

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

157/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: 2015. április 23. napján megtartott soros testületi ülés napirendjének elfogadása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja Molnár Áron polgármester napirend javaslatát az alábbiak szerint:

Nyílt ülés:

1. Beszámoló Algyő Nagyközség közrendjének, közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről
Előterjesztő: Polgármester
2. Algyő Nagyközség Önkormányzat 2014. évi költségvetésének gazdálkodásáról beszámoló, 2014. évi Maradvány jóváhagyása
Előterjesztő: Polgármester
3. Algyő Nagyközség Önkormányzat 2015. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet módosítása
Előterjesztő: Polgármester
4. Algyő Nagyközség Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 4/2015.(III.09.) önkormányzati rendelet módosítása (I.)
Előterjesztő: Polgármester
5. Algyő Nagyközség Képviselő-testületének rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő intézményi térítési díjakról
Előterjesztő: Polgármester
6. Az egyes pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 2/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet módosítása
Előterjesztő: Aljegyző
7. A társadalmi szervezetek támogatásáról szóló 22/2013. (XII.23.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata
Előterjesztő: Polgármester
8. Gyermecktáboroztatási Alap támogatási kérelmek
Előterjesztő: Polgármester
9. Gyeviép NKft. 2014. évi beszámolójának elfogadása
Előterjesztő: Gyeviép NKft. ügyvezető
10. Gyeviép NKft. alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: Polgármester
11. Tájékoztató a Gyevitur Kft. mérleg beszámolójával kapcsolatban
Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető
12. A 270/2014. (VIII.27.) Kt. határozat módosítása
Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető
13. A 303/2014. (IX.24.) Kt. határozat módosítása
Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető

14. Algyő Nagyközség Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítása II.
Előterjesztő: Polgármester
15. Algyői Fehér Ignác Általános Iskola intézményvezetői álláshelyére érkezett pályázatok véleményezése
Előterjesztő: Polgármester
16. Gazdasági társaságok vezetőivel szembeni elvárások a tulajdonosi érdekek érvényesítése szempontjából, illetve az intézményvezetők teljesítménykövetelménye 2015.
Előterjesztő: Polgármester
17. Vagyonhasznosítási szerződés a szabadstrand területére
Előterjesztő: Alpolgármester
18. Szabadstrand területén közösségi tér kialakítása II.
Előterjesztő: Polgármester
19. Kikötői elemek megvásárlása II.
Előterjesztő: Polgármester
20. Kerékpártároló kivitelezése a Téglás utcai körforgalomnál
Előterjesztő: Polgármester
21. Közvilágítás kialakítása és járdaépítés a kis közökben II.
Előterjesztő: Polgármester
22. Járda és aszfaltozási program a következő öt évre
Előterjesztő: Polgármester
23. Közvilágítás bővítés Algyő belterületén a 2015. évben
Előterjesztő: Polgármester
24. Tűzcsapok felülvizsgálatára tanulmányterv készítése II.
Előterjesztő: Polgármester
25. Gázbeszerzési ajánlat
Előterjesztő: Polgármester
26. Algyő, Búvár u. 1. szám alatti ingatlan bérbeadása
Előterjesztő: Polgármester
27. Együttműködési szándéknyilatkozat Magyarkanizsa Községgel
Előterjesztő: Polgármester
28. Gazdasági referens beszámolója
Előterjesztő: Polgármester
29. Marketingkommunikációs fejlesztések költségeiről tájékoztatás
Előterjesztő: Polgármester
30. Sportreferensi beszámoló az elvégzett feladatokról
Előterjesztő: Polgármester
31. Az Algyői Faluház és Könyvtár humánerőforrás igénye II.
Bene Zoltán igazgató
32. Tájékoztató az Algyői Hírmondó szerkesztőbizottságáról
Előterjesztő: Bene Zoltán igazgató
33. A Szivárvány Óvoda házirendjének módosítása
Előterjesztő: Polgármester
34. Szivárvány Óvoda továbbképzési programja 2015.
Előterjesztő: Polgármester
35. Jelentés a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról
Előterjesztő: Aljegyző
36. Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: Polgármester

37. Egyebek

Zárt ülés:

38. Piri Gábor ajánlata az Algyő 1771/94. hrsz. alatti ingatlana megvásárlására (II.)

Előterjesztő: Polgármester

39. Rappai Csavar Kft. ajánlata ingatlanainak megvásárlására (II.)

Előterjesztő: Polgármester

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

Molnár Áron sk.
polgármester

K.m.f.

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

158/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Beszámoló Algyő Nagyközség közrendjének, közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Beszámoló Algyő Nagyközség közrendjének, közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről” tárgyú előterjesztését és a következő határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület elfogadja az Algyő Nagyközség közrendjének, közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolót.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete köszöntét fejezi ki Bakai Krisztián r. őrnagy őrsparancsnok úrnak a beszámoló elkészítéséért.
3. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete köszöntét fejezi ki a Bicskei Befogadó Állomás Nagyfai telephelyvezetőjének. A Képviselő-testület az állomás fenntartásának idejére továbbra is kéri a fokozott rendőri jelenlétet.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Bakai Krisztián r. őrnagy, őrsparancsnok
4. Bicskei Befogadó Állomás Nagyfai Telephely
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

159/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Algyő Nagyközség Önkormányzat 2014. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámoló, 2014. évi pénzmaradvány jóváhagyása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolót annak részletes megtárgyalása után az alábbiak szerint fogadja el, illetve hagyja jóvá:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2014. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót 4.254.100 eFt halmozódás mentes bevételi és 2.511.436 eFt halmozódás mentes kiadási főösszeggel hagyja jóvá.
2. A Képviselő-testület a 2014. évi szabad pénzmaradvány összegét 1.713.700 eFt-al hagyja jóvá.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Pénzügyi és Adócsoport
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

160/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Gyermektáboroztatási Alap támogatási kérelmek

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Gyermektáboroztatási Alap támogatási kérelmek” tárgyú előterjesztését és a következő határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete leveszi napirendjéről az előterjesztés megtárgyalását azzal, hogy felkéri a Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottságot, hogy legkésőbb jövő hét keddig üljön össze és a testület rendkívüli ülésére alakítsa ki az előterjesztéssel kapcsolatos véleményét.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

161/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: GYEVIEP NKft. 2014. évi beszámolójának elfogadása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete, mint a GYEVIEP NKft. tulajdonosi jogait gyakorló testület, megtárgyalta a gazdasági társaság 2014. évre vonatkozó egyszerűsített éves beszámolóját, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja a GYEVIEP NKft – könyvvizsgáló és a Felügyelő Bizottság által megerősített – 2014. évi Egyszerűsített éves beszámolóját az alábbiak szerint:

- | | |
|---|------------------|
| – A GYEVIEP NKft 2014. évi mérlegének főösszege: | 242.166.000,- Ft |
| – A GYEVIEP NKft 2014. évi mérleg szerinti eredménye: | 5.909.000,- Ft |

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. GYEVIEP NKft. ügyvezető
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

162/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Gyeviép NKft. alapító okiratának módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. április 23. napján megtartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Gyeviép NKft. alapító okiratának módosítása” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete jóváhagyja a Gyeviép NKft. tevékenységi köreiben bekövetkezett változtatásokat és a Gyeviép NKft. alapító okiratában bekövetkezett változásokat.
2. A Képviselő-testület dönt arról, hogy a Gyeviép NKft. a továbbiakban az Új Ptk. szerint működjön.
3. A Képviselő-testület kéri a Gyeviép NKft. alapító okirata VI. fejezet B pont, ügyvezetőre vonatkozó bekezdésének kiegészítését azzal, hogy „az ügyvezetői tisztség pályázati eljárás keretében kerülhet betöltésre”.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza Katona Antalt, a Gyeviép NKft. ügyvezetőjét, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket a gazdasági társaság alapító okiratának módosítása ügyében.
5. A Gyeviép NKft. egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata jelen határozat mellékletét képezi.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Katona Antal Gyeviép NKft. ügyvezető
4. Dr. Czékus Szilvia ügyvéd
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

ALAPÍTÓ OKIRAT

Az időközi módosításokkal egységes szerkezetben

(A vastagon szedett szövegrész tartalmazza a 2015.04. 23. napján elfogadott módosítást.)

I.

A társaság neve, székhelye, telephelyei

1. A nonprofit korlátolt felelősségű társaság cégneve:

GYEVIÉP Algyői Településüzemeltetési és –fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

A nonprofit korlátolt felelősségű társaság rövidített neve:

GYEVIÉP Nonprofit Kft.

2. A társaság székhelye:

6750 Algyő, Kastélykert u. 49.

3. A társaság telephelyei:

6750 Algyő, Kastélykert u. 51.

6750 Algyő, belterület 1480/3. Hrsz.

6750 Algyő, Kastélykert u. 63.

6750 Algyő, Kastélykert u. 16-1.

6750 Algyő, belterület 649. Hrsz.

6750 Algyő, belterület 1278/1. Hrsz.

6750 Algyő, belterület 1471. Hrsz.

6750 Algyő, belterület 1473. Hrsz.

6750 Algyő, belterület 1771/49. Hrsz.

6750 Algyő, Sport u. 7.

6750 Algyő, belterület 1771/95 Hrsz.

6750 Algyő, belterület 1480/2. Hrsz.

6750 Algyő, külterület 01570/17. Hrsz.

6750 Algyő, külterület 01772/4. Hrsz.

II.

A társaság tevékenységi köre, jogállás

1. Közhasznú tevékenység:

A társaság által végzett közhasznú tevékenységeket a társaság a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 13 § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat feladatkörébe utalt helyi közfeladatok közül a közösség köztisztasági feladatainak ellátásához, közterületen végzett szolgáltatások – zöldterület gondozáshoz, egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítéséhez, rendkívüli helyzetek kezeléséhez (belvíz elleni védekezés, viharkárok elhárítása, stb.), továbbá a sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (1) bek. c), d.) pontjaiban meghatározott feladatokhoz kapcsolódóan végzi a természet

védelméről szóló 1996. évi LIII. tv. 64. § (1) bek-e, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § (1) bek. 2., 11., 12., 15., 18., 19. pontjai, valamint a 23. § (4) bek. 3. 11. 12. pontjai, 23. § (5) bek. 17. pontja, továbbá a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 21. §, a katasztrófavédelemről és a hozzá tartozó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. tv. 2. § (1) bek. alapján.

A társaság által végzett közhasznú tevékenységek a jelen létesítő okiratban megjelölt közfeladatok teljesítését közvetlenül vagy közvetve szolgálják, ezzel hozzájárulva a társadalom és egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez.

A társaság nem zárja ki, hogy tagján kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásaiból.

Alapító kijelenti, hogy a társaság Magyarországon nyilvántartásba vett közhasznú tevékenységet végző szervezet, amely a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez megfelelő erőforrásokkal rendelkezik, továbbá amelynek megfelelő társadalmi támogatottsága kimutatható, és amely olyan egyéb szervezet, amelyre vonatkozóan a közhasznú jogállás megszerzését törvény lehetővé teszi.

A Kft. hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez, amennyiben az előző évről szóló közhasznúsági melléklet célcsoportra vonatkozó adatai alapján a szervezet szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek.

Fő tevékenység:

81.30. Zöldterület – kezelés

Egyéb közhasznú tevékenységek:

01.61 Növénytermesztési szolgáltatás

01.63 Betakarítást követő szolgáltatás

01.64 Vetési célú magfeldolgozás

02.10 Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység

02.40 Erdészeti szolgáltatás

36.00 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

37.00 Szennyvíz gyűjtése, kezelése

38.11 Nem veszélyes hulladék gyűjtése

38.12 Veszélyes hulladék gyűjtése

38.21 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

38.22 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

38.32 Hulladék újrahasznosítása

39.00 Szennyeződésmentesítés, egyéb hulladékkezelés

68.10 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele

68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

68.31 Ingatlanügynöki tevékenység

78.10 Munkaközvetítés

78.20 Munkaerőkölcsönzés

- 78.30 Egyéb emberierőforrás-ellátás, -gazdálkodás
- 79.90 Egyéb foglалás
- 81.21 Általános épülettakarítás
- 81.22 Egyéb épület-, ipari takarítás
- 81.29 Egyéb takarítás
- 85.51 Sport, szabadidős képzés
- 93.11 Sportlétesítmény működtetése
- 93.12 Sportegyesületi tevékenység
- 93.29 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

2. Gazdasági-vállalkozási tevékenység:

23.61 Építési betontermék gyártása

36.00 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

- 41.10 Épületépítési projekt szervezése
- 41.20 Lakó- és nem lakó épület építése
- 42.12 Vasút építése
- 42.13 Híd, alagút építése
- 42.21 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
- 42.22 Elektromos, híradás-technikai célú közmű építése
- 42.99 Egyéb m.n.s. építés
- 43.91 Tetőfedés, tetőszerkezet-építés
- 43.21 Villanszerelés
- 43.22 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
- 43.29 Egyéb épületgépészeti szerelés
- 43.31 Vakolás
- 43.32 Épületasztalos-szerkezet szerelése
- 43.33 Padló-, falburkolás
- 43.34 Festés, üvegezés
- 43.39 Egyéb befejező építés m.n.s.

43.91 Tetőfedés, tetőszerkezet-építés

43.99 Egyéb speciális szaképítés m.n.s.

- 46.11 Mezőgazdasági termék ügynöki nagykereskedelme

46.13 Fa-, építési anyag ügynöki nagykereskedelme

46.18 Egyéb termék ügynöki nagykereskedelme

- 46.22 Dísznövény nagykereskedelme

46.71 Üzem-, tüzelőanyag nagykereskedelme

- 46.73 Fa-, építőanyag-, szaniteráru-nagykereskedelem
- 46.74 Fémáru, szerelvény, fűtési berendezés nagykereskedelme
- 46.77 Hulladék-nagykereskedelem

- 47.52 Vasáru-, festék-, üveg-kiskereskedelem

- 47.76 Dísznövény, vetőmag, műtrágya, hobbiállat-eledel kiskereskedelme

- 49.41 Közúti áruszállítás

52.10 Raktározás, tárolás

- 52.24 Rakománykezelés

- 70.21 PR, kommunikáció

- 70.22 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

- 71.11 Építésmérnöki tevékenység

- 71.12 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

- 73.11 Reklámügynöki tevékenység

73.12 Médiareklám
74.90 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
77.31 Mezőgazdasági gép kölcsönzése
77.32 Építőipari gép kölcsönzése
77.39 Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
85.32 Szakmai középfokú oktatás
85.51 Sport, szabadidős képzés
85.52 Kulturális képzés
85.53 Járművezető-oktatás
85.59 M.n.s. egyéb oktatás
85.60 Oktatást kiegészítő tevékenység
96.03 Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás
96.03 Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás
96.09 M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás

A társaság engedélyköteles tevékenységet csak az engedély birtokában végez. Szerződő felek tudomásul veszik, hogy az engedélyhez kötött tevékenységhez szükséges hatósági engedélyt a tevékenység megkezdésekor a cégbírósághoz kell benyújtani.

A társaság gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy a létesítő okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végez.

A társaság, alapító okirata szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait az Algyői Hírmondó helyi lap útján is nyilvánosságra hozza, illetve a társaság székhelyén lévő hirdetőtáblán közzéteszi.

3. A társaság jogállása: közhasznú társaság.

III.

A társaság alapítója

ALGYÓ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

székhely: 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.,

törzsszám: 726973

adószám: 15726975-2-06,

KSH számjel: 15726975-8411-321-06,

képv.: Molnár Áron Polgármester

IV.

A társaság törzstőkéje

A társaság törzstőkéje:

A társaság törzstőkéje 3.000.000,- (hárommillió) forint, mely teljes egészében készpénzből áll.

Az alapító a társaság törzstőkéjét **a nyilvántartásba vételi kérelem benyújtásáig teljes egészében a társaság rendelkezésére bocsátotta.**

Egyszemélyes társaság a saját üzletrészét nem szeresheti meg.

V.

A társaság időtartama

A társaság időtartama:

A társaság 1999. január 01-jén kezdi meg működését és határozatlan időtartamra jön létre.

VI.

A társaság szervezete

A/ Az Alapító

1. A társaság egyszemélyes társaság.

Egyszemélyes társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az alapító vagy az egyedüli tag gyakorolja. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító írásban határoz akként, hogy Algyő Nagyközség Képviselő Testülete útján hozza döntéseit, melyek az ügyvezetéssel való közléssel válnak hatályossá.

Egyszemélyes gazdasági társaságnál az egyedüli tag az ügyvezetésnek utasítást adhat, amelyet az ügyvezető köteles végrehajtani.

