

Somogybabod Község Önkormányzata
8684, Somogybabod, Kossuth L. u. 51.
Tel.: 85/327-114,

24.sz. Jegyzőkönyv

Készült: Somogybabod Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. december 13-án, 18:00 órai kezdettel megtartott soron következő Képviselő-testületi ülésén, a Somogybabod Község Önkormányzata 8684 Somogybabod, Kossuth L. u. 51. sz. alatti Tanácskozó termében.

Jelen vannak:

Képviselő-testület tagjai részéről:

Káldi László	polgármester
Horváthné Kristóf Anikó	alpolgármester
Horváth Norbert	képviselő
Schütné Fábián Magdolna	képviselő
Hartung Péter	képviselő

Tanácskozási joggal:

Gál Marianna	jegyző
Mihály Anett	aljegyző

(1. sz. melléklet)

Káldi László polgármester:

Köszönti a megjelent képviselőket, majd megállapítja a testület határozatképességét. Javasolja a mai testületi ülés jegyzőkönyv-hitelesítőjének Schütné Fábián Magdolna képviselőt és Horváth Norbert képviselőt megválasztani, a meghívóban szereplő napirendi pontokat megtárgyalni, valamint a zárt ülésre szociális kérelmek című 2. napirendi pontot felvenni.

Somogybabod Község Önkormányzat Képviselő-testülete Schütné Fábián Magdolna képviselőt és Horváth Norbert képviselőt elfogadja a Somogybabod Önkormányzat 2018. december 13-i soron következő ülése jegyzőkönyv-hitelesítőjének.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

163/2018. (XII. 13.) Kt. határozat

Somogybabod Község Önkormányzat Képviselő-testülete Schütné Fábián Magdolna képviselőt és Horváth Norbert képviselőt elfogadja a Somogybabod Önkormányzat 2018. december 13-i soron következő ülése jegyzőkönyv-hitelesítőjének.

A napirendekhez egyéb észrevétel nem érkezett. (2. sz. melléklet)

Káldi László polgármester a napirendre vonatkozóan a következőt javasolja szavazásra.

Somogybabod Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2018. december 13-i soron következő ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

- 1. A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről*
- 2. Önerőről való döntés (TOP pályázat)*
- 3. Közbeszerzési döntések*
- 4. Civil szervezetek támogatási rendjéről szóló önkormányzati rendelet (Előterjesztés mellékelve)*
- 5. Falugondnoki szakmai program aktualizálása (Előterjesztés mellékelve)*

Zárt ülés:

- 1. Szociális tűzifa pályázat elbírálása (Előterjesztés mellékelve)*
- 2. Szociális kérelmek*

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

164/2018. (XII. 13.) Kt. határozat

Somogybabod Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2018. december 13-i soron következő ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

1. A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről
2. Önerőről való döntés (TOP pályázat)
3. Közbeszerzési döntések
4. Civil szervezetek támogatási rendjéről szóló önkormányzati rendelet (Előterjesztés mellékelve)
5. Falugondnoki szakmai program aktualizálása (Előterjesztés mellékelve)

Zárt ülés:

1. Szociális tűzifa pályázat elbírálása (Előterjesztés mellékelve)
2. Szociális kérelmek

1. Napirendi pont

A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Káldi László polgármester tájékoztatja a képviselő testületet a következőkről:

- Az előző ülés November 29-én volt, ami közmeghallgatás is volt egyben.
- Telefon társaságot megkereste a polgármester. Kérte, hogy jöjjenek ki megnézni és megjavítani a leszakadt dolgokat, mert lóg az összes vezeték.
- Pályázatot nyújtott be az önkormányzat kulturális Alapellátás biztosítására. Ebben a pályázatban 2018-ban is a gyerekeket vitte kirándulni az önkormányzat és szeretné folytatni ezt a hagyományt.
- Testvér település pályázatot is szeretné benyújtani az önkormányzat. A Somogybabodiak is mennének oda, és ők is jönnének Somogybabodra. Benyújtja az önkormányzat a pályázatot.
- Bejárás meg volt a Kossuth Lajos utca 12. szám előtt. Csatorna földem zörög, meg kellene csinálni, ezt jelezte a polgármester a csatornatársulás felé. Idén már nem csinálják meg, de addig ki lesz táblázva.

Javasolja, hogy a következő határozati javaslatról szavazzanak.

Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester szóbeli tájékoztatóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámolóját az átruházott hatáskörben hozott döntésekről elfogadja.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

165/2018. (XII. 13.) Kt. határozat

Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester szóbeli tájékoztatóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámolóját az átruházott hatáskörben hozott döntésekről elfogadja.

2. Napirendi pont **Önerőről való döntés (TOP pályázat)**

Káldi László polgármester: TOP-1.1.3-15 Piac pályázatra ki volt írva a 2. közbeszerzés, megérkeztek az ajánlatok. Annyi különbséggel, hogy a legalacsonyabb összeget benyújtó a régi összeg szerint 37. 794.361 Ft volt, most viszont 37. 966. 749 Ft-ra nyújtotta be. Ez bruttó 218 933 Ft. Arról kell dönteni a testületnek, hogy ezt az összeget az önkormányzat megfinanszírozza, tehát önerőt tesz hozzá a projekthez.

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a TOP-1.1.3-15 felhívás számú benyújtott pályázathoz a rendelkezésre álló fedezetet 37.794.361 Ft összegről 37.966.749 Ft összegre emeli.

A két összeg közötti különbözetet a költségvetésének terhére biztosítja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Káldi László polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

166/2018. (XII. 13.) Kt. határozat

Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a TOP-1.1.3-15 felhívás számú benyújtott pályázathoz a rendelkezésre álló fedezetet 37.794.361 Ft összegről 37.966.749 Ft összegre emeli.

A két összeg közötti különbözetet a költségvetésének terhére biztosítja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Káldi László polgármester

3. Napirendi pont **Közbeszerzési döntések**

Káldi László polgármester: TOP-1.1.3-15 Piac pályázat: 2018.12.12-én volt a bíráló bizottsági ülés. 3 pályázat került benyújtásra.

1.Kezola Kft. : (8624 Balatonszárszó Szemesi Utca 2/b, adószám: 11234157-2-14)

Ajánlati ár összesen: 40 509 009,- Ft + Áfa

2.Boglári Építő Kft. : (8630 Balatonboglár, Klapka utca 33., adószám: 4930601-2-14)

Ajánlati ár összesen: 39 687 809,- Ft + Áfa

3.Ramiép Invest Kft. : (8624 Balatonszárszó, Ady Endre utca 5, adószám: 23411968-2-14)

Ajánlati ár összesen: 37 966 749,- Ft + Áfa

Ez a 3 ajánlat érkezett be. A bíráló bizottság ülésén készült jegyzőkönyv javaslata szerint a Ramiép Invest Kft. legyen a kivitelező, mivel ők adták a legolcsóbb árajánlatot, és mindenben megfelelnek a pályázati kiírásnak.

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Somogybabod Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a „Helyi termelők, helyi piacra jutásának támogatása” tárgyú pályázat tárgyában indított közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzési Bíráló Bizottság 2018. december 12. napján megtartott ülése jegyzőkönyvében rögzített ajánlása alapján elfogadja a Ramiép. Invest Kft (adószám:23411968-2-14, székhelye: 8624 Balatonszárszó, Ady Endre utca 5.) ajánlattevő ajánlatát a pályázatban kiírt építési munkára a legjobb ár-érték arány alapján. Felhatalmazzák a polgármestert a döntés közlésére az ajánlattevő felé, továbbá a megállapodás megkötésére a kivitelezési munkák mielőbbi megkezdéséhez.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Káldi László polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

167/2018. (XII.13.) Kt. határozat

Somogybabod Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a „Helyi termelők, helyi piacra jutásának támogatása” tárgyú pályázat tárgyában indított közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzési Bíráló Bizottság 2018. december 12. napján megtartott ülése jegyzőkönyvében rögzített ajánlása alapján elfogadja a Ramiép. Invest Kft (adószám:23411968-2-14, székhelye: 8624 Balatonszárszó, Ady Endre utca 5.) ajánlattevő ajánlatát a pályázatban kiírt építési munkára a legjobb ár-érték arány alapján.

Felhatalmazzák a polgármestert a döntés közlésére az ajánlattevő felé, továbbá a megállapodás megkötésére a kivitelezési munkák mielőbbi megkezdéséhez.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Káldi László polgármester

4. Napirendi pont

Civil szervezetek támogatási rendjéről szóló önkormányzati rendelet

Káldi László polgármester előadja, hogy civil szervezetek támogatási rendjéről szóló önkormányzati rendelet eddig nem volt. Vannak civil szervezetek a településen. A Sportkör és a Mezei Menedék Alapítvány.

