek, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, továbbá a felhívásban és annak mellékleteiben foglalt feltételeknek:

1. Nem hiánypótlatható jogosultsági feltételek:

- a) a kedvezményezettnek átlátható szervezetnek kell minősülnie az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint,
- b) a felhívás 13.1.1. pontjában felsorolt dokumentumok a támogatási kérelemhez benyújtásra kerültek,
- c) az ÉNGY-ben nem szereplő építési tételekre, berendezésekre és szolgáltatás vásárlásra vonatkozóan a felhívás 13.1.2. pont 6. alpontjában felsorolt dokumentumok legalább egyike (vagyis legalább egy árajánlat) benyújtásra került a támogatási kérelem mellékleteként.

Ha a nem hiánypótlatható jogosultsági feltételeknek a támogatási kérelem nem felel meg, akkor a támogatási kérelem hiánypótlási felhívás nélkül visszautasításra kerül!

2. Hiánypótlatható jogosultsági feltételek:

- a) a felhívás 13.1.2. pontja szerint a támogatási kérelemhez csatolandó dokumentumok.

Ha a hiánypótlatható jogosultsági feltételeknek a támogatási kérelem nem felel meg, akkor hiánypótlási felhívásra kerül sor.

Hiánypótlásra azonos tárgykörben csak egyszer van lehetőség.

3. Tartalmi értékelési szempontok

A jogosultsági feltételeknek megfelelő támogatási kérelmek a felhívás 2. mellékletében meghatározott tartalmi értékelési szempontok szerint elvégzett pontozással kerülnek értékelésre. Az így kialakult pontozási sorrend képezi a támogatási kérelmek támogathatóságára vonatkozó döntés alapját.

A tartalmi értékelési szempontok alapján **legfeljebb 100 pont adható**. Nem támogathatók azok a kérelmek, amelyek esetében a támogatási kérelemre adott összpontszám nem éri el a **40 pontot, valamint az IH által meghatározott támogathatósági minimumpontszámot**. Ezen utóbbi mértéke a 40 pontot meghaladhatja, figyelemmel a támogathatónak ítélt kérelmek számára.

A tartalmi értékelési szempontok során vállalt kötelezettségekhez fűződő jogkövetkezményeket a felhívás 10. fejezete tartalmazza.

8. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

8.1. Támogatás formája

A támogatás **vissza nem térítendő támogatásnak** minősül.

8.2. Igényelhető támogatás

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege:

- **egyéni művelet esetén legfeljebb 150.000.000 Ft,**
- **konzorciumi formában végrehajtott művelet esetén az egyik önkormányzat esetén legfeljebb 200 millió Ft, de összesen legfeljebb 300 millió Ft.**

A támogatás maximális mértéke az összes elszámolható költség **95 %-a**.

Általános csekély összegű (de minimis) támogatás esetén a támogatás maximális mértéke az elszámolható költségek 100%-a azzal, hogy az így számított alap támogatási intenzitás nem haladhatja meg a KAP Stratégiai Tervben meghatározott maximális támogatási mértéket, a felhívás 9.4. pontjában rögzített korlátozások figyelembevétele mellett.

8.3. Igényelhető előleg

A támogatási döntésben meghatározott támogatási összeg **legfeljebb 25%-áig, egyéni művelet esetén legfeljebb 37.500.000 Ft-ig, konzorcium esetén legfeljebb 75.000.000 Ft-ig a kedvezményezett kérelemmel, előleget igényelhet.**

A KAP Vhr. 83. § (1) bekezdése alapján, az előleggel való teljes elszámolást követően **legfeljebb a támogatási döntésben meghatározott támogatási összeg 25%-áig egy alkalommal újra igényelhető előleg.**

Ha a kedvezményezett az elszámolható költségek egy részével és ezáltal az arra jutó támogatással már elszámolt, vagy azok vonatkozásában kifizetési kérelmet nyújtott be, akkor az elszámolásra benyújtott költségekre, illetve támogatásra előleg már nem igényelhető.

Az előleget kizárólag a művelet megvalósítására lehet felhasználni, és az igényelt előleg folyósítását követően benyújtott első kifizetési kérelemben – amelynek benyújtása nem eshet az előleg folyósításának napját követő 12 hónapnál későbbi időpontra vagy a művelet megvalósítására rendelkezésre álló határidőt követő időpontra – annak teljes összegével el kell számolni.

A kedvezményezettnek előleg igénylése esetén az ÁÚF-tól eltérően támogatási okiratban jóváhagyott támogatási összeg 5%-ának megfelelő összegű önerővel kell rendelkeznie, melyet az előlegigénylési dokumentációval egyidejűleg igazolni köteles.

Az önerő igazolásának elfogadható módjait az ÁÚF tartalmazza.

Nem jogosult előlegre az a kedvezményezett, akinek vagy, amelynek

a) a KAP Vhr. szerinti agrártámogatási jogviszonyból vagy

b) a 2014–2020 programozási időszakban keletkezett támogatási jogviszonyból eredő lejárt tartozása áll fenn a Kincstárral szemben.

Egyszeri elszámolás esetén előleg nem igényelhető.

Előleg abban az esetben nyújtható, ha a kedvezményezett a KAP Vhr. 1. § (1) bekezdés a) pontja szerinti forrásból nyújtott támogatások kezelésére a Kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezik.