Az egyszemélyes társaság és annak tagja közötti szerződést közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

2. Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a számviteli törvény szerinti beszámoló és közhasznúsági melléklet jóváhagyása,
- az éves közhasznúsági jelentés elfogadása,
- pótbefizetés elrendelése és visszatérítése,
- a törzstőke felemelésének és leszállításának elhatározása,
- üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése,
- az ügyvezető kinevezése, visszahívása és díjazásának megállapítása, valamint az ügyvezető tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlása,
- könyvvizsgáló kinevezése, visszahívása és díjazásának megállapítása,
- a felügyelő bizottság tagjainak kinevezése, visszahívása és díjazásának megállapítása,
- olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, ***felügyelőbizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával,*** vagy azok közeli hozzátartozójával köt,
- olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel köt a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről,
- az ügyvezető és a felügyelő bizottsági tagok ellen kártérítési igények érvényesítése, továbbá intézkedés az ügyvezető ellen indított perekben a társaság képviseletéről,
- a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása, valamint gazdasági társaság alapításáról, illetve működő társaságba tagként való belépésről való döntés,
- az alapító okirat módosítása
- a társaság beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának könyvvizsgáló által történő megvizsgálásának elrendelése,
- az ügyvezető, a felügyelőbizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése,

- döntés olyan beruházásról, melynek összege a 3.000.000,- (Hárommillió) forintot meghaladja,
- mindazon ügyek, amelyeket törvény, vagy az alapító okirat a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

3. Az Alapító ülészéeseinek gyakorisága:

A képviselő-testület a társaság ügyeiben szükség szerint, de évente legalább egy ülést tart. Az ülést össze kell hívni a települési képviselők egynegyedének vagy a képviselő-testület bármely bizottságának, illetve bármely frakciónak az indítványára.

Az alapító összehívásának rendje és a napirend közlésének módja:

A képviselő-testületet annak elnöke, a polgármester hívja össze az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirendi javaslat tárgyának és előadójának megnevezését tartalmazó, az ülés napját legalább 5 nappal megelőzően kézbesített meghívóval. Az ülés napirendjéről – figyelembe véve a képviselői javaslatot – vita nélkül határoz. A napirendi tárgyalása egy alkalommal elnapolható. Az elnapolás iránti javaslatot indokolni kell. A javaslat felől a képviselő-testület határoz.

Az Alapító ülései nyilvánossága:

A képviselő-testület ülései nyilvánosak. A képviselő-testület zárt ülést tart választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele, továbbá önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy tárgyalásakor. Zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

Az Alapító határozatképessége:

A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több, mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendi pont megtárgyalására az ülést 8 napon belüli időpontra össze kell hívni.

A határozathozatal módja:

A képviselők igenlő vagy ellenszavazattal vesznek részt a szavazásban, illetőleg tartózkodnak a szavazástól. A szavazás kézfelemeléssel történik. A határozat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén a szavazást egy alkalommal meg kell ismételni. Szavazategyenlőség akkor áll fenn, ha a határozati javaslatra a jelenlévő képviselők fele szavazott igennel. Jelenlévő képviselőnek a szavazásban résztvevő tekintendő. A képviselő-testület titkos szavazással dönt **a képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglalt esetekben.** A titkos szavazást az Ügyrendi Bizottság bonyolítja le és a szavazás eredményéről jelentést tesz a képviselő-testületnek. A szavazatarány alapja a leadott szavazatok száma. Ha a titkos szavazásnál szavazategyenlőség van, a szavazást meg kell ismételni. Ismételt szavazategyenlőség esetén a javaslat elvetettnek tekintendő.

A képviselő-testület döntéseit az érintettekkel jegyzőkönyvi kivonat formájában közli.

A képviselő-testület döntéseit akként hozza nyilvánosságra, hogy az ülésről készült jegyzőkönyv 1 másolati példányát – kivéve a zárt ülésről készült jegyzőkönyvet – elhelyezi az Önkormányzat irattárában.

Az alapító döntését jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyben a döntés tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya, személye megállapítható. Az Alapító döntéseit az érintettekkel írásos formában közli, illetve azokat a társaság székhelyén található hirdetőtáblán közzéteszi.

A társaság a 2011. évi CLXXV. törvény 37. § (3) bek. a.) pontjában előírt nyilvántartást vezeti. A nyilvántartás vezetéséről az ügyvezető köteles gondoskodni.

Az Alapító által hozott határozatokat az ügyvezető köteles a Határozatok Könyvébe a meghozatalt követően haladéktalanul bevezetni.

A döntéshozó szerv, valamint az ügyvezető szerv határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján

a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy

b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

B/ Ügyvezető:

Az alapító **2015.04.01. napjától kezdődően határozatlan** időtartamra a társaság ügyvezetőjének **Katona Antal** 6750 Algyő, Boróka u. 8. szám alatti lakost nevezi ki. Az ügyvezető látja el a társaság ügyeinek intézését és a társaság képviselétet harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt. **Az ügyvezető munkaviszony alapján látja el az ügyvezetést. Az ügyvezetői tisztség pályázati eljárás keretében kerülhet betöltésre.**

A vezető tisztségviselő a Kft. tagjai, tagság nélküli jogi személy esetén a jogi személy alapítói részére köteles a Kft-re vonatkozóan felvilágosítást adni, és számukra a Kft-re vonatkozó iratokba és nyilvántartásokba betekintést biztosítani. A felvilágosítást és az iratbetekintést a vezető tisztségviselő a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti.

A vezető tisztségviselő az ügyvezetési tevékenysége során a Kft-nek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a Kft-vel szemben.

A vezető tisztségviselői megbízatás megszűnése

(1) Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízatás

a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;

b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;

c) visszahívással;

d) lemondással;

- e) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;*
- f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;*
- g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.*

A jogi személy tagjai, tagság nélküli jogi személy esetén a jogi személy alapítói a vezető tisztségviselőt bármikor, indokolás nélkül visszahívhatják.

A vezető tisztségviselő megbízatásáról a Kft.-hez címzett, a Kft. másik vezető tisztségviselőjéhez vagy döntéshozó szervéhez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.

Ha a Kft. működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

C./ Felügyelő Bizottság:

A felügyelőbizottság három tagból áll.

A felügyelőbizottság testületként működik; az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja tagjai között.

A felügyelőbizottsági tag megbízatása öt évre szól.

A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni.

A felügyelőbizottságnak - a munkavállalói részvétel szabályain alapuló tagságtól eltekintve - nem lehet tagja a társaság munkavállalója.

Ha a felügyelőbizottság ellenőrző tevékenységéhez szakértőket kíván igénybe venni, a felügyelőbizottság erre irányuló kérelmét az ügyvezetés köteles teljesíteni.

Ha a társaságnál felügyelőbizottság működik, a beszámolóról a társaság legfőbb szerve a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet. Ha a közhasznú szervezet éves bevétele meghaladja az ötvenmillió forintot, a vezető szervtől elkülönült felügyelő szerv létrehozása akkor is kötelező, ha ilyen kötelezettség más jogszabálynál fogva egyébként nem áll fenn.

Ha a felügyelőbizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba vagy a létesítő okiratba ütközik, ellentétes a társaság legfőbb szerve határozataival vagy egyébként sérti a gazdasági társaság érdekeit, a felügyelőbizottság jogosult összehívni a társaság legfőbb szervének ülését e kérdés megtárgyalása és a szükséges határozatok meghozatala érdekében.

A felügyelőbizottság működése

A felügyelőbizottság saját tagjai közül választ elnököt.

A felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, ha minden tagja az ülésen jelen van.

A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá. A felügyelő bizottság ülését az elnök hívja össze. Az ülésre a tagokat a napirend közlésével kell meghívni. A meghívók elküldése és az ülés napja között legalább 8 napi időköznek kell eltelnie.

A felügyelő szerv ellenőrzi a közhasznú szervezet működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja.

A felügyelő szerv tagja a közhasznú szervezet vezető szervének ülésén tanácskozási joggal részt vehet, illetve részt vesz.

Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma a létesítő okiratban megállapított szám alá csökken, az ügyvezetés a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a legfőbb szerv ülését, vagy ülés tartása nélküli határozathozatalt kezdeményezni.

A felügyelő szerv köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;***
- b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.***

A döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet a felügyelő szerv indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a döntéshozó szerv és az ügyvezető szerv összehívására a felügyelő szerv is jogosult.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő szerv köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

Az Alapító 2012.06.01. napjától 2015.05.31. napjáig terjedő időtartamig a társaság felügyelő bizottság tagjaivá az alábbi személyeket nevezi ki:

1. Lénárt Kálmán (szül.: Hódmezővásárhely, 1959.12.15., an.: Krekuska Rozália)
2. Németh Sándor (szül.: Szeged, 1973.09.28., an.: Belovai Anna)

Az Alapító 2013.05.29. napjától 2015.05.31. napjáig terjedő időtartamig a társaság felügyelő bizottság tagjává az alábbi személyt nevezi ki:

3. Draxler Ferenc (szül.: Budapest, 1960.08.14., an.: Landi Rozália)

A felügyelő bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya, személye megállapítható.

A felügyelő bizottság döntéseit az érintettekkel írásos formában közli, illetve azokat a társaság székhelyén található hirdetőtáblán közzéteszi.

D/ Könyvvizsgáló:

A társaságnál 1 könyvvizsgáló működik. Az alapító a társaság könyvvizsgálójának 2012.06.01. napjától 2015.05.31. napjáig terjedő határozott időtartamra a CONTROLEX Könyvszakértő és Befektetési Tanácsadó Kft.-t (Cg.sz.: 06-09-003048) 6722 Szeged, Béke u. 2/C., eljáró könyvvizsgáló: Stefán József, an.: Rémiás Erzsébet, 6772 Deszk, Kossuth u. 55. szám alatti lakos) nevezte ki. A könyvvizsgálót határozott időre, de legfeljebb 5 évre lehet kinevezni.

A könyvvizsgáló feladata, hogy a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a gazdasági társaság beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről.

Az első állandó könyvvizsgálót a létesítő okiratban kell kijelölni, ezt követően a könyvvizsgálót a társaság legfőbb szerve választja.

A könyvvizsgálóval a megbízási szerződést - a legfőbb szerv által meghatározott feltételekkel és díjazás mellett - az ügyvezetés a kijelölést vagy választást követő kilencven napon belül köti meg. Ha a szerződés megkötésére e határidőn belül nem kerül sor, a legfőbb szerv köteles új könyvvizsgálót választani.

Az állandó könyvvizsgálót határozott időre, legfeljebb öt évre lehet megválasztani. Az állandó könyvvizsgáló megbízásának időtartama nem lehet rövidebb, mint a legfőbb szerv által történt megválasztásától a következő beszámolót elfogadó ülésig terjedő időszak.

Az állandó könyvvizsgáló feladatai ellátása érdekében betekinthez a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja.

Ha az állandó könyvvizsgáló a jogi személy vagyonának olyan változását észleli, amely veszélyezteti a jogi személlyel szembeni követelések kielégítését, vagy ha olyan körülményt észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelőbizottsági tagok e minőségükben kifejtett tevékenységükért való felelősségét vonja maga után, késedelem nélkül köteles az ügyvezetésnél kezdeményezni a tagok - tagság nélküli jogi személyek esetén az alapítói jogkör gyakorlójának - döntéshozatalához szükséges intézkedések megtételét. Ha a kezdeményezés nem vezet eredményre, a könyvvizsgáló köteles a feltárt körülményekről a jogi személy törvényességi felügyeletét ellátó nyilvántartó bíróságot értesíteni.

Az állandó könyvvizsgáló nem nyújthat a gazdasági társaság részére olyan szolgáltatást és nem alakíthat ki olyan együttműködést az ügyvezetéssel, amely könyvvizsgálói feladatának független és tárgyilagos ellátását veszélyezteti.

Az állandó könyvvizsgálót a társaság legfőbb szervének a társaság beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló ezen az ülésen köteles részt venni, de távolmaradása az ülés megtartását nem akadályozza.

Ha a gazdasági társaságnál felügyelőbizottság működik, a könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet, a felügyelőbizottság felhívása esetén a könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén köteles részt venni. A felügyelőbizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

VII.

Összeférhetetlenségi szabályok

A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -

- a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
- b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
- c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

A vezető tisztségviselő - a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével - nem szerezhethet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.

A vezető tisztségviselő és hozzátartozója - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.

Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

A döntéshozó szerv, valamint az ügyvezető szerv határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján

a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy

b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

Nem lehet a felügyelő szerv elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki

a) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja (ide nem értve az egyesület döntéshozó szervének azon tagjait, akik tisztséget nem töltenek be),

b) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,

c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást -, illetve

d) az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

Nem lehet állandó könyvvizsgáló a gazdasági társaság tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja és e személyek hozzátartozója. Nem lehet állandó könyvvizsgáló a társaság munkavállalója e jogviszonya fennállása idején, és annak megszűnése után három évig.

VIII.

A cégjegyzés módja

A társaság cégjegyzése akként történik, hogy az előírt, előnyomott, vagy nyomtatott cégszöveg alá az ügyvezető önállóan a teljes nevét írja a hiteles aláírási címpéldányban szereplő módon.

IX.
Az üzleti év

A társaság első üzleti éve 1999. január hó 01. napján kezdődik. Az üzleti éven naptári évet kell érinteni.

X.
Vegyes rendelkezések

1. A társaság fennállása alatt a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős más szervvel is köthet szerződést közhasznú tevékenység végzésére.

2. Ha az egyszemélyes társaság az üzletrész felosztása vagy a törzstőke felemelése folytán új tagokkal egészül ki és így többszemélyes társasággá válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.

Az egyszemélyes korlátolt felelősségű társaság tagjának felelősségére a minősített többséget biztosító befolyásra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

3. A társaság gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységére fordítja.

A társaság az 2011. évi CLXXV. tv. 2. § 9. pontjában körülírt felelős személyt, a támogatót, valamint e személyek hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

4. A társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt. Az országgyűlési képviselői, helyi önkormányzati választásokon jelöltet nem állít és nem támogat.

5. A társaság működésével kapcsolatos iratokba, a beszámolóba és a közhasznúsági mellékletbe – előzetes egyeztetést követően – bárki betekinthez, és abból saját költségére másolatot készíthet. A társaság működése nyilvános, szolgáltatásait bárki igénybe veheti, beszámolóit az Algyői Hírmondó helyi lap útján is nyilvánosságra hozza, illetve a társaság székhelyén lévő hirdetőtáblán közzéteszi. A közhasznú szervezet köteles a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni, amelyet a beszámolóval azonos módon köteles letétbe helyezni és közzétenni.

6. A társaság köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbieken részletezett adatokat.

A kettős könyvvitelt vezető közhasznú szervezet kiegészítő mellékletében be kell mutatni a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat.

A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges 32. § szerinti adatokat, mutatókat.

A közhasznúsági melléklet tartalmazza a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást, a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

7. A társaság **jogutód nélküli** megszűnése esetén a **2011. évi CLXXV. Tv 10/A §-ban** meghatározott vagyont kizárólag a **2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §-ában** meghatározott közfeladatok ellátásra lehet fordítani akként, hogy a vagyont a feladatot ellátó önkormányzati intézménynek vagy az Algyő Község Önkormányzata által alapított közhasznú vagy gazdasági társaságnak kell átadni.

8. A társaság az Alapító Okirat elhelyezésének napjától a **Ptk. 3:101. §-aiban** foglalt szabályok szerint előtársaságként működik.

9. A szerződés egyes pontjainak érvénytelensége az egész szerződést nem teszi érvénytelenné.

10. Jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben – a **2013. évi V. törvény (Ptk.)**, illetve a 2011. évi CLXXV. Tv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

11. Ezen alapító okiratot és annak módosítását Algyő Község képviselő-testülete 160/1998. (XII.14.), 98/1999. (VII.23.), 83/2000. (V.19.), 26/2000. (VI.23.), 80/2000. (V.19.), 131/2001. (IX.13.) Kt. és 88/2003. (V.30.) Kt., 149/2007. (IX.26.) Kt., a 4/2003. (V.30.), 4/2006. (V.29.), 5/2006. (V.29.), 3/2008. (VI.25.), az 59/2010. (II.24.) Kt., a 60/2010. (II.24.), a 267/2010.(X.27.) Kt., továbbá a 178/2011.(V.25.), a 177/2012. (V.23.) Kt., a 200/2012. (V.23.) Kt., 262/2012. (VII.25.) Kt., a 94/2013. (III.27.) Kt., a 157/2013. (V.29.) és a 77/2014. (III.11.) Kt. számú, **106/2015. (III.26.) és 162/2015. (IV.23.) Kt. számú** határozatával elfogadta.

Algyő, 2015. április 23.