Gál Marianna jegyző: A kormányhivatalok országos szinten vizsgálták ebben az évben a civil szervezetekkel való kapcsolattartást. Jelezni kellett a kormányhivatal felé, hogy a 4 település közül kinek van és kinek nincs civil pályázati rendelete. Mivel itt eddig nem volt, ezért meg kell alkotni Somogybabod civil szervezetek támogatási rendjéről szóló önkormányzati rendeletét. **(3. sz. melléklet)**

Káldi László polgármester javasolja, hogy szavazzanak a rendelet tervezetről.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot és az alábbi rendeletet alkotta meg:

**Somogybabod Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2018. (XII.13.)
önkormányzati rendelete**

Civil szervezetek támogatási rendjéről szóló önkormányzati rendelet

A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv 4. sz. melléklete tartalmazza.

5. Napirendi pont
Falugondnoki szakmai program aktualizálása

Káldi László polgármester: az előterjesztés írásban kiküldésre került, a jegyzőkönyv mellékletét képezi. **(5. sz. melléklet)**

Szóban ismerteti az előterjesztés lényegét a képviselő-testületnek.

A falugondnok szakmai programjával kapcsolatos törvényi változás volt, ezért aktualizálni kell a programot a hatályos jogszabályok alapján.

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

*Somogybabod Község Önkormányzata Képviselőtestülete a
falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosítását az e
határozat mellékletét képező módosítások szerint jóváhagyja.*

Határidő: azonnal

Felelős: Káldi László polgármester

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

168/2018. (XII.13.) Kt. határozat

Somogybabod Község Önkormányzata Képviselőtestülete a
falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosítását az e
határozat mellékletét képező módosítások szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Káldi László polgármester

Káldi László polgármester: A külön jogszabály a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VII. 4.) SZCSM rendelet, mely alapján a falugondnok továbbképzési kötelezettségét 4 éves továbbképzési időszak alatt kell, hogy teljesítse, ami azt jelenti, hogy ezen időtartam alatt minősített továbbképzésen való részvétellel 60 pontot kell megszereznie.

A falugondnok jelenlegi továbbképzési időszaka 2016. november 1-től 2020. november 1-ig tart.

Ezen időszak alatt a falugondnok még nem vett részt továbbképzésen (csak az alapképzésen), így a jelenlegi továbbképzési időszakban a továbbképzési kötelezettségét még nem teljesítette. A jövő évben továbbképzésre küldené az önkormányzat, a kötelezően megszerzendő pontok gyarapítása érdekében.

Javasolja a határozati javaslatról a szavazást.

Somogybabod Község Önkormányzata Képviselőtestülete a falugondnoki szolgálat 2019. évi továbbképzési tervét az e határozat mellékletét képező továbbképzési terv szerint jóváhagyja. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a falugondnokot tájékoztassa.

Felelős: Káldi László polgármester

Határidő: azonnal

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

169/2018. (XII.13.) Kt. határozat

Somogybabod Község Önkormányzata Képviselőtestülete a falugondnoki szolgálat 2019. évi továbbképzési tervét az e határozat mellékletét képező továbbképzési terv szerint jóváhagyja. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a falugondnokot tájékoztassa.

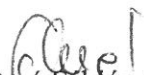
Felelős: Káldi László polgármester

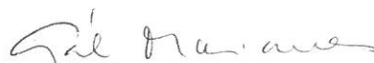
Határidő: azonnal

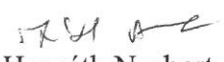
Több napirend és bejelentés nem lévén a polgármester az ülést 18:40 órakor bezárta.

k. m. f


Káldi László
polgármester


Schützné Fabián Magdolna
jegyzőkönyv hitelesítő


Gál Marianna
Jegyző


Horváth Norbert
jegyzőkönyv hitelesítő

JELENLÉTI ÍV

Somogybabod Község Önkormányzatának, a Somogybabodi Művelődési ház nagyteremében **2018. december 13.** napján megtartott soron következő nyílt Képviselő-testületi üléséről

Káldi László polgármester



Horváthné Kristóf Anikó alpolgármester



Hartung Péter képviselő



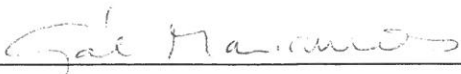
Horváth Norbert képviselő



Schützené Fábián Magdolna képviselő

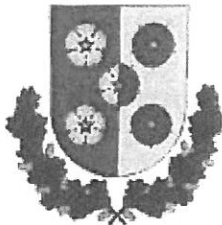


Gál Marianna jegyző



Mihály Anett aljegyző





Somogybabod Község Polgármesterétől
8684, Somogybabod, Kossuth L. u. 51.
Tel.: 85/327-203

MEGHÍVÓ

Somogybabod Község Önkormányzata Képviselő-testületének nyilvános ülését, 2018. december 13. (csütörtök) napjára, 18:00 órára, a Somogybabodi Önkormányzat tanácskozó termébe összehívom.

Napirendi javaslat a nyílt ülésre:

1. A polgármester szóbeli tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülést követően tett fontosabb intézkedésekről, beszámoló az átruházott hatáskörben hozott döntésekről

Előadó: Káldi László polgármester

2. Önerőről való döntés (TOP Piac pályázat)

Előadó: Káldi László polgármester

3. Közbeszerzési döntések

Előadó: Káldi László polgármester

4. Civil szervezetek támogatási rendjéről szóló önkormányzati rendelet (Előterjesztés mellékelve)

Előadó: Gál Marianna jegyző

5. Falugondnoki szakmai program aktualizálása (Előterjesztés mellékelve)

Előadó: Káldi László polgármester

Napirendi javaslat a zárt ülésre:

1. Szociális tűzifa pályázat elbírálása (Előterjesztés mellékelve)

Előadó: Káldi László polgármester

Somogybabod, 2018. december 07.



Káldi László
polgármester

A meghívót kapják:

Képviselő-testületi tagok, jegyző, aljegyző, Somogy Megyei Kormányhivatal Fonyódi Járási Hivatala vezetője 8640 Fonyód, Fő utca 19.

NYILATKOZAT RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FEDEZET EMELÉSÉRŐL

Alulírott **Káldi László** polgármester Somogybabod Község Önkormányzata (8684 Somogybabod, Kossuth utca 51.) képviselőjében nyilatkozom, hogy a **„Helyi termelők piacra jutásának támogatása Somogybabodon”** tárgyú közbeszerzési eljárásban a rendelkezésre álló fedezet összege **nettó 37.794.361., -Ft -ról nettó 37.966.749, Ft-ra** emelkedik.

Somogybabod, 2018. december „...”

.....
Káldi László polgármester
Somogybabod Község Önkormányzata

Somogybabod Község Önkormányzat Képviselő-testülete
..../2018. (XII.13.) önkormányzati rendelete
a civil szervezetek támogatási rendjéről

Somogybabod Község Önkormányzata az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1.§ (1) A rendelet célja, a civil társadalom erősítése, a civil szervezetek helyi társadalmi szerepvállalásának elősegítése, az önkormányzattal való jó együttműködés előmozdítása érdekében, az egyesülési jogról a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. Törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény (a továbbiakban: Knyt.) előírásainak megfelelően szabályozza a helyi civil szervezetek támogatását.

(2) Az önkormányzat elismeri és támogatja a civil szervezetek helyi közéletre gyakorolt hatását. Támogatja a kultúra, a közművelődés, az oktatás-nevelés, a szociális és karitatív tevékenység, a természeti és épített környezet megóvása, a közrend- és vagyonvédelem, a sportolás, az egészséges életmód, az esélyegyenlőség, a hagyományápolás megteremtése terén végzett tevékenységet.

(3) Az önkormányzat lehetőségeitől függően a (2) bekezdésben megfogalmazott célok megvalósulása érdekében a civil szervezetek számára jelen rendelet keretei között, azonos feltételek mellett, költségvetéséből pénzügyi támogatást biztosít Somogybabod Község Önkormányzata közigazgatási területén működő, a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárás szabályairól szóló 2011. évi CLXXXI. Törvény alapján Magyarországon nyilvántartásba vett civil szervezetek működésére és rendezvényeire.

(4) A támogatás céljára felhasználható előirányzat összegét a képviselő-testület évente, a költségvetési rendeletében állapítja meg.

2. Értelmező rendelkezések

2.§ (1) E rendelet alkalmazásában:

1. a civil szervezetek működésével kapcsolatos költségek:

a) anyagköltségek:

aa) üzemanyagköltségek,

ab) sportmez, cipő, sportszerek, jelmez, táncosok ruházata,

ac) irodaszer, nyomtatvány,

ad) fenntartási és üzemeltetési anyagok: a működési célt szolgáló bármely berendezés, gép használatához szükséges, egy éven belül elhasználódó anyagok, irodai eszközök,

ae) egyéb anyagköltség (dekoráció, rendezvényhez, programokhoz, kiállításokhoz szükséges anyagok, eszközök),

b) javítás, karbantartás költségei,

c) posta, telefon, kommunikációs költségek,

d) szórólapok, kiadványok, plakátok, archiválás, dokumentálás költségei,

e) helyiségek bérleti díja,

f) bankköltségek.