Az előlegre vonatkozó további szabályokat a KAP Vhr. 80 - 83. §-a tartalmazza.

9. ELSZÁMOLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

9.1. Kifizetési kérelmek tervezése

Egyszeri elszámolás esetén:

A felhívás keretében lehetőség van egyszeri elszámolás választására, mely esetben kizárólag záró kifizetési kérelmet köteles a kedvezményezett benyújtani a művelet fizikai befejezését követően.

Ha a kedvezményezett a támogatási döntést követően az egyszeri elszámolást választja, haladéktalanul köteles azt bejelenteni a támogatónak.

Egyszeri elszámolásról többszöri elszámolásra történő áttérés a támogatási döntés véglegessé válásától számított 12 hónapon belül a kedvezményezett által benyújtott változás-bejelentéssel kezdeményezhető azzal, hogy a kedvezményezettnek többszöri elszámolóként legkésőbb – a KAP Vhr.-től eltérően – a támogatási döntés véglegessé válásától számított 24 hónapos határidő lejáratának napján be kell nyújtania a KAP Vhr. 84. §-ában foglalt feltételeknek megfelelő kifizetési kérelmet. A jóváhagyott támogatás folyósításának feltétele a változás-bejelentés támogató általi jóváhagyása.

Az egyszeri elszámolásról többszöri elszámolásra, egy alkalommal lehet áttérni.

Többszöri elszámolás esetén:

A kedvezményezett legalább egy kifizetési kérelem benyújtására köteles, emellett benyújthat további három kifizetési kérelmet, valamint a támogatási döntésben meghatározott határidőig egy záró kifizetési kérelmet kell benyújtania.

A kedvezményezett köteles a támogatási döntés véglegessé válását követő naptól számított

- 24 hónapon belül a megítélt támogatás 10 %-át meghaladó mértékű támogatás elszámolására irányuló kifizetési kérelmet benyújtani. Előleg igénybevétele esetén az igényelt előleg folyósítását követően benyújtott első kifizetési kérelemben a 8.3. pontban meghatározott módon és határidőben az előleg teljes összegével el kell számolni,
- 37 hónapon belül a megítélt támogatás legalább 80 %-át elérő vagy meghaladó mértékű támogatás elszámolására irányuló kifizetési kérelmet benyújtani.

Az előírt időben, az előírt mértékű támogatás elszámolására irányuló kifizetési kérelem benyújtásának elmulasztása jogosulatlan igénybevételnek minősül.

A kifizetési kérelemre vonatkozó részletes szabályokat a KAP Vhr. 84-90. § tartalmazza.

9.2. Elszámolható költségek

A **művelet elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a művelet támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a felhívásban rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A **művelet nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, azonban a felhívás 9.5 pontjában nem elszámolhatóként meghatározott költségek, és a felhívás keretében nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek. A nem elszámolható költségek részei a művelet összes költségének, azonban nem részei a művelet elszámolható költségének.

Ha a művelet tartalmaz olyan támogatható tevékenységet, amelyet nem a támogatási kérelem részeként, nem annak költségkeretéből kíván megvalósítani, és/vagy tartalmaz olyan nem támogatható tevékenységet, amelyet a kedvezményezett meg kíván valósítani a művelet részeként, azonban a felhívás keretében biztosított támogatáson kívüli forrásból, akkor ezen tevékenységeket elkülönítetten és egyértelműen be kell mutatni a támogatási kérelemben, valamint a későbbiekben megkötésre kerülő vállalkozási szerződésekben is. A művelet költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen a költségek, illetve ezen belül az elszámolható költségek besorolása.

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költség típusokra vonatkozó részletes szabályozást a KAP Vhr.-ben foglalt az „**ÚTMUTATÓ az elszámolható költségekhez**” (a továbbiakban: Útmutató) tartalmazza, amelyeket a felhívásban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

A felhívás keretében – figyelemmel a 9.4 pontban foglaltakra – az alábbi költségek tervezhetők, illetve számolhatók el:

1. Korlátozottan elszámolható költségek

1.1. Művelet-előkészítés, tervezés költségei az Útmutató 3.2.1. pontja alapján,

- 1.1.1. Jogszály, hatóság, felhívás által előírt kötelező előzetes tanulmányok, műszaki dokumentáció (ideértve a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szakmai háttérdokumentációt is) elkészítése.
- 1.1.2. Megvalósíthatósági tanulmány.
- 1.1.3. Környezeti hatásvizsgálat, előzetes vizsgálat, egységes környezethasználati engedélyhez kapcsolódó vizsgálat.
- 1.1.4. Egyéb szükséges háttér tanulmányok, szakvélemények, beleértve a beruházással

érintett terület ökológiai állapotának felmérését és egyéb, horizontális követelményhez kapcsolódó adatszolgáltatás biztosítása érdekében felmerülő költséget.