ALGYŐ NAGYKÖZSÉG ÖNORMÁNYZATA
Képv.: Molnár Áron polgármester

A jelen Alapító Okiratot az időközi módosításokkal 2015. április napján egységes szerkezetbe foglalom. Igazolom, hogy az egységes szerkezetbe foglalt okirat megfelel a létesítő okirat hatályos tartalmának:

Készítettem és ellenjegyzem:

Dr. Czékus Szilvia ügyvéd

6726 Szeged, Bérkert u. 54.

Algyőn, 2015. április napján

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

163/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztató a Gyevitur Kft. mérleg beszámolójával kapcsolatban

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft. „Tájékoztató a Gyevitur Kft. mérleg beszámolójával kapcsolatban” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja Ökrös Erika Gyevitur Kft. ügyvezető tájékoztatóját a Gyevitur Kft. mérleg beszámolójával kapcsolatban, de ügyvezető asszony által felhozott körülményeket, indokokat nem tartja megfelelőnek.
2. A Képviselő-testület felkéri Ökrös Erika Gyevitur Kft. ügyvezetőt, hogy a Felügyelő Bizottsággal közösen kerüljön kivizsgálásra a 2015. május havi soros testületi ülésre, hogy a mérleg elkészítésének késése milyen indokkal történt, továbbá, hogy a könyvvizsgáló megfelelt-e a szerződésben vállalt kötelezettségeinek.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Gyevitur Kft. ügyvezető
4. FEB elnök
5. Dr. Czékus Szilvia ügyvéd
6. Pénzügyi és Adócsoport
7. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelével:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

164/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: A 270/2014 (VIII.27) Kt. határozat módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft. „A 270/2014 (VIII.27) Kt. határozat módosítása” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az előterjesztés értelmében az alábbiak szerint módosítja a 270/2014. (VIII.27.) Kt. határozatot:

„Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 1.485.000 forint működési támogatást nyújt a Gyevitur Kft részére, az ÁFA finanszírozására, visszafizetési kötelezettséggel, az Általános Tartalék terhére. Visszafizetési határidő 2015. december 31.”

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Gyevitur Kft. ügyvezető
4. Dr. Czékus Szilvia ügyvéd
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

165/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: A 303/2014 (IX.24.) Kt. határozat módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján megtartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft. „A 303/2014 (IX.24.) Kt. határozat módosítása” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az előterjesztés értelmében az alábbiak szerint módosítja a 303/2014. (IX.24.) Kt. határozatot:

„Algyő Nagyközség Képviselő-testülete jóváhagyja a Szabadidőközpont kertészeti tervét és 16.607.128,- forint működési támogatást nyújt a Gyevitur Kft részére az Általános Fejlesztési Tartalék terhére. Az ÁFA vonatkozásában 4.483.925 Ft működési támogatást nyújt visszafizetési kötelezettséggel, az Általános Tartalék terhére, melynek visszafizetési határideje: 2015. december 31.”

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Gyevitur Kft. ügyvezető
4. Dr. Czékus Szilvia ügyvéd
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

166/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Napirend tárgyalásának elnapolása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Dr. Géczy József közbeszerzési szakértő jelenlétének hiányában elnapolja az „Algyő Nagyközség Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítása II.” című napirend megtárgyalását szakértő úr megérkezéséig.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

167/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Képviselő szavazásból történő kizárása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az „Algyői Fehér Ignác Általános Iskola intézményvezetői álláshelyére érkezett pályázatok véleményezése” tárgyú napirend szavazásából, személyes érintettségére tekintettel, kizárja Dr. Gonda János képviselőt.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Dr. Gonda János
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

168/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Algyői Fehér Ignác Általános Iskola intézményvezetői álláshelyére érkezett pályázatok véleményezése

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján megtartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester az „Algyői Fehér Ignác Általános Iskola intézményvezetői álláshelyére érkezett pályázatok véleményezése” tárgyú előterjesztését és a következő határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felhatalmazza Molnár Áron polgármestert, hogy a szakmai szervezetek részéről, az intézményvezetői álláshelyére beérkezett pályázatokkal kapcsolatos, határidőre beérkezett véleményeket összegezze, majd azt a döntéshozó számára megküldje.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Plesovszkiné Ujfaluczki Judit, KLIK Szegedi Tankerület
4. Irratár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

169/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Gazdasági társaságok vezetőivel szembeni elvárások a tulajdonosi érdekek érvényesítése szempontjából, illetve az intézményvezetők teljesítménykövetelménye 2015.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Gazdasági társaságok vezetőivel szembeni elvárások a tulajdonosi érdekek érvényesítése szempontjából, illetve az intézményvezetők teljesítménykövetelménye 2015” tárgyú előterjesztését és a következő határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete jelen határozat mellékletében szereplő teljesítménykövetelményekkel egyetért, de nem kívánja súlyozni az egyes szempontokat.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Intézményvezetők
4. Ügyvezetők
5. Horgos Nóra személyügyi előadó
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

Teljesítménykövetelmények

Algyői Faluház és Könyvtár, mint közművelődési feladatot ellátó intézmény vonatkozásában

1. Növelni a civil szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint a civil szervezetek munkájának elősegítése, civil ház működéséből befolyó bevétel növelése
2. Nyári táborok sikeres levezetése, valamint a nyári táborokon való részvétel növelése az előző évhez képest, nemzetközi nyári tábor zökkenőmentes lebonyolítása
3. Kulturális rendezvények szervezése a lakosság minden korosztálya részére, valamint az előző évhez mérten minőségi és mennyiségi javulás elérése a megrendezésre kerülő rendezvények esetében
4. Könyvtár használok számának növelése az előző évhez viszonyítva, valamint a könyvtári állomány bővítése a költségvetései lehetőségekhez mérten
5. A település térségi megjelenésének (fesztiválok, kiállítások) elősegítése, szereplések számának növelése
6. A megszervezésre kerülő nagyrendezvények felülvizsgálata a rentabilitás és látogatottság tekintetében
7. Pályázati lehetőségek kihasználása
8. A 2015. évi előirányzatokhoz képest a kiadások 15%-os csökkentése

Algyői Egyesített Szociális Intézmény vonatkozásában

1. Az Egészségprogram sorozaton való sikeres, valamint a tavalyi Programsorozathoz képest a szolgáltatások bővítése és a résztvevői létszám növelése
2. Nappali ellátás területén változatos programok szervezése
3. A meglévő kapacitás maximális kihasználása
4. Pályázati lehetőségek kihasználása. Új programok kezdeményezése, bevezetése
5. A bölcsődei beíratás és felvétel megszervezése és zökkenőmentes lebonyolítása
6. Humán erőforrás hatékony és célszerű kihasználása
7. A 2015. évi előirányzatokhoz képest a kiadások 15%-os csökkentése

Algyői Szivárvány Óvoda vonatkozásában

1. A pályázati lehetőségek kihasználása, valamint az elnyert pályázatok sikeres kivitelezése
2. Az óvodai beíratás és felvétel megfelelő megszervezése
3. Pedagógiai, nevelési program szakszerű, jogszerű megvalósítása
4. Az óvodai programok és készségfejlesztő foglalkozások további színesítése.
5. Humán erőforrás hatékony, célszerű tervezése
6. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása
7. Nevelőtestületi értekezletek, szakmai programok lebonyolítása
8. A 2015. évi előirányzatokhoz képest a kiadások 15%-os csökkentése

AKTV Kft. vonatkozásában

1. Az előfizetői létszám és a bevétel az előző évhez képest növekedjen 15%-kal
2. Online ügyfélszolgálat folyamatos, problémamentes működtetése
3. Kábeltévé, internet és telefonszolgáltatás folyamatos, problémamentes működtetése és fejlesztése
4. Értékesítési stratégia felülvizsgálata, a szolgáltatások versenyképesség tétele
5. Szolgáltatás színvonalának növelése, kínálat bővítése

Gyevitur Kft. vonatkozásában

1. A Borbála Fürdő bevételének növelése a 2014. évhez képest 15%-kal, a veszteség és a működési kiadások csökkentése
2. A Fürdővel kapcsolatban a lakosság igényeinek folyamatos megismerése és teljesítése
3. A Levendula Hotel és Konyha kihasználásának megfelelő szintű fejlesztése
4. A Levendula Hotel kihasználtságának 40%-os elérése
5. A marketingfeladatok, a reklámozás kiterjesztése
6. Pályázati lehetőségek kihasználása, figyelemmel kísérése
7. Turizmus adta lehetőségek kihasználása, hasznosítása, kihasználtság érdekében vendégkör növelése

Gyeviép NKft.

1. A bevétel folyamatos növelése az előző évhez képest, valamint a hatékony munkavégzésre való törekvés, működési költség 15%-os csökkentése
2. A kivitelezési munkákba az algyői vállalkozók bevonása
3. A közfoglalkoztatott létszám szinten tartása
4. A parkok és játszóterek fenntartása, karbantartási munkák folyamatos végzése
5. Parkosítás és a zöldterület gondozási költségének 15%-os csökkentése
6. Az elvállalt munkák határidőre történő befejezése
7. Vállalkozói tevékenység bevételének 15%-os növelése
8. Feladatra szabott pályázatok benyújtása és nyomon követése
9. Melléküzemágak nyereséges működtetése, bevételek növelése, foglalkoztatottak számának növelése

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

170/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Előterjesztések napirendről történő levétele

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület úgy dönt, hogy leveszi napirendéjéről a „Vagyonhasznosítási szerződés a szabadstrand területére” és a „Szabadstrand területén közösségi tér kialakítása II.” című előterjesztéseket azzal, hogy azok megtárgyalására a következő rendkívüli testületi ülésen kerül sor.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

171/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Kikötői elemek megvásárlása II.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Kikötői elemek megvásárlása II.” tárgyú előterjesztését és a következő határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete visszavonja a 139/2015. (III.26.) Kt. határozatát.
2. A Képviselő-testület nem kívánja megvalósítani a nem felújított állapotú és parti szemle engedély nélküli kikötői elemek megvásárlását.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Településfejlesztési és Üzemeltetési Csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

172/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Kerékpárút kivitelezése a Téglás utcai körforgalomnál

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Kerékpárút kivitelezése a Téglás utcai körforgalomnál” tárgyú előterjesztését és a következő határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért az FKPT32-es típusú fedett kerékpártároló kivitelezésével.
2. A Képviselő-testület megbízza az Aljegyzőt, hogy a kerékpártároló kiépítéséhez szükséges bruttó 834.780,- forint összeget a 2015. évi Fejlesztési céltartalék terhére biztosítsa.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

173/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Közvilágítás kialakítása és járdaépítés a kis közökben II.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján megtárgyalta Molnár Áron polgármester "Közvilágítás kialakítása és járdaépítés a kis közökben II." tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért a közvilágítás
 - a. Tiszavirág utca és a Bartók B. utca között (1797/2. hrsz.) 92 méter, 3 lámpaoszlop
 - b. Bartók B. utca és a Fazekas utca között (1718. hrsz.) 92 méter, 3 lámpaoszlop
 - c. Bartók B. utca és a Fazekas utca között (1753. hrsz.) 52 méter, 2 lámpaoszlop
 - d. Fazekas utca és az Egészségház utca között (1666. hrsz.) 92 méter, 3 lámpaoszlop
 - e. Egészségház utca és a Téglás utca között (1666. hrsz.) 120 méter, 4 lámpaoszlophelyein történő bővítésével, és a járda
 - a. Tiszavirág utca és a Bartók B. utca között (1797/2. hrsz.) 92 méter
 - b. Bartók B. utca és a Fazekas utca között (1718. hrsz.) 92 méter
 - c. Bartók B. utca és a Fazekas utca között (1753. hrsz.) 52 méter
 - d. Fazekas utca és az Egészségház utca között (1666. hrsz.) 92 méter
 - e. Egészségház utca és a Téglás utca között (1666. hrsz.) 120 méterhelyein, a Gyeviép NKft. által legyártott térburkoló elemekből történő felújításával.
2. A Képviselő-testület a járdaépítési munkálatok elvégzésére a Gyeviép NKft-t jelöli ki bruttó 7 millió forint összeg díjazással, a közvilágítási rendszer kiépítésére az Erzol 2000 Kft-t bruttó 10 millió forint összeg díjazással.
3. A Képviselő-testület felkéri a Településfejlesztési és Üzemeltetési csoportot, hogy a következő rendkívüli testületi ülésig folytasson ártárgyalásokat a legjobb ajánlatot adó vállalkozásokkal, majd terjessze azt a testület elé.
4. A Képviselő-testület úgy határoz, hogy a Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság jelen előterjesztésre vonatkozó bizottsági határozatát a „Járda és aszfaltozási program a következő öt évre” című napirend tárgyalásakor veszi figyelembe.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

174/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Járda és Aszfaltozási program a következő öt évre

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Járda és Aszfaltozási program a következő öt évre” tárgyú előterjesztését és az alábbi döntést hozza:

1. A Képviselő-testület az előterjesztésben ismertetet aszfaltozási és járdaépítési öt éves programot elfogadja és támogatja megvalósítását a következő sorrendben:

Aszfaltozási program 2015-2019. becsült bruttó bekerülési összegekkel:

2015 évi

Tüzér utca	(tervvel rendelkezik)	~ 14 MFt
Tutaj utca	(tervvel rendelkezik)	~ 13 MFt
Szüret utca (Radnai utcától a tóig)	(tervvel rendelkezik)	~ 8 MFt
Korsó u. Kuktor-Forrás között, (tervvel rend.)		~ 10 MFt
<u>Törpe utca</u>	<u>(tervvel rendelkezik)</u>	<u>~ 5 MFt</u>
Összesen:		~ 50 MFt

2016 évi

Szőlő utca	(tervvel rendelkezik)	~ 19 MFt
Apród utca	(tervvel rendelkezik)	~ 5 MFt
Korsó u. Forrás köztől (tervvel rendelkezik)		~ 9 MFt
<u>Görbe utca</u>	<u>(tervvel rendelkezik)</u>	<u>~ 13,5 MFt</u>
Összesen:		~ 46,5 MFt

2017 évi

Tüskevár utca	(tervvel rendelkezik)	~ 25 MFt
Boróka utca	(tervvel rendelkezik)	~ 10 MFt
Patkoló utca	(tervvel rendelkezik)	~ 4 MFt
Dália utca	(tervvel rendelkezik)	~ 4 MFt
<u>Sugár utca</u>	<u>(tervvel rendelkezik)</u>	<u>~ 9 MFt</u>
Összesen:		~ 52 MFt

2018 évi

Szamóca utca	(tervvel nem rendelkezik)	~ 25 MFt
Prágai utca	(tervvel nem rendelkezik)	~ 20 MFt
<u>Könyök utca</u>	<u>(tervvel nem rendelkezik)</u>	<u>~ 2 MFt</u>
Összesen:		~ 47 MFt

2019 évi

Kócsag utca	(tervvel nem rendelkezik)	~ 35 MFt
<u>Egészségház utca</u>	<u>(tervvel nem rendelkezik)</u>	<u>~ 28 MFt</u>
Összesen:		~ 63 MFt

Járdaépítési program 2015-2019. Gyeviép NKft-től kapott kivitelezési bruttó összegekkel:

2015 évi

Kastélykert utca (Lőrinc utcától a Bartók Béla utcáig) páros o.	20.244.509,-Ft
Búvár utca faluház előtti oldal (Fazekas - Téglás u. között)	3.296.413,-Ft

Lőrinc utca (Kastélykert - Szamóca utca között) páros o.	4.045.757,-Ft
Szamóca utca (Lőrinc - Kastélykert utca között) páros o.	2.287.867,-Ft
Összesen:	29.874.546,-Ft

2016 évi

Vásárhelyi - Kastélykert utca (Fűzfa sortól a Lőrinc u.-ig) páros o.	12.183.774,-Ft
Parókia előtti járda (Tüskevár - Szamóca u. között)	2.583.498,-Ft
Szamóca u. (Géza - Lőrinc és Kastélykert - Aranyhíd u.) páros o.	7.268.327,-Ft
Kikelet utca (Vadvirág - Szőlő utca között) páros o.	8.081.310,-Ft
Összesen:	30.116.909,-Ft

2017 évi

Sugár utca páratlan oldal	3.664.119,-Ft
Tiszavirág utca (Sport - Bartók B. u. között) napos o.	9.698.515,-Ft
Kócsag utca (Téglás - Vásárhelyi u. között) páros oldal	12.405.955,-Ft
Tutaj utca (Bácska - Kócsag u. között) páros oldal	4.811.270,-Ft
Összesen:	30.579.859,-Ft

2018 évi

Tűzér utca (Hóvirág - Szőlő u. között) páratlan oldal	4.793.074,-Ft
Szőlő utca páratlan oldal	5.608.544,-Ft
Lőrinc utca (Szamóca - Téglás u. között) páros oldal	7.704.447,-Ft
Nyírfa utca (Vásárhelyitől a töltésig) páros oldal	5.651.711,-Ft
Prágai utca (Kócsag - Ladik u. között) páros oldal	6.637.691,-Ft
Összesen:	30.395.467,-Ft

2019 évi

Apród utca páratlan oldal	1.855.017,-Ft
Szüret utca (tó és a szántó között, teljes hossz) páros oldal	12.931.485,-Ft
Törpe utca páros oldal	3.779.363,-Ft
Forrás köz utca (Kastélykert - Korsó u. között) páros oldal	3.973.420,-Ft
Keszeg utca páratlan oldal	5.328.676,-Ft
Korsó utca páros oldal	6.091.822,-Ft
Összesen:	33.959.783,-Ft