2. a civil szervezetek nem működési célú költségei:
 - a) étkezési-, utazási-, szállásköltség, tiszteletdíj, terembérlet,
 - b) belépőjegyek,
 - c) gyógyászati segédeszközök,
 - d) a támogatott cél megvalósításához, szervezéséhez szükséges:
 - da) eszközök bérleti díja,
 - db) kis értékű eszköz vásárlása,
 - dc) könyvek, kiadványok vásárlása,
 - de) műsor-, zeneszolgáltatás.
3. civil adatbázis: az 1. melléklet szerinti adatokat tartalmazó nyilvántartás.
4. civil szervezet: Magyarországon nyilvántartásba vett alapítvány, egyesület, a párt kivételével.
5. civil szervezet alapidokumentumai: létesítő okirat (alapszabály, vagy alapító okirat), bejegyző bírósági végzés, közhasznúsági nyilvántartásba vételi bírósági végzés.
6. közvetlen politikai tevékenység: párt érdekében végzett politikai tevékenység, az országgyűlési választáson történő jelöltállítás, a megyei önkormányzat képviselő-testületébe történő jelöltállítás, polgármester jelölése.
7. nem pénzbeli támogatás: vagyoni értékkel rendelkező, forgalomképes dolog ideiglenesen, teljesen, vagy részben ingyenesen történő átruházása vagy átengedése, továbbá szolgáltatás biztosítása.
8. számla: az általános forgalmi adóról szóló törvény előírásainak formailag és tartalmilag megfelelő, a támogatott képviselőre jogosult személy, teljesítést igazoló nyilatkozatával ellátott számla.

3. Az együttműködés megvalósulása

3.§ (1) Somogybabod Község Önkormányzata a civil szervezetekkel történő együttműködés érdekében:

- a) tanácskozási joggal meghívja a képviselő-testület ülésére a településen működő civil szervezeteket, amennyiben a tevékenységi körüket érintő ügyet tárgyal,
- b) honlapján a civil szervezetek nyilvános adatait közzéteszi, biztosítva azok elérhetőségét,
- c) az önkormányzat civil adatbázisban nyilvántartja, a civil szervezetek 1. melléklet szerinti alapadatait,
- d) azoknak a civil szervezeteknek, melyek benyújtották alapidokumentumaikat és gondoskodnak azok folyamatos aktualizálásáról, a pályázatokhoz nem kell az alapidokumentumokat csatolniuk, azonban nyilatkozniuk kell arról, hogy a jelzett dokumentumok tartalmában változás nem történt.

4. A támogatásokról

- 4.§ (1) Az önkormányzat nem pénzbeli támogatást nyújthat, azon civil szervezet számára, melyek nem pénzbeli támogatási igénnyel fordulnak az önkormányzathoz, megjelölve a nem pénzbeli támogatás tartalmát.
- (2) Az önkormányzat a civil szervezetek számára pályázati eljárás keretében, céljelleggel, elszámolási kötelezettséggel, vissza nem térítendő pénzbeli támogatást nyújthat.
- (3) Támogatásban részesíthető az a civil szervezet, amely
- a) somogybabodi székhelyű, vagy
 - b) somogybabodi lakosok érdekében megvalósuló programhoz, tevékenységhez kéri a támogatást.

- (4) Támogatásban nem részesíthetők a közvetlen politikai tevékenységet folytató szervezetek, továbbá olyan civil szervezetek, amelyek a támogatói döntést megelőző öt éven belül:
- a) együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn párttal, vagy
 - b) jelöltet állított helyi önkormányzati választáson.
- (5) A pénzbeli támogatásokról a költségvetési rendeletben évente meghatározott összeg terhére, a képviselő-testület pályázatot ír ki és dönt a rendelkezésre álló keret odaítéléséről.

5. Pályázati felhívás, a pályázatok benyújtása

5.§ (1) A pályázati támogatási rendszer egységes, ugyanakkor biztosítja a szakterületek – a kiíró által igényelt – sajátosságainak érvényesülését is. Az egységesség biztosítása érdekében, a pályázati felhívások és a részletes pályázati kiírások felépítését a (2) bekezdés, a kötelezően előírt dokumentációt, a 6.§ tartalmazza. A szakterületi sajátosságok megjelenítésére, a részletes pályázati kiírás adatlapja és a csatolandó mellékletek szolgálnak.

(2) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázat kiírójának megnevezését,
- b) a pályázat célját
- c) a pályázat benyújtására jogosultak körét
- d) a pályázat tartalmi elemeit
- e) a pályázathoz csatolandó dokumentumok megjelölését
- f) a pályázati nyomtatványok elérhetőségét, igénylésének módját
- g) a pályázat benyújtásának módját, helyét, határidejét
- h) a hiánypótlás lehetőségét, határidejét
- i) a pályázat elbírálásának rendjét, határidejét
- j) az eredményről történő értesítés módját, határidejét
- k) a szerződéskötésre vonatkozó szabályokat
- l) a támogatás igénybevételének módját, feltételeit
- m) az elszámolható költségek körét és az elszámolás módját, határidejét
- n) az ellenőrzés módját.

(3) A pályázati felhívást az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján kell közzétenni.

6.§ (1) A pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázó megnevezését, székhelyét, levelezési címét, adószámát, bírósági nyilvántartásba vétel számát, a nyilatkozattételre jogosult személy nevét, elérhetőségét, a nyilvántartott tagok számát,
- b) a pályázó számlavezető pénzügyintézetének megnevezését és a pályázó számlaszámát,
- c) a pályázat nevét,
- d) az igényelt támogatás célját, a felhasználás módját és az igényelt összeget,
- e) a támogatás felhasználására vonatkozó tételes költségvetésszámítást, megjelölve a pályázati cél megvalósításához rendelkezésre álló saját forrás összegét,
- f) a pályázati cél megvalósításának kezdő és befejező időpontját.

(2) A pályázathoz csatolandó dokumentumok:

- a) a civil szervezet alapidokumentumainak, a képviselő által hitelesített másolata, kivéve azokat a civil szervezeteket, akik a 3.§ (1) bekezdés e) pontjában előírt feltételeket teljesítették,
- b) a tárgyévet megelőző évről készített beszámoló, közhasznú szervezet esetén, a közhasznúsági jelentés letétbe helyezéséről kiadott bírósági igazolás,

- c) a pályázó írásbeli nyilatkozata arról, hogy a pályázó civil szervezet a a támogató ellenőrzéséhez hozzájárul, a támogatásból beszerzett 100 ezer forint egyedi értéket meghaladó eszközöket nyilvántartásba veszi,
- d) a pályázó nyilatkozata a Knyt. 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség és érintettség fennállásáról, vagy hiányáról,
- e) a pályázó közzétételi kérelme a Knyt. 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettségről.

- 7.§ (1) A pályázatokat írásban, egy példányban kell benyújtani.
- (2) A pályázatok benyújtási határideje a tárgyév április 30. napja.
- (3) A pályázat kiírója a hiányos pályázatot benyújtó pályázót egy alkalommal, 15 napos határidő kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel.

6. A pályázat elbírálása

- 8.§ (1) A beérkezett pályázatokat a képviselő-testület bírálja el.
- (2) Nem részesíthető a tárgyévben támogatásban az a civil szervezet, amely
- a) benyújtott pályázati dokumentációjában valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott,
 - b) a pályázati dokumentáció nem tartalmazza a 6.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározottakat,
 - c) az előző évben kapott támogatással nem, vagy nem megfelelően számolt el,
 - d) az előző évben kapott támogatást előzetes hozzájárulás nélkül a támogatási céltól eltérően használta fel,
 - e) lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással rendelkezik,
 - f) a hiánypótlást határidőre nem teljesíti,
 - g) a támogatást kérő tekintetében a Knyt. 6.§-ában meghatározott összeférhetetlenség áll fenn.
- (3) A támogatásról szóló döntésben meg kell határozni:
- a) a támogatott szervezet pontos megjelölését,
 - b) a támogatás pontos célját, a támogatott tevékenység, program megnevezését, megvalósításának befejezési határidejét,
 - c) a támogatás összegét,
 - d) a támogatással történő elszámolás határidejét.

7. A pályáztatás nyilvánossága

- 9.§ (1) A civil szervezet részére biztosított támogatásról tájékoztatót kell készíteni, melyet közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.
- (2) A tájékoztatónak tartalmaznia kell:
- a) a támogatott szervezet megnevezését,
 - b) a támogatás célját
 - c) a támogatás összegét.

8. A támogatás felhasználása

- 10.§ (1) A támogatásról szóló döntés alapján a civil szervezettel támogatási szerződést kell kötni.
- (2) A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell:
- a) a szerződést kötő felek pontos megnevezését, székhelyét, levelezési címét, képviselőjét,
 - b) a támogatásról szóló döntés számát, a döntéshozó megnevezését,
 - c) a támogatott cél pontos meghatározását,

- d) a támogatás összegét,
 - e) a támogatás átutalásának határidejét,
 - f) azon költségnemek meghatározását, melyre a támogatás felhasználható,
 - g) a támogatással történő elszámolás határidejét, módját.
- (3) A támogatás csak a döntésben és a döntés alapján kötött támogatási szerződésben megjelölt célra használható fel.
- (4) A támogatásnak a támogatási szerződésben rögzítettektől történő eltérő célú felhasználása csak akkor lehetséges, ha a döntéshozó ahhoz hozzájárul és a támogatási szerződést ennek megfelelően módosításra kerül.