- 1.1.5. Szükséges engedélyezési dokumentumok, műszaki tervek, kiviteli és tendertervek és ezek hatósági díjának (illeték, igazgatási szolgáltatási díj, egyéb eljárási költség) költségei, ideértve a művelési ág váltását, művelési ágból való kivétel adminisztratív költségét is, figyelembe véve a felhívás 4.1.2. fejezetében meghatározottakat.
- 1.1.6. Tervellenőr költsége, ha alkalmazása jogszabály alapján kötelező
- 1.1.7. Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek (ideértve a közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos szakértő díját is).
- 1.1.8. Előzetes igényfelmérés, célcsoport elemzése, piackutatás, szakértői hálózatépítés, szakértői műhelymunkák.
- 1.1.9. Szükségletfelmérés, helyzetfeltárás,
- 1.1.10. Előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői tanácsadás.
- 1.2. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának költségei** (az Útmutató 3.2.1.7. pontja alapján)
- 1.3. Építési műszaki ellenőri szolgáltatás, ide nem értve a Tanácsadó Mérnökök Nemzetközi Szövetsége (FIDIC) mérnök költségeit** (az Útmutató 3.4.3.2. pontja alapján).
- 1.4. Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása** (az Útmutató 3.4.4.1. pontja alapján).
- 1.5. Könyvvizsgálat** (az Útmutató 3.4.4.2. pontja alapján).
- 1.6. Műveletmenedzsment költségek** (az Útmutató 3.8. pontja alapján).
 - 1.6.1. A művelet-előkészítési és megvalósítási időszakában végzett műveletmenedzsment tevékenység személyi jellegű ráfordításai (az Útmutató 3.8.1.1. pontja alapján).
 - 1.6.2. A művelet - előkészítési és – megvalósítási időszakában végzett műveletmenedzsment tevékenységhez igénybe vett szakértői szolgáltatás díja (az Útmutató 3.8.1.5. pontja alapján).

2. Beruházások költségei

- 2.1. Ingatlanvásárlás (az Útmutató 3.3.6. pontja alapján).
- 2.2. Terület – előkészítés (az Útmutató 3.3.8. pontja alapján).
- 2.3. Építés (átalakítás, bővítés, felújítás), épület-kivitelezés költsége akkor számolható el, ha az a művelet végrehajtásához szükséges, vagyis olyan épületek, építmények építési és értéknövelő felújítási, bővítési költségei számolhatók el, amelyekhez támogatott tevékenységek köthetők (az Útmutató 3.3.9.1. pontja alapján), ideértve a művelet megvalósítása érdekében feltétlenül szükséges bontási költségeket is.
- 2.4. Az építési költségek alatt kell érteni az új építésen túl minden, az építmény rendeltetésszerű hasznosítását lehetővé tevő átalakítást, felújítást, bővítést is (az Útmutató 3.3.9.2. pontja alapján).
- 2.5. A művelet céljához kapcsolódó, a piacon elérhető, a műveletcélok megvalósításához szükséges technológiát használó eszközök Sztv. 47–51. §-a szerinti bekerülési értéke elszámolható.

- 2.6. Az eszköznek meg kell felelnie a hatályos szabványoknak és normáknak (az Útmutató 3.3.10.1.2. pontja alapján).
- 2.7. Támogatásból beszerzett tárgyi eszközök után értékcsökkenés nem számolható el a művelet keretében (az Útmutató 3.3.10.1.3. pontja alapján).
- 2.8. Az új, kereskedelmi forgalomban, vagy gyártótól beszerezhető, első üzembe helyezésű technológiai berendezések, eszközök, anyagok beszerzése és beépítése támogatható. Az „új” jelző csak olyan beruházási jellegű termékeket illet meg, amelyeknél a kedvezményezett rendelkezik a vétel időpontjában (a számlakiállítás dátuma) kezdődő termékfelelősségi, garanciális és szavatossági jogainak érvényesíthetőségéhez szükséges, a gyártó és a forgalmazó által kibocsátott, hiteles dokumentumokkal (az Útmutató 3.3.10.1.5. pontja alapján).

A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a művelet összes – elszámolható és nem elszámolható – költségét!

A támogatási kérelemben tervezett elszámolható költségek alátámasztására, a piaci ár igazolása szükséges. Ennek részletes szabályozását az Útmutató 2.3.2.4. pontja tartalmazza.

Tájékoztatjuk a Tisztelt Kedvezményezetteket, hogy a támogató jogosult a piaci árak való megfelelést az alátámasztó dokumentumoktól függetlenül, legalább három árajánlattal történő alátámasztás esetén is ellenőrizni, saját, az árrealitás vizsgálatra szolgáló módszertana alapján referencia árakkal összevetni. Ha a támogató az elfogadhatónál nagyobb eltérést észlel a piaci árhoz képest, egyeztetésre szólítja fel a kedvezményezettet, indokolt esetben pedig csökkenti az elszámolható költséget.

Ha az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatók, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a kedvezményezettől független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják), a felmerült költségek a művelet terhére nem elszámolhatók.

A piaci ár bizonyítása a kedvezményezett kötelezettsége és felelőssége. A költségteleknek a művelet költségvetésének megfelelően részletezettnek és ilyen módon ellenőrizhetőnek kell lenniük ahhoz, hogy meghatározható legyen a besorolásuk.

9.3. Elszámolhatóság feltételei

a) A felhívás keretében támogatott művelet költségei elszámolhatóságának kezdete:

A támogatási kérelem benyújtása előtt felmerült költségeket - a tervezési dokumentációk költségétől és a 9.2. fejezet 1. pontban felsorolt korlátozottan elszámolható költségektől eltekintve - a művelet részeként nem lehet elszámolni.