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert és az Aljegyzőt megvalósításhoz szükséges intézkedések megtételére és kéri a Településfejlesztési és Üzemeltetési csoportot, hogy a 2015 évi aszfaltozásra a közbeszerzési felhívást a következő testületi ülésre elfogadásra készítse elő. Járdaépítés esetében a Vállalkozási szerződést kösse meg a Gyeviép NKft-vel.
3. A Képviselő-testület kéri, hogy a Bartók Béla u.; Téglás u. és a Búvár utca közötti járdaszakaszra vonatkozóan, legkésőbb a 2015. május havi testületi ülésre készüljön el a járdakialakításra vonatkozó tervezet, a 2015. június havi testületi ülésre kerüljön kidolgozásra a teljes Bartók Béla utcát érintő terv.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

175/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Közvilágítás bővítés Algyőn 2015. évben II.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Közvilágítás bővítés Algyőn 2015. évben II.” tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért a közvilágítás bővítésével az előterjesztésben szereplő helyeken, Algyő belterületén.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Településfejlesztési és Üzemeltetési csoportot, hogy a kivitelezésre vonatkozóan a Medvill 2000 Kft-vel megkötésre kerülő szerződést készítse elő.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a nyertes ajánlattevővel megkötésre kerülő szerződést aláírja.
4. A Képviselő-testület megbízza a Jegyzőt, hogy közvilágítás bővítéséhez szükséges bruttó 5.442.788.- forintot a 2015. évi költségvetés Fejlesztési céltartalék terhére képezze meg.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

176/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Tűzcsapok felülvizsgálatára tanulmányterv készítése II.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Tűzcsapok felülvizsgálatára tanulmányterv készítése II.” tárgyú előterjesztését, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért, hogy a tűzcsapok felülvizsgálatára, tervezésére, a kivitelezés előkészítésére, az I. ütemben kivitelezésre a költségvetésben 5 millió forintot biztosít a 2015. évi Fejlesztési céltartalék terhére.
2. A Képviselő-testület a tanulmányterv elkészítésével a Szegedi Vízmű Zrt-t bízza meg.
3. A Képviselő-testület megbízza a Jegyzőt, hogy a tervezéshez, engedélyeztetéshez, ill. a beruházás előkészítéséhez és I. ütemben a kivitelezéshez szükséges 5 millió forintot a költségvetésben szerepeltesse.
4. A Képviselő-testület a közkifolyókkal kapcsolatban állapotfelmérés elkészítését kéri a 2015. májusi testületi ülésre.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Szegedi Vízmű Zrt.
4. Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

177/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Napirend tárgyalásának elnapolása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Sourcing Hungary Kft. képviselője jelenlétének hiányában elnapolja a „Gázbeszerzési ajánlat” című napirend megtárgyalását.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

178/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Algyő, Búvár u. 1. szám alatti ingatlan bérbeadása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Algyő, Búvár u. 1. szám alatti ingatlan bérbeadása ” tárgyú előterjesztését és a következő határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület az Algyő, Búvár utca 1. szám alatti ingatlant a Horváth Kkt. (Szeged, Budapesti körút 35.) részére adja bérbe 2015. május 15. napjától kezdődően határozatlan időtartamra, bruttó 120.000.- Ft./hó összegért.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza Molnár Áron polgármestert a határozat mellékletét képező bérleti szerződés aláírására.
3. A Képviselő-testület algyői munkavállaló alkalmazását javasolja amennyiben Bérllő tevékenységének bővítésére kerül sor.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Horváth Kkt.
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

BÉRLETI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrésről **ALGYÓ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA** (6750 Algyó, Kastélykert u. 40., törzsszám: 3503, adószám: 15726975-2-06, KSH számjel: 15726975-8411-321-06, képvis.: Molnár Áron Polgármester), mint bérbeadó – továbbiakban: **Bérbeadó** –

Másrésről (cgj.: 06-09-....., székhely:, adószám:), mint bérlő – továbbiakban: **Bérlő** –

között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

1.) Bérbeadó 2015. május 15. napján kezdődő hatállyal az általa megtekintett és megismert állapotban *határozatlan* időtartamra bérbe adja, Bérlő pedig bérbe veszi a Bérbeadó kizárólagos tulajdonát képező **Algyó, belterület 1647. hrsz.** alatt található, a valóságban **Algyó, Búvár utca 1.** számú mindösszesen 38 m² alapterületű „üzlethelyiség” megjelölésű ingatlanát üzlet céljára.

2.) Szerződő felek megállapodnak, hogy a bérlemény bérleti díja bruttó 120.000,- Ft / hó. A bérleti díjat Bérlő havonta előre esedékesen a tárgy hó 5. napjáig átutalás útján köteles megfizetni Bérbeadó részére a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett **12067008-00190442-00100003** számú bankszámlájára történő átutalással. Szerződő felek minden évben felülvizsgálják a bérleti díj összegét.

Bérlő a bérleti díjon felül köteles megfizetni az ingatlan valamennyi rezsiköltségét, amely az ingatlan használatával kapcsolatosan felmerül.

Bérlő kötelezettséget vállal, hogy az ingatlanban felszerelt mérőórákat jelen szerződés aláírásától számított 15 napon belül saját nevére átíratja és a szolgáltatókkal kötött közszolgáltatási szerződéseket a Bérbeadónak az ingatlan birtokbaadásától számított 15 napon belül bemutatja.

Bérlő a rezsiköltségek befizetését minden tárgy hó 30. napjáig hitelt érdemlően köteles igazolni a Bérbeadó részére. Bérlő köteles a hulladékszállítást végző társasággal a hulladék elszállítására szerződést kötni, és az ezzel kapcsolatosan felmerülő díjak megfizetését negyedévente a Bérbeadó részére igazolni.

Felek megállapodnak, hogy a bérleti díj késedelmes megfizetése esetén Bérlő a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű késedelmi kamatot köteles a Bérbeadónak megfizetni.

Felek 3 (három) havi bérleti díjnak megfelelő mértékű, azaz 360.000,- Ft kaució megfizetésében állapodnak meg, melyet jelen szerződés aláírásával egyidejűleg Bérlő megfizet Bérbeadó kezeihez. Bérbeadó a kaució maradéktalan átvételét jelen szerződés aláírásával elismeri és nyugtatja.

Felek rögzítik, hogy a kaució kizárólag a Bérlő bérleti díj tartozásának kiegyenlítésére, valamint a Bérlő rendeltetésellenes használatából eredő károk kifizetésére használható fel. A bérleti jogviszony megszűnésekor az elszámolást követően fennmaradt kaució összegét Bérbeadó köteles a Bérlő részére visszafizetni a bérleti szerződés megszűnésétől számított 15 napon belül.

3.) Bérbeadót a hátralékos bérleti díj és járulékaik erejéig a Bérlőnek a bérlemény területén lévő vagyontárgyain zálogjog illeti meg.

4.) Bérbeadó szavatol azért, hogy harmadik személynek nincs a bérelt dologra vonatkozóan olyan joga, amely a Bérlőt a használatban korlátozza vagy megakadályozza.

5.) Bérlő kötelezettséget vállal, hogy az üzemeltetés körében a nevére szóló működési engedélyt és egyéb engedélyeket beszerzi, az üzemeltetéssel kapcsolatos jogszabályi, és hatósági előírásokat betartja. Bérlő vállalja, hogy az üzemeltetéssel összefüggő bármely hatóság által kiszabott büntetést, bírságot, díjat vagy egyéb felmerülő költséget megfizeti.

Bérlő tudomásul veszi, hogy jelen szerződés aláírásától számított 8 napon belül köteles az ingatlanra vagyontárgybiztosítási szerződést kötni és azt jelen szerződés aláírásától számított 15 napon belül a Bérbeadó részére bemutatni.

Köteles továbbá teljeskörű felelősség átvállalással figyelembe venni és betartani az 1993. évi XCIII tv.-ben (MVT- Munkavédelmi törvény), valamint 1996. évi XXXI tv.-ben (Tűzvédelmi törvény) foglaltakat.

A szakhatóságok által tartott ellenőrzések esetleges bírságai, büntetései Bérlőt terhelik.

6.) Bérbeadó az 1.) pontban körülírt ingatlant 2015. május 15. napján köteles a Bérlő birtokába adni a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező leltárban felsorolt ingóságokkal és felszerelésekkel.

Szerződő felek a birtokbaadással egyidejűleg rögzítik a közüzemi mérőórák állásait.

7.) Bérlő tudomásul veszi, hogy az ingatlan rendeltetészerű használatához szükséges műszaki feltételek kialakításához Bérbeadó külön költséget nem biztosít. Tudomásul veszi továbbá, hogy az általa tervezett munkák megkezdéséhez az Önkormányzat műszaki csoport előzetes engedélye szükséges és a tervezett kivitelezési munkálatokat a birtokbaadástól számított 6 hónapon belül köteles elvégezni.

Tervezett munkák:

-

Szerződő felek megállapodnak, hogy a Bérlő által a felújításokra fordított költségek Bérlőt terhelik.

8.) Bérlő az ingatlant rendeltetésének és a szerződésnek megfelelően használja. Bérlő köteles az általa bérelt ingatlant a Bérbeadó igénye szerint tisztán tartani. A Bérlő köteles az általa bérelt ingatlant (a bérlemény helyiségeit, udvarát és az ingatlan előtti utcai járdát, parkolókat) a Bérbeadó igénye szerint tisztán tartani. Felelős minden olyan kárért, mely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye.

9.) A bérleti jogviszony tartama alatt Bérlő köteles gondoskodni az állagmegóváshoz, karbantartáshoz szükséges munkák elvégzéséről. Bérlő vállalja, hogy szükséges időközönként az ingatlanon tisztasági festést végeztet.

Bérlő köteles az ingatlan rendeltetészerű használatával együtt járó karbantartási, javítási munkákat rendszeresen elvégezni, a saját költségén. A rendes karbantartás körét meghaladó felújítási vagy helyreállítási munkák költségei Bérbeadót terhelik. Ilyen esetben Bérlő köteles túrni a karbantartással, felújítással, helyreállítással kapcsolatos munkák elvégzését, illetve köteles a munkálatok elvégzésének szükségességéről Bérbeadót előzetesen haladéktalanul értesíteni.

10.) Bérló a bérleti jogviszony megszűnésekor köteles az ingatlant használatra alkalmas módon tiszta, ingóságaitól kiürített, frissen kifestett állapotban a Bérbeadó részére átadni a leltárban feltüntetett ingóságokkal és felszerelésekkel. Szerződő felek megállapodnak, hogy amennyiben Bérló a bérleti szerződés megszűnésekor az ingatlant nem adja vissza a Bérbeadó birtokába, úgy Bérbeadó saját kulcsával jogosult egyoldalúan birtokba venni az ingatlant.

11.) Bérló az általa bérelt ingatlant albérletbe nem adhatja.

12.) Szerződő felek megállapodnak, hogy a bérleti szerződés felmondási ideje 3 hónap, melyet írásban, ajánlott tértivevényes formában kötelesek egymással közölni. Felek megállapodnak továbbá, hogy amennyiben bármely fél a fenti formában megküldött levelet nem veszi át, úgy az a levél visszaérkezésének napján kézbesítettnek minősül.

Bérbeadót azonnali hatályú felmondási jog illeti meg, amennyiben a Bérló a jelen szerződést súlyosan megszegi. Ilyennek minősül különösen e szerződés 2., 5., 7., 8. pontjainak megszegése.

13.) A szerződés megszűnése esetén a Bérlőt cserehelyiség nem illeti meg.

14.) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Algyő Nagyközség Önkormányzat tulajdonában lévő önkormányzati lakások bérletéről, a lakbérek mértékéről szóló 15/2011.(VIII.4.) számú rendelet, az 1993. évi LXXVIII. Tv. helyiségbérletre vonatkozó szabályai, valamint a Ptk. rendelkezései irányadók.

15.) Szerződő felek jelen jogügylettel felmerülő bármely vitás kérdés eldöntésére pertárgy értéktől függően kikötik a Szegedi Járásbíróság, illetve a Szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét.

Felek jelen három (3) számozott oldalból és tizenöt (15) pontból álló bérleti szerződést elolvasás és kellő értelmezés után a mai napon, mint ügyleti akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírták.

Algyő, 2015. április

Mellékletek:

.....
Bérló

Algyő Nagyközség Önkormányzata
Képv.: Molnár Áron polgármester
Bérbeadó

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.)

2.)

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

179/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Együttműködési szándéknyilatkozat Magyarkanizsa községgel

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Együttműködési szándéknyilatkozat Magyarkanizsa községgel” tárgyú előterjesztését és a következő határozatot hozta:

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a határozat mellékletét képező együttműködési szándéknyilatkozat aláírására a szerbiai Magyarkanizsa községgel. A testület kifejezi és megerősíti azon szándékát, hogy részt kíván venni közös pályázati programok megvalósításában.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Dr. Bimbó Mihály polgármester, Magyarkanizsa
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT

Egyrészről

Algyő Nagyközség Önkormányzat, székhelye: 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.

képviselője: **Molnár Áron** polgármester,

másrészről

Magyarkanizsa Község, székhelye: Szerbia, 24420 Magyarkanizsa, Fő tér 1.

képviselője: **Dr. Bimbó Mihály** polgármester,

továbbiakban **Partnerek** között.

- I.) Jelen szándéknnyilatkozat a Partnerek egyenlő jogain alapul. Hivatalos keretet teremt a két önkormányzat szakmai együttműködéséhez, és kapcsolattartásához, valamint a kölcsönös érdekek - saját nemzeti érdekekkel összhangban álló - támogatásának. Az együttműködés alapját a jószomszédi viszony konstruktív megközelítése, a tapasztalat-és információcserében rejlő előnyök kiaknázása képezi.
- II.) A Partnerek kinyilvánítják együttműködési szándékukat egy folyamatosan fejlődő, mélyülő kapcsolat létrehozására vonatkozóan, mely a kölcsönös előnyök mellett eleget tesz az érvényben lévő nemzetközi szabályoknak és megfelel a két ország között létrejött együttműködési nyilatkozatoknak.
- III.) A Partnerek kifejezésre juttatják, hogy a szándéknnyilatkozat alapján megvalósuló együttműködés eredményessége esetén, adott tevékenységi körben konkrét együttműködési megállapodást kötnek.
- IV.) A Partnerek elsődlegesen a következő területeken érdekeltek az együttműködésben:
 - együttműködés fejlesztése a gazdaság és a környezetvédelem területén,
 - tapasztalatok és hasznos tanácsok kölcsönös átadása, projekt tervek egyeztetése regionális, határon átnyúló szinten.
 - együttműködés fejlesztése az idegenforgalom, a kultúra, a sport, és a rekreáció, területén.

V.) Az együttműködés irányain belül az alábbi konkrét témakörök kerülnek kezdeményezésre:

- Fürdők együttműködése.
- Tisza hajózásának fejlesztése, kikötők létesítése mindkét országban.
- Határon átnyúló, kétoldalú gazdaság fejlesztése, ennek érdekében helyi vállalkozók gazdasági rendezvényeken való részvételének elősegítése, támogatása.
- Turisztikai projektlehetőségek. Kiemelten a vízi turizmus.
- *Magyarország-Szerbia IPA Határon Átnyúló Együttműködésben történő közös részvétel, pályázati lehetőségek hasznosítása.*

VI.) *A fenti célok érdekében:*

- Programtervek készítése közös érdekelttségű tevékenységi területeken.
- A határon átnyúló együttműködéssel kapcsolatos folyamatos, személyes információcsere valamint ezen információkhoz történő minél szélesebb körű hozzáférhetőség biztosítása
- A minőségi szolgáltatásokat és a gazdasági tevékenységeket megkönnyítő szervezetek közötti partnerkapcsolatok fejlesztése

VII.) A megállapodás időbeli hatálya: jelen megállapodás a Felek aláírásától számítva lép hatályba, és határozatlan ideig érvényes.

A megállapodás megszűnésének módja: közös megegyezéssel, illetve a Partnerek bármelyikének egyoldalú felmondásával, történik.

Jelen megállapodást a Felek átolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyva írták alá.

Algyő, 2015. 05.

ph.

Molnár Áron
polgármester

ph.

Dr. Bimbó Mihály
polgármester

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

180/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Gazdasági referens beszámolója

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Gazdasági referens beszámolója” tárgyú előterjesztését és a következő határozatot hozta:

A Képviselő-testület elfogadja dr. Füzesy István gazdasági referens beszámolóját és megköszöni az eddig elvégzett munkát.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. dr. Füzesy István gazdasági referens
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

181/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Marketingkommunikációs fejlesztések költségeiről tájékoztatás

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján megtartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Marketingkommunikációs fejlesztések költségeiről tájékoztatás” tárgyú előterjesztését és a következő határozatot hozta:

1. A Képviselő-testület elfogadja Kovács László sajtóreferens tájékoztatóját és megköszöni az eddig elvégzett munkát.
2. A Képviselő-testület a marketingkommunikációs fejlesztések költségeire 2015. december 31. napjáig egymillió forint keretösszeget biztosít az Általános Tartalék terhére.
3. A Képviselő-testület megbízza a Jegyzőt, hogy a fejlesztésekhez szükséges egymillió forintot a költségvetésben szerepeltesse.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Kovács László sajtóreferens
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

182/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Sportreferensi beszámoló az elvégzett feladatokról

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Sportreferensi beszámoló az elvégzett feladatokról” tárgyú előterjesztését és a következő határozatot hozta:

A Képviselő-testület elfogadja Törökné Csapó Erika sportreferens tájékoztatóját és megköszöni az eddig elvégzett munkát.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Törökné Csapó Erika sportreferens
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

183/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Algyő Nagyközség Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítása II.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Algyő Nagyközség Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítása II.” tárgyában készült előterjesztését, és az alábbi határozatot hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja a Közbeszerzési Szabályzat módosítását az alábbi változtatásokkal:

- XVIII. FEJEZET (2) pont: „Az 1. pontban hivatkozott – **500.000,- Ft** értékhatárt meghaladó – beszerzések esetén legalább három árajánlatot kell bekérni, kivéve az azonnali beavatkozást igénylő beszerzéseket abban az esetben, ha közvetlen életveszély, működésképtelenség elhárításáról van szó.
- XVIII. FEJEZET (6) pont: „Az **500.000,- Ft** értékhatárt el nem érő beszerzésekről a Polgármester dönt.”
- III. FEJEZET:
„(1) Az önkormányzat a Kbt. 22. § (4) bekezdése alapján **héttagú** Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre.