9. A támogatással történő elszámolás

- 11.§ (1) A civil szervezet a támogatás felhasználásáról –legkésőbb – a tárgyévet követő év január 31. napjáig köteles elszámolni.
- (2) A támogatás felhasználásáról szóló beszámolónak a 2. mellékletben meghatározott tartalmú és formátumú részletes szakmai és pénzügyi beszámolót kell tartalmaznia.
- (3) A támogatás felhasználását a polgármester a jegyző útján – a bemutatott számlák alapján – a tárgyévet követő év március 1-ig ellenőrzi, melynek eredményéről a soron következő képviselő-testületi ülésen írásban tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (4) Az ellenőrzési kötelezettség teljesítése során, a támogatott civil szervezetek legalább 10%-ánál tételes helyszíni ellenőrzést kell tartani. Az ellenőrizendő civil szervezeteket, a képviselő-testület a pályázat elbírálásával egyidejűleg jelöli ki.
- (5) A benyújtott számlákról bizonylatösszesítőt kell készíteni, a 3. melléklet szerinti adattartalommal.
- (6) A támogatás felhasználásához kapcsolódó számla eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „.....*Ft Somogybabod Község Önkormányzatával kötöttszámú támogatási szerződés terhére elszámolva.*” majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal.
- (7) Amennyiben a civil szervezet a támogatás összegét, vagy annak egy részét a támogatási szerződésben meghatározott határidőig nem használta fel, a fel nem használt részt az elszámolást követő 15 napon belül vissza kell fizetnie a támogatónak.
- (8) Amennyiben a pénzügyi elszámolás alapján megállapítható, hogy a támogatott nem a támogatási szerződésben foglalt célnak megfelelően használta fel az elnyert támogatást, vagy annak egy részét, a támogatott köteles a polgármester felszólításától számított 8 napon belül az önkormányzat részére visszafizetni a kifizetett támogatás nem megfelelően felhasznált részét.

10. Záró rendelkezések

12.§ Ez a rendelet 2019. január 1. napján lép hatályba.

Káldi László
polgármester

Gál Marianna
jegyző

Kihirdetve: 2018. december 13.

Gál Marianna
jegyző

ADATLAP
Somogybabod Község Önkormányzata közigazgatási területén működő civil szervezetekről

1. A civil szervezet neve:
2. Székhelye, levelezési címe:
3. Adószáma:
4. Számlaszáma:
5. A szervezet vezetője (név, cím, telefonszám, e-mail):
6. Bírósági bejegyzés száma:
7. Közhasznúsági fokozat: közhasznú / nem közhasznú (a megfelelő rész aláhúzendó)
8. Tagjainak száma:
9. Önkénteseinek száma:
10. Foglalkoztatottjainak (főállás, mellékállás, megbízás) száma:
11. A szervezet célja:

Dátum:, 20.....

A képviselő aláírása:

Útmutató

Civil szervezetek számára nyújtott önkormányzati támogatásról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítéséhez

A költségvetésből nyújtott támogatásokról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló követelményei:

1. A megállapodásban rögzített cél szerinti felhasználást szakmai beszámolóval kell igazolni, melynek összhangban kell lennie, a támogatási igény benyújtásakor beadott dokumentumokkal (adatlap, programleírás, részletes költségvetés)
2. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei:
 - a) Rövid szöveges beszámoló, mely tartalmazza a támogatott cél
 - pontos leírását, időpontját, helyszínét,
 - résztvevők számát,
 - az együttműködő szervezetek listáját.
 - b) Hiteles dokumentációt (fényképek, jelenléti ívek, plakátok, újságcikk, stb.)
3. A pénzügyi beszámoló tartalma, elkészítésének követelményei:
 - a) a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti bizonylatok másolata (számla, számviteli bizonylat). A támogatás felhasználásához kapcsolódó számla eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „.....*Ft Somogybabod Község Önkormányzatával kötöttszámú támogatási szerződés terhére elszámolva.*” majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal. Ezt követően kell a másolatot elkészíteni.
 - b) kizárólag a támogatott nevére és címére kiállított számla nyújtható be,
 - c) teljesítést igazoló bizonylatok (bankkivonat, kiadási pénztárbizonylat, teljesítést igazoló jegyzőkönyv stb.) másolata
 - d) kitöltött bizonylatösszesítő formanyomtatvány csatolása.

3. melléklet a .../2018. (XII.13.) önkormányzati rendelethez

Bizonylatösszesítő

[illegible]

Dátum:, 20.....

A képviselő aláírása:

Somogybabod Község Önkormányzat Képviselő-testülete
9/2018. (XII.13.) önkormányzati rendelete
a civil szervezetek támogatási rendjéről

Somogybabod Község Önkormányzata az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1.§ (1) A rendelet célja, a civil társadalom erősítése, a civil szervezetek helyi társadalmi szerepvállalásának elősegítése, az önkormányzattal való jó együttműködés előmozdítása érdekében, az egyesülési jogról a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. Törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény (a továbbiakban: Knyt.) előírásainak megfelelően szabályozza a helyi civil szervezetek támogatását.

(2) Az önkormányzat elismeri és támogatja a civil szervezetek helyi közéletre gyakorolt hatását. Támogatja a kultúra, a közművelődés, az oktatás-nevelés, a szociális és karitatív tevékenység, a természeti és épített környezet megóvása, a közrend- és vagyonvédelem, a sportolás, az egészséges életmód, az esélyegyenlőség, a hagyományápolás megteremtése terén végzett tevékenységet.

(3) Az önkormányzat lehetőségeitől függően a (2) bekezdésben megfogalmazott célok megvalósulása érdekében a civil szervezetek számára jelen rendelet keretei között, azonos feltételek mellett, költségvetéséből pénzügyi támogatást biztosít Somogybabod Község Önkormányzata közigazgatási területén működő, a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárás szabályairól szóló 2011. évi CLXXXI. Törvény alapján Magyarországon nyilvántartásba vett civil szervezetek működésére és rendezvényeire.

(4) A támogatás céljára felhasználható előirányzat összegét a képviselő-testület évente, a költségvetési rendeletében állapítja meg.

2. Értelmező rendelkezések

2.§ (1) E rendelet alkalmazásában:

1. a civil szervezetek működésével kapcsolatos költségek:

a) anyagköltségek:

aa) üzemanyagköltségek,

ab) sportmez, cipő, sportszerek, jelmez, táncosok ruházata,

ac) irodaszer, nyomtatvány,

ad) fenntartási és üzemeltetési anyagok: a működési célt szolgáló bármely berendezés, gép használatához szükséges, egy éven belül elhasználódó anyagok, irodai eszközök,

ae) egyéb anyagköltség (dekoráció, rendezvényhez, programokhoz, kiállításokhoz szükséges anyagok, eszközök),

b) javítás, karbantartás költségei,

c) posta, telefon, kommunikációs költségek,

d) szórólapok, kiadványok, plakátok, archiválás, dokumentálás költségei,

e) helyiségek bérleti díja,

f) bankköltségek.

2. a civil szervezetek nem működési célú költségei:
 - a) étkezési-, utazási-, szállásköltség, tiszteletdíj, terembérlet,
 - b) belépőjegyek,
 - c) gyógyászati segédeszközök,
 - d) a támogatott cél megvalósításához, szervezéséhez szükséges:
 - da) eszközök bérleti díja,
 - db) kis értékű eszköz vásárlása,
 - dc) könyvek, kiadványok vásárlása,
 - de) műsor-, zeneszolgáltatás.
3. civil adatbázis: az 1. melléklet szerinti adatokat tartalmazó nyilvántartás.
4. civil szervezet: Magyarországon nyilvántartásba vett alapítvány, egyesület, a párt kivételével.
5. civil szervezet alapdokumentumai: létesítő okirat (alapszabály, vagy alapító okirat), bejegyző bírósági végzés, közhasznúsági nyilvántartásba vételi bírósági végzés.
6. közvetlen politikai tevékenység: párt érdekében végzett politikai tevékenység, az országgyűlési választáson történő jelöltállítás, a megyei önkormányzat képviselő-testületébe történő jelöltállítás, polgármester jelölése.
7. nem pénzbeli támogatás: vagyoni értékkel rendelkező, forgalomképes dolog ideiglenesen, teljesen, vagy részben ingyenesen történő átruházása vagy átengedése, továbbá szolgáltatás biztosítása.
8. számla: az általános forgalmi adóról szóló törvény előírásainak formailag és tartalmilag megfelelő, a támogatott képviseletére jogosult személy, teljesítést igazoló nyilatkozatával ellátott számla.