A művelet részét képező eszköz/berendezés beszerzéséről szóló megrendelés/szerződés, az azokhoz kapcsolódó számla, egyszerűsített számla, előlegszámla vagy előlegbekérő kiállításának, teljesítésének és kiegyenlítésének dátuma nem lehet korábbi a támogatási kérelem benyújtását követő napnál.

b) A felhívás keretében támogatott művelet költségek elszámolhatóságának vége:

- A kedvezményezett a művelettel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési kérelem) benyújtásának végső határideje a támogatási okirat véglegessé válását követő naptól számított 37. hónap utolsó napja.
- c) A támogatás folyósítása a kedvezményezett KNYR-ben rögzített fizetési számlájára történik.
- d) Szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra nincs lehetőség.
- e) A kifizetési kérelem keretében a kedvezményezett nem nyújthat be készpénzben kiegyenlített elszámoló bizonylatot.
- f) A kedvezményezett köteles a támogatási okirattal jóváhagyott elszámolható költségek összegének legalább 80%-át teljesíteni.
- g) A kedvezményezett – az egyszeri elszámolás kivételével – köteles a KAP Vhr. 84. § (1) bekezdésben foglalt elszámolási kötelezettségtől eltérően a támogatási okirat véglegessé válását követő naptól számított 24 hónapon belül köteles a megítélt támogatás 10%-át meghaladó mértékű támogatás elszámolására irányuló kifizetési kérelmet benyújtani.
- h) Kifizetési kérelem – a záró kifizetési kérelem kivételével - csak abban az esetben nyújtható be, ha az abban igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10%-át.
- i) A záró kifizetési kérelem alapján a támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül, amíg a kedvezményezett nem nyújtja be a Kincstárhoz valamennyi, a műveletmegvalósításhoz és az üzemeltetéshez kapcsolódó végleges engedélyt.
- j) Átalányalapú elszámolásra nincs lehetőség.
- k) A forinttól eltérő pénznemben kiállított elszámoló bizonylat esetén az elszámoló bizonylat végösszegét, illetve az elszámoló bizonylaton szereplő tevékenységek, tételek költségét és az arra jutó támogatás összegét a számlán megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, az MNB által közzétett hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.
- l) Valamennyi beszerzés vonatkozásában az Útmutató 2.3.2.5. pontja szerinti függetlenségre vonatkozó szabályok irányadók.

9.4. Az elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások

A művelet tervezése során az egyes elszámolható költségtípusok vonatkozásában a következő korlátozásokat szükséges figyelembe venni:

Költségtípus	Maximális mértéke az összes nettó elszámolható költségre vetítve (%) /maximális nettó támogatási összeg (Ft)
Korlátozottan elszámolható költségek (9.2. fejezet 1. pont) és immateriális javak költségei, összesen: <i>ebből:</i> - tájékoztatás, nyilvánosság - építési, műszaki ellenőri szolgáltatás - könyvvizsgálat - műveletmenedzsment	5% 0,5%, legfeljebb 150 000 Ft 1% 0,5% 2,5%
Ingatlanvásárlás	2%
Terület-előkészítés² (régészeti feltárás, lőszementesítés, bozótirtás, földmunkák stb.)	2%
Szárazó kialakítása, felújítása (a felhívás 3.1.2.2. pont j) alpontja szerint).	30%

A fenti táblázatban meghatározott korlátok betartása a támogatási kérelem összeállítása, valamint a műveletmegvalósítás során kötelező. A táblázatban szereplő százalékos korlátok a záró kifizetési kérelem jóváhagyása során – a műszaki-szakmai tartalom csökkenésével nem járó – műveletszintű megtakarítás eredményeként átléphetők azzal, hogy az egyes költségtípusokra megállapított összeg nem növekedhet.

9.5. Nem elszámolható költségek

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel a 9.2. pontban, különösen:

- a levonható áfa,
- a kamattartozás-kiegyenlítés,
- a hitelkamat, kivéve a kamattámogatás vagy kezességi díjtámogatás formájában nyújtott vissza nem térítendő támogatás,
- a hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek,
- a devizaátváltási jutalék,

² Azokat a munkálatokat kell terület-előkészítés költségtípusba besorolni, amelyek nem kapcsolódnak közvetlenül egyetlen épülethez, építményhez sem, hanem az általános területrendezésre irányulnak (pl. szennyezett föld kicserélése, az egyenetlen terep egyengetése).

- f) a pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamvesztés,
- g) a bíróságok, kedvezményezett által fizetett kötbérek és a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti perköltség, függetlenül attól, hogy bíróság által megítélésre került-e,
- h) a kedvezményezettnek saját teljesítés keretében felmerült bármely költség,
- i) a művellet keretében működési költségek, bérköltségek és forgóeszközök, egynyári és évelő növények vásárlása,
- j) sikerdíj,
- k) forgótőke.