(2) A bírálóbizottság állandó tagjai:

- a) Algyő Nagyközség Önkormányzata jegyzője (a bírálóbizottság elnöke), akadályoztatása esetén az aljegyző
- b) Algyő Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportjának vezetője
- c) Algyő Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintézője
- d) a polgármester által delegált, a közbeszerzés tárgyának megfelelő szakértelemmel rendelkező ügyintéző vagy külső szakember
- e) a Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság egy tagja, akit a bizottság delegál
- f) **a Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság két tagja, akit a bizottság delegál.**

2. Az elfogadott Közbeszerzési Szabályzat jelen határozat mellékletét képezi.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

Algyő Nagyközség Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2015. április 23-tól.

ALGYÓ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Algyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

(1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 22.§ (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Algyő Nagyközség Önkormányzatának (a továbbiakban: *önkormányzat*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

(2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed Algyő Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatal dolgozóira, az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre.

(3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás-megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra és tervpályázatra, amelyek vonatkozásában a *Kbt.* versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az önkormányzat ajánlatkérő.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

(1) Az önkormányzat a *Kbt.* 6.§ (1) bekezdés b) pontja alapján a *Kbt.* személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a *Kbt.* tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

(2) A *Kbt.* 21. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a bírálóbizottság elnöke felel.

(3) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a *Kbt.*-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

(4) Az önkormányzat tekintetében kötelezettség-vállalásra jogosult a képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester.

(5) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.

(6) A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző gondoskodik.

(7) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes ellenőrző vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatásával.

(8) A közbeszerzési eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokból bekövetkező változásokat a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.

(9) A közbeszerzéshez kapcsolódó jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

(10) A Közbeszerzési Értesítőben illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetések elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.

(11) Az elektronikus feladáshoz szükséges azonosító beszerzése és karbantartása a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző feladata.

(12) A Kbt. 23. §-a valamint a kapcsolódó jogszabályok szerint a központosított közbeszerzéshez történő önkéntes csatlakozásról a képviselő-testület dönt.

III. FEJEZET

A Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) Az önkormányzat a Kbt. 22. § (4) bekezdése alapján hétagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: *bírálóbizottság*) hoz létre.

(2) A bírálóbizottság állandó tagjai:

- a) Algyő Nagyközség Önkormányzata jegyzője (a bírálóbizottság elnöke), akadályoztatása esetén az aljegyző
- b) Algyő Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportjának vezetője
- c) Algyő Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintézője
- d) a polgármester által delegált, a közbeszerzés tárgyának megfelelő szakértelemmel rendelkező ügyintéző vagy külső szakember
- e) a Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság egy tagja, akit a bizottság delegál
- f) a Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság két tagja, akit a bizottság delegál.

(3) A (2) c) pontban meghatározott személynek megfelelő közbeszerzési szakértelemmel kell rendelkeznie.

(4) Az egyes beszerzések esetén a Kbt. 22. § (3) bekezdés előírásainak érvényre juttatása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segítheti a Polgármesteri Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.

(5) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén az állandó tagok közül legalább három fő jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

(6) A bírálóbizottság ügyrendjét maga határozza meg. Üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (6) pont szerint kell megőrizni.

(7) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

(1) Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.

(2) Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.

(3) Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 33.§ (1) bekezdés szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 3. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A közbeszerzési tervhez pénzügyi-beruházási adatokat a pénzügyi-, a fejlesztési és az üzemeltetési csoport szolgáltat. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.

(4) A közbeszerzési terv és módosításainak a Közbeszerzési Hatóság honlapján lévő Közbeszerzési Adatbázisban, valamint a helyben szokásos módon történő közzétételéért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(5) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület határozatban dönt.

(6) A közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a képviselő-testület határozattal hagyja jóvá.

(7) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozattal módosítja.

(8) A (6)–(8) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a bírálóbizottság felel.

(9) A közbeszerzési tervet a tárgyévet követő 5 évig a szabályzat II. fejezet (6) pontja szerint meg kell őrizni.

(10)Az önkormányzat a beszerzéseiről előzetes összesített tájékoztatót nem készít. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet.

(11)Amennyiben előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót a bírálóbizottság készíti el és a bizottság elnöke intézkedik a közzétételéről.

(12)Az éves statisztikai összegezés a 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet 36. §-a szerint a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző készíti el és a polgármester jóváhagyása után megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

(1) A Kbt. 24. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az érintett személynek a szabályzat 4. számú függeléke szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt.

(2) A képviselő-testület tagjai megválasztásukat követően az alakuló-ülés során, de legkésőbb az új képviselő-testület megalakulását követő első közbeszerzési eljárás megindítása előtt általános összeférhetlenségi nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozatot a szabályzat 5. számú függeléke tartalmazza.

(3) A megbízatás során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség fennáll egy képviselővel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester és a bírálóbizottság elnöke felé.

(4) Az összeférhetetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig.

(5) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározását dokumentumokkal kell alátámasztani.

(6) A becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtést a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző végzi.

(7) Az egybeszámítási szabály (Kbt. 18. §) alkalmazása érdekében az önkormányzat beszerzéseiről a pénzügyi csoport tételes nyilvántartást vezet az egybeszámítás elvégzéséhez szükséges részletezettséggel.

(8) A közbeszerzési tervben szereplő eljárás megindításáról a polgármester dönt.

(9) Az eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tervpályázati kiírást (továbbiakban: *felhívás*) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bizottság dolgozza ki. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság elnöke felel.

(10)Az értékelési szempontokról (legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy összességében legelőnyösebb ajánlat), illetve ezen belül a részszerződésekről, továbbá a pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki-szakmai alkalmassági minimumkövetelményekről a bírálóbizottság javaslata alapján a Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság dönt.

(11)Az elkészült felhívást a bírálóbizottság elnöke terjeszti a polgármester elé jóváhagyás céljából. A jóváhagyást megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

(12)Amennyiben az eljárás során dokumentáció, részvételi dokumentáció, előminősítési dokumentáció, ismertető (a továbbiakban együtt: *dokumentáció*) készítésére kerül sor, a dokumentáció összeállításáért a bírálóbizottság elnöke felel. A dokumentáció műszaki-szakmai részét a Polgármesteri Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője állítja össze. A dokumentációt a közbeszerzési jogszabályokkal összhangban kell összeállítani. Közbeszerzési szempontból a dokumentációt a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző vizsgálja felül. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.

(13)Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.

(14)Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület módosíthatja.

(15)A közbeszerzési eljárás lebonyolításába részben vagy egészben megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.

(16)A (19) pont szerinti személy vagy szervezet bevonásáról a bírálóbizottság elnöke dönt.

(17)A Kbt. 29. § (1) bekezdés alapján a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogának a jogszabályokban meghatározottak szerinti fenntartásáról a képviselő-testület dönt.

(18)A Kbt. 82. § (3) bekezdés szerinti dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a képviselő-testület dönt.

(19)A Kbt. 83. § (6) bekezdés, a 85. § (2) bekezdés, valamint a 88. § (3) bekezdés tekintetében a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(20)A Kbt. 31. § (1) bekezdés szerinti kötelező információk honlapon illetve a helyben szokásos módon történő közzétételéért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(21)A Kbt. 31. § (2)-(5) bekezdések szerinti kötelező tájékoztatást a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző adja meg.

(22)A Kbt. 28. § (2) bekezdés szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi a Gazdasági Versenyhivatalnak.

VI. FEJEZET

A nyílt közbeszerzési eljárás lefolytatásának szabályai

Az eljárás megindítása

(1) Az ajánlati felhívás közzététel céljából, a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága (továbbiakban: *szerkesztőbizottság*) részére elektronikus úton történő megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

Az ajánlattételi szakasz

(2) A dokumentációt átvevő cég adatait (cég neve, címe, képviselőjének neve, telefonszáma, telefaxszáma) a dokumentáció átadásakor rögzíteni kell. A dokumentáció átadásáról átvételi elismervényt kell készíteni, amit az átvevő cég képviselője aláír.

(3) A (2) pontban előírt adatrögzítés kizárólagos célja, hogy az ajánlattevők felé a Kbt. előírásai szerint teljesítendő tájékoztatási kötelezettségének az önkormányzat eleget tehessen. Egyéb célokra az adatok nem használhatók fel. Az adatvédelem jogszabályi előírásait biztosítani kell.

(4) Amennyiben az ajánlattevő a dokumentáció megküldését kéri, a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző köteles intézkedni a Kbt. szabályai szerint. A megküldést írásban kell dokumentálni.

(5) Az ajánlattétel szakaszában az eljárás lefolytatásával kapcsolatosan az ajánlattevők által kért kiegészítő tájékoztatást a bírálóbizottság adja meg a Kbt. szabályai szerint.

(5) Az ajánlattétel szakaszában a beszerzés tárgyával kapcsolatosan az ajánlattevők által kért kiegészítő tájékoztatást a Polgármesteri Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője vagy a bírálóbizottság adja meg a Kbt. szabályai szerint.

(6) Az ajánlattételi határidő Kbt. 41. § (2) bekezdés szerinti meghosszabbításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A határidő meghosszabbítását indokolni kell.

(7) A Kbt. 41. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatás a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző feladata.

(8) A Kbt. 45. § (7) bekezdése szerint konzultáció megtartásáról a polgármester dönt. A konzultáció lebonyolítása a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző feladata. A konzultáció jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(9) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséért építési beruházás és építési koncesszió esetén a Polgármesteri Hivatal Településfejlesztési és Üzemeltetési csoportjának vezetője felel. Árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés és szolgáltatási koncesszió esetén a Polgármesteri Hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.

(10)A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat-és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

(11)Az ajánlati biztosíték Kbt. 59. § (5) bekezdés szerinti visszafizetését, illetve a Kbt. 59. § (6) bekezdés szerinti megfizetését a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző kezdeményezi a pénzügyi csoport vezetőjénél. A visszafizetésről illetve a megfizetésről a pénzügyi csoport vezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

(12)Az ajánlati felhívás illetve a dokumentáció módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, az ajánlati felhívás visszavonásáról a Kbt. szabályai szerint, a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(13)A módosításhoz, visszavonáshoz kapcsolódó, Kbt. szerinti tájékoztatási, hirdetményközzétételi kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(14)Az ajánlatokat megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy az ajánlat csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek.

(15)Az ajánlat csomagolására rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyet.

(16)Az ajánlatok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző gondoskodik.

Az ajánlatok felbontása

(17)Az ajánlatok felbontását a bírálóbizottság legalább 2 tagja végzi. Amennyiben az eljárást külső szakember vagy szervezet – beleértve a hivatalos közbeszerzési tanácsadó is – bonyolítja le, úgy az ajánlatok felbontását ezen szakember vagy szervezet képviselője és a bírálóbizottság 1 tagja végzi.

(18)A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

(19)A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 62. § (7) bekezdés szerinti megküldéséről a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző gondoskodik.

Az ajánlatok elbírálása és értékelése

(20)Az ajánlatok elbírálását és értékelését a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.

(21)Az ajánlatok hiányosságait a bírálóbizottság jegyzőkönyvben állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke hiánypótlásra hívja fel az ajánlattevőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző gondoskodik.

(22)A hiányosságok pótlását követően a Kbt. szabályai, a felhívás és a dokumentáció rendelkezései alapján a bírálóbizottság formai és tartalmi szempontból értékeli az ajánlatokat.

(23)A Kbt. 68. § szerinti javítást és az ajánlattevők tájékoztatását a bírálóbizottság végzi el.

(24)A Kbt. 67. § szerinti felvilágosítást, tisztázást a bírálóbizottság kéri be az ajánlattevőtől.

(25)Az ajánlatok Kbt. 69. § (1) és (2) bekezdés és 70. § (1) és (2) bekezdés szerinti minősítése és a hozzá kapcsolódó adatok és indokolás megkérése a bírálóbizottság hatáskörébe tartozik.

(26)Az ajánlat Kbt. 69. § (5) bekezdés és 70. § (3) bekezdés szerint érvénytelennek nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

(27)A Kbt. 69. § (8) bekezdés szerinti tájékoztatásért a bírálóbizottság elnöke felel.

(28)A Kbt. 74. § (1) és (2) bekezdései alapján az ajánlat érvénytelenségéről, valamint a Kbt. 75. § (1) bekezdés szerint az ajánlattevő kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság dönt. A kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzését a bírálóbizottság végzi el. A döntésről a döntéshozatalban résztvevő bírálóbizottsági tagok mindegyike írásbeli indokolást készít. A bírálóbizottság elnöke a bírálóbizottság döntéséről a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

(29)A Kbt. 75. § (2) bekezdés szerinti kizárásról a bírálóbizottság javaslata alapján képviselő-testület dönt.

(30)A Kbt. 72. § (3) bekezdés szerinti sorsolás megtartásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A sorsolást közjegyző jelenlétében, a bírálóbizottság bonyolítja le a Kbt. szabályai szerint.

(31)A Kbt. 72. § (5) bekezdés szerinti árlejtés kezdeményezéséről a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(32)A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a képviselő-testület részére. A bírálóbizottság bírálatban részt vevő valamennyi tagjának a bírálatról a szabályzat 6. számú függelékét képező bírálati lapot kell kiállítania.

(33)Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület határozatban dönt.

(34)Az ajánlattevők Kbt. 77. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(35)A közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző az ajánlatokról a Kbt. szabályai szerint az eljárás eredményét vagy eredménytelenségét rögzítő írásbeli összegezést készít, melyet a polgármester hagy jóvá.

(36)Az összegezés Kbt. 77. § (2) és (5) bekezdései szerinti megküldése a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző feladata.

Tájékoztató az eljárás eredményéről és a szerződés megkötése

(37)A Kbt. 81. §-a szerinti tájékoztatást, a polgármester jóváhagyását követően a bírálóbizottság elnöke adja meg.

(38)Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató(k) elkészítése és Kbt. szerinti közzététele a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző feladata. A tájékoztató(ka)t a közzététel céljából történő megküldés előtt a bírálóbizottság elnöke hagyja jóvá.

(39)A szerződés megkötését a bírálóbizottság vagy a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző készíti elő.

(40)A szerződés Kbt. 31. § (1) bekezdése szerinti – a Közbeszerzési Hatóság honlapján lévő Közbeszerzési Adatbázisban történő – közzétételéért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felelős.

(41)Amennyiben a Kbt. egyéb tájékoztatók közzétételét írja elő, azt a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző készíti el, és a polgármester jóváhagyását követően küldi meg közzététel céljából a szerkesztőbizottság részére.

(42)Eredménytelen eljárás esetén új eljárás indításáról a szabályzat IV. fejezet (5) és (6) pontjának rendelkezéseire tekintettel a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

VII. FEJEZET

A két szakaszos eljárás lefolytatásának általános szabályai

A részvételi szakasz

(1) A részvételi felhívás közzététel céljából a szerkesztőbizottság részére történő megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(2) A részvételi dokumentáció készítéséről a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(3) A részvételi dokumentációt illetőleg ismertetőt (a továbbiakban együtt: *részvételi dokumentáció*) átvevő cég adatait (cég neve, címe, képviselőjének neve, telefonszáma, telefaxszáma) a dokumentáció átadásakor rögzíteni kell. A részvételi dokumentáció átadásáról átvételi elismervényt kell készíteni, amit az átvevő cég képviselője aláír.

(4) A (3) pontban előírt adatrögzítés kizárólagos célja, hogy az ajánlattevők felé a Kbt. előírásai szerint teljesítendő tájékoztatási kötelezettségének az önkormányzat eleget tehessen. Egyéb célokra az adatok nem használhatók fel. Az adatvédelem jogszabályi előírásait biztosítani kell.

(5) Amennyiben az ajánlattevő a részvételi dokumentáció megküldését kéri, a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző köteles intézkedni a Kbt. szabályai szerint. A megküldést írásban kell dokumentálni.