3. Az együttműködés megvalósulása

3.§ (1) Somogybabod Község Önkormányzata a civil szervezetekkel történő együttműködés érdekében:

- a) tanácskozási joggal meghívja a képviselő-testület ülésére a településen működő civil szervezeteket, amennyiben a tevékenységi körüket érintő ügyet tárgyal,
- b) honlapján a civil szervezetek nyilvános adatait közzéteszi, biztosítva azok elérhetőségét,
- c) az önkormányzat civil adatbázisban nyilvántartja, a civil szervezetek 1. melléklet szerinti alapadatait,
- d) azoknak a civil szervezeteknek, melyek benyújtották alapdokumentumaikat és gondoskodnak azok folyamatos aktualizálásáról, a pályázatokhoz nem kell az alapdokumentumokat csatolniuk, azonban nyilatkozniuk kell arról, hogy a jelzett dokumentumok tartalmában változás nem történt.

4. A támogatásokról

- 4.§ (1) Az önkormányzat nem pénzbeli támogatást nyújthat, azon civil szervezet számára, melyek nem pénzbeli támogatási igénnyel fordulnak az önkormányzathoz, megjelölve a nem pénzbeli támogatás tartalmát.
- (2) Az önkormányzat a civil szervezetek számára pályázati eljárás keretében, céljelleggel, elszámolási kötelezettséggel, vissza nem térítendő pénzbeli támogatást nyújthat.
- (3) Támogatásban részesíthető az a civil szervezet, amely
- a) somogybabodi székhelyű, vagy
 - b) somogybabodi lakosok érdekében megvalósuló programhoz, tevékenységhez kéri a támogatást.

- (4) Támogatásban nem részesíthetők a közvetlen politikai tevékenységet folytató szervezetek, továbbá olyan civil szervezetek, amelyek a támogatói döntést megelőző öt éven belül:
- a) együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn párttal, vagy
 - b) jelöltet állított helyi önkormányzati választáson.
- (5) A pénzbeli támogatásokról a költségvetési rendeletben évente meghatározott összeg terhére, a képviselő-testület pályázatot ír ki és dönt a rendelkezésre álló keret odaítéléséről.

5. Pályázati felhívás, a pályázatok benyújtása

5.§ (1) A pályázati támogatási rendszer egységes, ugyanakkor biztosítja a szakterületek – a kiíró által igényelt – sajátosságainak érvényesülését is. Az egységesség biztosítása érdekében, a pályázati felhívások és a részletes pályázati kiírások felépítését a (2) bekezdés, a kötelezően előírt dokumentációt, a 6.§ tartalmazza. A szakterületi sajátosságok megjelenítésére, a részletes pályázati kiírás adatlapja és a csatolandó mellékletek szolgálnak.

(2) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázat kiírójának megnevezését,
- b) a pályázat célját
- c) a pályázat benyújtására jogosultak körét
- d) a pályázat tartalmi elemeit
- e) a pályázathoz csatolandó dokumentumok megjelölését
- f) a pályázati nyomtatványok elérhetőségét, igénylésének módját
- g) a pályázat benyújtásának módját, helyét, határidejét
- h) a hiánypótlás lehetőségét, határidejét
- i) a pályázat elbírálásának rendjét, határidejét
- j) az eredményről történő értesítés módját, határidejét
- k) a szerződéskötésre vonatkozó szabályokat
- l) a támogatás igénybevételének módját, feltételeit
- m) az elszámolható költségek körét és az elszámolás módját, határidejét
- n) az ellenőrzés módját.

(3) A pályázati felhívást az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján kell közzétenni.

6.§ (1) A pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázó megnevezését, székhelyét, levelezési címét, adószámát, bírósági nyilvántartásba vétel számát, a nyilatkozattételre jogosult személy nevét, elérhetőségét, a nyilvántartott tagok számát,
- b) a pályázó számlavezető pénzügyintézetének megnevezését és a pályázó számlaszámát,
- c) a pályázat nevét,
- d) az igényelt támogatás célját, a felhasználás módját és az igényelt összeget,
- e) a támogatás felhasználására vonatkozó tételes költségszámítást, megjelölve a pályázati cél megvalósításához rendelkezésre álló saját forrás összegét,
- f) a pályázati cél megvalósításának kezdő és befejező időpontját.

(2) A pályázathoz csatolandó dokumentumok:

- a) a civil szervezet alapidokumentumainak, a képviselő által hitelesített másolata, kivéve azokat a civil szervezeteket, akik a 3.§ (1) bekezdés e) pontjában előírt feltételeket teljesítették,
- b) a tárgyévét megelőző évről készített beszámoló, közhasznú szervezet esetén, a közhasznúsági jelentés letétbe helyezéséről kiadott bírósági igazolás,

- c) a pályázó írásbeli nyilatkozata arról, hogy a pályázó civil szervezet a a támogató ellenőrzéséhez hozzájárul, a támogatásból beszerzett 100 ezer forint egyedi értéket meghaladó eszközöket nyilvántartásba veszi,
- d) a pályázó nyilatkozata a Knyt. 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség és érintettség fennállásáról, vagy hiányáról,
- e) a pályázó közzétételi kérelme a Knyt. 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettségről.

- 7.§ (1) A pályázatokat írásban, egy példányban kell benyújtani.
- (2) A pályázatok benyújtási határideje a tárgyév április 30. napja.
- (3) A pályázat kiírója a hiányos pályázatot benyújtó pályázót egy alkalommal, 15 napos határidő kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel.

6. A pályázat elbírálása

- 8.§ (1) A beérkezett pályázatokat a képviselő-testület bírálja el.
- (2) Nem részesíthető a tárgyévben támogatásban az a civil szervezet, amely
- a) benyújtott pályázati dokumentációjában valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott,
 - b) a pályázati dokumentáció nem tartalmazza a 6.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározottakat,
 - c) az előző évben kapott támogatással nem, vagy nem megfelelően számolt el,
 - d) az előző évben kapott támogatást előzetes hozzájárulás nélkül a támogatási céltól eltérően használta fel,
 - e) lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással rendelkezik,
 - f) a hiánypótlást határidőre nem teljesíti,
 - g) a támogatást kérő tekintetében a Knyt. 6.§-ában meghatározott összeférhetetlenség áll fenn.
- (3) A támogatásról szóló döntésben meg kell határozni:
- a) a támogatott szervezet pontos megjelölését,
 - b) a támogatás pontos célját, a támogatott tevékenység, program megnevezését, megvalósításának befejezési határidejét,
 - c) a támogatás összegét,
 - d) a támogatással történő elszámolás határidejét.

7. A pályáztatás nyilvánossága

- 9.§ (1) A civil szervezet részére biztosított támogatásról tájékoztatót kell készíteni, melyet közzé kell tenni az önkormányzat honlapján.
- (2) A tájékoztatónak tartalmaznia kell:
- a) a támogatott szervezet megnevezését,
 - b) a támogatás célját
 - c) a támogatás összegét.

8. A támogatás felhasználása

- 10.§ (1) A támogatásról szóló döntés alapján a civil szervezettel támogatási szerződést kell kötni.
- (2) A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell:
- a) a szerződést kötő felek pontos megnevezését, székhelyét, levelezési címét, képviselőjét,
 - b) a támogatásról szóló döntés számát, a döntéshozó megnevezését,
 - c) a támogatott cél pontos meghatározását,

- d) a támogatás összegét,
 - e) a támogatás átutalásának határidejét,
 - f) azon költségnemek meghatározását, melyre a támogatás felhasználható,
 - g) a támogatással történő elszámolás határidejét, módját.
- (3) A támogatás csak a döntésben és a döntés alapján kötött támogatási szerződésben megjelölt célra használható fel.
- (4) A támogatásnak a támogatási szerződésben rögzítettektől történő eltérő célú felhasználása csak akkor lehetséges, ha a döntéshozó ahhoz hozzájárul és a támogatási szerződést ennek megfelelően módosításra kerül.

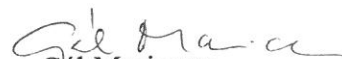
9. A támogatással történő elszámolás

- 11.§ (1) A civil szervezet a támogatás felhasználásáról –legkésőbb – a tárgyévet követő év január 31. napjáig köteles elszámolni.
- (2) A támogatás felhasználásáról szóló beszámolónak a 2. mellékletben meghatározott tartalmú és formátumú részletes szakmai és pénzügyi beszámolót kell tartalmaznia.
- (3) A támogatás felhasználását a polgármester a jegyző útján – a bemutatott számlák alapján – a tárgyévet követő év március 1-ig ellenőrzi, melynek eredményéről a soron következő képviselő-testületi ülésen írásban tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (4) Az ellenőrzési kötelezettség teljesítése során, a támogatott civil szervezetek legalább 10%-ánál tételes helyszíni ellenőrzést kell tartani. Az ellenőrizendő civil szervezeteket, a képviselő-testület a pályázat elbírálásával egyidejűleg jelöli ki.
- (5) A benyújtott számlákról bizonylatösszesítőt kell készíteni, a 3. melléklet szerinti adattartalommal.
- (6) A támogatás felhasználásához kapcsolódó számla eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „.....Ft Somogybabod Község Önkormányzatával kötöttszámú támogatási szerződés terhére elszámolva.” majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal.
- (7) Amennyiben a civil szervezet a támogatás összegét, vagy annak egy részét a támogatási szerződésben meghatározott határidőig nem használta fel, a fel nem használt részt az elszámolást követő 15 napon belül vissza kell fizetnie a támogatónak.
- (8) Amennyiben a pénzügyi elszámolás alapján megállapítható, hogy a támogatott nem a támogatási szerződésben foglalt célnak megfelelően használta fel az elnyert támogatást, vagy annak egy részét, a támogatott köteles a polgármester felszólításától számított 8 napon belül az önkormányzat részére visszafizetni a kifizetett támogatás nem megfelelően felhasznált részét.