10. JOGKÖVETKEZMÉNYEK

10.1. Általános jogkövetkezmények

1. Az intézkedésben való részvétel vagy az igénybe vett támogatás egésze vagy egy része jogosulatlanul minősül, ha a többszöri elszámoló kedvezményezett, a felhívás 9.1. pontja és 9.3. pont g) alpontja szerinti kötelezettségét nem teljesíti, azaz nem nyújt be a támogatási okirat véglegessé válásától számított 24 hónapon belül a megítélt támogatás 10%-át meghaladó mértékű támogatás elszámolására irányuló kifizetési kérelmet.
2. Az intézkedésben való részvétel vagy az igénybe vett támogatás egésze jogosulatlanul minősül, és a támogató az agrártámogatási jogviszonytól eláll, ha a kedvezményezett a támogatási okirattal jóváhagyott elszámolható költségek összegének legalább 60%-ával nem számol el.
3. A támogatási okiratban jóváhagyott elszámolható kiadásokat 5%-kal csökkenteni kell, ha a kedvezményezett a támogatási okirattal jóváhagyott elszámolható kiadások összegének legalább 60%-ával elszámolt, de az elszámolás mértéke a jóváhagyott kiadások összegének 80%-át nem éri el.
4. Ha a kedvezményezett nem tesz eleget a monitoringadat - nyilvántartáshoz szükséges adatszolgáltatási kötelezettségének, akkor a már igénybe vett támogatási összeg 1 %-át a KAP törvény 37. §-a alapján az intézkedésben való jogosulatlan részvételre vonatkozó szabályok szerint köteles visszafizetni.
5. Ha a kedvezményezett nem tesz eleget a tájékoztatással, nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségének, akkor a már igénybe vett támogatási összeg 3 %-át a KAP törvény 37. §-a alapján az intézkedésben való jogosulatlan részvételre vonatkozó szabályok szerint köteles visszafizetni.

10.2. Tartalmi értékelési szempontok során vállalt kötelezettségekhez fűződő jogkövetkezmények

Ha az ellenőrzések során megállapítást nyer, hogy a kedvezményezett a tartalmi értékelési szempontok során vállalt kötelezettségeinek (beleértve a megvalósíthatósági tanulmányban vállaltakat) nem tett eleget, a támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül és a kedvezményezett köteles minden jogosulatlanul igénybevett többletpont után a véglegessé vált támogatási okiratban meghatározott támogatási összeg 0,5 %-ának visszafizetésére.

Ha több tartalmi értékelési szempont vonatkozásában kerül megállapításra a jogosulatlan igénybevétel, úgy az egyes szankciók összegét össze kell vonni, mely eredményezheti felhívás 7.2. pont 3. alpontjában meghatározott a támogathatósági határpontszám alá csökkenést, ezáltal az intézkedésben való jogosulatlan részvételt.

10.3. A felhívásban rögzített kötelezettségekhez/elvárásokhoz fűződő jogkövetkezmények

A) A támogató jogosult az agrártámogatási jogviszonyt keletkeztető döntését visszavonni, és ezzel egyidejűleg az igénybe vett támogatás egészére vagy egy részére vonatkozóan a kedvezményezett visszafizetési kötelezettségéről rendelkezni, ha a kedvezményezett nem tesz eleget valamely kötelezettségének, így különösen:

1. Ha a kedvezményezett nem tesz eleget a fenntartási kötelezettségének, akkor köteles az intézkedésben való jogosulatlan igénybevételre vonatkozó szabályok szerint visszafizetni az igénybevett támogatást azon időszakkal arányosan, amelynek tekintetében nem teljesültek a fenntartási követelmények.
2. Ha a kedvezményezett a fejlesztéssel érintett, helyrajzi számmal ellátott helyi közutat a megvalósítási és a fenntartási időszak alatt átminősíti magánúttá, nem biztosítja folyamatosan a rendeltetésszerű közúti közlekedési célú használatra való alkalmasságát, továbbá a forgalmat sorompóval, kapuval, jelzőtáblával, vagy más eszközzel korlátozza.

B) A támogatási okiratban megítélt támogatás 5%-kal csökkentésre kerül, ha a kedvezményezett nem tesz eleget a következő kötelezettségeknek, vállalásoknak:

1. Ha a kedvezményezett, a művelethez indokoltan kapcsolódó kerékpárforgalmi sáv kialakítása vagy átépítése esetén, a művelet megvalósítását követően a záró kifizetési igényléséhez hiánypótlás után sem csatolja a Kerékpárút Nyilvántartó Rendszer (KeNyi) feltöltéséről szóló Magyar Közút által kiadott igazolást.
2. Ha a művelet keretében a felhívás 3.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek e) pontjához kapcsolódó tevékenység valósul meg, és a kedvezményezett nem csatolja a területileg illetékes közút kezelőjétől, illetve ha releváns a közösségi közlekedést biztosító közszolgáltatótól a létesítmények aktív, meglévő használatára vonatkozóan a szándéknyilatkozatot/igazolást.

11. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

11.1. Jogutódlás, kötelezettségátadás

A jogutódlásra, valamint a kötelezettségátadásra a KAP törvény 32 - 33. §-ában, illetve a KAP Vhr. 49 - 51. §-ában és az ÁÚF-ben foglaltak az irányadók.

Az agrártámogatási jogviszony létrejötte után az agrártámogatási jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek az átvállaló kérelmére átadhatók, ha a kötelezettségátadást az európai uniós állami támogatási szabályok lehetővé teszik.

A kötelezettségátadáshoz a támogató előzetes jóváhagyása szükséges. A kérelem nem hagyható jóvá, ha az átvállaló nem felel meg a jogszabályban vagy pályázati felhívásban meghatározott feltételeknek.

11.2. További dokumentumok

Felhívjuk a Tisztelt Kedvezményezettek figyelmét, hogy az ÁÚF a <https://kap.gov.hu> honlapon megtalálható és a felhívás elválaszthatatlan része.