(6) A kiegészítő tájékoztatással kapcsolatosan a szabályzat VI. fejezet (7)–(8) pontjában meghatározottak az irányadók azzal, hogy ajánlattétel szakasza helyett részvételi szakaszt kell érteni.

(7) A Kbt. 45. § (7) bekezdése szerint konzultáció megtartásáról a polgármester dönt. A konzultáció lebonyolítása a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző feladata. A konzultáció jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(8) A részvételi felhívás illetve a részvételi dokumentáció módosításáról, a részvételi határidő meghosszabbításáról, a részvételi felhívás visszavonásáról a Kbt. szabályai szerint, a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(9) A módosításhoz, visszavonáshoz kapcsolódó, Kbt. szerinti tájékoztatási, hirdetményközzétételi kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(10) A részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy a részvételi jelentkezés csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a részvételi felhívásban és a részvételi dokumentációban meghatározott követelményeknek.

(11) A részvételi jelentkezés csomagolására rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyét.

(12) A részvételi jelentkezések bontásig történő őrzéséről a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző gondoskodik.

A részvételi jelentkezések bontása

(13) A részvételi jelentkezések felbontását a bírálóbizottság legalább 2 tagja végzi. Amennyiben az eljárást külső szakember vagy szervezet – beleértve a hivatalos közbeszerzési tanácsadót is – bonyolítja le, úgy a részvételi jelentkezések felbontását ezen szakember vagy szervezet képviselője és a bírálóbizottság 1 tagja végzi.

(14) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

(15) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv megküldéséről a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző gondoskodik.

A részvételi jelentkezések elbírálása és értékelése

(16) A részvételi jelentkezések elbírálását és értékelését a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.

(17) A részvételi jelentkezések hiányosságait a bírálóbizottság jegyzőkönyvben állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke hiánypótlásra hívja fel a jelentkezőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző gondoskodik.

(18)A hiányosságok pótlását követően a Kbt. szabályai, a részvételi felhívás és a részvételi dokumentáció rendelkezései alapján a bírálóbizottság formai és tartalmi szempontból értékeli a részvételi jelentkezéseket.

(19)A részvételi jelentkezések Kbt. 67. § szerinti hiánypótlása vagy felvilágosítás kérése a bírálóbizottság hatáskörébe tartozik.

(20)A Kbt. 74. § (1) és (3) bekezdései alapján a részvételi jelentkezés érvénytelenségéről, valamint a Kbt. 75. § (1) bekezdése szerint a jelentkezők kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság dönt. A döntésről a döntéshozatalban résztvevő bírálóbizottsági tagok mindegyike írásbeli indokolást készít. A bírálóbizottság elnöke a bírálóbizottság döntéséről a képviselő-testületet a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.

(21)A Kbt. 75. § (2) bekezdés szerinti kizárásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

(22)A bírálóbizottság a részvételi szakaszra vonatkozóan írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a képviselő-testület részére. A bírálóbizottság bírálatban részt vevő valamennyi tagjának a bírálatról bírálati lapot kell kiállítania.

(23)A részvételi szakasz eredményéről vagy eredménytelenségéről a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület határozatban dönt.

(24)A részvételi jelentkezők Kbt. 77. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(25)A közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző a részvételi jelentkezésekről a Kbt. szabályai szerint a részvételi szakasz eredményét vagy eredménytelenségét rögzítő írásbeli összegezést készít, melyet a polgármester hagy jóvá. Az összegezés Kbt. 77. § (2) és (5) bekezdései szerinti megküldése a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző feladata.

(27)Eredménytelen részvételi szakasz esetén új eljárás indításáról a szabályzat IV. fejezet (5) és (6) pontjának rendelkezéseire tekintettel a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

A két szakaszos eljárás ajánlattételi szakasza

(28)Az ajánlattételi felhívás megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(29)Az ajánlattételi szakaszra a VI. fejezet vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy ajánlati felhívás helyett ajánlattételi felhívást kell érteni.

(30)A Kbt. 84. § (4) és (5) bekezdései szerinti keretszám és a rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület jogosult.

VIII. FEJEZET

A versenypárbeszéd lefolytatásának különös szabályai

(1)A Kbt. 101. § (1) bekezdés szerinti párbeszéd lefolytatására a szabályzat IX. fejezet (1)–(11) pontjai irányadók azzal, hogy tárgyalás helyett párbeszédet kell érteni.

(2) A megoldási javaslatnak a Kbt. 105. § (5) bekezdés alapján történő érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

(3) A végső ajánlat megtételére az ajánlattevőket a Kbt. 107. § (1) bekezdés szerint a bírálóbizottság szólítja fel.

(4) A Kbt. 107. § (2) bekezdés tekintetében a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(5) A végső ajánlat érvénytelenségéről a Kbt. rendelkezései szerint a bírálóbizottság dönt. A döntésről a döntéshozatalban résztvevő bírálóbizottsági tagok mindegyike írásbeli indokolást készít. A bírálóbizottság elnöke a bírálóbizottság döntéséről a képviselő-testületet a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.

(6) A versenypárbeszédre egyebek tekintetében a két szakaszos eljárás lefolytatásának szabályait kell megfelelően alkalmazni.

IX. FEJEZET

A tárgyalásos eljárás lefolytatásának szabályai

Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás

(1) A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárásra a szabályzat VII. fejezetének szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(2) A tárgyalás(ok) menetének részletes szabályait a Kbt. rendelkezéseit figyelembe véve, a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület határozza meg.

(3) A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.

(4) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felügyeli.

(5) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért és megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(6) Az ajánlattevők Kbt. 90. § (3) bekezdés szerinti létszámának vagy keretszámának, valamint a Kbt. 90. § (4) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület jogosult.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

(7) A Kbt. 95. § (2) bekezdés szerint ajánlattételre felkért ajánlattevők számát és személyét a képviselő-testület határozza meg.

(8) Az ajánlattevők személyére javaslatot tehet:

a) a polgármester

b) a képviselő-testület tagja

c) a képviselő-testület bizottságának tagja

(9) A tárgyalás(ok) menetének részletes szabályait a Kbt. rendelkezéseit figyelembe véve, a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület határozza meg.

(10)A tárgyalás(oka)t a bírálóbizottság folytatja le.

(11)A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felügyeli.

(12)A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért és megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(13)A Kbt. 100. § szerinti kötelező tájékoztatás összeállításáért a bírálóbizottság felel. A tájékoztatást a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

(14)A Kbt. 96. § (2) bekezdés alapján a dokumentáció készítéséről a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(15)A kiegészítő tájékoztatással kapcsolatosan a szabályzat VI. fejezet (7)–(8) pontjában meghatározottak az irányadók.

(16)Az ajánlattételi határidő és a dokumentáció módosítására, az ajánlattételi felhívás visszavonására és az ezekkel kapcsolatos tájékoztatási és hirdetmény-közzétételi kötelezettség teljesítésére a szabályzat VI. fejezet (15)–(16) pontjában meghatározottak az irányadók.

(17)A Kbt. 99. § (3) bekezdés c) pontja alapján a kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzését a bírálóbizottság végzi el.

X. FEJEZET

Az építési koncesszióval kapcsolatos különös szabályok

(1) Az eljárást megindító hirdetmény közzététel céljából, a szerkesztőbizottság részére történő megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(2) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató elkészítésére és közzétételére a szabályzat VI. fejezetének (48) pontjában meghatározottak az irányadók.

(3) A Kbt. 111. § (6) bekezdésében foglaltakról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

(4) Egyebek tekintetében a szabályzatnak a lefolytatandó eljárás típusára vonatkozó előírásai az irányadók.

XI. FEJEZET

A tervpályázati eljárás szabályai

(1) A pályázók a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 305/2011. (XII. 23.) Korm. Rendelet (e fejezetben a továbbiakban: Rendelet) 22. § (2) bekezdése szerinti létszámának vagy keretszámának, valamint a Rendelet 22. § (3) bekezdése szerinti rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület jogosult.

(2) A Rendelet 24. § (2) bekezdése szerint az eljárásban való részvételre meghívott ajánlattevők megjelölésére a képviselő-testület jogosult.

(3) A tervpályázati kiírást közzététel céljából a szerkesztőbizottság részére a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző küldi meg.

(4) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató elkészítése és közzététel céljából a szerkesztőbizottság részére történő megküldése a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző feladata.

XII. FEJEZET

A keretmegállapodásos eljárás szabályai

(1) A keretmegállapodásos eljárás első része során a választott eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(2) Az ajánlattevők Kbt. 109. § (3) bekezdés szerinti keretszámáról valamint a keretmegállapodás idejéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

(3) Az eljárás második részét a bírálóbizottság folytatja le.

(4) A konzultációra szóló felhívás megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(5) A Kbt. 30. § (2) bekezdés szerinti tájékoztató elkészítéséért és közzététel céljából a szerkesztőbizottság részére történő megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(6) A Kbt. 110. § (5) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívás megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(7) A Kbt. 109. § (5) bekezdése szerinti értesítés lebonyolításáért a bírálóbizottság elnöke felel.

XIII. FEJEZET

A nemzeti eljárásrend szabályai

(1) A nemzeti eljárásrend hatálya alá tartozó közbeszerzések esetében a Kbt. előírásai (Kbt. 121. § - 123. §) és hivatkozásai alapján a szabályzat vonatkozó fejezetei megfelelően alkalmazandóak az alábbi pontok figyelembevételével.

(2) A Kbt. 122. § (1) bekezdése szerint az ajánlattételi felhívást közzététel céljából a szerkesztőbizottság részére a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző küldi meg elektronikus úton.

(3) A Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja, illetve a Kbt. 122/A. § (1) bekezdése szerint ajánlattételre felkért ajánlattevők számát és személyét a képviselő-testület határozza meg azzal, hogy legalább három, – lehetőleg különösen mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősülő - az előírt alkalmassági feltételeket az ajánlatkérő megítélése szerint teljesíteni képes gazdasági szereplőt kell felkérni.

(4) Az ajánlattevők személyére javaslatot tehet:

a) a polgármester

b) a képviselő-testület tagja

c) a képviselő-testület bizottságának tagja

(5) A Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja, illetve a Kbt. 122/A. §-a szerinti közbeszerzési eljárások esetében az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről a bírálóbizottság szakvéleménye, illetve javaslata alapján a polgármester dönt. Eredménytelen eljárás esetén az új eljárás megindításáról szintén a polgármester dönt. A polgármester a döntésekről a képviselő-testületet a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja.

(6) A Kbt. 122. § (9) bekezdés alapján a részvétel jogának fenntartásáról a bírálóbizottság javaslatára a képviselő-testület dönt, kivéve a Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja szerinti eljárásokat, amelyek esetében a polgármester dönt.

(7) A Kbt. 123. § (1) bekezdés szerinti önálló eljárási szabályok kialakításának lehetőségéről a bírálóbizottság javaslatára a képviselő-testület dönthet.

(8) Amennyiben a (6) pont alapján önálló eljárási szabályok kialakításra kerülnek, a Kbt. 123. § (2) bekezdése szerinti eljárást megindító felhívást közzététel céljából a szerkesztőbizottság részére a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző küldi meg elektronikus úton.

(9) A Kbt. 123. § (9) bekezdés szerinti tájékoztatásért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(10) A tárgyalásos eljárás esetén a szabályzat IX. fejezet (1)–(11) pontjai az irányadóak.

XIV. FEJEZET

Szolgáltatási koncesszióval kapcsolatos különös szabályok

(1) A Közbeszerzési Hatóságot Kbt. 9. § (1) bekezdés i) és j) pontjai szerinti esetben a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző tájékoztatja.

XV. FEJEZET

A szerződés módosítása és teljesítése

(1) A szerződés Kbt. 132. § szerinti módosításáról a képviselő-testület dönt.

(2) A Kbt. 128. § (3) bekezdésben meghatározott – az alvállalkozó személyét érintő módosításhoz történő – hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg. A bírálóbizottság a javaslatát megelőzően e bekezdés alapján megvizsgálja a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozó alkalmasságát.

(3) A Kbt. 130. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozat megtételéért illetve a Kbt. 130. § (2) bekezdés szerinti igazolás kiadásáért a polgármester felelős.

(4) A Kbt. 31. § (1) bekezdés szerinti – a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő – közzétételért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

(5) A szerződés szerinti ellenszolgáltatás a Kbt. 130. § (3) – (6) bekezdései szerinti, illetve az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése szerinti határidőn belül történő teljesítéséért a pénzügyi csoport vezetője felel.

(6) Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 10. § szerinti ellenőrzési feladat teljesítéséért hatáskörtől függően a fejlesztési vagy az üzemeltetési csoport vezetője felel.

(7) A szerződés Kbt. 125. § (5) bekezdése és 129. § (8) bekezdése szerinti felmondásáról a képviselő-testület dönt.

(8) A Kbt. 30. § (4) bekezdés szerinti tájékoztatót a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző készíti el, majd a polgármester jóváhagyását követően közzététel céljából megküldi a szerkesztőbizottság részére.

XVI. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

(1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzéséért az önkormányzat belső ellenőri feladattal megbízott személye felel.

(2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:

- a) a Kbt-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
- b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
- c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.

(3) Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a polgármestert és a bírálóbizottság elnökét.

XVII. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat szabályai

(1) A Kbt. 137. § (1) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 139. § (5) bekezdés szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.

(2) Jogorvoslati eljárás során az önkormányzatot ügyvéd és közbeszerzési képzettséggel rendelkező személy képviseli.

(3) A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a (2) pontban meghatározott személyek feladata. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.

(4) A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetését a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a pénzügyi csoport vezetőjénél. A díj megfizetéséről a pénzügyi csoport vezetője gondoskodik.

(5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a (2) pontban meghatározott személyek javaslata alapján a képviselő-testület kezdeményezheti.

(6) A keresetlevelet a (2) pontban meghatározott személyek készítik el és a polgármester jóváhagyását követően benyújtják Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

(7) Az első fokon eljáró bíróság határozata ellen benyújtandó fellebbezésről a (2) pontban meghatározott személyek javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

(8) A Kbt. 166. § (2) bekezdés szerinti orvoslásról a (2) pontban meghatározott személyek javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

(9) A Kbt. 166. § (3)–(5) bekezdései szerinti tájékoztatást a (2) pontban meghatározott személyek készítik el és a polgármester jóváhagyását követően megküldik a Közbeszerzési Hatóság részére.

XVIII. FEJEZET

A közbeszerzési értékhatárok el nem érő és az úgynevezett „in house” beszerzésekre vonatkozó előírások

(1) A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésnek minősül a Kbt. Harmadik része szerinti nemzeti eljárásrend értékhatárait el nem érő értékű beszerzés.

(2) Az 1. pontban hivatkozott – 500.000,- Ft értékhatárt meghaladó – beszerzések esetén legalább három árajánlatot kell bekérni, kivéve az azonnali beavatkozást igénylő beszerzéseket abban az esetben, ha közvetlen életveszély, működésképtelenség elhárításáról van szó.

(3) A beszerzési eljárás előkészítését és lebonyolítását a Polgármesteri Hivatal fejlesztési csoportja végzi.

(4) Alternatív ajánlatok elbírálásában az illetékes szakbizottság és a Pénzügyi Bizottság előzetes véleményének ismeretében a Polgármester dönt.

(5) Azonos műszaki tartalmú ajánlatok esetében a legalacsonyabb összegű ajánlatot adó céggel vagy szervezettel kell szerződést kötni és a beszerzést megvalósítani.

(6) Az 500.000,- Ft értékhatárt el nem érő beszerzésekről a Polgármester dönt.

(7) A Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja szerinti, úgynevezett „in house” beszerzésekről – amelyek a Kbt. hatálya alóli kivételt képeznek - a Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság dönt.

XIX. FEJEZET

Záró rendelkezések

(1) Az önkormányzat közbeszerzéseit bonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

(2) A jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt: Algyő, 2015. április 23.

Molnár Áron
polgármester

Angyal Zsolt
aljegyző

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

184/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Gázbeszerzési ajánlat

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. április 13. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Gázbeszerzési ajánlat” tárgyában készült előterjesztését és a következő határozatot hozza.