10. Záró rendelkezések

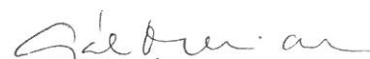
12.§ Ez a rendelet 2019. január 1. napján lép hatályba.


Káldi László
polgármester


Gál Marianna
jegyző

Kihirdetve: 2018. december 13.




Gál Marianna
jegyző

ADATLAP
Somogybabod Község Önkormányzata közigazgatási területén működő civil szervezetekről

1. A civil szervezet neve:
2. Székhelye, levelezési címe:
3. Adószáma:
4. Számlaszáma:
5. A szervezet vezetője (név, cím, telefonszám, e-mail):
6. Bírósági bejegyzés száma:
7. Közhasznúsági fokozat: közhasznú / nem közhasznú (a megfelelő rész aláhúzendő)
8. Tagjainak száma:
9. Önkénteseinek száma:
10. Foglalkoztatottjainak (főállás, mellékállás, megbízás) száma:
11. A szervezet célja:

Dátum:, 20.....

A képviselő aláírása:

Útmutató

Civil szervezetek számára nyújtott önkormányzati támogatásról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítéséhez

A költségvetésből nyújtott támogatásokról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló követelményei:

1. A megállapodásban rögzített cél szerinti felhasználást szakmai beszámolóval kell igazolni, melynek összhangban kell lennie, a támogatási igény benyújtásakor beadott dokumentumokkal (adatlap, programleírás, részletes költségvetés)
2. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei:
 - a) Rövid szöveges beszámoló, mely tartalmazza a támogatott cél
 - pontos leírását, időpontját, helyszínét,
 - résztvevők számát,
 - az együttműködő szervezetek listáját.
 - b) Hiteles dokumentációt (fényképek, jelenléti ívek, plakátok, újságcikk, stb.)
3. A pénzügyi beszámoló tartalma, elkészítésének követelményei:
 - a) a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti bizonylatok másolata (számla, számviteli bizonylat). A támogatás felhasználásához kapcsolódó számla eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „.....*Ft Somogybabod Község Önkormányzatával kötöttszámú támogatási szerződés terhére elszámolva.*” majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal. Ezt követően kell a másolatot elkészíteni.
 - b) kizárólag a támogatott nevére és címére kiállított számla nyújtható be,
 - c) teljesítést igazoló bizonylatok (bankkivonat, kiadási pénztárbizonylat, teljesítést igazoló jegyzőkönyv stb.) másolata
 - d) kitöltött bizonylatösszesítő formanyomtatvány csatolása.

3. melléklet a 9/2018. (XII.13.) önkormányzati rendelethez

Bizonylatösszesítő

a) Bizonylat sorszáma	b) Bizonylat kiállításának kelte	c) Bizonylat kiállítója	d) Bizonylat tartalma	e) Bizonylat bruttó végösszege
Mindösszesen:				

Dátum:, 20.....

A képviselő aláírása:

Előterjesztés

Somogybabod Község Falugondnoki Szolgálat szakmai programjának módosítása 2018

1.A Szakmai Program 1. oldal 3. bekezdése helyébe a következő bekezdés lép:

¹Somogybabod település lakosainak száma 2018. január 1-jén 445 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A falubusszal nyújtott szolgáltatás célja az ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

2.A Szakmai Program 2. oldal 1. bekezdés helyébe a következő bekezdés lép:

²A falugondnoki szolgáltatás

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket biztosít

3.A Szakmai Program 2. oldal 2. bekezdés helyébe a következő bekezdés lép:

³A falugondnoki szolgálat kapcsolatot tart fenn a **közszolgáltatást végző szervezetekkel:**

Somogybabod Község Önkormányzata

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal

Balatonlelle Közös Család- és Gyermekejélési Szolgálat

együttműködik a **háziórvossal, védőnői szolgálattal, a fogórvossal.**

együttműködik az **iskolákkal, óvodákkal.**

A kapcsolattartás rendszeres, telefonon vagy személyesen történik.

A pártfogó felügyelői- és jogi segítségnyújtó szolgálattal,

Fogyatékos személy ellátása esetén gyógypedagógiai nevelési szakszolgálatokkal és

fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezeteivel,

Pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziórvossal és kezelőórvossal.

Egészségügyi Intézményekkel, Mentőszolgálattal,

Polgárőrséggel, Rendőrséggel,

Civil szervezetekkel, egyesületekkel.

A módosításokat Somogybabod Önkormányzata Képviselő-testülete/2018.(XII.13.)
határozatával elfogadta.

Hatályos 2018. december 13. napjától.

Káldi László
polgármester

**SOMOGYBABOD
KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

**FALUGONDNOKI
SZOLGÁLAT**

SZAKMAI PROGRAM

Egységes szerkezetben

<u>Az intézmény neve:</u>	Falugondnoki Szolgálat Somogybabod
<u>Az intézmény székhelye:</u>	8684 Somogybabod, Kossuth u. 51.
<u>Alapító szerv:</u>	Somogybabod Község Önkormányzata
<u>Az intézmény fenntartója:</u>	Somogybabod Község Önkormányzata

I. A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

Célja: A falugondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések és tanyák esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a települések szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásokban való részvétel.

Feladata: A településen élők hátrányos helyzetéből adódó problémák felkutatása, ellátásuk megszervezése, a fenti feladatok mellett a település sajátos igényeihez és szükségleteihez igazodó egyéb szolgáltatásokat is végezhet. A falugondnok rendszeresen nyújt személyes segítséget a rászorulóknak problémáik meghallgatásával és megbeszélésével. A falugondnok tevékenységének ellátásába bevonja a családokat is.

Somogybabod település lakosainak száma 2018. január 1-jén 445 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A falubusszal nyújtott szolgáltatás célja az ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

I. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása, a feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása: A falugondnoki szolgálatnak határozatlan idejű működési engedélye van. A település lélekszáma: 475 fő.

A falugondnoki szolgáltatás

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket biztosít.

A jogszabályi előírásokhoz kapcsolódóan Somogybabodon a falugondnoki szolgáltatás bevezetése, megfelelő színvonalon való működése, az alábbiakban vázolt szociális igények megvalósítását teszi lehetővé, a leírt konkrét formában. Az alapszolgáltatások megszervezésével az önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére, saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi-, mentális állapotukból, vagy más okból származó problémáik megoldásában.

2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnoki szolgálat együttműködik az ellátási területén működő szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi-, egészségügyi-, oktatási- és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen:

A falugondnoki szolgálat

- kapcsolatot tart fenn a **közzszolgáltatást végző szervezetekkel:**

Somogybabod Község Önkormányzata

A kapcsolattartás napi rendszerességgel, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal

A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.

Balatonlelle Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

A kapcsolattartás elsősorban a házi segítségnyújtási feladatokat ellátó személy útján rendszeresen személyesen, vagy telefonon történik.

- együttműködik a **házi orvossal.**

A kapcsolattartás heti rendszerességgel, személyesen, vagy telefonon történik.

- együttműködik a **védőnői szolgálattal.**

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik a **fogorvossal.**

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik az **iskolákkal.**

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik az **óvodákkal.**

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- A családsegítő szolgálattal, és a gyermekjóléti szolgálattal

- A pártfogó felügyelői- és jogi segítségnyújtó szolgálattal,

- Fogyatékos személy ellátása esetén gyógypedagógiai nevelési szakszolgálatokkal és fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezeteivel,

- Pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a házi orvossal és kezelőorvossal.

Létrejövő kapacitások: A falugondnoki szolgálat területén belterületi lakosok száma 475 fő. A 60 év felettek száma: 145 fő, a 18 év alatti lakosok száma: 69 fő. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 23 fő gyermek részesül.

Nyújtott szolgáltatás elemek: A szolgáltatás során a személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül:

Közreműködés:

- A házi segítségnyújtásban,
- A közösségi és szociális információs szolgáltatásban.

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így:

- a háziorvosi rendelésre szállítás,
- egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.

Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így:

- az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása,
- egyéb gyermekszállítás,

Falugondnoki szolgáltatás körébe tartozó egyéb szolgáltatási feladatok:

- közösségi-, művelődési-, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

A falugondnoki szolgálat közvetett szolgáltatásai:

- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

Tevékenység leírása: Somogybabod község közigazgatási határán belül, a teljes lakosságra kiterjed, egyéni élethelyzet, egyéni szükséglet figyelembevételével, akik életminősége javítható a szolgáltatás által.

Az intézmény szakmai munkáját az 1993. évi III. törvényben, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben, valamint a falugondnoki szolgálatról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott előírások szerint végzi, illetve a mindenkor hatályos jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntések alapján.

A falugondnok napi munkája során, állandóan figyelemmel kíséri a település lakosságát, különös gondot fordítva a veszélyeztetett családok életkörülményeire. Fel kell figyelnie az esetleges függőségi betegekre (alkohol, drog, stb.), nem utolsósorban a gyermekek helyzetére. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni az önkormányzatot, hogy a szükséges intézkedést (megelőzés) meg lehessen tenni. A kialakult kedvezőtlen helyzeteket, krízisállapotokat figyelemmel kíséri és az önkormányzat intézkedéseit támogatja (otthonba szállítás, gyermekjóléti- és családsegítő szolgálattal együttműködés, a krízishelyekre a munkatárs elkísérése).

Figyelemmel kíséri a szociálisan veszélyeztetett helyzetben lévő családokat, felkeresi a magányosan élő lakosokat, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről. A családsegítés kapcsán előforduló szállítási feladatok kötelező ellátásnak minősülnek és díjmentesek. Mivel nem rendszeres, hanem alkalom- és szükség szerű a szállítási feladat, ez a szolgáltatás bejelentés alapján vehető igénybe.

A feladatellátás szakmai tartalma: Az alapszolgáltatási feladatok keretén belül, a falugondnoki szolgálat együttműködik az ellátási területén működő szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi-, egészségügyi-, oktatási- és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel.

Biztosított szolgáltatások formái, köre:

Házi segítségnyújtás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja:

Bevásárlás: A falugondnok a felvett és rögzített bevásárlási, gyógyszeríratási és kiváltási kérelmeket napi rendszerességgel illetve szükség szerint intézi. Minden vásárlásról köteles a számlát (blokkot) elkérni és a vásárolt árucikkeket a bizonylat ellenében elszámolni.

A feladatellátás rendszeressége:

Napi rendszerességgel, és a felmerült igények figyelembe vételével.

Az ellátottak köre:

A község területén életvitel szerűen tartózkodók, akik koruk, egészségi állapotuk miatt hátrányt szenvednek, önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak.

Közösségi és szociális információk szolgáltatása:

A feladatellátás tartalma:

Ha a tájékoztatást kérő személy által igényelt szociális szolgáltatás helyben nem érhető el, a falugondnok intézkedik az ellátási lehetőségek felkutatása érdekében, valamint segítséget nyújt az ellátást nyújtóval való kapcsolatfelvételben és az ügyintézésben.

A szociális ellátásokhoz való hozzáférés az esélyegyenlőség biztosítása érdekében, különös jelentőséggel bír a szociális jellegű ellátást vagy szolgáltatást igénylők megfelelő tájékoztatása.

A falugondnok feladata az intézmények szolgáltatásainak a lakosok felé történő közvetítése. Részletes tájékoztatást szolgáltat az intézmények elérhetőségéről, nyitva tartási rendjéről, a szolgáltatások köréről, jellegéről, igénybevételük módjáról, az ellátások igényléséhez szükséges iratokról. Tájékoztatja a településen működő civil szervezetekről, azok elérhetőségéről.

Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása:

A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki szolgálat az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást oly módon biztosítja együttműködve a támogató szolgáltatással, hogy elszállítja az ellátottakat a háziorvosi-, gyermekorvosi-, szakellátási rendelésekre. A probléma súlyosságától függően értesíti a mentőszolgálatot, továbbá ha igény van rá, biztosítja a különböző egészségügyi szűréseken való megjelenést, például rákszűrés, tüdőszűrés, stb.

A falugondnok tájékoztatja a lakosokat a rendelési időkről, helyszínekről, a gyógyszertárak nyitva tartásáról, mind az orvosi, mind pedig a gyógyszertári ügyletekről.

A szolgáltatás segítséget nyújthat az egészségügyi intézmények munkatársainak, így különösen a védőnői szolgálat munkatársainak, hogy az ellátottakhoz való eljutásukat és az ellátottak intézménybe történő eljutását, amennyiben objektív okok, pl. rossz területviszonyok miatt más módon nem valósíthatják meg.

A falugondnoki szolgálat járműve nem helyettesíti a mentőt és a beteg szállítót!/súlyos beteg esetén/.

A feladatellátás rendszeressége:

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni.

Az ellátottak köre:

Azok a lakosok, akik maguk, illetve családjuk szállításáról más módon nem tudnak gondoskodni, illetve a szállítás számukra aránytalanul nagy terhet jelent.

Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, és egyéb gyermekszállítás

A feladatellátás tartalma:

Az önkormányzat nevelési feladatait, a Látrány községben működtetett (a Látrányi Óvoda Intézményfenntartói Társulás által fenntartott) óvodában és a fenntartói körén kívül eső Gamási valósítja meg. Az oktatási feladatokat a Látrányi és a Gamási általános iskola biztosítja, melyet a

Klebersberg Intézményfenntartó Központ működtet. A településen élő gyermekek óvodába, iskolába való beszállítása nem feladata a falugondnoki szolgáltatnak. Ugyanakkor az iskolai, óvodai rendezvények, külön foglalkozások amelyek nem kapcsolhatók a menetrend szerinti autóbuszjáratokhoz, és általában Látrányban, vagy Gamáson valósulnak meg, szállítás igényesek. Erre a falugondnoki szolgáltatást fel lehet kérni (tanévnnyitó-, tanévvzáró-, szülő értekezlet, szakkörök, sportrendezvények).

A feladatellátás rendszeressége:

Az óvoda és az iskola nyitva tartása idején, a külön foglalkozásokhoz kapcsolódóan, heti rendszerességgel. A többi igény esetén, alkalomszerűen.

Az ellátottak köre:

Óvodás és iskoláskorú gyermekek.

A falugondnoki szolgálat egyéb – szolgáltatás jellegű – feladatai:

A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése, azok lebonyolításában való közreműködés (színház, kirándulás, helyi rendezvények, könyvtári kölcsönzés, stb.).

Fenti rendezvényekre történő szállítás.

A feladatellátás tartalma:

- Települési rendezvényre történő szállítás: községi rendezvényekre, sportrendezvényekre, társadalmi ünnepségekre, lakossági fórumokra, idősek napja, gyermeknap rendezvényekre, stb.
- Színház, mozi, kulturális és sport rendezvényekre történő szállítás. Szervezett keretek között, a lehetőségekről a lakosság hirdetés útján értesül.

A feladatellátás rendszeressége:

Igény szerint alkalomszerűen.

Az ellátottak köre:

Azok a lakosok, akik maguk, gyermekük vagy hozzátartozójuk szállításáról – koruk, egészségi állapotuk, anyagi helyzetük miatt – más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalanul nagy terhet jelentene.

Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.

A feladatellátás tartalma:

Hivatalos ügyekben történő közreműködés, szállítás. A falugondnok közreműködik a nyomtatványok, beadványok, kérelmek önkormányzathoz történő eljuttatásában. Szállítási feladatokat végez, a csak a körzetközpontba elérhető hivatali ügyek intézése kapcsán.

A feladatellátás módja:

- szóbeli kapcsolattartás a lakossággal (nyomtatványok beszerzése, továbbítása),
- a feltárt problémák közvetítése az önkormányzat, és a körjegyzőség felé,
- a lakosság hivatalos ügyintézésének segítése oly módon, hogy kérelmeiket a falugondnok továbbítja az önkormányzat, vagy más hivatalos szerv felé.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátottak köre:

A község lakossága.

Egyéb lakossági szolgáltatások.

A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak. Például:

- Nagybevásárlás, gázpalackcsere, táp-, termény-, tűzifa-beszerzés, stb. A szolgáltatás alkalomszerű, bejelentés alapján működik.
- A feladatellátással összeegyeztethető anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára, stb.

A feladatellátás módja:

A feladat tartalmának megfelelően, a falugondnokkal történő egyeztetés alapján történik.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerű feladat.

Az ellátottak köre:

Azok a községben élők, akik a nagybevásárlásról más módon nem tudnak gondoskodni, illetve számukra aránytalan terhet jelentene. A feladat tartalmától függően általában a lakosság és az önkormányzat.

A falugondnoki szolgálat közvetett szolgáltatásai:

Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére.

A feladatellátás tartalma:

A falugondnok közreműködik a jó kapcsolattartás érdekében az önkormányzat és a lakosság között. A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani.