Kérjük, hogy a támogatási kérelmet az ÁÚF és a „KAP Felhasználói kézikönyv az elektronikus felület használatához és e-kérelem benyújtásához” című dokumentumok figyelembevételével készítsék el!

A Kincstár kifizetési kérelmekkel kapcsolatos közleménye, valamint a felhíváshoz kapcsolódó tájékoztatója elérhető a <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/> honlapon.

A Közös Agrárpolitika és a nemzeti költségvetésből biztosított agrártámogatások végrehajtásának szervezetéről és intézményeiről szóló 601/2022. (XII. 28.) Korm. rendelet 3. § 22. pontja szerinti adatok körét az 5. melléklet tartalmazza.

12. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal a **Kincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálatához**, amely az alábbi elérhetőségeken áll rendelkezésre:

Ügyfélfogadási idő:

Hétfő, Kedd és Csütörtök: 9.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00

Szerda és Péntek: 9.00 - 12.00

Telefon: 1811 (4-es gomb); (1) 374-3603 vagy (1) 374-3604

E-mail: mv.ugyfelszolgalat@allamkincstar.gov.hu

A kapcsolatfelvételre a mobilGAZDA alkalmazást is felhasználhatják, amely ingyenesen elérhető a Google Play és App Store digitális tartalomszolgáltatóknál, használata regisztrációhoz kötött.

13. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

13.1. A támogatási kérelemhez csatolandó dokumentumok

13.1.1. A támogatási kérelem elkészítésekor kötelezően csatolandó (nem pótolható) mellékletek

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket **kötelezően** szükséges csatolni:

Építési tevékenység esetén az építészeti-műszaki tervdokumentációt, valamint a 4. melléklet szerinti nyilatkozatot az építési tevékenységekről.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a fenti dokumentumok pótlására nincs lehetőség, így, ha a fejlesztés szempontjából releváns fenti dokumentumok valamelyike nem kerül benyújtásra a támogatási kérelemmel egyidejűleg, az a támogatási kérelem visszautasítását vonja maga után!

13.1.2. A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó (pótolható) mellékletek listája

A támogatási kérelem benyújtásakor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

1. Az érintett önkormányzat képviselő-testületének vagy társulási tanácsnak a fejlesztés megvalósításáról szóló határozatának hiteles kivonatát, amely tartalmazza a fejlesztés megnevezését és a fejlesztéssel érintett ingatlan helyrajzi számát.
2. A település(ek) rendezési tervéhez, ennek hiányában fejlesztési tervéhez, ennek hiányában a járási vagy megyei fejlesztési stratégiai dokumentumokhoz való illeszkedésről szóló jegyzői nyilatkozatot.
3. A tervezett fejlesztés megvalósulási helyének feltüntetésével kiegészített, a fejlesztés elhelyezkedését bemutató, az illetékes földhivatal által kiállított 30 napnál nem régebbi ingatlan-nyilvántartási hiteles térképmásolatot.
4. Konzorcium esetén csatolandó a felhívás mellékletét képező „KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS Támogatási kérelem benyújtására” c. dokumentum kitöltött példánya a 6. melléklet szerint.
5. Ha a művelet keretében olyan ingatlanon (helyrajzi számon) valósul meg a beruházás, amelynek valamely szakasza korábban már részesült támogatásban, abban az esetben be kell nyújtani a megvalósult szakaszhoz kapcsolódóan, az eredeti, tervezői névjegyzékben szereplő tervező ellenjegyzésével ellátott építészeti-műszaki tervdokumentációt.
6. Az ÉNGY-ben nem szereplő építési tételekre, a beszerzésre kerülő eszközökre, berendezésekre, valamint a felhívásban meghatározott egyes szolgáltatások vásárlására vonatkozóan 3 db árajánlat. **(Felhívjuk a figyelmet, hogy ezen dokumentumok benyújtásának hiánya (azaz egyetlen árajánlat sem kerül benyújtásra) a felhívás 7.2 pont 1. c) alpontja alapján nem hiánypótolható jogosultsági feltételnek minősül.)**
7. Tartalmi értékelési szempontokat alátámasztó igazolások, nyilatkozatok, dokumentumok a felhívás 2. melléklete szerint.
8. Ha a művelet megvalósítása tartalmaz vízjogi engedélyköteles beruházást, úgy a vízjogi engedély iránti eljárás megindítását igazoló dokumentum.
9. Ha releváns, akkor a felhívás 3.3. fejezet IV. Egyéb elvárások 3. pontja szerinti közfeladat ellátására kötött megállapodás.

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem benyújtásakor kell csatolni.

13.2. Az első kifizetési kérelemhez csatolandó dokumentumok

1. Autóbuszöblök, autóbusz fordulók, autóbusz peronok, felújítása és/vagy kialakítása esetén igazolni szükséges az aktív, meglévő használatot a 3.3. fejezet IV. Egyéb elvárások 7. pontja szerint.
2. Legkésőbb az első, építési és/vagy vízjogi/bányakapitánysági engedélyköteles beruházással kapcsolatos kifizetési kérelemhez mellékelni kell a kedvezményezett nevére szóló végleges építési és/vagy a végleges vízjogi létesítési/bányakapitánysági engedélyt, – beleértve az engedélyezési záradékkal ellátott építészeti-műszaki tervdokumentációt.
3. Építési művelet esetén az elszámolni kívánt bizonylattal együtt az ÉNGY szerinti bontású számlarészletezőt is be kell nyújtani minden kifizetési kérelemhez.
4. Nem az önkormányzat tulajdonában álló, illetve az első kifizetési kérelem benyújtásáig az önkormányzat tulajdonába nem kerülő, fejlesztéssel érintett ingatlan (út) esetén a

kedvezményezettnek legalább a fenntartási időszak végéig szóló vagyonkezelő jogot igazoló és használatot biztosító szerződését, illetve a fejlesztéssel érintett ingatlan (út) az önkormányzat bejegyzett vagyonkezelői jogát tartalmazó tulajdoni lapját a kifizetési kérelméhez csatolnia kell.

5. Ha releváns, a felhívás 3.3.IV.1. pontjához kapcsolódóan a termőföld más célú hasznosítása iránti engedély.
6. A művelet egyes tevékenységi elemeinek (fázisainak) fotódokumentációval történő igazolása.
7. Ha a támogatási kérelem benyújtását megelőzően közútkezelésre átadásra került a fejlesztéssel érintett külterületi helyi közút, ezen közfeladat ellátásáról szóló, a felhívás 3.3. pontjának IV. 3. alpontjában foglalt tartalmi követelményeknek megfelelő megállapodás módosításának tervezete vagy végleges verziója.

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket az első kifizetési kérelem benyújtása során csatolni szükséges. A dokumentumokat az előlegigénylés kapcsán a Kincstár jogosult bekérni.

14. A FELHÍVÁS MELLÉKLETEI

1. melléklet: Fogalomtár
2. melléklet: Tartalmi, értékelési szempontok
3. melléklet: Településlista
4. melléklet: Nyilatkozat építési tevékenységekről
5. melléklet: Tájékoztató az ARACHNE kockázatértékelő eszköz részére küldendő adatokról
6. melléklet: Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatási kérelem benyújtására - minta
7. melléklet: Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatásban részesített művelet megvalósítására – minta
8. melléklet: Megvalósíthatósági tanulmány kitöltési útmutató

Az útszakasz olyan megvalósítási hely, amely főbb paramétereiben (pl. rétegvastagság, úttípus, útalap stb.) megegyezik/egységet alkot és egy vagy több helyrajzi számból is állhat.

I. A művelet indokltsága

1. A fejlesztendő útszakasz bemutatása

A fejlesztéssel érintett útszakasz **támogatási kérelem benyújtáskor fennálló állapotáról készült műszaki leírásban foglaltak alapján** mutassa be a fejleszteni kívánt útszakasz(ok) támogatási kérelem benyújtáskor fennálló, vagyis a fejlesztés előtti, a felújítás szükségességét alátámasztó műszaki állapotát, az útszakasz(ok) hibáit, az azzal kapcsolatos problémákat. Az úthibákat és a rossz műszaki állapotot támassza alá fényképekkel is!

Sorolja fel **a felújítandó összes útszakaszt paramétereit az alábbi táblázat szerint.**

Iránymutatás a táblázat kitöltéséhez:

- felújítandó útszakasz hossza m-ben megadva,
- útszakasz típusa (pl.: földút, aszfaltozott út),
- közlekedési sávok száma (db),
- árkok megléte, illetve az árkok állapota (a csapadékvíz elvezetésre való alkalmassága),
- előfordul-e az időjárási körülmények hatására járhatatlanná válás (pl.: időszakosan víz alatt álló útszakasz). Amennyiben időszakosan járhatatlanná válik az útszakasz, adja meg, hogy jellemzően milyen időszakban és miképpen jön létre ez a kedvezőtlen állapot!

	Útszakasz 1.	Útszakasz 2.	Útszakasz 3.	Útszakasz 4.	Útszakasz 5.
Érintett HRSZ. 1.					
Érintett HRSZ. 2.					
...					
Felújítandó útszakasz hossza (m)					
Konzorciumi tag település megnevezése					
Útszakasz típusa					
Közlekedési sávok száma					
Útszakasz menti növényzet állapota, közlekedést nehezítő hatása					
Árkok megléte (hiánya), illetve az árkok állapota					
Közlekedést nehezítő jellemző úthibák					
Időjárási körülmények hatására járhatatlanná válás					

A válaszadásra 4000 karakter áll a rendelkezésére!

2. Többfunkciós útszakasz

A legördülő lista segítségével adja meg a fejleszteni kívánt útszakasz szerepét! (Egy útszakasz esetén több funkció is megjelölhető!) Amennyiben a műveletben több útszakasz felújítását tervezi, akkor az alábbi táblázat alapján mindegyikre külön adja meg a szerepet.

Funkció	Útszakasz 1.	Útszakasz 2.	Útszakasz 3.	Útszakasz 4.	Útszakasz 5.
Érintett HRSZ. 1.					
Érintett HRSZ. 2.					
...					
Településközi út					
Bekötőút					
Gazdasági út					
Hadiút					

- Településközi út: Azok a legalacsonyabb rendű közutak, amelyekhez kiemelt fontosságú mezőgazdasági utak, alacsonyabb rendű mezőgazdasági utak, erdészeti magánutak, nem mezőgazdasági termelést végző, vagy kiszolgáló telepek útjai és úthálózatai, továbbá egyéb célokat teljesítő úthálózatok elemei csatlakoznak és biztosítják a kapcsolatokat a magasabb rendű közúthálózat felé. Jelentőségüknél fogva ezek az utak a települések közötti gazdasági forgalom lebonyolítását is lehetővé teszik. A forgalomban résztvevők vegyes eloszlása miatt ezek az utak közforgalmat lebonyolító utak.
- Bekötőút: A majorokat, tanyákat kötik be az úthálózatba. Különleges hálózati szerepük nincs, hozzájuk telepi belső úthálózat csatlakozik, közforgalom számára megnyitottak, nem minősülnek magánútnak.
- Gazdasági út: A gazdasági úthálózatba soroljuk a különböző mértékben kiépített szállítópályákból, illetve utakból álló külterületi úthálózatokat, amelyek elsőrendű célja a mezőgazdasági termelés szállítási és közlekedési feladatainak kiszolgálása, továbbá feltételeinek megteremtése. A gazdasági utak a mező- és erdőgazdálkodás logisztikai igényeit kielégítő olyan közlekedési pályák, amelyek a mezőgazdálkodás igényeinek megfelelő szinten kiépítve biztosítják a KRESZ szabályainak megfelelő járművek biztonságos közlekedését. Vonalvezetésüket a gépjárműforgalom igényeinek, vízelvezetésüket az állékonyság és az ökológiai feltételeknek megfelelően tervezik meg. Nyomvonaluk állandó, az általuk elfoglalt területet termőterületként tovább használni nem lehet.¹
- Hadiút: Magyarország védelme – a védelemre való felkészülésben és a védelmi feladatban résztvevő járművek közlekedtetése – érdekében, közterületen vagy magánterületen e célra létesített vagy kijelölt terület. (A Honvédelmi Minisztérium igazolása alapján, amely tartalmazza, hogy a fejlesztéssel érintett út, útszakasz a nehéz katonai járművek közlekedéséhez szükséges műszaki követelményeknek megfelel, valamint az a hadiúthálózat részét képezi.)

II. A művelet fenntarthatósága

1. Fejlesztés bemutatása

Mutassa be a tervezett infrastrukturális fejlesztést az alábbi táblázat kitöltésével és szöveges ismertetéssel:

Műszaki jellemző	Útszakasz 1.	Útszakasz 2.	Útszakasz 3.	Útszakasz 4.	Útszakasz 5.
Érintett HRSZ. 1.					

Érintett HRSZ. 2.					
...					
Koronaszélesség					
Forgalmi sávok száma					
Forgalmi sávok szélessége					
Útszakasz hossza (m)					
Műtárgyak száma					
Útszakasz alépítménye					
Útszakasz felépítménye					
Csomópontok száma					
Leágazások száma					
Padkaszélesség					
Útszakaszon létrehozandó kitérőöblök száma					
Növénytelepítés					
Árok kialakítás					
Csatornaépítés					
Autóbuszöblök száma					
Gyalogátkelőhelyek száma					
Kerékpáros fejlesztések					
Közvilágítás kialakítása					
Az útszakasz alapjánál alkalmaznak-e Újrahasznosított anyagokat pl. bontott, őrlött, mart anyag					
Az útszakasz burkolatának anyaga: beton, aszfalt, vagy mart aszfalt					
Aszfalt esetén hideg- vagy meleg aszfalt					

A művelet kapcsán tervezett fejlesztés egyéb jellemzőit szövegesen (számszerű adatokkal alátámasztva) mutassa be.

A válaszadásra elemenként 3500 karakter áll a rendelkezésére!

2. A művelet új funkcióinak bemutatása

Mutassa be, hogy milyen új funkciókkal bővül a fejlesztéssel érintett útszakasz a fejlesztés hatására (több útszakasz fejlesztése esetén útszakaszonként szükséges megadni). Gondoljon például az alábbiakra:

- sárrázók kialakítása,
- árokrendezés,
- csapadékvíz elvezetése,
- csomópontok kialakítása.

Ismertesse, hogy ezek az új funkciók milyen módon járulnak hozzá a fejlesztés által elérendő jó műszaki állapot tartós fenntartásához, az utakon való közlekedési körülmények javulásához, az időjárásal szembeni ellenálló képesség növeléséhez és az útkarbantartási feladatok ellátásához!

A válaszadásra 1500 karakter áll a rendelkezésére!

3. A művelet innovativitása

Mutassa be táblázatos formában a fejlesztés innovatív elemeit, amelyek a település(ek) úthálózatának fejlesztésében újdonságként hatnak!

Gondoljon például az alábbiakra:

- olyan technológia alkalmazása, amelyet korábban a településen/településeken nem alkalmaztak az utak felújítása során,
- az útépítésnél használt anyagok kiválasztásánál a környezetvédelmi szempontok figyelembe vétele,
- az út jó állapotának hosszú távú fenntarthatóságát biztosító technológiák alkalmazása,
- a fejlesztés során az úton új funkciók kialakítása, amelyek korábban nem voltak megtalálhatóak (pl.: gyalogátkelő hely, autóbuszöböl, kerékpársáv stb.)

Innovatív elem, technológia megnevezése (cellánként maximum 200 karakter)	Innovatív elem bemutatása (cellánként maximum 1000 karakter)