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért, hogy Algyő Nagyközség Önkormányzata és intézményei vonatkozásában a 20 köbméter/óra feletti gázmérővel ellátott ingatlanok esetén 2015. július 1. napjától 2016. október 1. napjáig tartó szerződéses időszakra csatlakozzon a Sourcing Hungary Kft. által létrehozott Magyar Energia Beszerzési Közösség csoportos földgáz energia beszerzéséhez, és egy több millió köbmétert versenyeztető csoport tagjaként, együttesen szerezzék be a földgázenergiát.
2. Algyő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a szükséges megbízási szerződést aláírja, valamint felhatalmazza a beszerzést követően az energia kereskedelmi szerződések aláírására is.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Sourcing Hungary Kft.
4. Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

185/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Az Algyői Faluház és Könyvtár humánerőforrás igénye II.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Bene Zoltán igazgató „Az Algyői Faluház és Könyvtár humánerőforrás igénye II.” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 127/2015. (III.26.) Kt. határozatában az Algyői Faluház és Könyvtár részére biztosított közalkalmazotti státusz finanszírozásához, 2015. évre vonatkozóan, 1.420.000,- forint bérköltséget (1.100.00,- forint bér, 320.000,- forint járulék), valamint 150.000,- forint Cafeteria-juttatást és 184.000,- forint étkezési hozzájárulást, mindösszesen 1.754.000,- forint fedezetet nyújt az önkormányzat költségvetésének Általános Tartalék sora terhére.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete támogatja az Algyői Faluház és Könyvtár egy fő közfoglalkoztatott felvételére irányuló kérelmét az EzerJóHázba, és egyben az önkormányzat költségvetésének Általános Tartalék sora terhére biztosítja a közfoglalkoztatott alkalmazásához szükséges 300.000,- forintos önerőt.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Bene Zoltán intézményvezető
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Személyügyi előadó
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

186/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztatás az Algyői Hírmondó szerkesztőbizottságáról

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Bene Zoltán intézményvezető „Tájékoztatás az Algyői Hírmondó szerkesztőbizottságáról” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete tudomásul veszi az Algyői Hírmondó szerkesztőbizottságáról készült tájékoztatást.
2. A Képviselő-testület kéri, hogy a Jogi, Ügyrendi és Humán Bizottság koordinálásával induljon egyeztető tárgyalás az Algyői Hírmondó jövőbeni arculatának meghatározására.
Határidő: 2015. augusztus 31.

A határozatról értesül:

- 1) Molnár Áron polgármester
- 2) Angyal Zsolt aljegyző
- 3) Bene Zoltán igazgató - Algyői Faluház és Könyvtár
- 4) Jogi, Ügyrendi és Humán Bizottság elnök
- 5) Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

187/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: A Szivárvány Óvoda házirendjének módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. április 23.. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „A Szivárvány Óvoda házirendjének módosítása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a jóváhagyja a Szivárvány Óvoda házirendjét a jelen határozat mellékletét képező szövegezéssel.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felkéri az Intézményvezetőt, hogy az egységes szerkezetbe foglalt házirendet a jogszabályokban foglalt rendelkezések szerint hozza nyilvánosságra.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Ozsváth Lászlóné intézményvezető (Szivárvány Óvoda)
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelélül:



HÁZIREND

2015.

Algyői Szivárvány Óvoda
6750 Algyő, Kastélykert u. 17

HÁZIREND

Intézmény OM – azonosítója: 029493	Készítette: Ozsváth Lászlóné óvodavezető
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:	
II.24-6/2015. (03.23.) határozatszámon elfogadta: _____ Szalainé Tombáczy Erika <i>Nevelőtestület nevében</i> _____ Vidács Istvánné <i>szakalkalmazottak nevében névaláírás</i>	Véleménynyilvánítók: _____ Nagy Csilla Szülői Szervezet nevében névaláírás
II.24-6/2015. (03.23) határozatszámon jóváhagyta: _____ Ozsváth Lászlóné óvodavezető Ph.	
Egyetértését kinyilvánító: _____ Molnár Áron polgármester <i>fenntartó nevében névaláírás</i>	
Hatályos: a kihirdetés napjától 2015.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: az óvoda honlapján, gazdasági irodában	
Verziószám: 1./2. eredeti példány	
Iktatószám: I.5-4/2015.	

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODARÓL	79
2. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE	80
3. AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSI RENDJE	82
4. NYILT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP	84
5. AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE	85
6. AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK	90
7. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS	91
8. ÓVODÁZTATÁSI TÁMOGATÁS	91
9. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	92
10. GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN	93
11. A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA	93
12. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN	94
13. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	94
14. A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)	94
15. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE	96
16. A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE	97
17. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL	100
18. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK	101
19. A GYERMEKI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE	101
20. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE	104
21. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE	105
22. SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	105
23. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK	108
24. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK AZ ÓVODÁBAN	109
25. HELYSÉGEK, BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE	109
26. AZ ÓVODA MUNKATÁRSAINAK BALESETVÉDELMI FELADATAI	110
27. A GYERMEKEK SZEMÉLYES ADATAI TÁROLÁSÁNAK AZ ADATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE	111
28. A HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS IGÉNYLÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE	113
29. A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE	114
30. A SZÜLŐI IGÉNYEK ALAPJÁN SZERVEZŐDŐ ÖNKÖLTSÉGESSZOLGÁLTATÁSOKON VALÓ RÉSZVÉTEL ELJÁRÁSRENDEJE	117
31. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI	118
32. ALAPÍTVÁNYI MŰKÖDÉS	119
33. AZ ÓVODÁBA BEHOZHATÓ JÁTÉKOK HASZNÁLATÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE	119
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	120
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	120
NYILATKOZAT	121

KEDVES SZÜLŐK!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkal történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő.

Óvodánk a gyermek 2,5 – 3 életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a www.algyoiovi.hu honlapunkon.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőközösségünk nevében köszönöm megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Algyő, 2015. március 12.

Ozsváth Lászlóné
óvodavezető

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODARÓL

<p>Az intézmény hivatalos elnevezése: Algyői Szivárvány Óvoda</p> <p>Az intézmény címe székhelye és elérhetősége: 6750 Algyő, Kastélykert u. 17</p> <p>Telefon: 62/517-194</p> <p>E-mail: szivarvanyovi@algyo.hu</p> <p>Web: www.algyoiovi.hu</p> <p>Óvodavezető: Ozsváth Lászlóné</p>	
<p>Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége: Algyő Nagyközség Önkormányzata 6750 Algyő, Kastélykert u. 40.</p> <p>Telefon: 62/517-517</p>	Fenntartó logója
<p>Az óvoda férőhelyszáma: 196 fő</p> <p>Az óvoda csoportjainak száma: 8</p>	
<p>Az intézményvezetés tagjai: Intézményvezető: Ozsváth Lászlóné Intézményvezető helyettes: Kovácsné Budai Éva Szakmai munkaközösség vezetők: Görög Annamária, Juhász Brigitta, Szalainé Tombácz Erika</p> <p>Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban</p>	
<p>Az óvodatitkár neve: Makán Ferencné</p> <p>Elérhetősége: 62/517-194</p>	
<p>Fejlesztést segítő szakemberek: Fejlesztő pedagógus neve: Kovácsné Budai Éva (mindennap) Elérhetőség: 62/517-194 Gyógypedagógus: Mede Brigitta Logopédus: Dr. Kerényi Gáborné (hétfő, szerda 9.30-11.30) Klug Józsefné (hétfő 8.00-13.00) Gyermek pszichológus: Kisné Vitéz Katalin Elérhetősége: 62/517-194 (kedd, csütörtök)</p>	
<p>Óvoda gyermekorvosának neve: Dr. Molnár Mária</p> <p>Óvoda fogorvosának neve: Dr. Kovács Ágnes</p>	
<p>Az óvoda működési köre: Algyő közigazgatási területe</p>	

2. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

a) az óvoda vezetője,

b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,

c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A járási hivatal gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl az állami intézményfenntartó központ, és tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a járási hivatal az állami intézményfenntartó központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

- a)* amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
- b)* dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
- c)* szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
 - ca)* a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
 - cb)* a gyermek nem járt óvodába,
 - cc)* a szülő nem ért egyet az *a)* pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a *b)* pont szerinti döntéssel, vagy
- d)* szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

Az iskola igazgatója a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát kezdeményezheti, ha

- a)* a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással vagy a döntéssel, és arról az iskola igazgatója tudomást szerez, feltéve hogy a kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést,

b) szükséges a gyermek sajátos iskolai nevelésben-oktatásban való részvételéről dönteni és arra az óvoda javaslatot tesz, vagy a szülő kéri, és e kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig, tartó időszak

3. AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Nyitva tartás: 05:30 – 17:00

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek:

- reggel 5.30-7.00 - óráig
- délután 16.00-17.00 - óráig

Az ügyeletek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt – a csoportok heti és napirendjének megfelelően – óvodapedagógus foglalkozik.

A **nevelési év** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- a) Szervezett nevelési, tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- b) Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig
- c) Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.
- d) Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8⁰⁰-13⁰⁰ óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó

határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi. Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezető, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8⁰⁰–15³⁰ között.

e) A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt – szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületben fogadjuk a gyermekeket. Így előfordul, hogy a gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári életet biztosító” óvodaépületünkben kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve – minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére.

f) A **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb november 01.-ig hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

g) Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

h) A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő).

4. NYILT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen kifüggesztjük, illetve a faliújságon, honlapunkon tájékoztatjuk a szülőket.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelés nélküli napot, évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról az éves munkatervben a nevelési év rendje fejezetben tájékozódhatnak, ill. az óvoda honlapján. A szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, vagy hirdetmény formájában (faliújság) is értesítést kapnak, aláírásukkal tudomásul veszik.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Az óvodában az óvodai csoportok napirendjét úgy alakítjuk ki, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

NAPIREND

A napi tevékenységekre fordított idő:

Játék és szabadon választott tevékenység 4 – 5 óra életkortól függően

Előkészület az étkezéshez és étkezési idő 1 – 2 óra életkortól függően

Öltözés, testápolás 1 – 2 óra életkortól függően

Pihenés (alvás) 1 $\frac{1}{2}$ – 2 $\frac{1}{2}$ óra életkortól függően

Mindennapos testnevelés 25 –30 perc

Időpont	Tevékenységek
5.30 – 7.00. óráig	gyülekező, igény szerint csendes pihenés (korán érkező gyermekek számára)
7.00 – 9.00. óráig	játék, készségfejlesztés a csoportszobában
9.00 – 9.30. óráig	tízórai
9.30 – 10.30 óráig	Tervezett, szabadon választott tevékenységek (mesélés, verselés, ének-zene, Zenés játék, testnevelés, barkácsolás, külső világ tevékeny megismerése, vizuális kultúra fejlesztése)
10.30 – 11.30 óráig	készülődés az udvarra, higiéniai teendők, séta, kirándulás ebédig játék a szabadban
11.30 – 13.00 óráig	tisztálkodás, terítés, ebéd, öltözködés, pihenés
13.00 – 15.00 óráig	délutáni alvás, vagy csendes pihenő, öltözködés, ágyazás
15.00 – 15.30 óráig	uzsonna, délutáni szabadon választott tevékenységek
15.30 – 16.00 óráig	délutáni játék, készségfejlesztés
16.00 – 17.00 óráig	Összevont csoportos játék

HETIREND

Az egyes fejlesztő foglalkozások komplex módon (külső világ tevékeny megismerése, vizuális nevelés, irodalom–anyanyelv, zenei nevelés, testnevelés) az országos alapprogram és a helyi óvodai program szerinti rendszerességgel valósulnak meg, a csoportnaplóba tervezett napon és időben.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk,

5. AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE

Az óvodai felvétel, átvétel írásos jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – Köznevelési Törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. **A kötelező óvodáztatás 3 éves kortól jelenik meg.**

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma nem haladja meg a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető dönt, amennyiben az óvoda fenntartója engedélyezi más településről is lehetőség van gyermek felvételére.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A fenntartó dönt:

- a) az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- b) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj és megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,
- c) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott évben szervezhető csoportok számát,

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, továbbá akkor tanköteles Magyarországon, ha

- a) a menedékjogról szóló törvény rendelkezései szerint a magyar állampolgárokkal azonos jogok illetik meg,
- b) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,

c) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, vagy Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a tanuló nevelési intézménybe történő felvételénél igazolni kell.

A Magyarországon tartózkodó nem magyar állampolgár mindaddig, ameddig megfelel az fenti bekezdésben meghatározott feltételeknek az óvodai nevelést, a pedagógiai szakszolgálatokat a magyar állampolgárokkal, azonos feltételekkel veheti igénybe.

Az a nem magyar állampolgár, aki nem tartozik a fenti bekezdésben foglaltak hatálya alá – ha nemzetközi szerződés vagy jogszabály másképpen nem rendelkezik –, az óvodai ellátásért, továbbá a pedagógiai szakszolgálat igénybevételéért díjat fizet. A díj nem haladhatja meg a szakmai feladatra jutó folyó kiadások egy gyermekre jutó hányadát. A köznevelési intézmény vezetője a díjat a fenntartó által meghatározott szabályok alapján csökkentheti vagy elengedheti.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,

b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint

A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,

b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,

c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,

d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,

e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,

g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,

Az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint

i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

A jegyző az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője részére.

A szülő, amennyiben azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda vezetője

- a)* az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- b)* a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője a Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény felvételi körzetében van.

A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

A nevelési intézmény a gyermekkel kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban a szülővel.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a gyermek érdekében eljárást indíthat.

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

a) a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá

b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A fenti bekezdésben szabályozott eljárásban települési önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézmény esetén a jegyző, más fenntartó esetén jogi és igazgatási képzési területen szerzett felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a döntéshozó nevelési intézményben igazgatói munkakör betöltésére jogosító felsőfokú végzettséggel rendelkező személy járhat el.

A fenntartó a Köznevelési Törvény 37. § (3) bekezdésben meghatározott eljárásban a kérelmet elutasíthatja, a döntést

a) megváltoztathatja, vagy

b) megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet – a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével – a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább három tagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság

a) a kérelmet elutasítja,

b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

A nevelési-oktatási intézmény döntése jogerős, ha a Köznevelési Törvény 37. § (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.

6. AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- ✓ a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- ✓ a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

- ✓ A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- ✓ A gyermek TAJ kártyáját
- ✓ Gyermekorvos igazolását óvodaérettségről

7. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

- ✓ A Köznevelési Törvény 24. § (2) alapján az óvoda a gyermek hároméves korától ellátja – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is.
- ✓ A Köznevelési Törvény 24. § (3) A gyermek – ha e törvény másképp nem rendelkezik – abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.
- ✓ Köznevelési Törvény 69. § (1) A gyermeket, kérelemre – ha családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja – az óvoda vezetője felmentheti az alól, hogy a Köznevelési Törvény 24. §-ának (3) bekezdése alapján óvodai nevelésben vegyen részt. (Hatályos 2015.09.01-ig)

8. ÓVODÁZTATÁSI TÁMOGATÁS

Ha a gyermek szülője a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 52. § alapján óvodáztatási támogatásra jogosult,

a) a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia,

b) az óvoda vezetője

ba) az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről,

bb) ⁷⁸a kifizetés esedékességét megelőzően – a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló jogszabályban meghatározott időpontban és időtartamra vonatkozóan – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, melyeket a gyermek az óvodából igazoltan és igazolatlanul mulasztott, egyidejűleg arról, hogy a mulasztott napok száma együttesen meghaladta az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, vagy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,

bc) értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdés *a)* pontja szerinti igazolt mulasztásból tíz napot a július–augusztus hónapokra eső mulasztásból a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

9. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha

a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;

b) a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon;

c) az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt az óvodavezető – a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntette, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján;

d) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;

e) a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.

Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról.

A Köznevelési Törvény 74. § (1) bekezdés *b)*–*c)* pontjában és a (2) bekezdésben foglaltak nem alkalmazhatók, ha a gyermek a gyámhatóság intézkedésére vették fel az óvodába, továbbá, ha a gyermek a Köznevelési Törvényt 24. §-ának (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben.

A Köznevelési Törvény 74. § (1) bekezdés *c)* pontjában, valamint a (2) bekezdésben foglaltak nem alkalmazhatók akkor sem, ha a gyermek hátrányos helyzetű.

Megszűnik az óvodai elhelyezés – a köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: köznevelési törvény) 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha

- ✓ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ✓ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

10. GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

11. A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.

A szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz is, hogy a gyermek az óvodából egyedül mehessen haza.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.

Az óvoda bejáratát kóddal láttuk el, ezt a gyermekek ne használják.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.

- b) Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, – egy óra időtartamig, – a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
- c) Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

12. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN

A gyermeknek joga, hogy

- ✓ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- ✓ a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- ✓ nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- ✓ egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.
- ✓ személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- ✓ állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- ✓ az oktatási jogok biztosához forduljon.

13. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

14. A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

ÜNNEPEK AZ ÓVODÁBAN

Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolása és az ezzel kapcsolatos feladatok az éves munkatervbe kerülnek megfogalmazásra.

Minden ünnep alkalmával a gyermekek, felnőttek viselkedése az ünnep tiszteletét tükrözi.

Az intézmény minőségirányítási programja a fenntartói és partneri elvárások figyelembe vételével készült.

Célja: a nevelőmunkánk folyamatos fejlesztése, a változó partneri igényekhez való rugalmas alkalmazkodás, mindezek mellett értékeink megőrzése.

Évente tájékozódunk a kiscsoportos szülők elvárásairól (november), a nagycsoportosoknál pedig szülői elégedettségi vizsgálatot végzünk (március).

A középsős és a nagycsoportos gyermekeknél szeptember utolsó vagy október első hetében az életkortól eltérő képességek megismerésére felmérést végzünk. ehhez szükséges a szülők írásos beleegyezése. Az eredményről egyéni beszélgetés formájában tájékoztatjuk őket. amennyiben szükséges, a szülő hozzájárulásával további vizsgálatra küldjük a gyermekeket.