A feladatellátás módja:

- szóbeli kapcsolattartás a lakossággal (problémák meghallgatása),
- a feltárt problémák tolmácsolása az önkormányzat, illetve intézményei felé,
- a lakosság hivatalos ügyintézésének segítése oly módon, hogy kéréseiket a falugondnok továbbítja az önkormányzat, vagy más hivatalos szerv felé.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátottak köre:

A község lakossága.

Falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

A feladatellátás személyi feltételei

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, a gépjármű-üzemeltetési szabályzatban meghatározott helyen kell tárolni. A falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km-óraállás). A falugondnok a feladatai ellátásához szükséges készpénzellátmány, az Önkormányzat házipénztárán keresztül biztosított.

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett, a feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb).

A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára. A falugondnok évente beszámol a szolgálat munkájáról

A feladatellátás módja:

- eszközbeszerzés,
- kapcsolattartás az önkormányzat és a körjegyzőség illetékes ügyintézőivel.

A feladatellátás rendszeressége: Folyamatos.

2. Más intézményekkel történő együttműködés:

A falugondnoki szolgálat együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen:

A falugondnoki szolgálat kapcsolatot tart fenn a **közzolgáltatást végző szervekkel:**

Somogybabod Község Önkormányzata

Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal

Balatonlelle Közös Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

együttműködik a **háziorvossal, védőnői szolgálattal, a fogorvossal.**

együttműködik az **iskolákkal, óvodákkal.**

A kapcsolattartás rendszeres, telefonon vagy személyesen történik.

A pártfogó felügyelői- és jogi segítségnyújtó szolgálattal,

Fogyatékos személy ellátása esetén gyógypedagógiai nevelési szakszolgálatokkal és

fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezeteivel,

Pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziorvossal és kezelőorvossal.

Egészségügyi Intézményekkel, Mentőszolgálattal,

Polgárőrséggel, Rendőrséggel,

Civil szervezetekkel, egyesületekkel.

Az ellátási típusok együttműködésének rendje:

A különböző szolgáltatások szakmai együttműködése kiterjed a szolgáltatások közvetítésére és a szükségletek jelzésére. Az együttműködés és a kapcsolattartás szükségességét, módját és gyakoriságát az adott szolgáltatás szakmai vezetője határozza meg.

Az együttműködés fórumai: - vezetői értekezlet,
- esetmegbeszélés.

A falugondnok köteles a számára előírt dokumentációt napra készen vezetni.

II. Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Korösszetétel:

Sok az egyedül élő idős ember, de sokan vannak a gyerekes családok és a betegek is.

	Férfiak (fő)	Nők (fő)
18-39 éves, 160 fő	86	80
40-59 éves, 186 fő	72	87
60-69 éves, 70 fő	41	34

70-79 éves, 38 fő	18	23
80-89 éves, 24 fő	3	17
90 év fölötti 4 fő	2	1

Gyermekek: 68 fő.

Rendszeres ellátást 9 fő igényel.

Egészségi állapot: A településen sok idős küzd cukorbetegséggel, és szív- és érrendszeri megbetegedéssel, mozgásszervi betegséggel, ezért nagy az igény az orvoshoz-, kezelésre szállításra.

Jövedelmi viszonyok: Az időskorúak általában alacsony nyugdíjjal rendelkeznek, sok az egyedül élő.

III. Az ellátás igénybevételének módja

A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó Önkormányzatnál pedig személyesen illetve írásban jelezhetik a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél.

A szolgáltatásra igényt tartó személy, a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 1 munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 2 munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a fenntartóval kell egyeztetni.

A falugondnoki szolgáltatás során, az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek.

IV. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve a körjegyzőség erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja, a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltról szóló rendelete, illetve a falugondnoki szolgálat szakmai programja.

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben, a szokásos helyeken,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás szervezése,
- a helyi médiákban: hírlevelek, önkormányzati weblap (www.somogybabod.hu)
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, illetve képviselőik (hivatali dolgozók) útján.

Kapcsolattartás

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása a tevékenységnapló vezetésével történik.

Telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezheti a szolgáltatás fenntartójának.

V. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai

A falugondnoki szolgálat által biztosított ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szociális szolgáltatások biztosítása során, az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybevevőnek joga van a falugondnoki szolgálat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében, a falugondnok évente szakmai, pénzügyi tájékoztatót készít a szolgálat gazdálkodásáról, és azt az önkormányzat hirdetőtábláján, jól látható helyen kifüggeszti, a Képviselő-testület előtt évente beszámol a falugondnoki szolgálat tevékenységéről, továbbá – szükség esetén – szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A falugondnoki szolgálat, az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való joghoz.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti - etnikai, hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési, vagy egyéb helyzete miatt.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, vagy a törvény felhatalmazása alapján készült, kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételekkel lehet vizsgálni.

Az ellátottnak joga van az **ellátott jogi képviselőt** megkeresni panaszával.
Ellátottjogi képviselő Somogy megyében: Koletárné Szili Gabriella

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra. A falugondnok közfeladatot ellátó személynek minősül.

VI. Egyéb – szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos - előírások

A helyettesítések rendszere:

A falugondnok helyettesítését a fenntartó szervezi meg. Helyettesítéssel Gamás község Falugondnokát, elfoglaltsága esetén Somogybabod község polgármesterét lehet megbízni.

Panasztételi lehetőség:

A szolgáltatással kapcsolatos kifogások, panaszok benyújtása az alábbi helyekre történhet:

- Somogybabod Község Polgármestere, 8684 Somogybabod, Kossuth u. 51.
- Látrányi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője 8681 Látrány, Rákóczi u. 69.

**A szakmai programot Somogybabod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
133/2013. (XI. 21.) Kt. határozatával jóváhagyta.**

A szakmai program 2018. december 14. napjától hatályos és alkalmazandó.

Függelék: Szervezeti és Működési Szabályzat

Somogybabod, 2018. december 13.

Káldi László
polgármester

5. napirend

Előterjesztés **Somogybabod Község Önkormányzata Képviselő-testületének** **2018. december 13. napján tartandó ülésére**

Tárgy: Somogybabod Község Önkormányzata falugondnoki szolgálatának továbbképzési terve

Előterjesztő: Káldi László polgármester

Előkészítette: Mihály Anett aljegyző

Jogszabállyal nem ellentétes

Előterjesztő

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/D. § (1) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális tevékenységet végző személy a külön jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt.

A külön jogszabály a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VII. 4.) SZCSM rendelet, mely alapján a falugondnok továbbképzési kötelezettségét 4 éves továbbképzési időszak alatt kell, hogy teljesítse, ami azt jelenti, hogy ezen időtartam alatt minősített továbbképzésen való részvétellel 60 pontot kell megszereznie.

A falugondnok jelenlegi továbbképzési időszaka 2016. november 1-től 2020. november 1-ig tart.

Ezen időszak alatt a falugondnok még nem vett részt továbbképzésen (csak az alapképzésen), így a jelenlegi továbbképzési időszakban a továbbképzési kötelezettségét még nem teljesítette.

A jövő évben továbbképzésre küldenénk a kötelezően megszerzendő pontok gyarapítása érdekében.

A továbbképzési terv tartalmát is szabályozza a jogszabály, e szerint:

15. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: munkáltató) éves továbbképzési tervet köteles készíteni.

(2) A továbbképzési terv tartalmazza

a) a tárgyévben továbbképzésben részt vevők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével,

b) a továbbképzésben részt vevők helyettesítésére vonatkozó tervet,

c) a továbbképzésre fordítható források megjelölését és felosztását,

d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

(3) A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.

Határozati javaslat:

SOMOgyBABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

.../2018. () HATÁROZATA

A falugondnoki szolgálat 2019. évi továbbképzési terve jóváhagyásáról

Somogybabod Község Önkormányzata Képviselőtestülete a falugondnoki szolgálat 2019. évi továbbképzési tervét az e határozat mellékletét képező továbbképzési terv szerint jóváhagyja.

Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről a falugondnokot tájékoztassa.

Felelős: Káldi László polgármester

Határidő: azonnal

TOVÁBBKÉPZÉSI TERV
FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT
SOMOGYBABOD

2019. év

A) javaslat:

Továbbképzésen részt vevő: 1 fő (Gazdag Richárd falugondnok)
Várható távolléti idő: 3 munkanap
Helyettesítés rendje: a helyettesítésről a polgármester gondoskodik
A továbbképzésre fordítható forrás: 40.000.-Ft
Továbbképzési kötelezettségét teljesíti: a 2019. évben az egészet várhatóan nem (a jelenlegi továbbképzési időszak 2015. június 1-től 2021. május 31-ig tart, mely időszak alatt 60 pontot kell megszereznie)

B) javaslat:

Továbbképzésen részt vevő: 0 fő
Várható távolléti idő: -----
Helyettesítés rendje: -----
A továbbképzésre fordítható forrás: 0.-Ft
Továbbképzési kötelezettségét teljesíti: nem (a jelenlegi továbbképzési időszak 2015. június 1-től 2021. május 31-ig tart, mely időszak alatt 60 pontot kell megszereznie)

Somogybabod, 2018. december 13.

Káldi László
polgármester