A GYERMEKEK FELSZERELÉSEI ÉS ESZKÖZEI

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- a) Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- b) Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- c) Udvari játszóruha és cipő
- d) Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- e) Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- f) A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- g) Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk. Óvodánkban egységes pólókat viselünk hagyományos ünnepeinken a közösséghez való tartozás erősítése érdekében.

Ünnepeinken minden esetben szorgalmazzuk az óvoda logóját tartalmazó póló viselését. A póló megvásárlásáról az óvoda gondoskodik.

- h) A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- i) Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- j) A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- k) A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- l) Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- m) **Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.**
- n) A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzése alapján a szülők gondoskodnak.

15. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

Mintamenza program szerinti étkezést biztosítunk minden gyermek számára.

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (ANTSZ) kivétel: születésnap, névnap, kínálás, kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet – naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett –

Reggeli 9.30- óráig tart. Ebéd:12.30- óráig Uzsonna: 15.00- óráig kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

A vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség intézménybe való behozataláról kérjük leadni a vásárlás helyének megjelölését biztosító számlát. (HACCP előírásnak megfelelően)

16. A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE

A Szülő gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

16.1. A befizetések eljárásrendje

- a) A befizetés időpontjának pontos dátumát – havonta egy nap – az óvodában jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. Befizetésre ezen a napon van lehetőség. Kérjük önöket a befizetési időpont betartására.
- b) A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- c) A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- d) Befizetésre a jelzett napokon délelőtt 7.00- délután 17.00- óráig van lehetőség.

16.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- a) A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- b) Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon az óvodatitkárnál lehet lemondani **minden nap 10⁰⁰- óráig**.
Az óvoda telefonszáma: 62/517-194
- c) A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba, és a lerendelést követő második havi befizetésnél írható jóvá. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét az óvoda, készpénzben visszafizeti.
- d) A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 10⁰⁰- óráig van lehetőség.

- e) Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- f) Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.
- g) Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén a 62/517-194 telefonszámon.
- h) Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor az óvoda visszafizeti a visszajáró térítési díjat a szülőnek

16.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A szülőket mindenkori jogszabályok figyelembe vételével különböző kedvezmények illetik meg. A térítési díj összege egységes, 3 vagy több gyermek esetén a szülő nyilatkozata alapján 50%-ra mérséklődik, továbbá egyéb az állam által biztosított kedvezmények – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.

16.4. A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei 50%-os térítési kedvezményben részesül:

- a) három vagy több gyermekes család (születési anyakönyvi kivonat), valamint
- b) tartós betegségben szenvedő (szakorvosi vélemény) gyermek esetén a szülő - nyilatkozata és az igazolásra szóló dokumentumok bemutatása alapján
- c) a sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő család.

16.5. A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei 100%-os térítési kedvezményben részesül:

- a) 100%-os térítési díjkedvezményre jogosult: aki gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. Az erre való igény benyújtásának módja: beiratkozáskor/változáskor a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentum leadásával (a támogatást folyósító szociális iroda határozatának bemutatásával). **A jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges.**

16.6. A nem normatív, egyéni mérlegelés alapján (jogszabályi rendelkezésen túl) kedvezményben részesül:

a) Az óvoda az önkormányzat által biztosított szociális keret terhére az önkormányzati rendelettel összhangban további kedvezményben részesítheti a szülőt, mely nevelési évenként kétszer kerül elbírálásra.

A szociális rászorultság megállapításának mértéke az óvodavezető kompetenciája, melyhez kikéri az óvodapedagógusok véleményét is a családlátogatások tapasztalatairól. A szociális helyzettől függően intézményi szintű elbírálással korlátozott számban van lehetőség térítési kedvezmény megállapításához, melynek igénylésére az óvodatitkártól kért és kapott nyomtatvány kitöltésével nyílik lehetőség, a térítési kedvezmény mértékét a fenntartó állapítja meg.

16.7. Az igénylés módja

A szülő ezen irányú szándékát az önkormányzat felé írásban kérheti az indok világos, egyértelmű megjelölésével, ill. nyilatkozattal.

16.8. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

16.9. Étél érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.

Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.

Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szülőnek kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik. A tálalókonyhán ilyen típusú tevékenység végzéséhez az ÁNTSZ engedélye szükséges.

17. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- c) a gyermek beteg volt és orvosi igazolással ezt igazolja,
- d) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és **egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt** óvoda vezetője a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti, óvodás gyermek esetén, a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt,

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan

hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

18. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegségre utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

19. A GYERMEKI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

Az intézményvezető felelős:

- a) a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- b) a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

19.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat szabályozza. Segíti az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket, veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében. Az intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok intézményben végzett tevékenysége, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, és a szülő részvételét az óvoda életében úgy befolyásolja, hogy az, a gyermek, egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő. Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok a csoportnaplóban lefűzve dokumentálják. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesítik a szülőt. Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet.

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek – a szülő írásbeli beleegyezésével – egy alkalommal részt vesz:

- ✓ Fogászati
- ✓ Szemészeti
- ✓ Hallásvizsgálaton

A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

19.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- ✓ Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- ✓ Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- ✓ Az óvoda konyhájába illetve, melegítő konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik,
- ✓ A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- ✓ Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

19.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésért gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. **A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.**

19. 4. Orvosi ellátás

Az iskola egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve – minden gyermek számára biztosítani kell.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- a) Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- b) Az óvoda orvosa (nevét a mindenkor munkaterv tartalmazza) évente vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja.
- c) A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tetvességi

- vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez.
- d) Szakorvos végez évente fogorvosi vizsgálatot

19.5. Egyéb rendelkezések

- a) A konyhában és mosdóhelyiségekben – egészségügyi szempontból – csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- b) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- c) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

20. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e

bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

21. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül – bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

22. SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

Ha jogszabályban meghatározottak szerinti kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

22.1. Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

22.2. A szülők joga különösen, hogy:

- a) megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- d) kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- e) írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- f) az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,
- g) az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- h) a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- i) a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- j) hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,

- k) halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon
- l) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- m) az oktatási jogok biztosához forduljon.

PANASZKEZELÉS:

- ✓ óvodavezetőnél, szóban-írásban
- ✓ jegyző, írásban
- ✓ az oktatási jogok biztosához fordulhat írásban

23. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.

Az óvoda bejárati ajtaját az óvodába lépést követően be kell csukni.

Az óvoda épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni. (Becsapni nem szabad!)

Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!

Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörlőn.

Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.

24. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK AZ ÓVODÁBAN

A szülőket a nevelési év kezdetekor tájékoztatjuk a gyermekvédelmi felelősök személyéről, tevékenységéről, elérhetőségéről.

Gyermekvédelmi felelős: Patakiné Laczik Etelka (katicacsoport)

Búsné Lami Anikó (Csigabiga csoport)

Elérhetőségük: 62/ 517-194

Mindennap az óvoda nyitva tartása idején

Problémáikkal forduljanak hozzájuk bizalommal, akik javaslatot tudnak tenni további segítségadásra – Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat személyes kapcsolattartással segíti a családokat

Az óvodás gyermekek családjának segítségét: Bikádi Anna látja el

– Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat elérhetősége: 62/ 267-866

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járásához anyagi támogatást kaphatnak, ha a jogszabályban meghatározott kötelezettségnek eleget tesznek.

Jegyző felé önkéntesen nyilatkozik a szülő a jogosultság igénye miatt.

Gyermeküket legkésőbb harmadik életévében beiratja az óvodába.

Gyermekük legalább napi 6 órát az óvodában tartózkodik.

25. HELYSÉGEK, BERENDEZÉSEK HASZNÁLATÁNAK ELJÁRÁSRENDSZERE

Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

Igény szerint – az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül – a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit – kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket – más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó

képviselőjének engedélyével lehet. Az óvoda helyiségeit – az Alapító Okiratnak megfelelően pártnak, vagy párthoz kötődő szervezetnek átengedni csak a fenntartó utasítására a gyermekek távollétében nyitva tartási idő kívül lehet. A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

25.1. Az óvoda helyiségeinek – szülők által történő – használati eljárásrendje

Pedagógiai programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- ✓ A csoportok foglalkoztató termei a rendelkezésre álló lábzsákok, vagy otthonról hozott váltócipő használatával.
- ✓ A szülők számára kijelölt mosdó helyiség
- ✓ Az óvoda udvara.
- ✓ Károkozás Nkt.59§(3)

26. AZ ÓVODA MUNKATÁRSAINAK BALESETVÉDELMI FELADATAI

Balesetvédelem

Az óvodapedagógusok, nevelőmunkát segítők folyamatos feladata séták, kirándulások, udvari játék, egyéb tevékenységek során a gyermekek figyelmének felhívása a veszélyekre.

A játékeszközök használata előtt minden esetben ismételni kell a használat szabályait.

Feladata mindazon viselkedési és magatartási szokások megtanítása, amelyek elkerülhetővé teszik a sérüléseket és baleseteket. Kötelessége a biztonságos környezet megteremtése és megőrzése, állandó jelenlétével. A gyermekek valamennyi tevékenységének figyelemmel kísérése!

Az óvoda területére kerékpárral behajtani tilos, balesetveszély elkerülése érdekében.

Kérjük gyermekeiket is erre kérjük, ha belépnek az intézmény területére.

Az óvoda bejáratánál levő kapukódot kérjük, Önök kezeljék, gyermekeik védelmében.

26.1. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- a) az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-a,
- b) intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.
- c) a fakultációkon résztvevő gyermekek 15%-a.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az óvodavezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

Intézményvezető

Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)

Bíróság

27. A GYERMEKEK SZEMÉLYES ADATAI TÁROLÁSÁNAK AZ ADATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

27.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermek:

- ✓ szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- ✓ a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- ✓ a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- ✓ felvétellel kapcsolatos adatok,
- ✓ az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- ✓ jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- ✓ a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- ✓ kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
- ✓ a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- ✓ a gyermek, oktatási azonosító száma

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

27.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

- ✓ A szülőkkal az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
- ✓ Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- ✓ A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

27.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához – és a bírósághoz – lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

27.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén. A tiltakozást írásban kell benyújtani az óvodavezetőhöz. Az óvodavezető a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

27.5. Bírósági jogérvényesítés

Ha az óvoda adatkezelésében a szülő, a jogainak megsértését vélelmezi, az adatkezelő óvoda ellen, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, és a bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A szülővel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

27.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

- ✓ Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodavezetőnek írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.
- ✓ A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot kezelő óvodavezetőnek, aki intézkedik az adatok módosításáról.

28. A HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS IGÉNYLÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg. A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodatitkárnál

lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

29. A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint eleget tegyen a szülőknek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda–szülők) tájékoztatja egymást az adott körülmények fennállásáról.

29.1. Óvodánkban a szülő joga:

- ✓ hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítsa** minden kérdéssel, a gyermekét nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- ✓ **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

29.2. A véleménynyilvánítás lehetőségei:

- ✓ a működés rendje, a gyermekek fogadása
- ✓ a vezetők intézményben való benntartózkodása
- ✓ belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- ✓ a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- ✓ külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- ✓ az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- ✓ rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- ✓ az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- ✓ a szülőket anyagilag is érintő ügyekben

- ✓ a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben
- ✓ a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- ✓ az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- ✓ a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- ✓ a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- ✓ vezetői pályázatnál
- ✓ az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- ✓ a vezető irányító tevékenységének kétévenkénti értékelése

29.3. A véleménynyilvánítás időpontja

- ✓ SZMSZ, Éves Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása.

29.4. A véleménynyilvánítás fórumai

- ✓ szülői értekezletek
- ✓ fogadóórák
- ✓ elégedettségmérési lapok kitöltése
- ✓ szülői szervezetben való aktív részvétel
- ✓ nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

29.5. A véleménynyilvánítás formája

- ✓ írásban a vezető felé
 - ✓ szóban az óvodapedagógus felé
 - ✓ szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten
- A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

29.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat illetőleg a házi rend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- ✓ honlap
- ✓ beiratkozáskor

- ✓ igény szerint

29.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezető-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- ✓ A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- ✓ Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- ✓ Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodavezető- helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásolt példányait – az átvételt szülő által történő aláírásával – átadjuk. A Házirend és az éves munkaterv különösen ennek, esemény naptára elhelyezésre kerül a gazdasági irodában is.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelő munkához szükség lesz.

Felelős: óvodavezető

Időpont: a megelőző nevelési év évváró szülői értekezlete

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapdokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

30. A SZÜLŐI IGÉNYEK ALAPJÁN SZERVEZŐDŐ ÖNKÖLTSÉGESSZOLGÁLTATÁSOKON VALÓ RÉSZVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE

30.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvónőknél lehet írásban jelezni.

A szolgáltatások térítésének befizetése havonta, a szolgáltatást tartó személynél történik.

30.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- ✓ a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja
- ✓ tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- ✓ a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

30.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a **szülőktől beszedhető legmagasabb összeget**, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapít meg. Ennek elfogadásáról a

szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezük el.

Ilyen programok:

- ✓ Bábszínház, meseszínház
- ✓ Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- ✓ Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- ✓ Kirándulások
- ✓ A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások

30.4. Térítésmentes szolgáltatások

- ✓ **A logopédiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- ✓ A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó gyógypedagógus bevonásával.
- ✓ A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- ✓ **Tehetséggondozó műhelyek:** Ingyenes szolgáltatásként, az óvodapedagógusok, a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokat tartanak a 6 éves gyermekeknek.

31. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

31.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- ✓ A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodavezető, vagy a vezető – helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

- ✓ A jóváhagyás során figyelembe kell venni a Képviselő – testület határozatát, mely az ingyenes sajtótermékek terjesztését szabályozza az intézményekben.

Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:

- ✓ a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, és e tevékenység folytatására jogosult személy, szerv megnevezését, címét;
- ✓ a reklámtevékenység egyértelmű leírását, a reklámtevékenység formáját, módját;
- ✓ a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őrzi, másik példánya átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

31.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra a vezető engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A vezető, illetve a vezető helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

32. ALAPÍTVÁNYI MŰKÖDÉS

Óvodánkban 1999.11.30. óta alapítvány működik minőségi munkánk segítésére.

BOLDOG GYERMEKKOR ALAPÍTVÁNY

Számlaszáma: 57600125-11007056

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke, minden év októberében tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvoda honlapján.

KÉRJÜK, AMENNYIBEN MÓDJUKBAN ÁLL TÁMOGASSÁK AZ ÓVODÁT, CSOPORTJAINKAT FELAJÁNLÁSAIKKAL, ADÓJUK 1 %- VAL.

33. AZ ÓVODÁBA BEHOZHATÓ JÁTÉKOK HASZNÁLATÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

Az óvodában rendszeresen „játéknapot” tartunk, amikor a gyermekek behozhatnak otthonról is játékokat. Kérjük, hogy ezeken a napokon csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket, és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak, illetve olyanokat, amelyeket nem féltenek az esetleges megrongálódástól.

Nagy értékű (10.000 Ft feletti) játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek, otthonról mégis behozza és azt a szülő nem jelenti be az óvodapedagógusnak, a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az Algyői Szivárvány Óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni.

A házirendet az intézmény vezetője köteles jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálni.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Algyő, 2015. március 23.

.....

óvodavezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az Algyői Szivárvány Óvoda irattárában II.24-6/2015. sz. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a nevelőtestületi tagok megismerték és véleményezték az Algyői Szivárvány Óvoda Házirendjét.

Az Algyői Szivárvány Óvoda nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2015. március 23.-án kelt nevelőtestületi határozata alapján az Algyői Szivárvány Óvoda Házirendjét elfogadta.

Algyő, 2015. március 23.

.....

óvodavezető

PH.

NYILATKOZAT

A Szülői Szervezet a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Algyő, 2015. március 30.

Nagy Csilla

A szülői szervezet elnöke

Az Algyői Szivárvány Óvoda Házirendjét a Szülői Szervezet megismerte, nevében és felhatalmazása alapján írta alá Nagy Csilla, a Szülői Szervezet elnöke.

Algyő, 2015. március 30.

Nagy Csilla
A szülői szervezet elnöke

Az Algyői Szivárvány Óvoda Házi rendjét Algyő Nagyközség Önkormányzat
Képviselő-testülete elfogadta a 187/2015. (IV.23.) számú Kt. határozatával.

Kihirdetés dátuma:

Algyő, 2015.

.....
Molnár Áron
polgármester

PH.

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

188/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Szivárvány Óvoda továbbképzési programja 2015.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester a „Szivárvány Óvoda továbbképzési programja 2015.” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az előterjesztés szerint jóváhagyja az Algyői Szivárvány Óvoda 2015. évre vonatkozó továbbképzési programját.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Ozsváth Lászlóné intézményvezető (Szivárvány Óvoda)
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

189/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Jelentés a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megvitatta Angyal Zsolt aljegyző előterjesztését a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról és az alábbi döntést hozta:

A Képviselő-testület tudomásul veszi és elfogadja a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról szóló jelentést:

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. április 23. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

190/2015. (IV.23.) Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. április 23. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület tudomásul veszi és elfogadja az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatót.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Angyal Zsolt aljegyző
3. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
aljegyző

A kivonat hitelül:

