

ELŐTERJESZTÉS

Kiskorpád Község Önkormányzat Képviselő-testületének

2024. április 29-ei ülésére

Tárgy: Előterjesztés a nemzeti értékek és hungarikumok népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására pályázat

Tisztelt Képviselő-testület!

Kiskorpád Község Önkormányzata pályázatot kíván benyújtani 4 millió forint összegben, az alábbi pályázat célra:

I. célterület: A Htv. szerinti nemzeti értékek (azaz települési, tájegységi, vármegyei, ágazati, külhoni települési, külhoni tájegységi, külhoni nemzetrészt értéktárban szereplő nemzeti értékek, kiemelkedő nemzeti értékek és hungarikumok) bemutatása és népszerűsítése:

a) elektronikus kiadványok, honlapok, filmek készítésével A Htv. szerinti nemzeti értékeket vagy az értéktár bizottság értékgyűjtő tevékenységét bemutató

- elektronikus és nyomtatott kiadványok megalkotása, szerkesztése, összeállítása, megjelentetése,

- új honlap létrehozása, meglévő honlap fenntartása és fejlesztése, amennyiben a domain név a Kedvezményezett tulajdonában van, vagy valamilyen tartós jogviszony keretében a domain névhez tartozó honlap a Kedvezményezetthez tartozik.

- új tartalomfejlesztést magában foglaló fényképsorozat, film készítése és népszerűsítése.

b) jelképek használatával

- a településre jellemző jelkép(ek)nek a településképp arculatába való beillesztése, felhasználása, azok láthatóvá tétele (pl.: egységes utcajelző táblák, házszámok, postaládák, stb.)

c) rendezvények megvalósításával

- A Htv. szerinti nemzeti értékek- különösen az értéktárban szereplő hagyományok, népszokások (pl.: regölés, farsang, pünkösdi királyválasztás) - bemutatását és népszerűsítését szolgáló rendezvények, programok szervezése és lebonyolítása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a tájékoztatás elfogadására.

Határozati javaslat:

Kiskorpád Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy pályázatot nyújt be a nemzeti értékek és hungarikumok népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására pályázati kiírás keretében 4 000 000 Ft összegben.

A képviselő testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, és jognyilatkozatok aláírására.

Felelős: Szilvási Anita polgármester

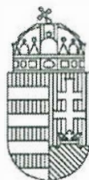
Határidő: Pályázati kiírás szerint

Kiskorpád, 2024. április 24.

**Szilvási Anita sk.
polgármester**

Jóváhagyom:

Dr. Nagy István
miniszter



AGRÁRMINISZTERIUM

Az Agrárminisztérium

2024. évi

PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA

a nemzeti értékek és hungarikumok népszerűsítésének, megismertetésének,
megőrzésének és gondozásának támogatására

Pályázat kódja: HUNG-2024

2024.

2024. évi

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

a nemzeti értékek és hungarikumok népszerűsítésének, megismertetésének,
megőrzésének és gondozásának támogatására

Az agrárminiszter (a továbbiakban: Miniszter) a Hungarikum Bizottság elnökeként a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvényben (a továbbiakban: Kvtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 14/2021. (III. 25.) AM rendeletben, a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról szóló 2/2022. (III. 30.) AM utasításban (a továbbiakban: 2/2022. (III. 30.) AM utasítás), a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi döntés alapján pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások kapcsán elszámolható költségekről, a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló 2/2019. (III.20.) AM utasításban (a továbbiakban: 2/2019. (III.20.) AM utasítás), illetve a határon túli támogatások esetén a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V. 15.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 98/2012. (V. 15.) Korm. rendelet) foglaltaknak megfelelően a nemzeti értékek és hungarikumok népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására nyílt pályázatot hirdet.

1. A pályázat célja

A pályázat célja a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Htv.) szerinti települési, tájegységi, vármegyei nemzeti értékek, külföldi magyarság nemzeti értékei, ágazati értékek, kiemelkedő nemzeti értékek, valamint a hungarikumok megismertetése és népszerűsítése határon belül és külföldön.

A pályázat kiemelt célja, hogy elősegítse a nemzeti értékek megőrzését a következő generációk számára, és mindennapjaik részévé válását és maradását.

2. A támogatás forrása

A pályázati felhívás 3. pontjában felsorolt pályázati célok támogatásának forrása a Kvtv.-ben az Agrárminisztérium (a továbbiakban: Támogató vagy AM) 20/05 Ágazati szakmai és társadalmi szervezetek támogatása című fejezeti kezelésű előirányzat *Hungarikumok és a nemzeti értéktár megőrzésének, népszerűsítésének támogatása* c. szakmai keretén összevont rendelkezésre álló keretösszegeből

- az I. célterületre: 300.000.000 forint
- a II. célterületre: 130.000.000 forint
- a III. célterületre: 15.000.000 forint

összesen: 445.000.000 forint

A Támogató jogosult a pályázati felhívás külön módosítása nélkül a 3. pont szerinti célterületek közötti forrásátcsoportosításra, amennyiben azt az egyes tevékenységek tekintetében a benyújtott pályázatok mennyisége és minősége indokolja.

3. Támogatási célok

I. célterület: A Htv. szerinti nemzeti értékek (azaz települési, tájegységi, vármegyei, ágazati, külhoni települési, külhoni tájegységi, külhoni nemzetrészt értéktárban szereplő nemzeti értékek, kiemelkedő nemzeti értékek és hungarikumok) bemutatása és népszerűsítése:

a) elektronikus kiadványok, honlapok, filmek készítésével

A Htv. szerinti nemzeti értékeket vagy az értéktár bizottság értékgyűjtő tevékenységét bemutató

- elektronikus és nyomtatott kiadványok megalkotása, szerkesztése, összeállítása, megjelentetése,
- új honlap létrehozása, meglévő honlap fenntartása és fejlesztése, amennyiben a domain név a Kedvezményezett tulajdonában van, vagy valamilyen tartós jogviszony keretében a domain névhez tartozó honlap a Kedvezményezetthez tartozik.
- új tartalomfejlesztést magában foglaló fényképsorozat, film készítése és népszerűsítése.

b) jelképek használatával

- a településre jellemző jelkép(ek)nek a településképi arculatába való beillesztése, felhasználása, azok láthatóvá tétele (pl.: egységes utcajelző táblák, házszámok, postaládák, stb.)

c) rendezvények megvalósításával

- A Htv. szerinti nemzeti értékek – különösen az értéktárban szereplő hagyományok, népszokások (pl.: regölés, farsang, pünkösdi királyválasztás) – bemutatását és népszerűsítését szolgáló rendezvények, programok szervezése és lebonyolítása.

II. célterület:

a) A magyar kultúra értékeinek megismertetése többkörös, vármegyei döntővel végződő, Kárpát-medencei szintű vetélkedőn keresztül;

b) Értéknyilvántartó felület feltöltése.

a) A magyar kultúra értékeinek megismertetése többkörös, vármegyei döntővel végződő, Kárpát-medencei szintű vetélkedőn keresztül.

Általános iskola felső tagozatos és középiskolás diákok részére többkörös vetélkedő szervezése az identitástudatuk megerősítése és a hagyományörzés ápolása érdekében, a vármegyei értéktár bizottságot működtető vármegyei önkormányzatok, illetőleg a Külhoni Nemzetrészt Értéktárat működtető szervezetek koordinálásával. A megítélt támogatás összegének nyertes személyenként, illetve fordulónként átlagosan 1-3%/fő forint összege fordítható tárgyi nyereményre, és / vagy nyereményként biztosított szervezett programra. A tárgynyereményeket, illetve a szervezett programot külön

költségvetési soron kell tervezni a költségvetésben. A vármegyei döntőben első helyezést elért csapatok részt vesznek az AM szervezésében egy országos hungarikum vetélkedőn, ahol a többi vármegye nyerteseivel mérhetik össze tudásukat. Az országos döntő szervezési és lebonyolítási költségeit várhatóan az AM vállalja. A résztvevő csapatok tagjainak száma: 4 fő és 1 felkészítő tanár. (4. sz. melléklet: segédlet, ajánlás a vetélkedő szervezéséhez).

b) Értéknilyántartó felület feltöltése.

Az AM által létrehozott értéknilyántartó felületen a vármegyei, illetve külhoni nemzetrész értéktárában található nemzeti értékek adatainak, dokumentumainak feltöltése, valamint a települési, tájegységi, illetve külhoni települési, tájegységi értéktárakban található nemzeti értékek adatai, dokumentumai teljes körű feltöltésének vármegyei, külhoni nemzetrész szintű koordinációs tevékenysége a Támogató által biztosított, az értéknilyántartó felületre vonatkozó oktatóportál segítségével.

III. célterület: Hagyomány a divatban – viselet másként; a Kárpát-medence hagyományos öltözet-kultúrájának, valamint népi kézműves értékeinek megőrzése, népszerűsítése, alkalmazásuk a mai öltözködéskultúrában

A Kárpát-medence hagyományos öltözet-kultúrájának, valamint népi kézműves értékeinek megőrzése, népszerűsítése, alkalmazásuk a mai öltözködéskultúrában, hogy azok mindennapjaink részévé váljanak. A célterület vonatkozásában hordható kollekció összeállítása az elvart!

Pályázni – mindkét alábbi alcél tekintetében - több darabból álló új kollekció – minimum 3 db alapanyagukban, stílusukban hasonló modellek – rajzos és szöveges tervdokumentációjával lehet. **Pályázni kizárólag kiegészítők (táskák, övek, lábbelik, nyaklángok, kalapok, stb.) elkészítésére nem lehetséges!** A célterület vonatkozásában két alcél kerül meghirdetésre az alábbiak szerint:

a) Kézzel készített csipke felhasználásával, minimum 3 darabból álló hétköznapi öltözet elkészítése, mely csipke lehet: varrott, vert, horgolt, levegőben vagy textilben varrott (pl. Halasi csipke, hőveji csipke), illetve az úrihímzést kísérő fémszálas csipke.

b) Kizárólag férfiaknak szóló minimum 3 darabból álló öltözet, valamint azokhoz kapcsolódó kiegészítők tervezése, elkészítése, melynek alapját a tradicionális formavilág, díszítmény, alapanyag, vagy technika jellemzi.

4. A pályázat benyújtására jogosultak köre (a továbbiakban: pályázó) az egyes pályázati célok tekintetében

I. célterület esetében:

- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civiltv.) 2. § 6. pont b)–c) alpontok szerinti **civil szervezet**, amelynek székhelye Magyarországon van és Magyarországon bejegyzett, továbbá a támogatási igény benyújtása előtt legalább egy éve nyilvántartásba vételre került és a tevékenységéről szóló beszámolót az Országos Bírósági Hivatalhoz benyújtotta vagy saját honlapján

aláírtan, bélyegzővel és dátummal ellátva közzétette, valamint **rendelkezik cégkapu regisztrációval**;

- **határon túli szervezet**, amely a határon túli magyarságnak a szülőföldjén való – egyéni és közösségi – boldogulása, anyagi és szellemi gyarapodása, nyelvének és kultúrájának megőrzése és továbbfejlesztése, az anyaországgal való és egymás közötti sokoldalú kapcsolatának fenntartása és erősítése érdekében tevékenykedő, más állam területén működő szervezet, és **rendelkezik a MÁÉRT-en** (Magyar Állandó Értekezlet) részt vevő, adott nemzetrészt képviselő szervezetek központi, illetve helyi illetékességű szervei **által kiadott támogatói nyilatkozattal** (3. számú melléklet: Támogató nyilatkozat minta);
- települési, tájegységi, vármegyei értéktárral rendelkező **önkormányzat, mely rendelkezik hivatali kapu regisztrációval**;

II. célterület esetében:

- vármegyei értéktár bizottságot működtető **vármegyei önkormányzat, mely rendelkezik hivatali kapu regisztrációval**;
- Külhoni Nemzetrész értéktárat működtető szervezet.

III. célterület esetében:

- Magyarországon nyilvántartásba vett **aktív státuszú egyéni vállalkozó**, akinek a pályázat benyújtásakor vállalkozói tevékenysége folyamatos és **rendelkezik ügyfélkapu regisztrációval**;
- magyarországi lakóhellyel rendelkező **természetes személy**, aki **rendelkezik ügyfélkapu regisztrációval**.

5. Pénzügyi feltételek

5.1. Támogatás formája:

Működési támogatásnak nem minősülő, egyszeri, vissza nem térítendő támogatás.

5.2. Támogatás mértéke:

- a) **Támogatás intenzitása: az összes elszámolható költség 100%-a.**
A pályázaton történő részvételhez, valamint támogatásban történő részesüléshez önerő biztosítása nem feltétel.
- b) **A pályázatok elbírálása során az igényeltnél alacsonyabb összegű támogatás is megítélhető.** Az igényeltnél alacsonyabb összegű támogatás megítélése esetén – pályázati céltól függően – a pályázónak lehetősége van a pályázati tartalmat a megítélt támogatás mértékének megfelelően arányosan csökkenteni. Az Ávr. 72. § (2) bekezdése alapján fentiek alól kivételt képez, ha a pályázó a költségvetésében az adott célra el nem számolható tételt vagy aránytalanul magas költségtételt jelölt meg. Ebben az esetben annak a tételnek az összegével – a támogatási intenzitásnak megfelelően – csökken a megítélhető támogatás.

5.3. Támogatás összege:

I. célterület esetében:

A pályázattal elnyerhető támogatás összege 1.000.000 forinttól 4.000.000 forintig terjedhet.

A célterületen belül a három alcél vonatkozásában egy pályázattal több alcélra is igényelhető támogatás, azonban a támogatás összege több alcél esetén is összesen 1.000.000 forinttól 4.000.000 forintig terjedhet.

II. célterület esetében:

A pályázattal elnyerhető támogatás összege az a) alcél esetében 1.000.000 forinttól 3.000.000 forintig, míg a b) alcél esetében 200.000 forinttól 2.000.000 forintig terjedhet.

A célterületen belül egy pályázattal mindkét alcélra is igényelhető támogatás, amely esetben a támogatási összegek külön-külön érvényesek, vagyis az a) alcélra vonatkozóan 1.000.000 forinttól 3.000.000 forintig, míg ezen felül a b) alcélra vonatkozóan 200.000 forinttól 2.000.000 forintig, mindösszesen 1.200.000 forinttól 5.000.000 forintig terjedhet.

III. célterület esetében:

A pályázattal elnyerhető támogatás összege 250.000 forinttól 500.000 forintig terjedhet, amelyből az igényelt támogatás összegének legfeljebb 40%-a, de maximum 150.000 forint átalányösszeg igényelhető kizárólag a kollekció elkészítésére, összeállítására, az egyes darabok varrására fordított, a pályázó saját munkájának ellentételezésére.

A célterületen belül a két alcél vonatkozásában egy pályázattal több alcélra is igényelhető támogatás azonban a támogatás összege több alcél esetén is összesen 250.000 forinttól 500.000 forintig terjedhet.

5.4 A finanszírozás módja

Az egyösszegű előleg-finanszírozás utólagos elszámolási kötelezettséggel jár.

5.5 A támogatott tevékenység megvalósítási ideje

A támogatott tevékenység megvalósítási ideje: a felhívás megjelenésének napjától

I. célterület esetében: 2025. június 30-ig;

II. célterület esetében: 2025. március 31-ig;

III. célterület esetében: 2025. április 30-ig.

Az 1. számú melléklet szerinti formanyomtatvány alapján elkészített, a támogatott program, tevékenység megvalósításáról szóló részletes szöveges szakmai beszámoló és pénzügyi összesítő (a továbbiakban együtt: **beszámoló**) benyújtási határideje:

I. célterület esetében: 2025. július 30;

II. célterület esetében: 2025. április 30.

III. célterület esetében: 2025. május 30.

A beszámolók benyújtása elektronikus és postai úton történik, a pályázati felületen közzétett Beszámoló tájékoztató szerint. A Beszámoló tájékoztatót Támogató a döntési lista kihirdetését követően kizárólag elektronikus úton küldi meg valamennyi nyertes pályázó részére.

6. A pályázat benyújtásának általános feltételei, szabályai

6.1. Egy pályázó célterületenként egy pályázat benyújtására jogosult.

6.2. A pályázónak pályázati díjat nem kell fizetnie.

6.3. A pályázatok kezelését a Támogató Hungarikum Főosztálya (a továbbiakban: HF) végzi, azonban a Támogató fenntartja magának a jogot, hogy a beszámolók ellenőrzését közreműködő bevonásával végezze. Amennyiben közreműködő kerül bevonásra, erről a Támogató a nyertes pályázókat legalább a pályázati felületen keresztül tájékoztatja.

6.4. Támogatás igénybevételére jogosult az a pályázó, amely a támogatói okirat kiadásáig nyilatkozik arról, hogy:

- a) a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak és hitelesek;
- b) adott tárgyban támogatási igényt korábban, illetve egyidejűleg mikor, hol és milyen eredménnyel nyújtott be (az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeg, továbbá az államháztartáson belüli szervezettől, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól), az igényelt és kapott egyéb támogatás összegével (amennyiben támogatásban részesül, úgy a kettős finanszírozás elkerülése érdekében a nyilvántartási és elszámolási rendszere biztosítja, hogy egy költségtétel csak egy támogatás terhére kerül elszámolásra (elkülönített nyilvántartás));
- c) nincs adók módjára behajtandó állami adó-, valamint járulék-, illeték-, vagy vámtartozása;
- d) nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban;
- e) vele szemben nem állnak fenn az Áht. 48/B. §-ában meghatározott kizáró okok;
- f) megfelel az Áht. 50. §-ában meghatározott követelményeknek kivéve, ha erről a Kormány az Áht. 50. § (2) bekezdése szerint egyedi határozatban döntött, így különösen:
 - fa) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek; az Ávr. 75. § (7) bekezdése alapján külföldi pályázó esetén – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a 75. § (2) bekezdés d) és g) pontja a magyarországi munkaügyi kapcsolatok és általános forgalmi adó tekintetében alkalmazandóak, a 75. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott megszüntetésre irányuló eljárás a pályázó személyes jogának szabályai alapján értelmezendő. A külföldi pályázó személyes joga alkalmazandó továbbá abban az esetben is, ha jogszabály a támogatás felhasználása tekintetében közbeszerzési kötelezettséget ír elő;

- fb) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján átlátható szervezetnek minősül;
- g.) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Áht. 53/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint visszafizeti;
 - h.) a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik-e (az elszámolandó számlák bruttó vagy nettó összegével számol-e el);
 - i.) amennyiben úgy nyilatkozik, hogy adólevonási joggal nem rendelkezik, tudomásul veszi, hogy amennyiben bármilyen okból a kijelentése ellenére a fizetendő adójából a rá áthárított, vagy az általa megállapított adót levonta, vagy a keletkező adóterhet másra áthárította, a támogatásból ez az összeg nem illeti meg, és azzal a Támogató részére köteles elszámolni;
 - j.) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;
 - k.) a határon túli szervezet pályázó kivételével a Támogató által előírt biztosítéko(ka)t rendelkezésre bocsátja a támogatói döntésről szóló értesítésben meghatározott határidőn belül, de legkésőbb a támogatói okirat kiadásáig;
 - l.) amennyiben a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyeket a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámolóval egyidejűleg megküldi a támogatónak;
 - m.) nem rendelkezik lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással – kivéve, ha az adóhatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett és azt a vonatkozó döntés hitelesített másolatával igazolja;
 - n.) saját magának, valamint tagjainak, tagszervezeteinek, intézményeinek nincs költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele miatt jogerős döntéssel megállapított köztartozása;
 - o.) tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása esetén a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) a köztartozás összegét a Támogató által utalt támogatás összegéből levonja, és jóváírja a pályázó tartozást mutató számláján. Ez esetben a támogatás utalását teljesítettnek kell tekinteni, és a támogatott pályázó köteles a támogatás teljes összegének felhasználásáról határidőben elszámolni. A támogatói okirat kiadásakor a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény hatálya alá tartozó pályázó nem áll adósságrendezési eljárás alatt;
 - p.) hozzájárul, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az állami adóhatóság hozzáférjenek. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alapján a pályázatában, valamint a támogatói okiratban feltüntetett adatainak kezeléséhez, valamint adatainak monitoring tevékenységhez történő felhasználásához hozzájárul;
 - q.) tudomásul veszi, hogy a pályázat benyújtásával elfogadja a pályázati felhívásban megfogalmazott feltételeket.

A felsorolt nyilatkozatok megtételére a pályázati döntésről szóló - külhoni pályázók esetében a pályázati felületen, egyéb pályázótípusok esetében a cégkapun, hivatali kapun és ügyfélkapun is megjelenő - értesítésben foglaltak szerint lesz lehetőség.

7. A támogatás tekintetében elszámolható és nem elszámolható költségek

7.1. A költségvetési támogatással kapcsolatban elszámolható és nem elszámolható költségeket részletesen a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. számú mellékletének függeléke tartalmazza, amely **a pályázati felhívás 1. számú mellékletének** részét képezi, így különösen:

7.1.1. a támogatás tekintetében azon költségek számolhatók el, amelyek:

- a) a támogatott tevékenység megvalósításához nélkülözhetetlenek, ahhoz közvetlenül kapcsolódnak és a részletes költségtervben szerepelnek, az általános költség-haszon elv alapján reálisak, illetve határon túli szervezet pályázó esetének kivételével **megfelelnek a számvitelről szóló 2000. évi C. és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvénynek.** Határon túli civil szervezet Pályázó esetén a költségek tekintetében a Pályázó székhelye szerinti szabályozási környezet követelményeinek megfelelő és a pénzügyi teljesítést az összes körülmény figyelembevételével hitelt érdemlően igazoló számviteli bizonylatok fogadhatóak el;
- b) **a nyertes pályázónál ténylegesen felmerült költségként keletkeznek**, és amelyek teljesülése számviteli bizonylattal igazolható és ellenőrizhető, a támogatás terhére részben vagy egészben elszámolásra kerülő költségek a számlát kiállító fél részére teljes összeggel kifizetésre kerültek, továbbá – természetes személy pályázó kivételével – szerepelnek a pályázó könyvelésében;
- c) a támogatott program megvalósításában közreműködő külső megbízottak, vállalkozások, szervezetek által megrendelés, vállalkozási szerződés, megbízás alapján számlázott, pénzügyileg teljesített és teljesítésigazolt költségei;
- d) **a III. célterület esetében az 5.3. pont szerinti átalányösszeg mellett a szabás és varrás, valamint az alapanyag költsége számolható el. Ezeken kívül más költségre nem igényelhető támogatás;**
- e) **a felhívás megjelenésének időpontjától a támogatott tevékenység támogatói okiratban foglalt befejezési időpontjáig keletkeztek.**

7.1.2. a támogatás tekintetében nem számolhatók el azon költségek:

- a) amelyek olyan megbízási, vagy vállalkozási szerződések alapján keletkezett költségek, amelyek csak látszólag szolgálják a támogatott cél megvalósulását, de ténylegesen nem növelik a program értékét;
- b) amelyekkel kapcsolatban akár a megvalósítás idején, akár utóellenőrzés során megállapítható, hogy a Pályázó, annak képviselője, vezető tisztségviselője, munkatársa, képviselője, kapcsolattartója vagy ezek nevében nyilatkozattételre jogosult személy, vagy mindezeknek a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott, közeli hozzátartozója olyan partnertől vásárolt terméket, szolgáltatást, amellyel érdekeltségi kapcsolatban vagy részesedési viszonyban áll, ha arról a támogatói okirat másként nem rendelkezik;
- c) pénzjutalmak;
- d) a támogatott tevékenységhez kapcsolódó, készpénzben vagy vásárlási utalvány, esetleg étkezési jegy formájában kifizetett díjak, jutalmak vagy önkéntesek díjazásának költsége;
- e) a pályázatírás és a pályázati beszámoló összeállításának költségei;

- f) olyan együttműködési szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amelyek növelik a tevékenység végrehajtásának költségeit, de ezzel arányosan nem adnak hozzá értéket (pl. ügyvédi díjak, banki költségek, projektvezetés és asszisztencia,);
- g) az I. célterületre benyújtott pályázatok esetében projektmenedzsment, szakértői tevékenység, a támogatott program teljes körű megszervezésének, vagy lebonyolításának költségei.

7.2. A 200.000 Ft beszerzési értéket (a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási jogról előzetesen tett nyilatkozat szerint bruttó vagy nettó módon értendő az összeg) meghaladó áru vagy szolgáltatás vásárlása csak és kizárólag az 5. számú mellékletben meghatározott minimális elemeket tartalmazó írásos szerződés, vagy visszaigazolt megrendelés megléte esetén számolható el, ilyen dokumentum hiányában az adott számla vagy költség nem fogadható el a támogatás terhére.

7.3. Amennyiben a pályázó, mint kedvezményezett nem rendelkezik saját beszerzési szabályzattal, és a beszerzett áruk és szolgáltatások értéke meghaladja az 1.000.000 forintot (a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási jogról előzetesen tett nyilatkozat szerint bruttó vagy nettó módon értendő az összeg), de nem éri el a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban. Kbt.) szerinti értékhatárt, úgy az áru vagy szolgáltatás beszerzése esetén legalább 3 db árajánlat bekérése szükséges. Az árajánlatoknak tartalmazniuk kell a pályázati felhívás 5. számú mellékletében meghatározott minimális tartalmi elemeket. Az árajánlatok bekérési kötelezettsége abban az esetben is fennáll, ha ugyanazon szállítótól több különböző áru vagy szolgáltatás kerül megrendelésre, illetve egy áru vagy szolgáltatás részeire bontva kerül leszámlázásra a támogatással finanszírozott időszak alatt, és ezek a számlák a támogatás terhére elszámolásra kerülnek (egybeszámítás). Az árajánlat-bekérőknek tartalmazniuk kell a pályázati felhívás 5. számú mellékletében meghatározott minimális tartalmi elemeket.

7.4. Ha a támogatott tevékenység után általános forgalmi adó fizetési kötelezettség keletkezik, a költségvetési támogatás összege fedezetet biztosít a pályázóra áthárított vagy az általa fizetendő általános forgalmi adó teljes összegére nézve, kivéve, ha a pályázó az előzetesen felszámított vagy a termék beszerzése, a szolgáltatás igénybevétele után általa fizetendő általános forgalmi adó levonására jogosult.

7.5. Készpénzes fizetési módnál kizárólag abban az esetben számolható el a számla, amennyiben a számlán szerepel a számla kiállítója aláírásával hitelesített „FIZETVE” megjegyzés.

7.6. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, illetve az ilyen számla alapján elszámolható költség összege a számlán, számviteli bizonylaton szereplő, az áru, vagy szolgáltatás teljesítésének időpontjában érvényes Magyar Nemzeti Bank által megállapított középárfolyamon (<https://mnb.hu/arfolvamonok>) számolható el.

8. A pályázat benyújtása, befogadása

- 8.1. A pályázati adatlap kitöltése és a kötelezően csatolandó, illetve csatolható dokumentumok benyújtása, valamint a pályázat véglegesítése, **ezáltal a pályázat benyújtása kizárólag elektronikus úton (a palyazat.hungarikum.hu oldalon)** történhet. Az elektronikus felület kitöltését és a folyamat végrehajtását segítő felhasználói útmutató a palyazat.hungarikum.hu honlapról érhető el.

A pályázati adatlap elektronikus kitöltéséhez a pályázónak előzetes regisztrációt követően azonosító és jelszó alapján be kell jelentkeznie az elektronikus kitöltő felületre, ami a palvazat.hungarikum.hu. Amennyiben a pályázó korábban már regisztrált az elektronikus kitöltéshez, az előzőekben használt azonosítóval és jelszóval is be tud jelentkezni.

Az előzetes regisztráció elvégzésére, az esetlegesen elfelejtett felhasználónév/jelszó igénylésére, a pályázati adatlap elektronikus felületen történő kitöltésére és a csatolmányok feltöltésére 2024. április 16. napján 12 óra 00 perctől van lehetőség.

A pályázó bejelentkezést követően tudja a felhasználói útmutató segítségével **kitölteni az elektronikus adatlapot és feltölteni a kötelezően csatolandó, valamint csatolható dokumentumokat.** Az adatlap kitöltését és a csatolmányok feltöltését a pályázó több lépésben is megteheti folyamatos mentés mellett. **Amennyiben a pályázó a pályázati adatlap kitöltését és a csatolmányok feltöltését befejezte, azt a 8.2. pontban meghatározott időponttól kezdődően tudja véglegesíteni** (ezt követően a bevitt adatok változtatására és a feltöltött dokumentumok módosítására már nincs lehetőség).

A kötelezően csatolandó és csatolható dokumentumok listáját a pályázati felhívás 17.-18. pontjai tartalmazzák. Kérjük, ezen dokumentumok figyelembevételével állítsák össze a pályázati csomagot.

- 8.2. **A pályázatok elektronikus felületen történő véglegesítésére, ezáltal benyújtására 2024. május 6. napján 08 óra 00 perctől 2024. június 6. napján 23 óra 59 percig van lehetőség. Amennyiben a jelen pályázati felhívásban meghatározott keretösszeg 150 %-át eléri az egyes célterületek vonatkozásában a már véglegesített pályázatok támogatási igénye (forráskimerülés), a pályázati felület automatikusan, de leghamarabb a fenti nyitási napon 12.00 órakor lezárul és további pályázat véglegesítésére, benyújtására nem lesz lehetőség.** Ebben az esetben a Támogató az egyes célterületekre vonatkozóan külön-külön közleményt tesz közzé a palvazat.hungarikum.hu honlapon. Amennyiben az értékelés során megállapítható, hogy a benyújtott pályázatok támogatási igénye nem meríti ki a rendelkezésre álló keretet, a Támogató a közleményt visszavonja és egyúttal tájékoztató jelleggel közli a pályázati felület újraindításának várható időpontját. A Támogató jogosult a beadási véghatáridőig több alkalommal is felfüggeszteni a pályázatok beadását, illetve a felületet újra nyitni. A pályázati felület tényleges megnyitását a közlemény(ek) alapján a pályázónak kell figyelnie. A pályázó ügyintézésével kapcsolatban a Támogató felelősséggel és kártérítési kötelezettséggel nem tartozik. A pályázat felfüggesztéséről szóló közleménynek a palvazat.hungarikum.hu honlapon történő megjelenése után új pályázat benyújtására, illetve a megkezdett pályázatok véglegesítésére a pályázati felület újraindításáig nincs lehetőség.

Az adatlap kitöltését és a pályázati felhívás 17. és 18. pontja szerinti csatolmányok feltöltését követően a pályázónak véglegesítenie kell a pályázatát a pályázati felületen. A véglegesítést követően a bevitt adatok változtatására és a feltöltött dokumentumok módosítására nincs lehetőség.

A pályázat benyújtottnak minősül, ha a pályázó a fent említett határidőn belül a pályázati felületen véglegesítette pályázatát. A véglegesítésről pályázó a pályázatában benyújtott e-mail címen értesítést kap.

- 8.3. Az Ávr. 70. § (1) bekezdésének értelmében a Támogató legfeljebb a pályázat beérkezését (véglegesítését) követő 7. napig a palyazat.hungarikum.hu oldalon a benyújtott pályázat azonosítóját megjelenítve tájékoztatja a pályázót arról, hogy pályázatának érdemi elbírálása megkezdődött, vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot az elutasítás okának és a kifogás benyújtására vonatkozó tájékoztatás megadásával. Támogató a pályázat befogadása során vizsgálja, hogy
- a) a pályázat meghatározott határidőn belül került benyújtásra;
 - b) az igényelt költségvetési támogatás összege eléri a minimálisan igényelhető és nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket és
 - c) a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

A pályázat befogadása nem kötelezi a pályázat kiíróját a pályázat támogatására. **A befogadó nyilatkozat nem egyenértékű az igényelt támogatás összegének jóváhagyásával,** az csak arról ad tájékoztatást, hogy a pályázat a fenti három követelménynek megfelelt és értékelésre bocsátható.

- 8.4. Érvénytelen és így nem támogatható az a benyújtott pályázat,
- a) amelyet nem a támogatásra jogosult nyújtott be;
 - b) amelynek célja nem felel meg a pályázati felhívásban foglaltaknak;
 - c) amely nem, vagy nem megfelelő formátumban, vagy csak hiányosan tartalmazza a pályázati felhívás 17. pontja szerinti kötelezően csatolandó dokumentumokat (amennyiben az érték értéktárba történő felvételéről kerül hiányosan igazolás feltöltésre – kivételt képez a Magyar Értéktárban illetve Hungarikumok Gyűjteményében szereplő értékek –, úgy támogató a tartalmi értékelés során csak azon költségtételeket és műszaki/szakmai tartalmat veszi figyelembe, amely igazoltan értéktárban található értékhez köthető);
 - d) amely a formai követelményeknek nem felel meg.

- 8.5. A pályázó a pályázat benyújtása által hozzájárul a támogatás tárgyának, összegének, megvalósítási helyének és időpontjának nyilvánosságra hozatalához, illetve tudomásul veszi, hogy a pályázat benyújtásával elfogadja a pályázati felhívásban megfogalmazott feltételeket.

- 8.6. A III. célterületre történő pályázat benyújtásával pályázó hozzájárul ahhoz, hogy az elkészült kollekció darabjait a pályázat kiírójának rendelkezésére bocsátja bemutató, fotózás, vagy egyéb, előzetesen meghatározott tevékenység elvégzésére, a kiíró által

előzetesen meghatározott időpont(ok)ban.

9. Nem nyújtható támogatás

Azon pályázó részére, aki

- a) a felhívás 8.4. pontja értelmében érvénytelen pályázatot nyújt be;
- b) a benyújtott pályázatban a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- c) nem tartozik a 4. pontban megjelölt, pályázat benyújtásra jogosultak körébe, valamint – a külhoni pályázók kivételével - nem rendelkezik az ott megjelölt biztonságos kézbesítési szolgáltatással (ügyfélkapu/cégkapu/hivatali kapu).

10. Hiánypótlás

A jelen pályázati eljárásban pályázati dokumentummal kapcsolatos hiánypótlásra formai, illetve tartalmi szempontból nincs lehetőség.

11. A pályázatok szakmai értékelése, döntéshozatal

11.1. A befogadott pályázatok formai ellenőrzését és szakmai szempontú értékelését a HF végzi. A formailag megfelelő pályázatok szakmai értékelését követően a HF előterjesztést készít a Miniszter által felkért és kinevezett szakértőkből álló Bíráló Bizottság (a továbbiakban: BB) számára. A BB az előterjesztés alapján elkészíti – pályázati rangsor felállításával – a pályázat elbírálásához szükséges javaslatát, amely alapján a Miniszter dönt a pályázatokról.

A HF és a BB szakértői a befogadott pályázatokat pontozáson alapuló szempontrendszer alapján értékelik, az alábbi pontban felsorolt elemek vizsgálatán keresztül. A HF és a BB a pályázatok elbírálásáról bírálati jegyzőkönyvet készít. A bírálati jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a pályázatok elbírálása szempontjából lényeges körülményeket.

11.2. A pályázatok értékelési szempontjai az egyes célterületek tekintetében:

a) Az I. célterület esetében:

- aa) a tervezett elektronikus, illetve nyomtatott kiadvány, honlap, film, rendezvény, illetve a jelkép arculatba való beillesztésének, felhasználásának, láthatóvá tételének célja, aktualitása, megalapozottsága, szakmaisága;
- ab) a tervezett elektronikus, illetve nyomtatott kiadvány, honlap, film, rendezvény, illetve a jelkép arculatba való beillesztése, felhasználása, láthatóvá tétele által elért célcsoport nagysága, a lefedett nemzeti értékek és hungarikumok mennyisége;
- ac) az elektronikus, illetve nyomtatott kiadvány, honlap, film, rendezvény, illetve jelkép településkép arculatába való beillesztésének, felhasználásának, láthatóvá tételének tervének kidolgozottsága, részletezettsége, a célcsoport és a tartalom összhangja;
- ad) a jelkép településkép arculatába való beillesztésében, láthatóvá tételében részt vevő személy(ek), illetve elektronikus kiadvány, honlap, film esetén a szerzők, lektorok, szerkesztők szakmai felkészültsége, referenciája.
- ae) a tervezett költségek részletezettsége, megalapozottsága, alátámasztottsága, indokoltsága, a pénzeszközök felhasználásának hatékonysága;

- af) a pályázat elbírálása során előnyt jelent, ha a rendezvény korábban, több alkalommal sikeresen megvalósult, és ezt a pályázó alátámasztó dokumentumokkal igazolni tudja;
 - ag) a pályázat elbírálása során az I. célterület vonatkozásában **kiemelt előnyt jelent** általános- és középiskolás tanulók bevonása a rendezvényen a pályázati kiírással összhangban lévő programokba (amit a pályázati adatlapon részletesen ismertet, bemutat), ami elősegíti a fiatalok tudatos gondolkodását, szemléletformálását, oktatását és nevelését az értékek gyűjtésével, megőrzésével, ápolásával kapcsolatban; az általános- és középiskolás tanulók bevonása történhet a Htv. szerinti nemzeti értékekhez kapcsolódó kirándulások által is;
 - ah) rendezvény szervezése esetén a pályázat elbírálása során előnyt jelent a 3. számú melléklet szerinti, a rendezvény helyszíne alapján területileg illetékes helyi értéktár bizottság támogató nyilatkozatának benyújtása.
- b) A II. célterület esetében:
- ba) a pályázat célja, aktualitása, megalapozottsága, szakmaisága;
 - bb) a pályázati terv kidolgozottsága, a tervezett feladatok időtervének megalapozottsága;
 - bc) a projektben résztvevők szakmai felkészültsége, referenciái;
 - bd) a II. a) alcél esetében a pályázó szervezet értékgyűjtésben és népszerűsítésben, valamint vetélkedő szervezésben szerzett tapasztalatai;
 - be) a II. a) alcél esetében a pályázat elbírálása során előnyt jelent, ha a pályázó 25, vagy annál több oktatási intézményt (általános és középiskola) von be a megvalósítandó projektbe;
 - bf) a tervezett költségek részletezettsége, megalapozottsága, alátámasztottsága, indokoltsága, a pénzeszközök felhasználásának hatékonysága;
 - bg) a II. a) alcél esetében kiemelt előnyt jelent, amennyiben a pályázó mellékletként felcsatolja a vetélkedők tervezett forgatókönyvét, valamint a kapcsolódó tervezett feladatokat;
 - bh) a II. b) alcél esetében a feltöltendő nemzeti értékek tervezett száma;
 - bi) a II. b) alcél esetében a munkafolyamat kidolgozottságának színvonala.
- c.) A III. célterület esetében:
- ca) a pályázati terv megvalósíthatósága, alátámasztottsága;
 - cb) a pályázó korábbi eredményeinek, szakmai felkészültségének, kompetenciáinak bemutatása (szakmai önéletrajz);
 - cc) a tervezett költségek részletezettsége, megalapozottsága, indokoltság;
Amennyiben általány költséget is igényel a pályázó a saját maga által végzett munka után, úgy a kollekció darabjai tekintetében külön-külön megadott (becsült), az elkészítéshez szükséges munkaórák száma;
 - cd) pályamunka egyedisége;
 - cf) a tervezési folyamat bemutatása, választott anyag, valamint annak használata, indoklása;
 - cg) annak bemutatása, hogy az elkészült kollekció egyes darabjai hogyan és mikor viselhetőek;
 - ch) a kollekció konfekcióméretének meghatározása, valamint annak bemutatása, hogy a kész kollekció hogyan, milyen módon kerül hasznosításra a pályázati időszak lezárultát követően;

- ci) kiemelt előnyt jelent, amennyiben a pályázó nyilatkozat keretében vállalja, hogy a létrehozott kollekció tervei alapján egyedi megrendelésre, értékesítésre alkalmas további, hasonló termékek elkészítését vállalja.

A BB a pályázatok elbírálásához szükséges javaslatát a pályázat benyújtására nyitva álló határidő lejártát követően legkésőbb 60 napon belül készíti el, majd azt a HF 5 napon belül a Miniszter elé terjeszti.

A **Miniszter** az előterjesztést követő 10 napon belül dönt a pályázatok támogatásáról.

A BB javaslata alapján a Miniszter döntése:

a) **elutasító**, amennyiben

- aa) a pályázat nem felelt meg jogszabályi követelményeknek, a pályázati felhívásnak vagy a pályázati dokumentációban előírt feltételeknek, vagy
- ab) az értékelés során magasabb pontszámot elért pályázatok támogatásban részesültek, és a forrás kimerült, vagy
- ac) a BB a támogatási döntést előkészítő javaslatában a pályázatot indoklás mellett elutasításra javasolta.

b) **támogató**, amennyiben

- ba) a pályázat megfelelt a jogszabályi feltételeknek, a pályázati felhívásnak és a pályázati dokumentációban előírt feltételeknek, és az reális költségeket tartalmaz, továbbá
- bb) az értékelés során magasabb pontszámot elért pályázatok támogatásban részesítése mellett a támogatásra vonatkozó javaslat szerinti forrás rendelkezésre áll, és
- bc) a BB azt támogatásra javasolta.

c) **szólhat** a pályázatban megjelölt támogatási összeghez képest **csökkentett mértékű támogatás** megítéléséről, amennyiben

- ca) a pályázatban ismertetett költségvetés olyan tételeket is tartalmaz, amelyek a jogszabályban, pályázati felhívásban foglaltak alapján a projekt megvalósításához kapcsolódóan nem, vagy csak részben elszámolhatóak, vagy
- cb) a BB a támogatási döntést előkészítő javaslatában valamely elszámolható költségtétel(ek) csökkentését vagy elhagyását javasolja, vagy
- cc) a beszerzendő eszközök, szolgáltatások tervezett költségei nyilvánvalóan eltúlzottak,
- cd) a költségvetési soron szereplő tétel olyan érték népszerűsítéséhez kapcsolódik, mely vonatkozásában az értéktárba történő felvétel vonatkozásában nem nyújtottak be igazolást.

A pályázati feltételeknek megfelelő, de forráshiány miatt támogatásban nem részesülő pályázók a pályázati rangsornak megfelelően tartaléklistára kerülnek. Amennyiben támogatásról való lemondás, a támogatói okirat kiadás hiányában vagy plusz forrásnak köszönhetően szabad keret keletkezik, a tartaléklista sorrendje alapján az ott soron következő pályázó részesülhet támogatásban a felszabadult összeg erejéig.

Az értékelésre került pályázatokkal kapcsolatos döntési listát, amely a nyertes pályázatok esetében tartalmazza a pályázatok azonosító számát, a pályázók nevét és székhelyét/lakcímük település megnevezését, a pályázat célterületét, a támogatott projekt címét / célját és a megítélt támogatás összegét, a Támogató a palyazat.hungarikum.hu oldalon a döntést követő

5 napon belül közzéteszi. A pályázati döntésről - annak nyilvánosságra hozatalát követő 15 napon belül - a HF értesíti a támogatást elnyert pályázót - külhoni pályázók esetében a pályázati felületen, egyéb pályázótípusok esetében cégkapun, hivatali kapun, ügyfélkapun keresztül és egyúttal közli a támogatói okirat kiadásának feltételeit.

11.3. Az igényeltnél alacsonyabb mértékű támogatás megítélése esetén a pályázónak ún. módosított költségtervet kell készítenie - igény esetén az ütemtervet is módosíthatja - még a támogatói okirat kiadása előtt. Ennek kapcsán lehetőség van a pályázat tartalmát és a költségtervet a megítélt támogatás összegéhez igazítva csökkenteni a Támogató döntése alapján. Amennyiben a pályázat részét képező költségterv nem eléggé részletezett, úgy a Támogató kérheti a költségterv megfelelő részletezését (pl. munkanemek, mennyiségek, egységárak bontásában) a támogatói okirat kiadása előtt. Az így módosított és a Támogató által elfogadott költségterv a támogatói okirat elválaszthatatlan mellékletét képezi. **Támogató felhívja pályázó figyelmét, hogy a III. célterület esetében csökkentett támogatás megítélésekor, az átalány összeget legalább a csökkentés mértékével arányosan kell módosítani.**

11.4. A Miniszter döntése ellen fellebbezést nem lehet benyújtani, de az Ávr. 102/D. §-a értelmében a pályázó a Támogatónál vagy az általa kijelölt közreműködőnél kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okirat kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatói okiratba ütközik. A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított 30 napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs. A kifogás tartalmát és elbírálását illetően az Ávr. 102/D. §-a az irányadó.

A kifogásról a HF és a BB, valamint közreműködő igénybevétele esetén a közreműködő javaslata alapján a Miniszter dönt, azzal a feltétellel, hogy a kifogás elbírálásában - a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

11.5. Amennyiben a támogatásra vonatkozó döntés meghozatalát követően, de a támogatói okirat hatályba lépését megelőzően a pályázatban foglaltakhoz képest, a megvalósítást érintő, a pályázat benyújtásakor előre nem látható változás áll be, a pályázó köteles a változásról 8 naptári napon belül a Minisztert a HF-en keresztül írásban tájékoztatni. A változás ismeretében a HF előkészíti a támogatási döntés megfelelő módosításával kapcsolatos előterjesztést.

12. A támogatói okirat kiadása, módosítása

12.1. A nyertes pályázó számára a Miniszter, vagy az általa kijelölt személy – a támogató döntéséről szóló értesítés kézbesítését követő 60 naptári napon belül – támogatói okiratot ad ki, amelyben meghatározza a támogatás igénybevételenek és felhasználásának részletes feltételeit. A támogató döntése alapján a HF minősített elektronikus aláírással ellátott

hitelesített támogatói okiratot készít elő. A támogatói okiratok kiadása – külhoni, és III. célterületre pályázók kivételével – cégkapun és hivatali kapun történik. A III. célterületre történő pályázás esetében a támogatói okiratok kiadása ügyfélkapun keresztül történik. Külhoni pályázók esetében a Támogató gondoskodik a támogatói okiratok hivatalos közléséről. Emellett Támogató valamennyi pályázótípus vonatkozásában a támogatói okiratokat a pályázati felületre (palyazat.hungarikum.hu) is feltölti. A támogatói okirat letöltése és tárolása pályázó felelőssége és kötelezettsége.

12.2. A támogatói okirat kiadását követően a nyertes pályázónak az okiratban foglaltakat el kell fogadnia a pályázati felületen található „Elfogadó nyilatkozat” kitöltésével. Amennyiben a nyertes pályázó a támogatói okiratban foglaltak elfogadásáról a támogatói okirat kézhezvételétől számított 15 napon belül nem rendelkezik, úgy Támogató a támogatói okiratban foglaltakat elfogadottnak tekinti. A támogatói okirat elfogadása a kifizetés feltétele. A támogatói okiratokkal kapcsolatos észrevételeket valamennyi pályázótípus esetében a támogatói okiratban meghatározott kapcsolattartók részére lehet jelezni, az ott megadott elérhetőségeiken, vagy a pályázati felületen.

A támogatói okirat az Ávr. 76. §-ára figyelemmel legalább az alábbi elemeket tartalmazza:

- a) a támogatott tevékenységet;
- b) a költségvetési támogatás összegét, a támogatási intenzitást, az elszámolható költségeket;
- c) a támogatott tevékenység időtartamát és a költségvetési támogatás felhasználásának és elszámolásának határidejét;
- d) a költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának módját, feltételeit, a beszámolóval – ideértve a beszámoló tartalmi követelményeit is –, továbbá az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat;
- e) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás jogkövetkezményeit, visszafizetésének rendjét, – a biztosítékmentesség kivételével – a visszafizetés biztosítékait;
- f) a beszámolóval – ideértve a beszámoló tartalmi követelményeit is –, továbbá az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat;
- g) a költségvetési támogatással kapcsolatos iratok, valamint a költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatok teljes körű megőrzésének határidejét;
- h) a támogatott tevékenység megvalósításában közreműködők bevonásának lehetőségét, a közreműködők által megvalósítható tevékenységeket;
- i) az Ávr. szerinti adatszolgáltatásokhoz szükséges adatok és az azokban bekövetkező változások Támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit;
- j) a támogatás visszavonásának eseteit;
- k) a költségvetési támogatás felhasználása tekintetében a Kbt. alkalmazását. Határon túli szervezet pályázó esetén annak kikötését, hogy ha a támogatás felhasználása vonatkozásában a kedvezményezett személyes joga szerinti közbeszerzés körülményei és feltételei fennállnak, kedvezményezett a személyes joga szerinti közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles.

A támogatói okirat ezen felül a miniszteri döntés alapján a megvalósításra vonatkozóan egyedi kikötéseket is tartalmazhat.

12.3. A Pályázó a támogatói okiratban foglaltak elfogadásával tudomásul veszi és vállalja, hogy

- a) a szerzői jogvédelem alá eső szellemi termékek esetében az ingyenes, területi és időbeli korlátozás nélküli teljes körű felhasználási jogot biztosít a Támogató részére, amely kiterjed a termékek, kiadványok, elektronikus és nyomtatott anyagok, fényképek, filmek egészének vagy azok tartalmának felhasználására és harmadik személynek további felhasználás céljából történő átadására, azok kép- és hangfelvételen történő rögzítésére, továbbá, azok számítógéppel vagy elektronikus adathordozóra történő másolására, azok korlátlan terjesztésére, kiállítására, nyilvános előadására, nyilvánosság számára történő korlátlan hozzáférhetővé tételére, valamint azok átdolgozására;
- b) megjeleníti a Hungarikum Bizottságot és a Támogatót a kiadványok első külső vagy belső címdalán, a pályázati felület főoldaláról letölthető arculati elemek felhasználásával, továbbá rendezvényeken tájékoztatja a résztvevőket a támogatás tényéről plakáttal, molinóval, illetve élő szóban, továbbá **film készítése esetén feltünteti a Hungarikum Bizottság és az AM logóját, a Támogatói okirat számát, valamint a Kedvezményezett nevét a film elején;**
- c) az elektronikus adathordozón és nyomtatott formában megjelenő termékekből dokumentálás céljából **2 db köteles példányt** átad a beszámolás folyamán a Támogató részére;
- d) a rendezvényekről fotódokumentációt készít, amelyet a beszámolás folyamán átad a Támogató részére elektronikus adathordozón is dokumentálás céljából;
- e) a pályázat megvalósítása során **a támogatásból elkészült szellemi, és materiális termékeket tovább nem értékesíti;**
- f) a felelősségébe tartozik az I. melléklet szerinti beszámoló részét képező összesítőben szereplő, a támogatás terhére elszámolni kívánt költségek - vonatkozó jogszabályok szerinti - teljes körű dokumentálása;
- g) a II. célterület a) alcél esetében a többkörös vetélkedőt lebonyolítja, melyről fotódokumentációt készít;
- h) a III. célterület esetében a benyújtott tervdokumentáció és rajz alapján elkészíti kollekcióját;
- i) köteles a költségvetési támogatás összegét az egyéb pénzeszközeitől elkülönítetten kezelni és nyilvántartani, illetve amennyiben ez nem megoldható, a támogatást a támogatás fogadása céljára nyitott pénzügyi számláról felhasználni;
- j) köteles a támogatás felhasználására vonatkozó minden eredeti dokumentumot a beszámoló elfogadásáról szóló nyilatkozat keltét követő 10 évig eredeti és olvasható állapotban elkülönítetten megőrizni, és a Támogató, valamint az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására rendelkezésre bocsátani;
- k) az elszámolt költségeket más finanszírozó által nyújtott támogatás terhére nem számolhatja el;
- l) **a támogatás terhére elszámolandó számlák, számlát helyettesítő bizonylatok eredeti példányát a Támogatói okirat számával és az elszámolt összeg feltüntetésével záradékolja;**
- m) **a számára nyújtott támogatást támogatásként tovább nem adja;**
- n) amennyiben a támogatás segítségével vagyon (tárgyi eszköz, immateriális jószág) keletkezik, a keletkezett vagyon kötelező fenntartási ideje és az elidegenítési tilalmának időtartama 5 év.

- 12.4. A támogatói okirat akkor adható ki, ha a pályázó teljesítette a pályázati felhívásban a támogatói okirat kiadásáig teljesítendő, illetve a pályázati döntésről szóló értesítésben szereplő valamennyi előírt kötelezettségvállalási feltételt.
- 12.5. A Pályázó – a határon túli szervezetek kivételével – köteles a támogatói okirat kiadásának feltételül az ellenőrzés alapján megállapított, vagy a fel nem használt támogatás és annak kamatai visszafizetésének biztosítékául valamennyi, azonnali beszedéssel megterhelhető bankszámlájára a Támogató javára azonnali, egyéb feltételek és összeghatár nélküli, legfeljebb 35 napos sorba állítási határidőt meghatározó beszédési megbízás lehetőségét biztosító felhatalmazó levelet benyújtani, számlaszámonként.
- 12.6. Nem adható ki támogatói okirat azon pályázó részére, akivel szemben az Ávr. 81. §-a szerinti bármely kizáró ok fennáll, továbbá a 9. pontban foglaltak értelmében támogatásban nem részesíthető.
- 12.7. A kedvezményezett köteles a jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek ellenőrzési jogosultságát közreműködő partnerekkel kötendő szerződéseiben rögzíteni.
- 12.8. A Támogató az Ávr. 96. §-ában foglalt feltételek bármelyikének teljesülése esetén jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni.
- 12.9. Ha a kedvezményezett mulasztásából a meghatározott 60 naptári napot követő további 30 napon belül a támogatói okirat nem kerül kiadásra, a támogatási döntés hatályát veszti. Ha a kedvezményezett mulasztása a Támogató megítélése szerint méltányolható okból származik, az okirat kiadására megállapított határidőt követő 30 napon belül a Támogató az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidőt állapíthat meg.
- 12.10. A kedvezményezett a támogatói okirat módosítását kezdeményezheti a megvalósítással összefüggő változások esetén, az ok tudomására jutásáról számított 8 naptári napon belül, de legfeljebb a projekt támogatási időszakának befejezési határidejét megelőző 30 naptári napig a HF részére a támogatói okiratban megjelölt kapcsolattartó(k) részére megküldött kérelemben. Adminisztratív jellegű adatváltozások, pl. az aláíró személyében, bankszámlaszámban, székhelyváltozás, stb. esetén elegendő az adatváltozás-bejelentő levél megküldése a HF részére, szintén a pályázati felületen, vagy a támogatói okiratban megjelölt kapcsolattartó(k) részére (2. számú melléklet: Adatváltozás-bejelentő).
- 12.11. A Támogatói okirat módosítására az Ávr., illetve a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás vonatkozó rendelkezései alapján kerülhet sor. A módosításra vonatkozó kérelemnek legkésőbb a Támogatói okiratban a támogatott feladat, tevékenység befejezésére meghatározott határidő lejártát megelőző 30. napig kell beérkeznie a Támogatóhoz. A késedelmesen benyújtott módosítási kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.
- 12.12. A kedvezményezett köteles a költségvetési támogatás felhasználását – ha ennek a Kbt. szerinti körülményei és feltételei fennállnak – közbeszerzés alkalmazásához kötni.

13. A támogatás folyósítása, beszámolási kötelezettség

13.1. A támogatás folyósítása:

A támogatás folyósítását a Támogató Költségvetési Főosztálya végzi a pályázati felhívás 5.4 pontja, illetve a támogatói okiratban rögzített feltételek szerint a támogatói okiratban rögzített bankszámla számra.

13.2. Beszámolási kötelezettség:

A kedvezményezett a projekt megvalósításáról, a nyújtott támogatás felhasználásáról és elszámolásáról szóló **Beszámolót köteles benyújtani** a támogatói okiratban rögzített támogatási időszak befejezési határidejét követő 30 naptári napon belül a HF-hez elektronikus úton a **beszamolo.hungarikum.hu weboldalon feltöltve**, majd ezt követően az eredeti és hitelesített dokumentumokat postai úton a 1392 Budapest, Pf. 279. címre a Beszámoló tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint:

a.) Elektronikusan benyújtandó dokumentumok a beszamolo.hungarikum.hu oldalon keresztül:

- a beszámolót, az összesítőt és a nyilatkozatokat a beszamolo.hungarikum.hu weboldalon kell kitölteni;
- A beszámoló adatlap 10. pontját külön dokumentumban kell feltölteni aláírva, amennyiben releváns bélyegzővel ellátva, szkennelve pdf formátumban;
- a szakmai megvalósítást igazoló egyéb dokumentumok (pl.: fotók, jelenléti ívek, képernyőmentések az elkészült honlapról, elkészült film,
- a Kedvezményezett beszerzési szabályzat (amennyiben releváns);
- jogerős hatósági engedély (amennyiben releváns);
- az esetleges visszafizetést igazoló banki igazolás (amennyiben releváns).
- A postai úton benyújtott és nyomtatásra kerülő beszámoló postai feladását igazoló tértivevényt a postára adást követő három naptári napon belül szkennelve kell feltölteni a beszamolo.hungarikum.hu felületre.

b.) Postai úton benyújtandó dokumentumok:

- a beszamolo.hungarikum.hu weboldalon generált és kinyomtatott, az elszámolandó számlákat tartalmazó összesítő, melyet a bejegyzett képviselőnek cégszerűen, vagy az arra jogosult, illetve szabályos meghatalmazással rendelkező személynek aláírnia és dátumoznia kell, illetve releváns esetben bélyegzővel ellátni;
- a beszamolo.hungarikum.hu weboldalon generált és kinyomtatott beszámoló adatlap, illetve annak 10. pontjára szakmai beszámoló külön dokumentumként, mindkét dokumentumot a bejegyzett képviselőnek cégszerűen, vagy az arra jogosult, illetve szabályos meghatalmazással rendelkező személynek aláírnia és dátumoznia kell, illetve releváns esetben pecséttel ellátni;
- a beszamolo.hungarikum.hu weboldalon generált és kinyomtatott nyilatkozatok, melyet a bejegyzett képviselőnek cégszerűen, vagy az arra jogosult, illetve szabályos meghatalmazással rendelkező személynek aláírnia és dátumoznia kell, illetve releváns esetben bélyegzővel ellátni;
- köteles példányok;
- a szakmai megvalósítást igazoló egyéb dokumentumok;

- a Kedvezményezett beszerzési szabályzat (amennyiben releváns);
- jogerős hatósági engedély (amennyiben releváns).
- az esetleges visszafizetést igazoló banki igazolás (amennyiben releváns).

A beszámoló tartalmi elemeit a 2/2019. (III.20.) AM utasítás 1. számú melléklete szerinti formanyomtatvány tartalmazza. A beszámolót a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. számú melléklete szerinti általános tájékoztatóban foglaltak alapján kell benyújtani, amelyet jelen felhívás 1. számú melléklete is tartalmaz.

A III. célterület esetében a szakmai beszámolóban Kedvezményezettnek felsorolás jelleggel be kell mutatnia a megítélt általános összeg felhasználásának módját (pl.: munkaórák száma, rezsi költség, postaköltség, utazási költség).

A Támogató vagy az általa kijelölt közreműködő a Kedvezményezett által a fentiek szerint beküldött, a beszámoló részét képező összesítőből az Ávr. 100. § (3) bekezdésében foglaltak szerint jelöli ki és kéri be második körben az általa kijelölt számviteli bizonylatokat (szűrőpróbaszerűen kiválasztott számlák és bizonylatai) ellenőrzésre az 1. melléklet 1. függelékében meghatározott teljes körű dokumentációval együtt.

A 98/2012. (V. 15.) Korm. rendelet 3. § (1g) bekezdése alapján **a határon túli szervezet kedvezményezett esetében** a székhelye szerinti szabályozási környezet követelményeinek megfelelő és a pénzügyi teljesítést az összes körülmény figyelembevételével hitelt érdemlően igazoló számviteli bizonylatok sorszámát (ha van ilyen), típusát, a kiállításának keltét, a teljesítésének dátumát, a gazdasági esemény rövid leírását, a megfizetett adókat is tartalmazó, illetve az adó nélküli összegét, a támogatás terhére elszámolt összeget, a számviteli bizonylat kiállítójának nevét, adószámát, vagy (adószám hiányában) más azonosítóját, a pénzügyi teljesítés időpontját, valamint a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírását kell feltüntetni a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. számú melléklete szerinti formanyomtatvány 13/B jelű számlaösszesítőjén, amelyet a beszamolo.hungarikum.hu weboldalon kell kitölteni, illetve postai úton a többi beszámoló dokumentummal együtt megküldeni.

Az összesítőben szereplő számlákat és számlát helyettesítő bizonylatok eredeti példányaikat a kedvezményezettnek az elszámolás tekintetében záradékolnia kell, feltüntetve azokon a támogatói okirat számát, megjelölve a támogatás terhére, és – amennyiben releváns – az egyéb forrás terhére elszámolt összeget.

A kedvezményezett az elszámolás részeként köteles nyilatkozni arról, hogy a pályázatában megjelölt támogatott tevékenység milyen mértékben, milyen határidővel valósult meg, és amennyiben releváns, csatolnia kell a kiadott hatósági engedélyek másolatát.

Amennyiben a pályázat megvalósítása során, a támogatás terhére részben vagy egészben közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor, a beszamolo.hungarikum.hu weboldalon fel kell tölteni a beszámolóhoz PDF formátumban a teljes eljárás dokumentációját. A kedvezményezett köteles a lefolytatott közbeszerzési eljárás teljes és eredeti dokumentációját az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására bemutatni és rendelkezésre bocsátani.

A Támogató vagy az általa kijelölt közreműködő a beszámolóból a későbbiek során

szűrőpróbaszerűen kiválasztott számviteli bizonylatokat és a hozzájuk kapcsolódó teljes körű dokumentációt (a továbbiakban: **kiválasztott bizonylatok**) elektronikus úton e-mailen kéri be.

A számviteli bizonylatokhoz tartozó árajánlat-bekérők, árajánlatok, megrendelők, kötelezettségvállalási dokumentumok (szerződések), teljesítésigazolások közül azok fogadhatóak csak el, amelyek tartalmazzák legalább az 5. számú mellékletben meghatározott kötelező tartalmi elemeket. Ezek valamelyikének hiányában az alátámasztó dokumentum nem fogadható el, illetve a hozzá kapcsolódó számla a jelen támogatás terhére nem számolható el a támogatás terhére.

A kedvezményezett által benyújtott beszámolót szabályszerűségi, jogosultsági, szakmai és pénzügyi szempontból a HF vagy Támogató által kijelölt közreműködő is ellenőrizheti.

13.3. A beszámolóval és a kiválasztott bizonylatokkal kapcsolatos hiánypótlásra egyszeri alkalommal van lehetőség 15 naptári napos határidővel. A beszámoló, a kiválasztott bizonylatok, vagy az azokkal kapcsolatos hiánypótlás késedelmes benyújtása esetére a kötelezettségvállalás dokumentumában a késedelemmel érintett napokra vonatkozóan a támogatási összeg 0,5 %-ig terjedő késedelmi kötbért határoz meg a Támogató, amelynek részletei a támogatói okiratban kerülnek rögzítésre.

Amennyiben a kedvezményezett a támogatói okiratban rögzített befejezési határidőt követő 30 napon belül nem nyújtja be a beszámolót, akkor a Támogató vagy Támogató által kijelölt közreműködő felszólító levelet küld a kedvezményezettnek. Amennyiben a kedvezményezett a felszólítás kézhezvételétől számított 30 napon belül nem nyújtja be a beszámolót, a HF vagy Támogató által kijelölt közreműködő a kedvezményezettet írásban felszólítja a támogatás összegének visszafizetésére.

Amennyiben a kedvezményezett a Támogató vagy a kijelölt közreműködő felhívásában meghatározott határidőn belül nem nyújtja be a szűrőpróbaszerűen kiválasztott számviteli bizonylatokat és a hozzájuk kapcsolódó teljes körű dokumentációt a beszamolo.hungarikum.hu felületre feltöltve és postai úton, akkor a Támogató vagy a kijelölt közreműködő felszólító levelet küld a kedvezményezettnek e-mail útján. Amennyiben a kedvezményezett a kiválasztott bizonylatokról szóló felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül nem nyújtja be a kiválasztott bizonylatokat, a HF vagy Támogató által kijelölt közreműködő a kedvezményezettet írásban felszólítja a támogatás összegének visszafizetésére.

Amennyiben a beszámoló és a kiválasztott bizonylatok hiánypótlása sem teljes körű, az elfogadott teljesítésnek megfelelően, illetve az elfogadott számlák alapján az el nem számolt támogatási összeget az Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti kamattal terheltén a kedvezményezettnek vissza kell utálnia a Támogató részére.

14. A támogatás visszavonása, visszafizetése

Amennyiben a beszámoló sem szakmailag, sem pénzügyileg nem kerül elfogadásra, ezáltal a teljes megítélt támogatási összeg jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül, úgy a Támogató visszavonja a támogatói okiratot, a kedvezményezett köteles a jogosulatlanul

igénybe vett költségvetési támogatás összegét az Áht. 53/A § (2) bekezdés szerinti kamattal növelt mértékben visszafizetni. A HF vagy a kijelölt közreműködő indoklással ellátott levélben postai úton értesíti a kedvezményezettet a támogatás jogosulatlan igénybevételéről. Amennyiben a kedvezményezett visszafizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a Támogató a felhatalmazás útján történő, kamatokkal növelt összegű beszédéről intézkedik, ennek sikertelensége esetén, illetőleg határon túli szervezet kedvezményezett esetében a Támogató megteszi a költségvetési támogatás visszafizettetése érdekében a szükséges intézkedéseket.

Amennyiben

- a) a támogatott beruházással létrehozott vagyon elidegenítése, bérbe, illetve használatba adása a támogatási döntést hozó előzetes jóváhagyása nélkül történik, vagy
- b) a Támogató a támogatás jogosulatlan igénybevételét állapította meg, vagy
- c) a kedvezményezett a támogatói okiratban rögzített kötelezettségeinek – különös tekintettel a fenntartási, üzemeltetési, szolgáltatási, karbantartási kötelezettségekre – nem tesz eleget,

akkor az igénybe vett támogatásnak a kötelezettségszegéssel érintett összege visszafizetésének elrendelésére kerül sor.

A Támogató a támogatói okirat módosítása, visszavonása nélkül is elrendelheti a költségvetési támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű vagy okirat ellenes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését.

Ha a kedvezményezett a támogatott feladat megvalósításától eláll, illetve a támogatást csak részben használta fel, vagy a támogatói okirat szerinti határidőig a támogatást nem használta fel, akkor a fel nem használt támogatásról haladéktalanul köteles lemondani és a támogatásból előlegként kiutalt összeg fel nem használt részét köteles visszafizetni (fel nem használt támogatás). A fel nem használt támogatás legkésőbb a Támogatói okirat 3.1 pontjában megjelölt Beszámoló benyújtásának határidejéig fizethető vissza kamatmentesen. Ezt követően a fel nem használt támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül és kamatos visszafizetési kötelezettség terheli.

15. A pályázat befejezése, lezárása

15.1. Az Ávr. 102/B. § (1) bekezdése alapján a támogatott tevékenység (projekt) akkor tekinthető befejezettnek, ha az a támogatói okiratban meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a költségvetési támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját, elszámolását a Támogató jóváhagyta, és a költségvetési támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

15.2. A támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha a támogatói okiratban a befejezést követő időszakra nézve a kedvezményezett további kötelezettséget nem vállalt és a 15.1. pontban meghatározott feltételek teljesültek. Ha a támogatói okirat a támogatott tevékenység befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget tartalmaz, a támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült, a kedvezményezett a

kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró beszámolóját benyújtotta, és azt a Támogató jóváhagyta.

16. A pályázati dokumentáció elérhetősége, pályázati felvilágosítás

16.1. A pályázati dokumentáció az alábbi honlapokon érhető el:

kormany.hu/agrarminiszterium

palvazat.hungarikum.hu

hungarikum.hu

16.2. A pályázati dokumentáció postai úton nem igényelhető.

16.3. Pályázati információk:

a) elektronikus úton:

Agrárminisztérium,

Hungarikum Főosztály

hungpalvazat@hungarikum.hu

palvazat.hungarikum.hu

b) A pályázatok elektronikus benyújtásával, a pályázati felülettel kapcsolatban **technikai segítség** az informatika@hungarikum.hu e-mail címen kérhető.

17. A pályázathoz az elektronikus pályázati felületen keresztül kötelezően csatolandó mellékletek:

a) Az I. célterületre történő pályázás esetén települési, tájegységi, vármegyei értéktárral rendelkező önkormányzat pályázó esetében a székhely szerint illetékes értéktár bizottság létrehozásáról szóló önkormányzati határozat hitelesített másolata.

b) Civil szervezetek esetében a pályázati felhívás megjelenésétől számított 90 napnál nem régebbi, a bírósági nyilvántartásba vételéről szóló eredeti igazolás (bírósági végzés, vagy kivonat eredetiben), vagy a létesítő okirat képviselő általi hitelesített másolata.

c) Határon túli szervezet esetében a pályázati felhívás megjelenésétől számított 90 napnál nem régebbi a jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételről szóló eredeti igazolás, vagy az eredeti létesítő okirat hitelesített másolata.

d) Civil szervezet, határon túli szervezet, külhoni értéktárat működtető szervezet esetében átláthatósági nyilatkozat (melynek formanyomtatványa elérhető a palvazat.hungarikum.hu oldalon a letölthető dokumentumok részeként).

e) Civil szervezetek esetében igazolást arról, hogy a támogatási igény benyújtása előtt legalább egy teljes üzleti évet teljesített, és arról éves beszámolóval rendelkezik, amit az Országos Bírósági Hivatalhoz az üzleti évet követő év május 31-ig beadott, vagy saját honlapján aláírva bélyegzővel és dátummal ellátva közzétett.

f) Határon túli szervezet esetében a MÁÉRT-en részt vevő szervezetek központi, illetve

helyi illetékességű szervei által kiadott támogató nyilatkozata az I. célterületre történő pályázás esetén (javasolt a 3. számú melléklet használata).

- g) Határon túli szervezet esetében a pályázat benyújtásának napjától számított 90 napnál nem régebbi, a támogatás folyósítására alkalmas, IBAN számlaszám, SWIFT kód megjelölésével ellátott bankszámla igazolás vagy bankszámlaszerződés.
- h) A III. célterületre történő pályázás esetén a minimum 3 darabból álló kollekcio tervdokumentációja és rajzai.
- i) Az I. és a III. célterület esetében a népszerűsítendő települési, külhoni települési, tájegységi, külhoni tájegységi, vármegyei, külhoni nemzeti rész, ágazati értéktárban szereplő nemzeti érték(ek) értéktárba történő felvételét igazoló okirat(ok).
A Magyar Értéktárban, valamint Hungarikumok Gyűjteményében szereplő értékek felvételének igazolása csatolható, azonban nem kötelező.
- j) A III. célterület vonatkozásában nyilatkozatot arról, hogy hozzájárul az Agrárminisztérium és a Hungarikum Bizottság kezelésében megjelenő kiadványokban való megjelenéshez, valamint a kért határidőre rendelkezésre bocsátja az elkészült kollekcio elemeit, továbbá hozzájárul e-mail címének telefonszámának/weboldalának/Facebook oldalának kiadványban történő megjelenéséhez, ezen adatainak kezeléséhez.

18. A pályázathoz az elektronikus felületen csatolható dokumentumok:

- 18.1. Olyan egyéb dokumentumok, amelyek a pályázat szakértői véleményezését elősegítik (pl. szakmai kompetenciák, korábbi rendezvények megvalósítását alátámasztó dokumentumok, közreműködő partnerek bemutatása, média tevékenység esetén az elérni kívánt célcsoport és annak nagysága, a megvalósítás időbeli ütemezése, a megvalósításért, vagy az egyes részfeladatok teljesítéséért felelős személyek és szakmai tevékenységük bemutatása, referenciák). A szakmai kompetenciák ismertetése érdekében benyújtott szakmai önéletrajz abban az esetben fogadható el, ha az tartalmazza a szakember saját kezű aláírását, valamint dátumot.
- 18.2. Rendezvény szervezése esetén az I. célterület esetében a 3. számú melléklet szerinti, a rendezvény helyszíne alapján területileg illetékes helyi értéktár bizottság támogató nyilatkozata.
- 18.3. A II. célterület a) alcélra történő pályázás esetén a tervezett forgatókönyv, valamint a tervezett feladatlapok.

19. Nyilvánosság, adatszolgáltatás, ellenőrzés-tűrés

- 19.1. Az Áht. 56/B. § alapján a Kincstár a költségvetési támogatásokról monitoring rendszert működtet. A pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogató az Áht. 56/C. § szerinti adatokat a monitoring rendszerbe történő kezelésre átadja. Az így kezelt adatok a támogatási döntés naptári évének utolsó napjától számított 5 év elteltével törölhetők.

19.2. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján pályázó a pályázat beadásával hozzájárul ahhoz, hogy az adatai a Támogató adatbázisába bekerüljenek.

19.3. A pályázat szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése érdekében a pályázó köteles a Támogató, valamint a jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek ellenőrzését tűrni és segíteni, a támogatással kapcsolatos eredeti dokumentációt elkülönítetten kezelni, a költségeket elkülönítetten nyilvántartani, továbbá köteles hozzájárulni a pályázat megvalósításának, a támogatás felhasználásának a Támogató vagy az általa megbízott szervezet által a nyilvántartás alapján történő vagy helyszíni ellenőrzéséhez, ha szükséges, teljes könyvvizsgálat lefolytatásához a könyvelési bizonylatok vagy bármilyen más, a pályázat finanszírozására vonatkozó dokumentum alapján.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Beszámoló formanyomtatvány és általános tájékoztató a támogatások elszámolásának összeállításához (A pályázat benyújtásához előzetesen, csak tájékoztatásul mellékeljük)
2. sz. melléklet: Adatváltozás-bejelentő
3. sz. melléklet: Javasolt támogató nyilatkozat minta (I. célterület rendezvényszervezés [c.) alcél] vonatkozásában vagy határon túli szervezet esetében I.-II. célterület valamelyikére történő pályázat benyújtásakor)
4. sz. melléklet: Segédlet, ajánlás vármegyei vetélkedő szervezésével kapcsolatban (II. célterület)
5. sz. melléklet: Az árajánlat-bekérők, az árajánlatok, a kötelezettségvállalási dokumentumok (szerződések) és a teljesítésigazolások minimum tartalmi követelményei



AGRÁRMINISZTERIUM

BESZÁMOLÓ

**(A pályázat benyújtásához előzetesen, csak tájékoztatásul mellékeljük-
a beszamolo.hungarikum.hu weboldalon generálódik)**

1. A kötelezettségvállalás dokumentumának száma:
2. A projekt címe:
3. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett neve:
4. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett címe:
5. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett aláírásra jogosult képviselője, beosztása:
 - 5.1. e-mail és telefonos elérhetősége:
6. A támogatás vagy az átadott előirányzat
 - 6.1. kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti összege (Ft):
 - 6.2. folyósított összege (Ft):
 - 6.3. elszámolt összege (Ft):
 - 6.4. utó- vagy részletekben történő finanszírozás esetén a beszámoló benyújtásával egy időben lehívott összeg (Ft):
7. A projekthez felhasznált és elszámolt önerő (ha azt a kötelezettségvállalás dokumentuma előírta):
8. A projekt megvalósítási helyszínei:
9. A projekt megvalósításának kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti és a megvalósítás tényleges időpontjai:

	A	B	C
		A megvalósítás	

		kezdő időpontja	befejezési időpontja
1.	a kötelezettségvállalás dokumentuma szerint		
2.	ténylegesen		

10. A projekt megvalósításának szakmai összefoglalása, az elért eredmények részletezése (a megvalósított tevékenységek ismertetése, az elért eredmények szöveges és számszerűsített bemutatása, az elszámolásban szereplő jelentősebb tételek szöveges indoklása - szükség szerint mellékletként csatolható).

11. Pályázat esetében a kötelezettségvállalás dokumentumában előírt általános és egyedi feltételek teljesítésének ismertetése (az egyes, a projektre vonatkozó általános előírás, illetve a projekttel kapcsolatban a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott egyedi feltételek teljesítésének bemutatása, ismertetése, adott esetben mellékletekkel kiegészítve - szükség szerint mellékletként csatolható).

12. Az elszámolás:

bruttó¹ (áfát is tartalmazó) vagy nettó² összegben történik.

13. A projekt megvalósításának költségeit és forrásait tartalmazó összesítő költségvetési sorok (elfogadott költségterv) szerinti bontásban (értékadatok forintban):

13.1. A kitöltési útmutató az 1. melléklet 1. függelék 3.7. pontjában található. A táblázat fejléce Excel munkafüzetbe is illeszthető, az összesítő kitölthető és nyomtatható külön Excel dokumentumként is. A „P” és „Q” oszlopokat csak akkor kell kitölteni, illetve a táblázat részeként szerepeltetni, ha az önrőről és annak elszámolási kötelezettségéről a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik. A táblázat celláinak szövege nem módosítható! A teljes körű elszámolás érdekében a táblázat további sorokkal bővíthető. A forintban kiállított számlák elszámolása esetén a 13/A. jelű, a nem forintban kiállított számlák elszámolása esetén a 13/B. jelű összesítőt kell alkalmazni.

¹ Kérjük aláhúzással megjelölni.

² Kérjük aláhúzással megjelölni.

13/A. jelű összesítő (forintban kiállított számlák elszámolásához):

ÖSSZESÍTŐ																
a sz. támogatói okirat/megállapodás/támogatási szerződés alapján nyújtott költségvetési támogatás felhasználásának elszámolásához																
az összesítő tartalma összhangban van az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet 93. § (3) és (4) bekezdésében foglaltakkal																
adatok forintban																
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
sorsszám	számviteli bizonylat (típus (pl. számla, békifizetési összesítő, számlakiv.)	számlák, bizonylatok soroatszámja	számla, bizonylat kiállítója	számviteli bizonylat kiállítójának adószáma	számla, bizonylat kiállítási dátuma	áru, szolgáltatás teljesítésének dátuma	költségvetési tétel (jogcím) megnevezése	gazdasági esemény rövid leírása (milyen teljesítés áll a számla mögött)	számla pénzügyi teljesítésének dátuma	számlán, bizonylaton szereplő bruttó összeg	számlán, bizonylaton szereplő nettó összeg	támogatás összege (az érvényes, elfogadott költségterv alapján)	számla, bizonylat összegéből a támogatás terhére elszámolt összeg	eltérés (N/M*100)	önerő összege (az érvényes, elfogadott költségterv szerint)	felhasznált önerő
1.																
2.																
3.																
4.																
Összesen:																

A táblázat oszlopainak sorrendje és megnevezése, valamint az alábbi nyilatkozat szövege nem módosítható!

Alulírott, mint a(z) (kedvezményezett szervezet neve) vezetője / gazdasági vezetője / képviselőre jogosultja / meghatalmazottja teljes felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban rögzített adatok a valóságnak megfelelnek. Ezzel egyidejűleg kijelentem és aláírással igazolom, hogy az "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban foglalt tételek dokumentációja részletes, a beszámolóról és a beszámoltatásról szóló miniszeri utasításban foglalt előírásoknak megfelelően és teljes körűen rendelkezésre állnak a Kedvezményezett székhelyén/telephelyén eredeti példányban.

Nyilatkozom továbbá arról, hogy:

- a jelen elszámolásban felsorolt tételek a hatályos pénzügyi és számviteli rendelkezések szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre,
- az elszámolásban szereplő számlák, illetve számlakiegészítő bizonylatok és dokumentumok eredeti példányain feltüntetésre került valamennyi támogatási forrás megnevezése (kötelezettségvállalás dokumentumának száma) és az elszámolt (rész)összeg,
- az elszámolásban szereplő költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összegszerűségéről – ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes kifizetés előtt és ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is előzetesen meggyőződtem,
- bruttó összegű elszámolás esetén a támogatás terhére elszámolt számlák Áfa tartalmát a későbbiekben sem igénylem vissza.

A fenti nyilatkozat önállóan külön lapon nem szerepelhet!

kelt:

.....
(kedvezményezett szervezet neve, vezetője / képviselőre jogosultja / meghatalmazottja)

13/B. jelű összesítő (nem forintban kiállított számlák elszámolásához):

ÖSSZESÍTŐ																				
a sz. támogatói okirat/megállapodás/támogatási szerződés alapján nyújtott költségvetési támogatás felhasználásának elszámolásához																				
az összesítő tartalma összhangban van az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet 93. § (3) és (4) bekezdésében foglaltakkal																				
adatok forintban																				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
sorszám	számviteli bizonylat típusa (pl. számla, bíráskodási összesítő, számlakiv.)	számlák, bizonylatok sorszáma	számla, bizonylat kiállítója	számviteli bizonylat kiállítójának adószáma	számla, bizonylat kiállítási dátuma	ár, szolgáltatás teljesítésének dátuma	költségvetési tétel (jogcím) megnevezése	gazdasági esemény rövid leírása (konkrétan milyen teljesítés áll a számla mögött)	számla pénzügyi teljesítésének dátuma	számlán, bizonylaton szereplő bruttó összeg és annak pénzneme	számlán, bizonylaton szereplő nettó összeg és annak pénzneme	a 'K' oszlopban lévő számlán, bizonylaton szereplő pénznem és euró átváltási árfolyama a számlán lévő teljesítési időpontban	számlán, bizonylaton szereplő összeg euróban (K*M)	az 'N' oszlopban szereplő összeghez tartozó átváltási árfolyam MNB középárfolyamon	az 'N' oszlop szerinti euró összeg forintban (N*O)	támogatás összege (az érvényes, elfoglalt költségvet. alapján)	a 'P' oszlop szerinti összegből a támogatás terhére elszámolt összeg	a támogatás tervezett és tényleges felhasználásának aránya (R/Q)*100	önrés összege (az érvényes, elfoglalt költségvet. szerint)	felhasznált önrés
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
Összesen:																				

A táblázat oszlopainak sorrendje és megnevezése, valamint az alábbi nyilatkozat szövege nem módosítható!

Alulírott minál (z) (kedvezményezett szervezet neve) vezetője / gazdasági vezetője / képviselőre jogosultja / meghatalmazottja teljes felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban rögzített adatok a valóságnak megfelelnek. Ezzel egyidejűleg kijelentem és aláírással igazolom, hogy az "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban foglalt tételek dokumentációja részletes, a beszámolásról és a beszámolatásról szóló miniszeri utasításban foglalt előírásoknak megfelelően és teljes körűen rendelkezésre állnak a Kedvezményezett székhelyén/telephelyén eredeti példányban.

Nyilatkozom továbbá arról, hogy:

- a jelen elszámolásban felsorolt tételek a hatályos pénzügyi és számviteli rendelkezések szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre,
- az elszámolásban szereplő számlák, illetve számlákat helyettesítő bizonylatok és dokumentumok eredeti példányain feltüntetésre került valamennyi támogatási forrás megnevezése (kötelezettségvállalás dokumentumának száma) és az elszámolt (rész)összeg,
- az elszámolásban szereplő költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összességéről – ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes kifizetés előtt és ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is előzetesen meggyőződtem,
- bruttó összegű elszámolás esetén a támogatás terhére elszámolt számlák Áfa tartalmát a későbbiekben sem igénylem vissza.

A fenti nyilatkozat önállóan külön lapon nem szerepelhet!

kelt:

.....
(kedvezményezett szervezet neve, vezetője / képviselőre jogosultja / meghatalmazottja)

1. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSOK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÖSSZEÁLLÍTÁSÁHOZ

1.1. A projekt megvalósításának, illetve a támogatás felhasználásának ellenőrzése a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló rendeletben, az AM utasításban, valamint a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi döntés alapján pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások kapcsán elszámolható költségekről a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló AM utasításban foglaltak, illetve a vonatkozó jogszabályok szerint történik.

1.2. A kedvezményezettnek és az egyéb kedvezményezettnek a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti projekt befejezését, illetve a támogatás felhasználásának határidejét követő 30 napon belül - az 1.7. pont szerint összeállított - szakmai beszámolót és pénzügyi összesítőt kell készítenie a támogatás felhasználásáról, a támogatott cél, illetve feladat szerződésszerű megvalósításáról, az elért eredményekről, és azt a támogató nevében eljáró szakmai kezelőhöz a támogató posta címére (1860 Budapest Pf. 1) ellenőrzés céljából, a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott formátumban (papír alapon, illetve elektronikusan) be kell nyújtania. A borítékon fel kell tüntetni a „Beszámoló” szöveget, valamint a címzésben az illetékes főosztály nevét.

1.2.1. Az 1.2. pont szerint benyújtott beszámoló alapján - egyéb kedvezményezett esetén - a szakmai kezelő szűrőpróbaszerű ellenőrzés keretében választja ki azokat a számlákat, amelyekhez elektronikus úton, határidő megjelölése mellett kéri be az 1. melléklet 1. függelék szerinti teljes körű dokumentációt.

1.3. A beszámolóban szereplő bizonylatokat az általános számviteli és egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint a kedvezményezett, vagy egyéb kedvezményezett számviteli politikája szerinti háttér dokumentumokkal együtt kell a könyvelésben szerepeltetni úgy, hogy azok tételes ellenőrzés keretében bemutatathatók és ellenőrizhetők legyenek (záradékolt számlák és számlát helyettesítő bizonylatok, valamint a számlákhoz tartozó egyéb dokumentumok eredeti példányai).

1.4. A támogatással a kötelezettségvállalás dokumentumának mellékletét képező költségtervnek megfelelően kell elszámolni úgy, hogy a 1. melléklet szerinti beszámoló részét képező összesítőben szereplő költségvetési tételek megnevezése, csoportosítása és sorrendje megegyezzen az elfogadott költségtervvel.

1.5. Ha arról a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik, a saját forrás felhasználását a költségvetési támogatás elszámolására vonatkozó előírások és szabályok szerint kell dokumentálni a beszámolóban.

1.6. Ha több számla tartozik egy költségvetési sorhoz, a számlákat az alá kell besorolni úgy, hogy a Beszámoló részét képező összesítő „M” oszlopában a költségvetési sorhoz, annak hiányában a költségvetési sorhoz sorolt számlák celláit összevonva egy összegben kell feltüntetni az elfogadott költségterv szerinti, a költségvetési sorhoz tartozó tervezett támogatás összegét. Ebben az esetben egy újabb oszlopot kell beilleszteni az „N” és „O” oszlop közé, amelyben a számlák által érintett cellákat összevonva, egy összegben feltüntethető az adott költségvetési sorhoz tartozó összes felhasználás.

1.7. Ha több alkalommal kerül sor a költségterv módosítására, az elfogadott módosított költségterveket egymástól sorszámozással és dátumozással kell megkülönböztetni. A támogatás elszámolását az utolsó elfogadott, módosított költségterv alapján kell összeállítani.

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

1.7.1. A kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített módon és határidőig lehetőség van módosítást kérelmezni mind a támogatás felhasználását és a feltételeket, mind a költségtervet illetően.

1.7.2. Ha az elfogadott költségterv egyes sorai tekintetében a támogatás felhasználása nem haladja meg a +20%-ot, vagy az 5 000 000 forintot, úgy módosítást nem kell kezdeményezni, azonban az eltérést a beszámolóban indokolni szükséges. Ha az előbbiekben megadott határértékeknél nagyobb az eltérés, és arra vonatkozóan a kedvezményezett, vagy az egyéb kedvezményezett nem kért módosítási lehetőséget, úgy a beszámolóban a támogató az eltérést a megadott határértékig fogadja el, az azon felüli támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül és kamatos visszafizetési kötelezettség terheli.

1.7.3. Ha az új részletes költségtervben új költségvetési sor bevezetése válik szükségessé, akkor arra vonatkozóan minden esetben a támogató hozzájárulását kell kérni, bemutatva a költségvetésen belüli átcsoportosítást, hogy mekkora összeg került át az új költségvetési sorra. Az előbbiek - a költségvetési szervek esetében - nem vonatkoznak a támogatói okiratban rögzített kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításra.

1.8. A beszámoló szakmai és pénzügyi részből áll, melyet a bejegyzett képviselőnek cégszerűen, vagy az arra jogosult, illetve szabályos meghatalmazással rendelkező személynek aláírnia és dátumoznia kell. Aláírás nélkül a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás érvénytelen, és a támogató hiánypótlás keretében intézkedik az aláírt dokumentumok benyújtásáról.

1.9. Az AM által nyújtott támogatást más nemzeti támogatások esetében önerőként nem lehet szerepeltetni. Az európai uniós forrásból nyújtott támogatások esetében csak akkor lehet önerőként szerepeltetni az AM által nyújtott támogatást, ha a projektek szakmailag és időben kapcsolódnak, valamint azt a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett az AM-hez benyújtott támogatási igényében jelezte.

1.10. Pályázat esetén különös figyelemmel kell lenni a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő kikötésekre, azok teljesítésének megfelelő igazolására és dokumentálására.

1.11. A határon túlra irányuló támogatások felhasználását az egyéb kedvezményezett országának személyes jogára is tekintettel, az ennek megfelelő szokásos számlákkal, bizonylatokkal és egyéb dokumentumokkal kell igazolni, a magyar nyelvű fordítás csatolásával.

2. A BESZÁMOLÓ SZAKMAI RÉSZÉ

2.1. A szakmai beszámoló olyan írásos anyag, melyben tényszerűen összegezni kell a projekt kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak szerinti végrehajtását, az elért eredményeket, tapasztalatokat. A szakmai résznek konkrét és ellenőrizhető adatokat és tényeket kell tartalmaznia (például időpontok, helyszínek, létszámok, szakértők, előadók, előadások tematikája), melyeket egyéb dokumentumokkal is alá kell támasztani (pályázatok esetében például jelenléti ív, vetélkedőkön az ajándékok átadását, illetve átvételét igazoló lista, fotók stb.). Az általános megfogalmazás nem elfogadott.

2.2. A szakmai beszámolónak alá kell támasztania azokat az elszámolásban szereplő számlákat, illetve a számlákon szereplő tételeket, amelyek - elnevezése, a vámtarifaszáma (VTSZ), a szolgáltatási jegyzékszám vagy a kódolása (cikkszám) miatt - az ellenőrzést végző személy (a támogató munkatársa, ÁSZ ellenőre) számára nem azonosíthatók, illetve amelyeknek támogatott tevékenységhez való kapcsolódása, relevanciája egyértelműen nem megállapítható.

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

2.3. A beszámolóhoz csatolni kell - ha ez a projekt megvalósítása során a támogatás segítségével létrejött eredmény természetéből eredően lehetséges - az eredményt is az előírt példányszámban, de legalább egy-egy példányban. A terjedelemtől függően az előállított eredmény elektronikus adathordozón is csatolható. Ha az az előállított eredmény természetéből eredően nem csatolható, akkor az annak meglétét igazoló iratot, dokumentumot, esetleg fotót kell a beszámolóval együtt benyújtani.

2.4. A Természetvédelmi Információs Rendszerhez (a továbbiakban: TIR) szolgáltatandó adatokat a TIR-be történő feltöltéséhez szükséges formában és tartalommal kell elektronikusan - elektronikus adathordozóra írva vagy e-mailen - megküldeni az AM feladatkörében érintett szervezeti egysége részére (Természetmegőrzési Főosztály, e-mail-cím: tmf@am.gov.hu/am.gov.hu~).

2.5. A Beszámoló szakmai részében kell bemutatni a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő, a megvalósításra vonatkozó előírások, illetve kikötések teljesítését is, szükség szerint mellékletekkel kiegészítve.

3. A TÁMOGATÁS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSA

3.1. Az egyéb kedvezményezett által benyújtott a Beszámoló részét képező összesítőből a támogató által ellenőrzésre kiválasztott bizonylatokat és a hozzájuk tartozó dokumentumokat lefűzve, az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítőnek megfelelő sorrendben, azon belül pedig számla, kifizetési bizonylat, megrendelés, teljesítésigazolás, egyéb dokumentum sorrendben kell összeállítani és a számlát az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítővel egyező sorszámmal ellátni.

3.1.1. A 3.1. alpontnak nem megfelelő pénzügyi elszámolás érdemi vizsgálat nélkül visszaküldésre kerül. Hiánypótlás keretében lehetőség van az előírásnak megfelelően összeállítani az elszámolást, ugyanakkor a beszámolóval kapcsolatban további hiánypótlási lehetőség már nem áll rendelkezésre.

3.2. A banki átutalással teljesített kifizetések igazolásául csatolni kell a megfelelő bankszámlakivonatot, megjelölve rajta az adott tételt. Ha egy bankszámlakivonathoz több elszámolt számla is tartozik, a kivonatot elegendő egy másolati példányban csatolni, azonban a kivonaton meg kell jelölni az elszámolással érintett tételeket az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítő sorszámainak feltüntetésével.

3.3. A kincstári körbe tartozó szervek esetében az elszámolással érintett tételekhez kapcsolódó pénzügyi átutalási megbízásokat lehetőleg egyedi utalási csomagban kell benyújtani a számlavezető pénzügyi intézet részére. Ha csoportos átutalási megbízás részeként kerülnek teljesítésre az elszámolással érintett tételek, a bankszámlakivonathoz csatolni kell a csoportos utalási állomány tételeit tartalmazó, a pénzügyi intézet ügyfélszolgálatából kinyomtatható lista hitelesített példányát.

3.4. A számla csak a következő feltételek teljesülése esetén számolható el a támogatott projekt keretében:

3.4.1. A számla a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nevére és székhelyére szól.

3.4.2. A számla tartalmilag illeszkedik az elfogadott költségtervhez, azaz egy adott költségvetési sorhoz egyértelműen hozzárendelhető, továbbá a számlán szereplő áru, szolgáltatás a támogatott feladat megvalósulását, a cél elérését egyértelműen segítette.

3.4.3. Megfelel az Áfa tv., valamint az Sztv. és egyéb vonatkozó jogszabályoknak, továbbá a pályázati kiírás vagy a kötelezettségvállalás dokumentuma előírásainak és feltételeinek.

3.4.4. A számlán a szolgáltatás vagy az áru átadására vonatkozó teljesítési dátumnak kell szerepelnie. Folyamatos teljesítésű, például közüzemi szolgáltatások számláin az elszámolt

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

időszaknak kell a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti projektidőszakba esnie. Egyéb esetekben a számlákon megadott teljesítési időpontnak (ami az áru, szolgáltatás tényleges teljesítésének időpontja) kell a projekt megvalósítási időszakába esnie. Csak a pályázati kiírásban vagy a kötelezettségvállalás dokumentumában a projekt megvalósításának megkezdésére előírt időponttól kezdődően keletkezett, fentieknek megfelelő számlák számolhatók el a támogatás terhére. Ezen időpontok előtt, illetve a teljesítési határidő után keletkezett számlák a támogatás terhére nem számolhatók el.

3.4.5. A számlához a 200 000 forint³ összeghatárt meghaladó áru vagy szolgáltatás esetében csatolni kell a megrendelés, a vállalkozási szerződés, a kivitelezői szerződés, a szállítói szerződés, vagy a megbízási szerződés, illetve egyéb dokumentum hitelesített másolatát. Szintén megrendelést, szerződést kell csatolni - alkalmazva az egybeszámítást - abban az esetben, ha a szerződés teljesítési ideje alatt a megvalósításban közreműködőnek lehetősége van több részletben számlát kiállítani rész teljesítési igazolások alapján, és az így kiállított részszámla összege nem éri el a 200 000 forintot.

3.4.6. A számla kiállítója - az ahhoz mellékletként csatolt - a megrendelésben, a vállalkozási szerződésben, a kivitelezői szerződésben, a szállítói szerződésben, valamint a megbízási szerződésben stb. feltüntetett kedvezményezett vagy egyéb kedvezményezett lehet. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által csak olyan számla számolható el a támogatás terhére, amely esetében az azt kiállító az áru vagy a szolgáltatás nyújtására bejegyzett tevékenységi köre alapján jogosult, illetve a megbízási vagy a vállalkozási szerződés esetén azt az arra jogosult személy írta alá, vagy a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett és a számlát kiállító között összeférhetetlenség vagy érdekeltégi kapcsolat nem áll fenn. Ha az ellenőrzés során arra derül fény, hogy a fenti feltételek valamelyikének a szerződés vagy a hozzá tartozó számla nem felel meg, az érintett tétel az elszámolásban nem kerül elfogadásra.

3.4.7. A számlához külön dokumentumként csatolni kell, vagy a számla eredeti példányára kell felvezetni a teljesítésigazolást összeghatár nélkül, továbbá a kifizetést igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat, időszakai pénztárjelentés vagy a házipénztár tételes főkönyvi nyilvántartását a készpénzfizetésű számlák könyvelésben való szerepeltetésének ellenőrzéséhez). A teljesítést igazoló dokumentumnak minősül különösen a szállítólevél, az átadás-átvételi jegyzőkönyv, szolgáltatásra vonatkozóan a teljesítésigazolás, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett belső bizonylata, ha arról ez egyértelműen kiderül, bérjellegű kifizetéseket terhelő járuléknál és a személyi jövedelemadó (a továbbiakban: szja) előleget illetően a NAV számlákra való utalás esetében a bankszámlakivonat.

3.4.8. Kizárólag a pénzügyileg teljes egészben rendezett és az elszámolás tekintetében az eredeti példányon záradékolt [záradék szövege: elszámolva a(z) ...sz. szerződés/megállapodás/támogatói okirat terhére ... Ft] számla, vagy számlát helyettesítő bizonylat szerepelhet az elszámolásban.

3.5. Ha az ellenőrzés mozgó záradék alkalmazását állapítja meg, az adott számla semmilyen körülmények között nem vehető figyelembe a támogatás terhére, és a támogató intézkedik az el nem fogadható számla támogatás terhére elszámolt összegének visszafizettetésére vonatkozóan, illetve az Ávr.-ben, kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott egyéb szankciót is alkalmazhat.

3.6. Az elszámolásba bekerülő számlákról és bizonylatokról - az alábbiakban feltüntetettek szerinti - összesítőt kell készíteni.

³ A támogatói okirathoz adott előzetes nyilatkozat szerint, bruttó vagy nettó módon értendő az összeg.

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

3.6.1. Az összesítőt oly módon kell elkészíteni, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek. A számlamásokra rá kell vezetni az összesítőben szereplő, azzal megegyező sorszámot. A számlákat és mellékleteiket az összesítő szerinti sorrendben - lehetőleg lefűzve -, a 3.1. pont szerint kell összeállítani.

3.6.2. Az összesítő táblázat tartalmát csak további, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett elszámolását segítő kiegészítő oszlopokkal lehet módosítani úgy, hogy ezek az oszlopok logikailag illeszkedjenek a táblázat tartalmához, és azok a táblázat végére kerüljenek beillesztésre.

3.7. Az 1. melléklet 13/A. és 13/B. jelű összesítő táblázata G-Q oszlopainak kitöltési útmutatója:

3.7.1. G oszlop: A készpénzfizetésű számla esetében a számla kiállítási, valamint az áru és szolgáltatás teljesítésének dátuma megegyezik. Átutalással történő kiegyenlítés esetén az áru és szolgáltatás teljesítésének dátuma korábbi, mint a számla és bizonylat kiállítási dátuma. Ez alól kivételt képeznek a folyamatos közüzemi szolgáltatásokról szóló számlák, amelyeken rendszerint a teljesítés időpontja alatt a számla kifizetésének határideje értendő.

3.7.2. H oszlop: A kötelezettségvállalás dokumentuma mellékletét képező költségtervben szereplő jogcímek azok, amelyekre nézve a támogatás igénylése, illetve megítélése történt (például a munkabér, a járulékok, az adminisztrációs költségek, a beszerzések, valamint a dologi kiadások szükség szerint részletezve).

3.7.3. I oszlop: Ha a költségvetési sor megnevezéséből (például a tárgyi eszköz beszerzés) nem derül ki egyértelműen, hogy milyen gazdasági esemény történt, annak rövid bemutatása (például kis értékű irodaszer, távcső, Petri-csésze, kémcső beszerzés).

3.7.4. J oszlop: A támogatás terhére elszámolni kívánt számla ellenértéke kifizetésének tényleges időpontja (kiadási pénztárbizonylat keltével vagy a banki terhelés dátumával megegyezően). Ha az egyéb kedvezményezett szervezet a saját számviteli politikájában rögzítettek szerint nem használ kiadási pénztárbizonylatot, úgy az időszak kiadásjelentés, vagy a tételes főkönyvi nyilvántartás adatait kell megjelölni.

3.7.5. K oszlop: Ha a számla kiállítója alanyi adómentességet élvez, a számla áfa tartalma nem kerül meghatározásra. Ez esetben a „K” rovatba a számla teljes összege kerül, és az „L” rovatban lévő összeg megegyezik a „K” rovatéval.

3.7.6. M oszlop: Az érvényes költségtervben az adott költségvetési sor esetében szereplő támogatási összeg.

3.7.7. A 13/A. jelű táblázatban az O oszlop, illetve a 13/B. jelű táblázatban az S oszlop az N és M, illetve az R és Q oszlopokban lévő tény és a tervezett adatok, azaz a támogatás felhasználásának arányát mutatja %-ban.

3.7.8. Ha a kötelezettségvállalás dokumentuma önerő biztosításáról nem rendelkezik, az összesítő táblázat P és Q oszlopa elhagyható.

4. KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSSAL KAPCSOLATBAN ELSZÁMOLHATÓ ÉS NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK, ILLETVE A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁRA VONATKOZÓ TUDNIVALÓK

4.1. A támogatással összefüggésben elszámolható költségek

4.1.1. Áfa

4.1.1.1. Az áfa körbe tartozó kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek a beszámoló formanyomtatványához tartozó nyilatkozat kitöltésével és aláírásával nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás terhére elszámolt áfát a későbbiekben sem igényli vissza.

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

4.1.1.2. Ha a számla fordított áfát tartalmaz, az áfa összegének megfizetését bankszámlakivonattal a beszámolóban dokumentálni kell.

4.1.2. Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik

4.1.2.1. Bérjellegű kiadásnak számít a projekt megvalósításához, a tényleges lebonyolításhoz szükséges munka díja, bérköltsége, illetve az alkalmazásban álló munkavállalók bérének támogatható része, továbbá a megbízási díj, valamint az egyszerűsített foglalkoztatás keretében foglalkoztatottak bére. A foglalkoztatási jogviszonyt minden esetben írásban kell dokumentálni.

4.1.2.2. A bérhez, bérjellegű kiadáshoz kapcsolódó, a munkavállalót terhelő szja-előleg, valamint a levonásra kerülő járulékok, illetve a munkaadót terhelő járulékok, akkor számolhatók el, ha azokat a kifizető (munkáltató) a NAV felé bevallotta és megfizette, valamint a bruttó bér és a szociális hozzájárulási adó az elfogadott költségtervben szerepel.

4.1.2.3. Bérjellegű kifizetések és járulékaik csak a projekthez arányosítva számolhatók el, figyelembe véve, hogy az adott időszakban a bérjellegű kifizetésből mekkora rész kapcsolódik a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által megvalósítani kívánt projekthez. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett szervezet főállású munkavállalója vagy megbízott munkatársa nem csak az adott projekttel kapcsolatban dolgozik, úgy a munkabért, illetve a megbízási díjat is arányosítani kell az érintett munkavállaló munkaidejének, illetve a megbízottnak a megbízás ellátására fordított idejéből a projekt megvalósítására fordított idő arányában. Pályázat esetén mind a pályázatban, mind az elszámolásban nyilatkozni szükséges arról, hogy ki (név és beosztás szerint) és hány órát foglalkozik a projekttel napi, illetve havi szinten.

4.1.2.4. Munkabérként csak a projekt megvalósításával bizonyíthatóan és közvetlenül összefüggő közreműködés díja számolható el. Bizonyítható a munkabérköltség szükségessége akkor, ha

4.1.2.4.1. azt a határozott idejű (projekt időtartamára vonatkozó) munkaviszonnyal összefüggő okirat egyértelműen igazolja,

4.1.2.4.2. a cél megvalósításával összefüggő megbízási szerződés igazolja,

4.1.2.4.3. a határozatlan idejű munkaviszony esetén csatolják a munkavállaló és munkáltató között létrejött szerződést és a munkaköri leírást, vagy

4.1.2.4.4. egyszerűsített foglalkoztatás esetén - a támogatás terhére való elszámolhatóság érdekében - a felek között létrejött írásos megállapodás igazolja.

4.1.2.5. Többletfeladat, keresetkiegészítés a munkáltató azon írásos elrendelése alapján számolható el, amely konkrétan megnevezi az ellátandó feladatot, tevékenységet, tartalmazza annak időtartamát és díjazását.

4.1.2.6. A bérjellegű költségek elszámolásához szükséges dokumentumok

4.1.2.6.1. A munkaszerződés, a kinevezési okirat, a megbízási szerződés, az írásban rögzített egyszerűsített foglalkoztatásra utaló megállapodás anonimizált formában, a név helyett például az adóazonosító jel megadásával. Ez esetben a „fordító kulcs” megadása is szükséges külön ezen adatokat tartalmazó Excel táblázatban, amely alapján a személy neve is beazonosítható.

4.1.2.6.2. A többletfeladatra vagy keresetkiegészítésre vonatkozó írásbeli megállapodás.

4.1.2.6.3. A megbízási szerződés a kedvezményezettel vagy egyéb kedvezményezettel egyébként jogviszonyban nem álló külső közreműködők vagy közérdekű önkéntes tevékenység ellátására irányuló szerződés (a továbbiakban: önkéntes szerződés). Ha ezek keretében a megbízott vagy az önkéntes a feladat ellátásához kapcsolódóan külön költségtérítésben részesül, akkor azt a szerződésben kifejezetten szerepeltetni kell jogcím, összeg, időtartam szerint részletezve. Külső közreműködő például szakértő, tanácsadó,

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

átalánydíjjal foglalkoztatott jogi tanácsadó csak akkor vehető igénybe, ha tevékenységének eredménye dokumentált, vagy fizikailag ellenőrizhető.

4.1.2.6.4. Ha a kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek bérszámfejtő rendszer működik, a bérszámfejtő lapok. Ha kézi számfejtés történik, a bérjegyzék, illetve fizetési jegyzék. Több munkavállaló vagy több hónapot érintő elszámolás esetén a 4.1.2.6.9. alpont szerinti táblázatban kell összefoglalni a személyi jellegű kifizetéseket anonimizált módon. A zárt elektronikus rendszerből többször is kinyomtatható bérlapokat nem kell záradékolni az elszámolás szempontjából.

4.1.2.6.5. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nyilatkozata a munkáltatót terhelő járulékok megfizetéséről, vagy a vonatkozó átutalásokat tartalmazó bankszámlakivonatok másolata.

4.1.2.6.6. A számla pénzügyi teljesítését igazoló kifizetési bizonylat.

4.1.2.6.7. Teljesítésigazolás a többletfeladat, keresetkiegészítés, megbízási és önkéntes szerződés esetén.

4.1.2.6.8. Egyszerűsített foglalkoztatás esetén - a költségvetési támogatásra való tekintettel - szükséges a foglalkoztatásra vonatkozó írásos megállapodás, valamint a bér kifizetését és a közteher megfizetését igazoló bizonylat csatolása.

4.1.2.6.9. A kedvezményezett vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezett esetén a 4.1.2.6.4-4.1.2.6.9. pontok szerinti dokumentumok a bejegyzett képviselő és a gazdasági vezető együttes nyilatkozatával és táblázatos kimutatással is helyettesíthetők. A nyilatkozatban igazolni kell, hogy a támogatás terhére elszámolt bérek a projekt megvalósítási időszakában a kedvezményezettnek vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezettnek munkavállalói jogviszonyban lévő alkalmazottakhoz tartoznak, az elszámolt bérek kifizetése, valamint a munkavállalót és a munkaadót terhelő járulékok NAV részére történő befizetése megtörtént. A nyilatkozathoz táblázatot kell csatolni, amely tartalmazza az érintett munkavállaló nevét anonimizált módon, havi bruttó bérét, a munkaadót terhelő járulék összegét és a támogatás terhére ezekből elszámolt összeget, valamint további olyan személyi jellegű kifizetéseket, amelyek elszámolása a kötelezettségvállalás dokumentuma alapján lehetséges.

A	B	C	D	E	F	G	H
munkavállaló neve vagy egyéb adata	havi bruttó bér		munkaadói járulék		egyéb, a támogatás terhére elszámolható személyi jellegű költségek	egyéb, a támogatás terhére elszámolható személyi jellegű költségek	egyéb, a támogatás terhére elszámolható személyi jellegű költségek
	összege	a támogatás terhére elszámolt összeg	összege	a támogatás terhére elszámolt összeg			

4.1.2.7. Egyéb személyi jellegű költségek elszámolása

4.1.2.7.1. A cafetéria költség csak működési jellegű (például közfeladat-ellátás) támogatások esetén és arányosítás mellett számolható el a számla, a kifizetési bizonylat és a megrendelés hitelesített másolatának csatolásával. Az adatokat több tétel esetén összesítő táblázatban is szükséges csatolni.

4.1.3. Szolgáltatások és áruk

4.1.3.1. A számlának minden esetben részletesen kell tartalmazniuk a megvett áru vagy szolgáltatás leírását (nem elegendő, a „megbízás szerint” vagy „megállapodás szerint” kifejezés feltüntetése, vagy például szakkönyv esetében a „szakkönyv” kifejezés, hanem tételes felsorolás szükséges). A számlán szereplő tétel megnevezését a számla kiállításának

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

időpontjában hatályos Sztv., valamint Áfa tv. vonatkozó rendelkezései szerint kell feltüntetni a számlán. A nem kellő tartalommal bíró számlák nem kerülnek elfogadásra az elszámolás során.

4.1.3.2. A számlákhoz kapcsolódó megrendelésekben, szerződésekben minden esetben szerepelnie kell a szolgáltatás vagy az áru leírásának, mennyiségének, mennyiségi egységének, egységárának, a rész-teljesítésigazolások alapján elfogadott számlázás lehetőségének, a megrendelésben, szerződésben foglalt szolgáltatás vagy áru teljesítési időpontjának.

4.1.3.3. A megbízási, a vállalkozási vagy az önkéntes szerződés esetében szerepeltetni kell azt is, hogy a szerződés szerinti feladat, tevékenység végrehajtása során a megbízott, a vállalkozó vagy az önkéntes jogosult-e külön költségtérítésre, és ha igen, milyen keretek között.

4.1.3.4. A projekt keretében megvalósított oktatások, rendezvények esetén a fentiekén túl - ha a kötelezettségvállalás dokumentuma másként nem rendelkezik - csatolni kell a támogató részére megküldött meghívót is.

4.1.4. Útiköltség

4.1.4.1. A gépjárművel történő munkába járás esetében elszámolható a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján adómentesen adható költségtérítés projekttel arányos része. Gépjárművel történő napi munkába járás, illetve hazautazás esetében az Szja tv. szerinti adómentes költségtérítés kifizetéséhez a munkáltató köteles nyilatkozatot kérni a munkavállalótól arról, hogy lakhelye nem a munkahelye szerinti településen van, a munkába járáshoz igénybe vett gépkocsi típusáról és rendszámáról, valamint annak tulajdonosáról. A munkába járás alkalmával megtett kilométert a munkavállaló lakóhelye és munkahelye között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság alapján kell meghatározni. A munkába járáshoz igénybe vett gépjárműnek nem kell a munkavállaló tulajdonában vagy üzemben tartásában lennie. A bérelt vagy kölcsön kapott gépjárművel kapcsolatos költség is elszámolható. Ugyanazon gépkocsi esetében - a vonatkozó jogszabály figyelembevételével - több munkavállaló részére is kifizethető a költségtérítés.

4.1.4.2. Kiküldetési rendelvénnyel számolhatóak el a támogatott projekt megvalósításához kapcsolódó, a kedvezményezett szervezettel jogviszonyban álló magánszemély saját tulajdonú autójával bonyolított hivatali célú utazások. A kiküldetések jogszabálynak megfelelő teljesítéséért (kötelező gépjármű-felelősség biztosítás megléte, a gépkocsi tulajdonosának személye, igénybe vett költségek) az utazást elrendelő és teljesítésigazoló kedvezményezett a felelős.

4.1.4.3. Benyújtandó dokumentumok

4.1.4.3.1. A jogviszony igazolását szolgáló munka- vagy megbízási szerződés anonimizált módon.

4.1.4.3.2. Az utazó személy vagy vele egy háztartásban élő egyéb természetes személy tulajdonában lévő gépkocsi forgalmi engedélye.

4.1.4.3.3. A kiküldetési rendelvény, amelyen a projekthez kapcsolódó utazások egyértelműen beazonosíthatóak a célállomás és a partner, valamint a tevékenység megnevezésével. Ha a kiküldetési rendelvényen csak települések vannak megjelölve, nem fogadható el a Beszámolóban.

4.1.4.3.4. Az útiköltség-térítés kifizetésének igazolása.

4.1.4.4. Ha a költségtérítés kifizetése nem a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag- fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletbe [a továbbiakban: 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet] foglalt rendelkezések, a NAV által közzétett alapszabvány,

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

valamint üzemanyagár alkalmazása alapján történik, úgy a kiküldöttet adófizetési kötelezettség terheli. Ez esetben az elszámolásban nyilatkozni kell arról, hogy a kifizető az adóelőleg-levonási és adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett.

4.1.4.5. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által bérelt, lízingelt vagy kölcsön kapott gépkocsi igénybevétele esetén csatolandó dokumentumok:

4.1.4.5.1. a bérleti-, lízing- vagy kölcsön szerződés, a bérleti díj vagy a kölcsönzés idejére vonatkozó összeg megjelölésével,

4.1.4.5.2. a forgalmi engedély,

4.1.4.5.3. a menetlevél vagy az útnyilvántartás, megjelölve azon a támogatás szempontjából releváns utakat a megtett kilométerrel együtt, valamint

4.1.4.5.4. az üzemanyagszámla.

4.1.4.6. Üzemanyagköltség elszámolása a támogatás szempontjából releváns megtett kilométerek száma és a gépkocsi fogyasztási normája alapján számolható el, a számlán lévő egységár figyelembevételével. A 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 1. melléklete, illetőleg 1/A. számú melléklete tartalmazza az egyes járművekre (erőgépekre) vonatkozó alapszabályt. A 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben nem szereplő típusú, valamint meg nem határozható alapszabályú, illetőleg a meghatározottaktól eltérő fajtájú üzemanyaggal üzemelő gépjárművek esetében a gyártó fogyasztásra vonatkozó hivatalos adatát kell figyelembe venni.

4.1.4.7. A parkolási díj és az úthasználati díj (autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő díj) arányosított költsége a projekt megvalósítása során használt céges vagy kiküldetési rendelvénnyel alapján magántulajdonú gépkocsira vonatkozóan a következők szerint számolható el:

4.1.4.7.1. a parkolójeggyel (mely lehet önmagában is számla) vagy számlával, mely lehet mobiltelefon szolgáltatói számla is, egyéb esetben a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nevére szóló számlával,

4.1.4.7.2. a parkolási és úthasználati díj alátámasztásául szolgáló kiküldetési rendelvénnyel, menetlevél vagy útnyilvántartás hitelesített másolatával és

4.1.4.7.3. a számla kifizetését igazoló bizonylattal.

4.1.4.8. Gépkocsival kapcsolatos egyéb költségek (CASCO, KGFB, szerviz, anyag) elszámolása elsősorban a projekthez arányosítva történhet. Az arányosítás történhet a projektre fordított idő vagy azzal kapcsolatban megtett km-ek alapján. Nem számolhatóak el kényelmi eszközök mint pl. telefontartó vagy -töltő, illatosító, a gépkocsi külső-belső takarítása, a karosszéria sérüléseinek javítási költsége.

4.1.4.8.1. A gépkocsival kapcsolatos egyéb költségek elszámolása számla, kifizetési bizonylat - szükség szerint - megrendelés alapján történik, ha ezek a költségek a támogatott projekthez kapcsolódnak.

4.1.4.9. Munkába járás költségtérítésének részletszabályait, valamint a hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátjának a tárgyévra vonatkozó mértékét a munkába járással kapcsolatos költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet tartalmazza. Hazautazásnak minősül a munkahelyről legfeljebb hetente egyszer - az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer - a lakóhelyre történő oda- és visszautazás. Költségtérítés kizárólag a munkában töltött napokra vehető igénybe.

4.1.4.9.1. A munkába járással kapcsolatos költségek elszámolása esetén csatolandó dokumentumok:

4.1.4.9.1.1. a munkajogi jogviszony igazolása,

4.1.4.9.1.2. a kedvezményezett vagy egyéb kedvezményezett nevére szólóan kiállított bérlet vagy menetjegy számlája,

4.1.4.9.1.3. a kifizetési bizonylata,

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

4.1.4.9.1.4. a munkavállaló részére teljesített kifizetés bizonylatának hitelesített másolata.

4.1.4.9.2. A munkába járással kapcsolatos költségek elszámolása gépjármű használat esetén:

4.1.4.9.2.1. a munkajogi jogviszony igazolása,

4.1.4.9.2.2. a munkaadó és a munkavállaló közötti megállapodás és

4.1.4.9.2.3. az érintett időszakban a munkaadó felé leadott költségszámítás.

4.1.4.9.3. Nem alkalmazható a költségtérítés a cafetéria rendszer keretében adható, utazással kapcsolatos juttatások esetében.

4.1.5. Adminisztrációs költség, illetve irodaköltség:

4.1.5.1. Adminisztrációs költségek (például az irodaszerek beszerzése, a könyvelés, a bérszámfejtés, ha más szolgáltató végzi) a szolgáltató által kiállított számla alapján számolhatóak el, amelyen meg kell jelölni azt az arányos összeget, amely a projektérték alapján a teljes ráfordítás arányában elszámolásra kerül. A szolgáltatás teljesítését külön dokumentumban szerkesztett teljesítésigazolással, vagy a számla eredeti példányára felvezetett teljesítésigazolással kell igazolni a támogató felé.

4.1.5.2. A rezsiköltség (például általános üzemeltetési, telefon- és internetköltség) a szolgáltató által kibocsátott számla hiteles másolatával számolható el, amelyet az előbbiek szerint arányosítani kell. A közüzemi szolgáltatásokra vonatkozó szerződéseket nem kell csatolni, kivétel ez alól az a telekommunikációs szolgáltatás, amely esetében reprezentációs adó is elszámolásra kerül a támogatás terhére.

4.1.5.3. A bankköltség - a projekthez kapcsolódó banki műveletek és annak kapcsán a pénzügyi szolgáltató által levont díjak és illeték - a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által hitelesített bankszámlakivonattal igazolható.

4.1.5.4. A jelen tájékoztatóban sem az elszámolható, sem az el nem számolható költségtípusok között nem szereplő költség elszámolhatóságáról a támogató dönt. Ha a költségtípus elszámolható, azt a támogató a költségterv elfogadásával nyugtázza.

4.1.6. Arányosítás elve a 4.1.2-4.1.5. pont szerinti költségekhez

4.1.6.1. Ha az elszámolandó számlán szereplő szolgáltatás díja, a beszerzett fogyóeszköz költsége vagy a bérjellegű kiadás nem csak a projekttel kapcsolatban merült fel, a támogatási időszakra vonatkozóan a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett összes költségén belül a projekt költségének arányát kell meghatározni.

4.1.6.2. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett az arányosítást a Beszámoló benyújtásakor nem végzi el, és azt a támogató hiánypótlási felhívására sem pótolja, a támogató jogosult csökkentett összegben elfogadni azokat a költségeket, ahol az arányosítás indokolt lett volna.

4.1.7. Beszerzések

4.1.7.1. A költségvetési támogatás felhasználása közbeszerzéshez kötött, ha a támogatás terhére részben vagy egészben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzés kerül elszámolásra. Ha a projekt megvalósítása keretében közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor, a beszámolóhoz elektronikus adathordozóra írt PDF formátumban csatolni kell a teljes eljárás dokumentációját, amelyet az ellenőrzésre jogosult szervezetek felszólítására, ellenőrzés céljára be kell mutatni.

4.1.7.2. Ha a beszerzés nem éri el a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt, a beszerzést a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett beszerzési szabályzatában foglaltak szerint kell lebonyolítani és kiegészítő dokumentumokkal ellátni (például árajánlatok). Ez esetben a beszerzési szabályzatot adathordozón a beszámolóhoz szükséges csatolni. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nem rendelkezik saját beszerzési szabályzattal, és a beszerzett áruk és szolgáltatások nettó beszerzési értéke meghaladja az 1

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

000 000 forintot, de nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, 3 árajánlatot szükséges bekérni és csatolni a Beszámolóhoz. Ha nem a legalacsonyabb árajánlat került elfogadásra, azt indokolni kell.

4.1.7.3. Ha az ajánlatkérő a három árajánlat bekérésére - a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltak alapján - nem köteles, annak okát is indokolnia kell.

4.1.8. Hatósági engedély köteles tevékenységek

4.1.8.1. Ha a projekt hatósági engedély köteles tevékenységet foglal magában, a jogerős engedély - kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által - hitelesített másolatát a Beszámolóhoz kell csatolni. A támogatott tevékenység, ha engedélyhez kötött, csak jogerős hatósági engedély birtokában kezdhető meg.

4.1.9. A nem forintban kiállított számla alapján elszámolásra kerülő költséget a számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljesítési időpontban érvényes MNB által megállapított középárfolyamon átszámolt forint összeggel kell elszámolni. Ha a számla az MNB által nem nyilvántartott pénznemben került kiállításra, úgy a számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljesítési időpontban érvényes Központi Európai Bank által alkalmazott euró középárfolyamon kell az összeget euróra, majd azt - ugyanazon a napon érvényes - MNB által megállapított középárfolyamon kell forintra átszámolni. Ha a határon túli kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy a saját számlavezető bankja nem nyit számára deviza forint számlát, úgy az átváltásokból fakadó veszteség a támogatás terhére elszámolható. Az átváltási veszteség tényét dokumentumokkal szükséges alátámasztani. A nem forintban kiállított számlák elszámolásához az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező 13/B. jelű összesítőjét kell alkalmazni.

4.1.9.1. A felmerült költségek elszámolása a külföldi számla hitelesített másolata, az áru ellenértékének kifizetését igazoló bizonylat, továbbá 200 000 forint összeghatár felett - a 3.4.5. pont alapján - az előzetes rendelés, a foglalás, vagy az ajánlatkérés alapján lehetséges. A számla tartalmának magyar fordítását a számlához csatolni szükséges. A pénzügyi intézet által a tranzakcióval kapcsolatban felszámított költség - a bankszámlakivonat alapján - elszámolható.

4.1.10. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadások elszámolása

4.1.10.1. Tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadás kizárólag akkor számolható el, ha a szervezet rendelkezik a beszerzést igazoló bizonylattal, a tárgyi eszköz aktiválását - ha azt a vonatkozó jogszabály előírja - állományba vételi (üzembe helyezési) bizonylattal, vagy aktiválási jegyzőkönyvvel dokumentálták, és rendelkeznek a számviteli szabályoknak megfelelő nyilvántartással (tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap). A jelzett bizonylatokat, igazolásokat az elszámoláshoz másolatban csatolni kell. A támogatott projekthez kapcsolódó kis értékű tárgyi eszközök (jutalmak, díjak) átadás-átvételét dokumentálni szükséges. A nagy értékű tárgyi eszközök költsége csak a projekthez arányosított mértékben számolható el, mivel az egy éven túl szolgálja a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett céljait, tevékenységét.

4.1.11. Élő állatok beszerzése

4.1.11.1. Az állatok beszerzését a számlán kívül a marhalevéllal vagy az állat egyedi azonosító számát tartalmazó dokumentummal (felvásárlási jegy) is igazolni szükséges.

4.1.12. Korábban beszerzett készlet elszámolása

4.1.12.1. Kizárólag a kedvezményezett vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezett esetében számolható el a pénzmozgás nélküli anyagfelhasználás, belső bizonylat és kiadási raktárbizonylat alapján. A belső bizonylatnak tartalmaznia kell az elszámolt készlet mennyiségét és beszerzési egységárát. A kiadási raktárbizonylat keltezésének a projekt időszakba kell esnie.

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

4.1.12.2. A 4.1.12.1. pont alá nem tartozó egyéb kedvezményezett esetében a Beszámolóhoz csatolni kell a készletből történő kiadás bizonylatát, továbbá a készlet beszerzését igazoló számlát, szállító levelet vagy teljesítésigazolást és a felhasználást megelőző év végi, anyagnyilvántartó rendszerből lekért leltárt, amelyben egyértelműen beazonosítható a támogatás terhére elszámolni kívánt áru és annak beszerzési bruttó vagy nettó ára. A számla eredeti példányán szerepelniük kell a más támogatások terhére történt felhasználásokat igazoló záradékoknak.

4.1.13. Egyes juttatások esetén a kifizetőt terhelő adó

4.1.13.1. Ha azt az elfogadott költségterv tartalmazza, a támogatott projekthez kapcsolódóan a támogatás terhére beszerzett és elszámolt díjak, ajándéktárgyak, rendezvények esetében, valamint az étkeztetéshez kapcsolódó, az Sztv. alapján a meghatározott juttatások után a kifizetőt terhelő (reprezentációs) adó elszámolható a jelenléti ív vagy a résztvevők létszámáról szóló nyilatkozat, valamint a vonatkozó adóbevallás és az adó megfizetését igazoló bizonylat csatolásával.

4.1.13.2. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett tulajdonában vagy bérletében lévő gépkocsi a gépkocsi forgalmi engedélyének és a bérleti szerződésének, csatolásával számolható el.

4.1.13.3. Távközlési költség a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által előfizetett távközlési szolgáltatásra vonatkozó, a telefonszámokat is tartalmazó szolgáltatási szerződés, csatolásával számolható el.

4.1.14. A letétbe helyezett összeg a letéti szerződés, az összeg átadását igazoló dokumentum és a letéti díj kifizetését igazoló bizonylat alapján számolható el.

4.2. A támogatással összefüggő alábbi költségek - ha arról az elfogadott költségterv, a pályázati felhívás vagy a kötelezettségvállalás dokumentuma másként nem rendelkezik - nem elszámolható költségeknek minősülnek

4.2.1. A vásárolt gépjármű ára az üzembe helyezéssel kapcsolatos költségekkel együtt.

4.2.2. A korábban már használatba vett tárgyi eszköz, a 4.1.12. pontban foglaltak kivételével.

4.2.3. Az eszközök amortizációja, amely költségként a könyvelésben elszámolható.

4.2.4. Az olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelynek alapján a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett, továbbá harmadik félként más gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozó korábban támogatást igénybe vett.

4.2.5. Azok a költségek, melyekkel kapcsolatban a megvalósítás idején vagy az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett olyan partnertől vásárolt terméket, szolgáltatást, amellyel érdekeltségi viszonyban áll.

4.2.5.1. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett a pályázatában vagy még a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírása előtt jelzi a támogató számára, hogy a költségtervben szereplő költségvetési sor esetében szakmai vagy gazdasági (írással) indokok miatt a vele érdekeltségi viszonyban álló szervezetet, illetve személyt kíván megbízni vagy tőle árut, szolgáltatást vásárolni, a támogató ezek alapján előre mérlegelheti a jövőbeni teljesítés elfogadását. A kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek a pályázatban, de legkésőbb a támogatási szerződés vagy a támogatói okirat hatályba lépése előtt írásban dokumentálni (vezetőségi határozattal) szükséges a támogató felé az érdekeltségi körébe tartozó személy, illetve szervezet projekttel kapcsolatos későbbi teljesítését.

4.2.6. Az olyan együttműködési szerződéssel, tanácsadással, szakértéssel, az eredmény szempontjából fizikailag még közvetetten sem ellenőrizhető átalánydíjas szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amelyek növelik a tevékenység végrehajtásának költségeit, de ezzel arányosan nem adnak hozzá értéket (például projektvezetés és asszisztencia, átalány díjas tanácsadás, szakértés stb.).

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

4.2.7. A közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött alvállalkozói szerződésben foglalt azon díjak, amelyek kifizetését a tevékenységek összköltségének százalékos arányában határozták meg.

4.2.8. A bírságok, a kötbérek és a perköltségek, attól függetlenül, hogy azok a kedvezményezett, vagy az egyéb kedvezményezett korábban támogatott feladat-ellátását érintik.

4.2.9. A pénzügyi díjak, például a hiteltúllépés költsége, valamint a számlavezetéssel kapcsolatos költségek, kivéve a projekthez igazoltan kapcsolódó pénzforgalmi költségek, biztosítási díjak.

4.2.10. Az elmaradt bevételek és veszteségek kompenzálása.

4.2.11. A kamattartozás és a késedelmi kamat.

4.2.12. A külföldi vagy külföldre irányuló telefonköltség, kivéve, ha ezt a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített feladat kifejezetten indokolja.

4.2.13. A pályázatírás költségei.

4.2.14. A jogi tanácsadási és az ügyvédi megbízási díj.

4.2.15. A más támogatási keretből, hazai költségvetési forrásból vagy egyéb forrásból már finanszírozott tételek.

4.2.16. A pénzjutalmak, kivételt képez ez alól a támogatott sporteseményen elnyert pénzjutalom (nyeremény díj).

4.2.17. A támogatott projekthez kapcsolódó, készpénzben vagy vásárlási utalvány, esetleg étkezési jegy formájában kifizetett díjak, jutalmak vagy az önkéntesek díjazásának költsége.

4.2.18. a támogatott projekt, feladat megvalósításában részt vevő személy számára a megvalósítás időszakára eső kifizetett szabadság, betegszabadság vagy táppénz költsége.

4.2.19. Az adomány összege.

4.2.20. A szeszes ital költsége, kivéve, ha a támogatás célja szerint indokolt és az elfogadott költségtervben szerepel.

4.3. A támogatás terhére nem számolhatóak el a projekt elfogadott költségtervében nem szereplő tételek.

5. A TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

5.1. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése folyamatosan és utóellenőrzés keretében történik, szükség esetén helyszíni ellenőrzéssel. Az utóellenőrzés a szabályszerűség mellett kiterjed a projekt megvalósításának, a felhasználás rendeltetésszerűségének, valamint a jogszabályi követelményeknek történő megfelelés vizsgálatára.

5.2. Minden szerződés esetében a kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek biztosítani kell valamennyi szükséges információt az audit és ellenőrző szervek számára az alvállalkozói tevékenységekkel összefüggésben.

5.3. A támogató vagy a lebonyolító szerv a megvalósítást és a támogatás felhasználását a projekt befejezését követő 5 éven belül bármikor, akár a helyszínen, eredeti dokumentumok alapján ellenőrizheti, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett előzetes értesítése mellett. A projekt megvalósulását haladéktalanul ellenőrizni kell, ha azzal kapcsolatban jogszabálysértés, a kötelezettségvállalás dokumentumában foglalt rendelkezések megsértésének, illetve a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználásának gyanúja merül fel. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett köteles tünni és segíteni az ellenőrzést, ennek keretében köteles hozzájárulni a projekt megvalósításának, a támogatás felhasználásának a támogató vagy az általa megbízott szervezet által a nyilvántartás alapján történő vagy helyszíni ellenőrzéséhez, ha szükséges, teljes könyvvizsgálat lefolytatásához a

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

könyvelési bizonylatok vagy bármilyen más, a projekt finanszírozására vonatkozó dokumentum alapján. Az ellenőrzés eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

5.4. Az 5.5. pont szerinti ellenőrzés keretében megállapított szabálytalanságok vagy a támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén hiánypótlás vagy visszafizetési kötelezettség is megállapítható. A visszafizetésre vonatkozó kötelezettség a kötelezettségvállalás dokumentumának külön módosítása nélkül is előírható a kötelezettségvállalás dokumentuma keletkezésének idején érvényes jogszabályok szerinti rendelkezések figyelembevétele mellett.

5.5. Visszafizetési kötelezettséget vagy a fel nem használt támogatás önkéntes visszafizetését a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített bankszámlaszámra kell teljesíteni, kivéve, ha a visszafizetési kötelezettséget előíró okiratban a támogató más pénzügyi számlaszámot ad meg. A közlemény rovatban fel kell tüntetni a visszafizetéshez megadott szöveget és adatokat.

ADATVÁLTOZÁS-BEJELENTŐ LAP

«Kedvezményezett neve»

«Kedvezményezett címe»

Tárgy: Adatváltozás bejelentése – Támogatói okirat száma

Tisztelt Kapcsolattartó!

Az Agrárminisztérium által a nemzeti értékek és hungarikumok népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására kiírt HUNG-2024 kódjelű támogatási pályázatra benyújtott «azonosító» azonosítószámú pályázatombhoz kapcsolódóan az alábbi bejelentéssel kívánok élni:

-
-

Indoklás:

-
-

Kérem, a változás nyilvántartásukban történő átvezetéséről mielőbb értesíteni szíveskedjenek.

Kelt:

Mellékletek: (bejelentést alátámasztó dokumentumok)

.....
Kedvezményezett
P.H.

**TÁMOGATÓ NYILATKOZAT
A HUNG-2024 PÁLYÁZATHOZ**

Alulírott (képviselő) a
(*I. célterület esetében támogató szervezet, vagy külföldi szervezet pályázó esetében a MÁÉRT-
en részt vevő szervezet*) képviselőként nyilatkozom, hogy a HUNG-2024 pályázaton a
..... (pályázó szervezet)
..... című pályázati programjának
megvalósítását támogatom.

Kelt:

.....
aláírás

AJÁNLÁS VÁRMEGYEI VETÉLKEDŐ SZERVEZÉSÉVEL KAPCSOLATBAN

A dokumentum csak ajánlást tartalmaz a lebonyolítás módjával kapcsolatban, melytől a vetélkedő szervezője, kiírója szabadon eltérhet.

A vetélkedő célja:

A hungarikumok nemzeti örökségünk részét képezik, melyek kötelességünk megismerni, megóvni és továbbadni a jövő generáció számára. A vetélkedő célja, hogy a fiatalabb korosztály tagjaival is jobban megismertessük a magyar kultúra értékeit, bevonjuk őket az értékgyűjtésbe, bízva abban, hogy ezzel erősödik az identitástudatuk, hagyományörzéshez való viszonyuk, valamint megtapasztalják a közösségi munka örömeit.

A vármegyei vetélkedő keretében a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény szerinti vármegyei, a Magyar Értéktárban és a Hungarikumok Gyűjteményében nyilvántartott egyes nemzeti értékek és hungarikumok kapcsán megszervezett tudást teszik próbára a szervezők.

A verseny célja és témakörei: az elsődleges cél, hogy a diákok megismerjék és dokumentálják a célterület (adott vármegye) művészettörténeti, irodalmi, turisztikai, népművészeti, természeti értékeit, az aktív turizmus lehetőségeit, valamint a vármegye jellegzetes gasztronómiáját, valamint másodsorban alapvető ismereteket szerezzenek a Magyar Értéktárban és Hungarikumok Gyűjteményében nyilvántartott egyes nemzeti értékek és hungarikumok kapcsán.

A vetélkedő szervezési és lebonyolítási költségeire a vármegyei értéktár bizottságot működtető szervezet pályázhat.

A vetélkedő kategóriái:

- általános iskola felső tagozat
- középiskola

Példák feladattípusokra:

- kvíz
- ügyességi
- érzékszervi
- kreatív, kézműves
- online teszt

A verseny rendszere:

1. Regisztráció

A részvétel és a regisztráció minden versenyző, illetve felkészítő tanár számára ingyenes. Lehet online (pl.: a vetélkedővel kapcsolatban készített weboldalon keresztül), vagy papíralapú is.

2. Levelező forduló

A vármegye területén működő általános iskolák felső tagozatos iskolásaink a részére összeállított feladatsort küld a szervező a vetélkedő céljai alapján. A feladatsort 4 fős csapatok tölthetik ki és ezzel nevezhetnek a vetélkedőre. A beküldött feladatsorokat a vetélkedőt lebonyolító szervezet értékeli és az adott iskola legjobb eredményét elérő csapatát értesíti a következő, vármegyei szintű fordulóra jutásról. (Ha a csapat bármilyen okból visszalép, automatikusan a második legjobb eredményt elérő csapat jut be a döntőbe.)

3. Középdöntő

Javasoljuk középdöntő szervezését is, amennyiben nagyon nagy számban várható csapatok továbbjutása a levelező fordulót követően.

4. Helyszíni, vármegyei döntő

A legjobb eredményt elért csapatok vármegyei szintű döntőben mérik össze tudásukat a szervező által megjelölt helyszínen. A résztvevők megvendégelésben részesülnek. Az első három helyezett díjat kap.

5. Díjazás

Az első három helyezett tárgyi nyereményben részesül és/vagy szervezett programon vehet részt. Minden versenyző és felkészítő tanár oklevelet kap a jelen pályázati felhívás 3. Támogatási célok II. pontjában foglaltak figyelembevételével.

**Az alátámasztó dokumentumok
(árajánlat-bekérők, árajánlatok, megrendelők, kötelezettségvállalási
dokumentumok, teljesítést igazoló dokumentumok)
minimálisan elvárt kötelező tartalmi elemei**

Az árajánlat-bekérő kötelező tartalmi elemei

1. az árajánlat-bekérő neve, beosztás, telefonszám, ajánlat fogadására kijelölt cím/e-mail cím, kapcsolattartó neve
2. címzett megszólítása, azonosító adatai: cégneve (neve), székhelye, adószáma,
3. az árajánlat tárgya (a Támogatói Okirat több költségvetési sorát érintően bontva)
4. az árajánlat tárgyával kapcsolatos mennyiségi, minőségi elvárások, szükséges műszaki tartalom, paraméterek
5. a teljesítés helye, a teljesítési / részteljesítési határidő,
6. kifizetés szabályai (pl.: átutalás: 8/15/30 nap fizetési határidő)
7. a szolgáltatás ellenértékéből fizethető előleg lehetőségére utalás
8. az árajánlat benyújtásának határideje, módja
9. az árajánlat elbírálásának szempontjai (legalacsonyabb ár / legmagasabb minőségű szolgáltatás)
10. keltezés, aláírás

Az árajánlat kötelező tartalmi elemei az árajánlat- bekérő alapján

1. az árajánlatot adó fél cégneve (neve), székhelye, adószáma, képviselője, kapcsolattartójának neve, elérhetősége
2. az árajánlat tárgya, hivatkozás az árajánlat-bekérőre
3. árajánlat tárgyának pontos mennyisége, műszaki tartalma, paramétere, minősége,
4. a teljesítés helye, a teljesítési / részteljesítési határidő
5. az áru /szolgáltatás ellenértéke, díja, áfa tartalma (pl.: 27% / AAM) (A Támogatói Okirat több költségvetési sorát érintően bontva)
6. árajánlat érvényessége (dátum)
7. keltezés, hivatalos képviselő aláírása

A Megrendelő kötelező tartalmi elemei

1. az árajánlatot adó fél cégneve (neve), székhelye, adószáma, képviselője, kapcsolattartójának neve, elérhetősége
2. megrendelés tárgya, hivatkozás az árajánlatra
3. árajánlat tárgyának pontos mennyisége, műszaki tartalma, paramétere, minősége,
4. a teljesítés helye, a teljesítési / részteljesítési határidő,
5. a szolgáltatás ellenértéke (díja), ÁFA tartalma (pl.: 27% / AAM) (a Támogatói Okirat több költségvetési sorát érintően bontva)
6. keltezés, aláírás

A kötelezettségvállalási dokumentum (szerződés: vállalkozási, kivitelezői, szállítói, vagy megbízási) kötelező tartalmi elemei

1. a szerződő felek azonosító adatai:
 - a. cég esetén: cégnév, székhely, levelezési cím, adószáma, pénzügyi megnevezése, számlaszám, képviselő neve
 - b. civil szervezet, önkormányzat esetén: név, székhely, levelezési cím, adószáma, pénzügyi megnevezése, számlaszám, képviselő neve
 - c. egyéni vállalkozó esetén: név, székhely, levelezési cím, nyilvántartási szám, adószáma, pénzügyi megnevezése, számlaszám
2. a szerződés tárgya (a Támogatói Okirat több költségvetési sorát érintően bontva)
3. az igényelt áru vagy szolgáltatás mennyisége, pontos műszaki tartalma, paraméterei
4. a teljesítés helye, a teljesítési határideje / részteljesítési határidők, teljesítési igazolások kiállításának rendje
5. az áru vagy szolgáltatás ellenértéke (díja), ÁFA tartalma (pl.: 27% / AAM), az egyes áruk vagy szolgáltatások mennyiségi egységei egységárak bontásában
6. jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervezetek felé az ellenőrzéstűrési kötelezettség Támogatói Okirat szerinti kikötése
7. a szerződő fél hozzájárulása a személyes adatok kezeléséhez a Támogatói Okirat kikötése szerint
8. amennyiben ez releváns, a szerzői jogok, engedélyeket megszerzésének szabályai a Támogatói Okirat kikötése szerint
9. keltezés, aláírások

A teljesítést igazoló dokumentum (szállítólevél, az átadás-átvételi jegyzőkönyv, szolgáltatásra vonatkozóan a teljesítésigazolás)

1. a szerződő felek azonosító adatai:
 - a) cég esetén: cégnév, székhely, levelezési cím, adószáma, pénzügyi megnevezése, számlaszám, képviselő neve, teljesítésigazolás kiállítására jogosult neve, beosztása
 - b) civil szervezet, önkormányzat esetén: név, székhely, levelezési cím, adószáma, pénzügyi megnevezése, számlaszám, képviselő neve, teljesítésigazolás kiállítására jogosult neve, beosztása
 - c) egyéni vállalkozó esetén: név, székhely, levelezési cím, nyilvántartási szám, adószáma, pénzügyi megnevezése, számlaszám, teljesítésigazolás kiállítására jogosult neve, beosztása
2. hivatkozás a szerződésre
3. teljesítésigazoló nyilatkozata, hogy a szerződésben rögzített feladatok / részfeladatok teljesítése az ott meghatározott határidőre, mennyiségben és minőségben megtörtént, mely alapján vállalkozó / megbízott / szállító számmal és betűvel kiírt nettó és bruttó összegben számla kiállítására jogosult. Részteljesítés esetén meg kell adni a teljesített elemeket nevesítve és azok összegét (ha releváns, akkor a Támogatói Okirat több költségvetési sorát érintően bontva).
4. keltezés, aláírás

ELŐTERJESZTÉS

Kiskorpád Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. április 29-ei nyílt ülésére jegyzői hatáskörben végzett gyámügyi hatósági tevékenység értékeléséről szóló beszámoló elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény 96. § (6) bekezdése alapján a települési önkormányzat és az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig – a külön jogszabályban meghatározott tartalommal – átfogó értékelést készít.

Az értékelést – települési önkormányzat esetén a képviselő-testület általi megtárgyalást követően – meg kell küldeni a gyámhatóságnak.

A gyámhatóság az értékelés kézhezvételétől számított harminc napon belül javaslattal élhet a települési önkormányzat, illetve az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv felé, amely hatvan napon belül érdemben megvizsgálja a gyámhatóság javaslatait és állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja.

Határozati javaslat:

1. Kiskorpád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyzői hatáskörben végzett 2023. évi gyámügyi hatósági tevékenység értékeléséről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Szilvási Anita polgármester
Határidő: 2024. április 29.

**Szilvási Anita sk.
polgármester**

BESZÁMOLÓ

A JEGYZŐI HATÁSKÖRBEN VÉGZETT 2023. ÉVI GYÁMÜGYI

HATÓSÁGI TEVÉKENYSÉG ÉRTÉKELESÉSRŐL

KISKORPÁD

1. A TELEPÜLÉS DEMOGRÁFIAI MUTATÓI

Település demográfiai mutatói különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira:

A lakosság megoszlása 2023. december 31-én:

megnevezés	lakosság száma (fő) 2023.
0-2 éves korig	46
3-5 éves korig	41
6-14 éves korig	77
15-18 éves korig	35
összesen	199
19- felett	703
összesen	902

A 0-18 éves korosztályhoz tartozók száma 199 fő, mely az összlakosság 22,06 %-át jelenti.

2. A GYERMEKVÉDELMI TÖRVÉNYBEN SZABÁLYOZOTT PÉNZBELI ÉS TERMÉSZETBENI ELLÁTÁSOK

2.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) értelmében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult természetbeni (többek között a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének), valamint évi két alkalommal pénzbeli ellátásnak az igénybevételére. 2023. évben a támogatás pénzbeli ellátás formájában került a családokhoz.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve nappali tagozaton tanulmányokat folytató nagykorú gyermek kérheti a gyámhatóságon az erre rendszeresített nyomtatvány kitöltésével, jövedelemigazolások csatolásával.

A jogosultságot a törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén az önkormányzat jegyzője 1 év időtartamra állapítja meg határozattal.

A 2023. évben a jogosultak összesen **425.000.-Ft** támogatást kaptak.

A támogatás összege gyermekenként **6.000.-Ft** a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok számára.

A támogatás összege gyermekenként **6.500.-Ft** a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, hátrányos vagy halmozottan hátrányos családok számára.

2023. december 31-én a nyilvántartásban **33 gyermekvédelmi kedvezményezett gyermek volt 17 családban.**

2.2. Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

Kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjával rendelt hozzátartozó jogosult a Gyvt.-ben meghatározott feltételek szerint. Havi összege a szociális vetítési alap 22 %-a.

Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás megállapítása iránt kérelem nem érkezett 2023-ban.

3. A GYERMEKVÉDELMI TÖRVÉNYBEN NEM SZABÁLYOZOTT, AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL ÖNKÉNT BIZTOSÍTOTT PÉNZBELI ÉS TERMÉSZETBENI ELLÁTÁSOK

3.1. Tanévkezdési támogatás

Kiskorpád Község Önkormányzata Képviselő-testületének döntése alapján az óvodás, az általános iskolás, a középiskolai – beleértve a gimnázium, szakközépiskola, szakiskola– és a felsőoktatásban tanulmányokat folytató gyermekek / fiatal felnőttek családját, akik kiskorpádi bejelentett lakcímmel rendelkeznek és életvitelszerűen a településen élnek, október hónapban, évente egy alkalommal, kérelem alapján, polgármesteri hatáskörben hozott döntés alapján települési támogatásban részesítheti.

A települési támogatás összege az óvodások esetében 20.000 Ft, az általános iskolások esetében 5.000 Ft, a középiskolások esetében 6.000 Ft, a felsőoktatásban tanulók esetén 16.000 Ft.

A kérelem benyújtásához a jogosultság fennállását igazoló a kérelmező és családjában az 1 főre jutó havi jövedelem,- valamint iskolalátogatási igazolással/ érvényes diákigazolvánnyal való alátámasztása szükséges.

2023. évben **86 esetben** részesültek támogatásban **933.000.-Ft** összegben.

3.2. Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat

Kiskorpád Község Önkormányzata részt vett a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat 2022. évi fordulójában. A pályázat keretében 2 felsőfokú tanulmányokat folytató diák részesült támogatásban (ez az adott tanévre biztosít támogatást a hallgatónak). A támogatás összege melyet az önkormányzat biztosít: 5.000.-forint, tíz hónapon keresztül. Abban az esetben, ha a támogatásban részesült diákok nem tesznek eleget, hallgatói kötelezettségüknek a támogatás nem kerül folyósításra.

2023. évben **3 fő** részére **150.000.-Ft** támogatás került átutalásra.

3.3. Arany János Tehetséggondozási Programban részt vevők települési támogatása

Az Arany János Tehetséggondozási Programban részt vevő tanuló részére a képviselőtestület 2.000 Ft havi összegben a tanulmányi év tárgyévét érintő részére települési támogatás állapíthat meg.

A 2023-as évben sem folyamatban lévő, sem új támogatásban részesülő tanuló nem volt a településen.

4. GYERMEKÉLELMEZÉS MEGOLDÁSÁNAK MÓDJAI

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, valamint a térítési díjakról a Gyvt. és a végrehajtási rendelete rendelkezik. Az alapellátás körébe tartozik a gyermekek napközbeni ellátása.

A Kiskorpádi Szivárványpalota Óvodába járó gyerekek, valamint az egyéb településeken iskolába járó gyerekek napi étkezése a Patent Bt.-n keresztül, vásárolt élelmizésként került megoldásra.

Az iskolai szünetek idején az önkormányzat biztosította a meleg ételt a hátrányos és a gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók részére.

Mindezek alapján a szünidei étkeztetés lehetőségét az alábbiak szerint vették igénybe:

- tavaszi: 5 fő
- nyári: 12 fő
- őszi: 6 fő
- téli: 0 fő.

5. AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZEMÉLYES GONDOSKODÁST NYÚJTÓ ELLÁTÁSOK

5.1. Gyermejjóléti szolgáltatás biztosításának módja, működésének tapasztalata (alapellátásban részesülők száma, gyermekek veszélyeztetettségének okai. Szociális válsághelyzetben levő várandós anyák gondozása, családból kiemelt gyermek szüleinek gondozása, jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai:

A gyermejjóléti szolgáltatás biztosítása intézményfenntartói társulás formájában történik. Az intézmény megnevezése: Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ.

2020. január 1-jétől a Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermejjóléti Szolgálatának ellátási területei a következők:

Kaposmérő, Kaposújlak, Kaposfő, Kiskorpád, Jákó, Mike, Hencse, Hedrehely, Kőkút, Visnye, Somogyaszaló, Somodor.

A gyermejjóléti szolgálat a tevékenységéről minden év május 31. napjáig értékelést végez, melyet a Képviselőtestület a megtárgyalás és elfogadás után megküld a Somogy Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának.

A Kaposmérői Alapszolgáltatási központ családgondozója heti egy alkalommal tart ügyfélfogadást a településen, az önkormányzat épületében.

A családgondozó számára biztosított irodahelyiség önálló infrastruktúrával ellátott. A családgondozó elérhetőségéről, a szolgáltatás helyéről, idejéről, gyakoriságáról a lakosság tájékoztatása a hirdetőtáblákon elhelyezett hirdetmények útján történik.

5.2. Gyermek napközbeni ellátásnak, gyermek átment gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele, az ezzel összefüggő tapasztalatok:

A Gyvt. 41.§ (1) bekezdése szerint: A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A gyermekek napközbeni ellátása megszervezhető – a gyermek életkorának megfelelően – különösen, bölcsődében, hetes bölcsődében, családi napköziben, házi gyermekfelügyelet keretében, nyári napközi otthonban vagy napközis táborban, valamint óvodában, iskolai napköziben.

A gyermekek napközbeni ellátásának formái:

A kiskorpádi óvodások a Kiskorpádi Szivárványpalota Óvodába járnak. Az iskolások Kaposvár, Kaposmérő, Kaposfő, Nagybajom intézményeit veszik igénybe.

- | | |
|---------------------|--------------|
| - Bölcsőde: | nem működik |
| - Családi napközi: | nem működik. |
| - Óvoda: | működik |
| - Általános iskola: | nem működik |

6. FELÜGYELETI SZERVEK ÁLTAL GYÁMTHATÓSÁGI, GYERMEKVÉDELMI TERÜLETEN VÉGZETT SZAKMAI ELLENŐRZÉSEK TAPASZTALATAI

Hivatalunknál a Somogy Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya, mint felügyeleti szerv végzi a jegyzői hatáskörben végzett gyámhatósági ügyekre vonatkozó tevékenység törvényességi ellenőrzését. A 2023. évben ellenőrzés nem történt gyámhatósági ügyekben.

7. JÖVŐRE VONATKOZÓ JAVASLATOK, CÉLOK MEGHATÁROZÁSA

A közösségi tereken mód van gyermekek szabadidejének hasznos eltöltésére, a megfelelő felügyelet mellett ez a megelőzésre jó lehetőség.

8. KISKORÚAK ÁLTAL ELKÖVETETT BŰNCSELEKMÉNYEK, SZABÁLYSÉRTÉSEK 2023. ÉVI ADATAI

Bűnmegelőzési programmal önkormányzatunk nem rendelkezik, de az önkormányzatnak célja, hogy párbeszéddel elősegítse, és megfelelő keretet biztosítson a közös feladatok ellátására. Jó a kapcsolat a rendőrséggel és a helyi polgárőrséggel.

9. A TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT ÉS A CIVIL SZERVEZETEK KÖZÖTTI EGYÜTTMŰKÖDÉS

Az önkormányzat a gyermekek érdekében együttműködik azokkal a szervezetekkel, Intézményekkel, személyekkel, akik a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat látnak el, így különösen:

- egészségügyi szolgáltatást nyújtók
- a családsegítő szolgálat, a családsegítő központ,
- a rendőrség, polgárőrség,
- a településen működő alapítványok, civil szervezetek.

Kiskorpád, 2024. április 18.

dr. Mészáros Renáta
jegyző

**KAPOSMÉRŐI SZOCIÁLIS
ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT**

2023. évi

szakmai

BESZÁMOLÓJA

Beszámoló

a Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ 2023. évi működéséről

Az intézmény szakmai munkáját meghatározó jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított **1993.évi III.törvény**
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000 SzCsM rendelet** és módosításai
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló **9/1999. (XI.24.)SzCsM rendelet**
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló **36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet**
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló **1993.évi III.tv. 117/B és 29/1993.(II.17.) Korm. rend.2/A §** alapján.
- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló többször módosított **8/2000 (VIII.4.)SzCsM rendelet**
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és szociális szakvizsgáról szóló többször módosított **9/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet**
- **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó intézmények gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006.(XI. 20.) Korm. rendelet**

A fenti törvények és a rendeletek célja a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében a szociális szolgáltatások formáinak, szervezetének, a jogosultság feltételeinek és érvényesítésének meghatározása, a munkatársak szakmai felkészültségének, kredit pontos továbbképzések biztosítása.

Az intézmény által ellátott feladatok településenként

Település	Nappali ellátás	Szociális étkeztetés	Házi segítségnyújtás	Család és gyermekjóléti szolgálat
Kaposmérő	X	X	X	X
Kaposújlak	X	X	X	X
Kaposfő	X	X	X	X
Gige	X	X		
Mike	X	X	X	X
Hencse	X	X	X	X
Visnye	X	X	X	X
Kőkút	X	X	X	X
Hedrehely	X	X	X	X
Hetes	X	X	X	
Csombárd	X	X	X	
Somogyaszaló				X
Somodor				X
Jákó	X	X	X	X
Kiskorpád	X	X	X	X

Személyi állomány 2023-ban:

Név, munkakör	Ellátott település
Pfaffné Barna Beáta <i>intézményvezető</i>	Kaposmérő, Kaposújlak, Kaposfő, Gige, Hetes, Csombárd, Mike, Hencse, Kőkút, Visnye, Hedrehely, Jákó, Kiskorpád, Somogyaszaló, Somodor
Lukács Cecilia <i>családsegítő</i> <i>Gyermekjólét és Családsegítő Szolgálat</i>	Kaposfő, Kiskorpád, Jákó
Csernainé dr. Ballay Eszter <i>családsegítő</i> <i>Gyermekjólét és Családsegítő Szolgálat</i>	Kaposmérő, Kaposújlak, Somogyaszaló, Somodor
Pappné Cséki Emese <i>családsegítő</i> <i>Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat</i>	Mike, Hencse, Kőkút, Visnye, Hedrehely
Molnár Annamária <i>szociális asszisztens</i> <i>nappali ellátás</i>	Kaposmérő, Kaposújlak
Kurucz-Szilárdi Szilvia <i>szociális étkeztetés (adminisztrátor)</i>	Kaposmérő, Kaposújlak, Kaposfő, Gige, Hetes, Csombárd, Mike, Hencse, Kőkút, Visnye, Hedrehely, Jákó, Kiskorpád
Steinbacher Zsuzsanna <i>szoc.gondozó</i> <i>házi segítségnyújtás</i>	rendszeres helyettes minden településen

Ábrahám Károlyné szociális gondozó házi segítségnyújtás	Kaposmérő, Kaposújlak
Tóth Hajnalka szociális gondozó házi segítségnyújtás	Kaposfő
Takácsné Papp Renáta szociális gondozó, házi segítségnyújtás	Hencse
Istvánfi Anita szociális gondozó házi segítségnyújtás	Mike
Kolonicsné Radován Ibolya szociális gondozó házi segítségnyújtás	Visnye
Vajda Sándorné szociális gondozó házi segítségnyújtás(2023.11.16-ig)	Hetes, Csombárd
Ölbei – Katona Georgina szociális gondozó házi sgny (2023.11.17-től)	Hetes, Csombárd
Jakócs Lajosné szociális gondozó házi segítségnyújtás	Kiskorpád
Keresztúriné Acs-Gergely Zsuzsanna szociális gondozó házi segítségnyújtás	Kiskorpád
Törő Attiláné szociális gondozó házi segítségnyújtás	Jákó
Pupos Lászlóné szociális gondozó házi segítségnyújtás	Hedrehely
Paládi Vincéné szociális gondozó nappali ellátás	Kaposfő
Lászlóné Nagy Szilvia szociális gondozó, nappali ellátás	Kiskorpád
Gura Izabella szociális gondozó, nappali ellátás	Jákó

Tárgyi feltételek: minden tekintetben biztosítottak a működési engedély kiadása szempontjából. Határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkezik az intézmény.

Szociális étkeztetés

A szolgáltatás keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani önmaguk, vagy hozzátartozóik számára, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük vagy hajléktalanságuk miatt.

Intézményünk 11 településen biztosítja az étkeztetést, ami elvitellel vagy kiszállítással történik.

Szociális étkezést igénybe vevők adagszáma havi/ település bontásban

Település	január	február	március	április	május	június	július	auguszt.	szept.	október	nov.	dec.	Átlag
Kaposmérő	541	562	540	464	522	533	465	537	499	498	511	420	24,46 fő
Kaposújlak	143	170	170	135	156	186	176	180	157	153	154	131	7,67 fő
Hetes	99	97	103	85	116	132	124	137	127	119	88	61	5,17 fő
Csombárd	16	32	36	30	36	36	32	38	34	34	34	32	1,56 fő
Kaposfő	704	638	647	501	554	612	611	681	668	660	658	583	30,18 fő
Kökút	198	198	198	165	189	190	186	180	147	167	159	133	8,47 fő
Hencse	66	60	44	34	42	54	63	65	63	63	52	38	2,58 fő
Mike	235	183	176	144	166	176	162	207	189	189	210	176	8,88 fő
Visnye	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hedrehely	243	220	230	215	246	264	273	220	244	262	294	234	11,82 fő
Kiskorpád	240	213	253	180	210	244	247	276	310	336	354	270	12,58 fő
Jákó	368	307	332	263	312	324	265	309	268	260	279	265	14,26 fő
Havi adagszám:	2853	2680	2729	2216	2549	2751	2604	2830	2706	2741	2793	2343	127,6 fő

2023-as évben átlagosan 127,6 fő étkezőnek 31.795 adag ebédet biztosítottunk.



A szociális étkeztetést igénylők száma megegyezik a 2022-es évben igénylők számával.

Az egyház által biztosított étel - melyet szolgálatunk dolgozói adagolnak ki az éthordókba-továbbra is térítésmentesen vehető igénybe.

Fizetés módja és ideje: a térítési díjat egyszeri készpénzfizetési számlán kell befizetni, tárgyhót követő hónap 10. napjáig, melyet a megállapodásban foglaltak szerint a szociális gondozó szed be az otthonukban.

Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az ellátást igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében, korának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával és fejlesztésével biztosítja.

A házi segítségnyújtás keretében **szociális segítséget** vagy **személyi gondozást** kell biztosítani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést
- a háztartási tevékenységben való közreműködést
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást
- szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét
- egyéb feladatok: bevásárlás a személyi szükséglet mértékében, segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében. Gyógyszerek kiváltása. Mosás, ruhahajítás, ágyazás, közkútról vízhozam, tüzelő behordása a kályhához.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell:

- az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását
- a gondozási és ápolási feladatok elvégzését
- a szociális segítség keretében biztosított feladatokat
- fő feladatok: mosdatás, fürdetés, öltöztetés, ágyneműcsere, inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, haj és arcszőrzet ápolása, száj-fog és protézis ápolása, köröm-bőr ápolás, folyadékpótlás. Mozgatás ágyban, decubitus

megelőzése-kezelése, felületi sebkezelés, gyógyszerek adagolása, ellenőrzése.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető és a házi orvos végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát pontrendszerű mérőtábla alapján. Megállapítja, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt, valamint a napi gondozási szükséglet mértékét. A megállapított gondozási szükségletet a működést engedélyező szerv felülvizsgálhatja és módosíthatja.

Településeinket a leggyakrabban végzett gondozási feladatok közt szerepel a hivatalos ügyek intézése az ellátottak érdekében, házi orvosokkal illetve az egészségügyi szolgálattal való kapcsolattartás, időpont kérés, egyeztetés, segítség a rendelőbe való eljutásba. A napi tevékenységhez tartozik a gyógyszerkiváltás illetve a bevásárlás. Segítik továbbá az ellátottakat - ha állapotuk már olyan mértékben leromlott, hogy házi segítségnyújtás keretében nem lehet tovább a gondozásukat ellátni - a szociális intézménybe való elhelyezésükben, akár a kérelmeknél való ügyintézésnél majd a későbbiekben pedig az intézménybe való beköltöztetésnél.

A szolgáltatást a 12 településen 11 fő szociális gondozó biztosítja. A gondozók a jogszabályban előírt szakirányú szociális végzettséggel és megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkezve – többnyire - a lakóhelyük szerinti gondozottakat látják el.

A táblázatban a szolgáltatást végző gondozók havi ledolgozott óraszám, és az igénybevevők száma található havi bontásban, településekre átlagosan.

2023-ban az összes látogatás száma: 21.231 alkalom volt.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS														
2023.ÉVI ÖSSZESÍTÉS														
Munkanapok:		22	20	22	18	21	22	21	23	21	21	21	19	
NÉV														
		JANUÁR	FEBRUÁR	MÁRCIUS	ÁPRILIS	MÁJUS	JÚNIUS	JÚLIUS	AUGUSZTUS	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DECEMBER	ÖSSZESEN
G		170	203	242	149	222	178	195	113	172	88	46	88	1866

		G+S	0	0	0	0	9	42	36	41	37	106	122	64	457
		G	131	116	157	112	130	109	120	155	132	99	100	104	1465
		G+S	63	54	75	89	73	62	56	57	57	45	43	48	722
		G	93	121	109	119	107	133	129	140	112	82	104	65	1314
		G+S	26	39	44	43	37	65	60	67	59	46	56	33	575
		G	230	150	220	180	119	72	231	253	231	231	158	90	2165
		G+S	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		G	13	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
		G+S	154	110	167	136	152	161	151	138	160	160	171	144	1804
		G	36	45	40	31	36	42	44	39	29	39	40	23	444
		G+S	140	91	96	113	132	134	124	115	86	73	107	75	1286
		G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		G+S	136	136	151	162	180	104	162	136	168	168	144	136	1783
		G	101	94	100	74	101	84	111	99	76	98	99	70	1107
		G+S	52	94	84	44	75	50	65	61	52	78	77	42	774
		G	94	90	103	45	70	97	75	115	75	101	70	83	1018
		G+S	67	60	67	19	44	61	42	62	42	62	36	47	609
		G	40	34	38	31	41	48	41	48	35	39	35	31	461
		G+S	120	110	122	105	111	120	103	128	85	121	117	113	1355
	Összesen	G	908	855	1009	741	826	763	946	962	862	777	652	554	9855
	Összesen	G+S	758	694	806	711	813	799	799	805	746	859	873	702	9365
		G	180	189	133	142	179	344	113	190	158	120	114	127	1989
		G+S	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	2	22
	Összesen	G	1088	1044	1142	883	1005	1107	1059	1152	1020	897	766	681	11844
	Összesen	G+S	758	694	806	711	813	799	799	805	768	859	873	702	9387
	Összes alkalom		1846	1738	1948	1594	1818	1906	1858	1957	1788	1756	1639	1383	21231
	Átlag Fő:		83,9	86,9	88,54	88,5	86,57	86,63	88,47	85,08	85,14	83,61	78,04	72,78	84,25

A szolgáltatást elsősorban az idősebb korosztály mellett az egyedül élők vagy egészségi okok miatt rászorulóknak veszik igénybe.

Minden településünkön jellemzően házaspárok is igénybe veszik az ellátást, és általában kérik a szociális étkeztetést is a házi gondozás mellé. A feladatellátás során gyakran tapasztalható, hogy az idős, egyedül élő, családjától távol élők ellátása esetén a hozzátartozók szerepét is házi gondozók töltik be. A nemenkénti megoszlásban továbbra is a nők vannak túlnyomóan többségben.

A házi segítségnyújtás igénybevételéhez térítési díjat kell fizetni, melynek összege: 250 Ft/óra

Nappali ellátás /Idősek klubja/

Társulásunkban 2022-től Kaposmérő mellett Kaposfőn, Kiskorpádon és Jákóban is biztosítjuk a szolgáltatást. A nagy érdeklődés miatt 2023-ban módosítást kértünk, így mindegyik településen 30 főre emelkedhetett a létszám.

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő személyek részére nyújt szociális, egészségi és mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást. Az ellátás lehetőséget nyújt napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, igény szerint étkezésre, továbbá tanácsadást, esetkezelést, gondozást, felügyeletet, készségfejlesztést biztosítunk a tagoknak. Mindegyik telephelyen lehetőség van az ellátottak részére fürdési, tisztálkodási, mosási lehetőségre is. Rendelkezünk pihenésre alkalmas helyiséggel, illetve teakonyhával is. Fontos számunkra, hogy a helyi igényeknek megfelelően biztosítsuk a programokat, úgy, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Elmondható, hogy a klub ellátottjai elégedettek a nyújtott szolgáltatásokkal, és közvetlen közelükben is hírt viszik a közösségnek. A rendszeresen járók többsége 70 év feletti korosztályba sorolható, jellemzően egyedül élnek, vagy legalább is napközben a családtagok elfoglaltsága miatt egyedül vannak. Több klubtagunknak van állandó ellenőrzést igénylő krónikus betegsége (diabetes, szív- érrendszeri panaszok stb.) Az egészségügyi panaszok miatt rendszeres kapcsolatban vagyunk a házi orvosokkal, asszisztensekkel. Minden településen meghívtuk őket kötetlen beszélgetésre, mely nagyon hasznosnak bizonyult. A gondozónő rendszeresen ellenőrzi az ellátottak vérnyomását, szükség szerint vércukrot is mérnek. Kérés esetén elkísérik őket orvoshoz, segít a gyógyszerek kiváltásában, valamint sok esetben a hivatalos ügyintézésben is.

A szabadidő eltöltése érdekében számos tevékenységre van lehetőség, többek között: kirándulásokra, zenés- táncos összejövetelekre, névnap rendezvényekre, kötetlen beszélgetésekre, filmek vetítésére, valamint újságok, folyóiratok olvasására. Mivel a települések földrajzilag is közel vannak egymáshoz, így közös programokat is szervezünk. 2023-ban 2 alkalommal voltunk közösen buszos kiránduláson Bikalon és Mohácson. A 3 település klubtagjai közösen ünnepelték a farsangot, a májusfa kitáncolást és a karácsonyt is. Kisebb kirándulásokon is együtt vettek részt: balatoni hajózás,

Nappali ellátás látogatottsága településenként (fő/alkalom)

	Kaposmérő	Kaposfő	Kiskorpád	Jákó
január	23/442	25/442	25/452	26/516
február	23/380	25/401	29/537	31/563
március	23/431	25/445	29/617	31/658
április	23/320	27/447	32/528	33/540
május	23/404	31/612	33/649	33/634
június	23/498	31/666	33/682	33/663
július	22/427	32/661	33/641	33/636
augusztus	22/469	32/732	33/690	33/681
szeptember	22/378	31/639	33/651	33/636
október	21/407	32/666	33/630	33/635
november	21/437	32/672	33/652	33/634
december	21/399	32/573	33/551	33/652

A klubtagok felvételéről, előzetes kérelmük alapján a törvény által előírt dokumentumok aláírásával az intézményvezető dönt.

Térítésmentesen biztosított a szolgáltatás napi szinten, a jelenleg a hatályos helyi rendelet alapján.

A gondozónő naponta vezeti az igénybevételi naplót. A szolgáltatásról napi TAJ alapú nyilvántartást vezetünk a KENYSZI rendszer működtetésével.

Összegzés

A szociális munka – gyerekvédelem és az idős ellátás területe- nem egyszerűen csak munka, hanem élethivatás, amelyet egészséges, kiforrott személyiségű, megfelelő empátiás készséggel rendelkező munkatársak végezhetnek igazán hatékonyan és biztonságosan. A segítség során fontos a szakmai, erkölcsi elkötelezettség, alkalmazkodó képesség és a megfelelő alázat.

Véleményem szerint az elmúlt évben a szakmai munka és az ellátások színvonala minden területen megfelelő volt, mindez a beszámolóban részletezésre került. Az év elején felállított dolgozói stáb az év folyamán stabil maradt. 2 kolléganő vonul nyugdíjba, helyettük már alkalmazunk 1 új kolléganőt, illetve a feladatokat átcsoportosítással oldjuk meg.

Munkatársaink az ellátási területeiken aktívan részt vesznek a települések életében,
kapcsolatot tartanak, ill. tagjai különböző civil szervezeteknek.
Kiemelném a nyári táborokban való aktív részvételt, melyre egyre több településen is igény
mutatkozik.

Kaposmérő, 2024. április 8.



Pfaffné Barna Beáta
Pfaffné Barna Beáta
Intézményvezető

**KAPOSMÉRŐI SZOCIÁLIS
ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT**

Gyermekjóléti Szolgálat

2023. évi

szakmai

BESZÁMOLÓJA



A Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ

2023.évi gyermekjóléti beszámolója

A Gyermekjóléti Szolgálat a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. alapján végzi tevékenységét.

I. A terület főbb demográfiai adatai

A Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ a 2023-as évben 12 településen látta el a gyermekvédelmi feladatokat. A területen 3 fő családsegítő látta el a feladatait.

A Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatának ellátási területei továbbra is a következők:

Kaposmérő, Kaposújlak, Kaposfő, Kiskorpád, Jákó, Mike, Hencse, Hedrehely, Kőkút, Visnye, Somogyaszaló, Somodor.

Az alábbi táblázat a Gyermekjóléti Szolgálat ellátott települései állandó lakosság számát, az ott élő kiskorúak számát, illetve a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek számát mutatja be:

Település	Lakosság száma		0-18 évesek		RGYK-ben részesülők	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Kaposmérő	2427	2428	491	469	64	54
Kaposújlak	762	719	149	134	15	14
Kaposfő	1511	1534	260	260	32	25
Kiskorpád	887	930	206	200	38	31
Jákó	592	632	128	136	26	20
Somogyaszaló	762	783	154	170	17	21
Somodor	413	420	81	88	15	15
Mike	547	624	152	147	74	76
Kőkút	529	521	73	72	28	37
Hencse	262	305	49	46	11	10
Hedrehely	312	378	71	72	17	21
Visnye	203	247	48	53	10	19
Összesen:	9207	9521	1862	1847	347	343

Forrás: KSH

A statisztikai adatok alapján 2022-es évhez képest nagy változás nem történt egyik településen sem az állandó lakosok, a gyermekek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők számában sem. Összességében az állandó lakosok száma az ellátási területünkön nőtt, viszont a gyermekek és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma nem.

II. A Gyermekjóléti Szolgálat gondozási tevékenysége 2023-ban

A Gyermekjóléti Szolgálat fő feladatköre a működési területén élő gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelésének elősegítése, veszélyeztetettség megelőzése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése.

A szolgálat tevékenysége kiterjed: a közigazgatási területén élő valamennyi gyermekre, illetve családjára.

A szolgálat fő tevékenysége:

1. **Gondozási feladatok** - családgondozás
2. **Szolgáltatási feladatok** - kliensek felé ellátások közvetítése
3. **Szervezési feladatok** - gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és intézmények együttműködésének megszervezése, jelzőrendszer megszervezése, működtetése.

1. Gondozási feladatok

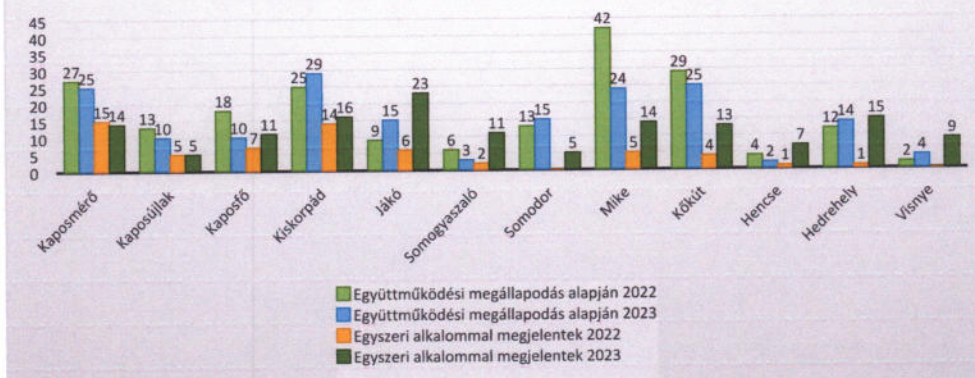
A gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében a gyermekjóléti szolgálat mindenki számára nyitott. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében kiemelt feladatunk egy jól működő jelző rendszer kiépítése, ami lehetővé teszi a veszélyeztető okok feltárását, időben történő felismerését.

Veszélyeztetettség megelőzése illetve megszüntetése érdekében személyes kapcsolat keretén belül a szolgálat családsegítője támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában.

Segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében a családban történő működési zavarok megszüntetésében. Gondozási- nevelési terv alapján családgondozást végez.

*Az alábbi diagram a Gyermekjóléti Szolgálat **gondozási tevékenységét** mutatja be a 2021-es és 2022-es évet összehasonlítva az alapján, hány gyermek volt gondozásban (együttműködés alapján), illetve hány eseti jelzésünk volt.*

Gyermejkölési Szolgálat gondozási tevékenysége 2022. évi és 2023.évi összehasonlítása (/fő)



A diagram azt mutatja, hogy az **együttműködési megállapodás alapján** történő családgondozás Kiskorpád, Jákó, Somodor, Hedrehely és Visnye terepüléseken nőtt, a többi településen pedig csökkent.

A Szolgálatunknál **egyszeri alkalommal megjelent** esetek száma Kaposmérő és Kaposújlak kivételével minden településen nőtt.

2023-ban a Szolgálatunknál **együttműködési megállapodás alapján nyilvántartott kiskorúak száma 100 fő**, ami 15%-os **csökkenés** a 2022-es évhez képest (118 fő).

Az alábbi táblázat településenként mutatja be a védelembe vett, illetve az önkéntes együttműködésen alapuló szociális segítő tevékenységben részesülők számát:

Település	Alapellátásban részesülő gyermekek száma	Védelembe vett gyermekek száma	Összes gondozott gyermekek száma
Kaposmérő	9	2	11
Kaposújlak	3	3	6
Kaposfő	2	3	5
Kiskorpád	8	8	16
Jákó	7	1	8
Somogyaszaló	1	0	1
Somodor	11	0	11
Mike	13	2	15
Kökút	11	4	15
Hencse	1	0	1
Hedrehely	8	1	9
Visnye	2	0	2
Összesen:	76	24	100

A táblázat alapján 2023-ban összesen **76 alapellátott gyermeket, és 24 védelembe vett** gyermeket gondoztunk.

A Szolgálatunk gondozási tevékenysége a jelzőrendszeri tagok által tett jelzések alapján történik, melyeket írásban kérünk. A jelzőrendszeri tagok a jogszabályi előírások alapján kötelesek együttműködni és tájékoztatni egymást.

Az alábbi táblázat településenként mutatja be a jelzőrendszeri tagok által **beérkezett jelzéseket** a 2023-as évre vonatkozóan:

Települések	Jelzések száma							
	Köznevelési intézmények	Egészségügyi szolgáltatók + ebből védőnői jelzés	Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók (Szolgálat + Központ)	Kormányhivatal	Önkormányzat, jegyző	Rendőrség	Egyéb (állampolgár, Országos Krisziskez elő Telefonszolgálat, egyház)	Összesen
Kapospmérő	13	5 (1)	5	1	-	-	-	24
Kaposújlak	3	-	-	-	-	-	1	4
Kaposfő	2	-	4	-	-	1	-	7
Kiskorpád	4	1	3	1	-	2	1	12
Jákó	4	6 (4)	1	-	-	1	2	14
Somogyaszló	-	-	1	1	-	-	2	4
Somodor	3	1	-	-	-	-	1	5
Mike	2	3 (1)	1	-	-	2	-	8
Kőkút	2	2 (2)	2	1	-	3	1	11
Hencse	-	-	1	-	-	1	-	2
Hedrehely	-	-	2	-	-	1	-	3
Visnye	3	-	-	-	-	3	-	6
Összesen:	36	18 (8)	20	4	-	14	8	100

2023. évben összesen **100 jelzés** érkezett Szolgálatunkhoz. A legtöbb jelzést tavaly is a köznevelési intézményektől (36 db) kaptuk, ami kiemelkedően Kaposmérőt érinti. Ezután következnek a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók (20 db), amik főként Kaposmérő, Kaposfő és Kiskorpád településeken élőkre vonatkozott. Majd ezt követte az egészségügyi szolgáltatók (18 db, ebből 8 db védőnői jelzés), ami legmagasabb számban Jákó és Kaposmérő településekre vonatkozóan érkezett. Rendőrségi jelzések száma 14 db volt. Állampolgári, illetve alapítványok általi bejelentés alapján 8 db jelzés érkezett. A tavalyi évben a kormányhivatalok összesen 4 db jelzést küldtek felénk, az önkormányzat/jegyzők által írásbeli jelzések nem voltak.

A jelzések száma települések szerint legmagasabb számban a 2022-es évhez hasonlóan Kaposmérő lakosaira vonatkozóan érkezett (24 db), ezt követte Jákó (14 db), Kiskorpád (12 db), Kőkút (11 db), Mike (8 db), Kaposfő (7 db), Visnye (6 db), Somodor (5 db), Somogyaszaló és Kaposújlak (4-4 db), Hedrehely (3 db), végül Hencse (2 db).

Az alábbi ábra a 2022. és 2023. évi jelzésszámokat hasonlítja össze:



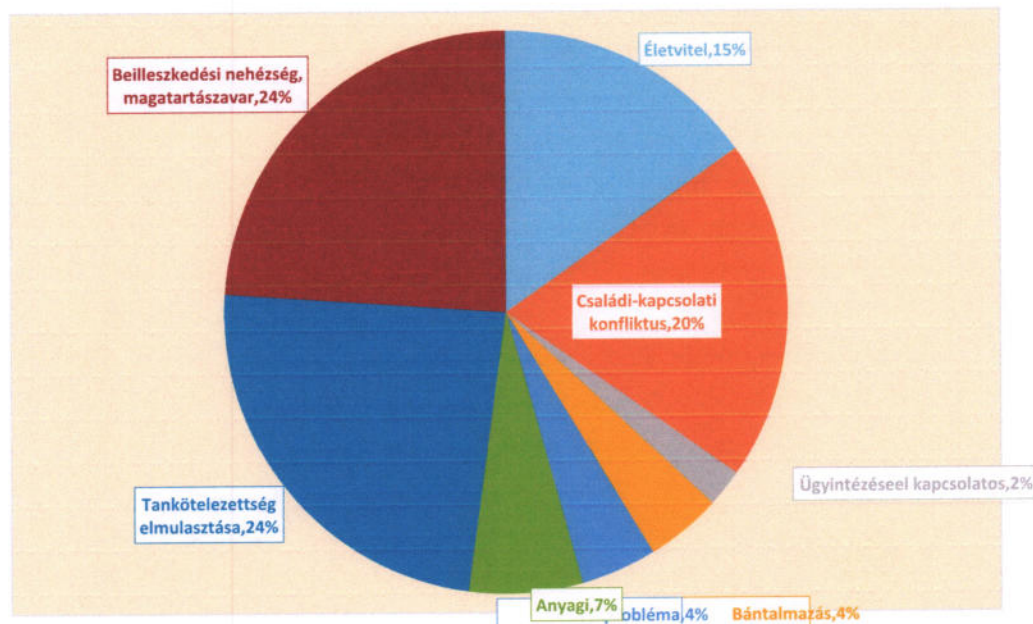
A diagramból az látható, hogy mindkét évben a legtöbb jelzést a köznevelési intézményektől kaptuk, viszont a jelzések száma csökkenő tendenciát mutat, mivel a köznevelési intézmények 2022-ben 47 db jelzést küldtek felénk, 2023-ban pedig 36 db-ot. Az egészségügyi szolgáltatók két évvel ezelőtt 27 db jelzést küldtek, tavaly pedig 18 db-ot, ami szintén csökkent. A szociális szolgáltatók 15 db jelzéssel többet küldtek. A kormányhivatalok, a rendőrség és az egyéb (állampolgár, egyház) jelzőrendszeri tagok 1-1 db jelzéssel küldtek kevesebbet az előző évhez képest.

Gondozási tevékenység probléma típusa szerint 2023-ban

A hatékony gyermekvédelem alapja a gyermek jogainak és érdekeinek érvényesítése, és az ehhez leginkább célravezető megoldás kialakítása.

A gyámhivatal megalapozott döntéseihez szükséges a család-és gyermekjóléti szolgálatokkal való együttműködés, a rendszeres kapcsolattartás, továbbá a megfelelő információkon alapuló jelzés. A gyermekvédelmi jelzőrendszer hatékony működéséhez a jelzéseken és a gyermekvédelmi intézkedéseken túl szükséges az intézkedésekről történő megfelelő visszajelzés és az utánkövetés is.

Az alábbi kördiagram a megtett jelzések alapján a 2023-as év gondozási tevékenységét mutatja be az elsődleges hozott probléma típusa szerint családonként:



A szolgálathoz beérkezett jelzések alapján a legtöbb probléma a tavalyi évben a köznevelési intézményekben voltak (tankötelezettség elmulasztása 24% és beilleszkedési nehézség/ teljesítményszavar 24%). Ezt követte a családi-kapcsolati konfliktusok száma (20%), majd az életviteli problémák (15%). A többi probléma kevés számban volt az ellátási területünkön, anyagi problémák 7%, nevelési probléma és bántalmazás 4-4% (10-10 db), ügyintézéssel kapcsolatos pedig 2%.

A gyermekvédelmi problémákon túl a tavalyi évben **időseket érintő jelzések** is érkeztek Szolgálatunkhoz, melyeket a kórház, és a Szolgálatunknál dolgozó házi segítségnyújtó munkatársak jeleztek, súlyos időskori elhanyagolás és demencia miatt, 3 esetben segítettük az idősothoni elhelyezést. Gondnokság alá helyezést Szolgálatunk 2 esetben indított el. Ezen kívül 34 db környezettanulmány készítést végeztünk, ebből 8 db

volt gondnoksági ügyben, a többi pedig gyermekeket érintő ügyekben (gyermekelhelyezés, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása).

2. Szolgáltatási feladatok

A Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ az ellátási területen élő rászoruló lakosok számára természetbeni juttatásokhoz is segítséget nyújtott:

- A „**Jót (T)Enni Jó Egyházmegyei Intézményfenntartó Központ**” által biztosított napi egyszeri meleg egytálétel osztásában is közreműködik, mely településenként átlagosan 40-50 főt érint.
- A **Várva Várt Alapítvány** által tudjuk támogatni a válsághelyzetben lévő várandós anyákat, és az újszülötteket adományokkal (pelenka, kiságy, babakocsi babakelengyék).
- A **Kaposvári Egyházmegyei Karitás** által segítséget nyújtottunk rászoruló családoknak a kályhaprogramon, a pelenkaprogramon és LAK6- programon keresztül.
- A **Magyar Máltai Szeretetszolgálat** segítségével szintén támogattunk családokat élelmiszeradományokkal, ruházattal, babakelengyével.

3. Szervezési feladatok

A 15/ 1998. (IV.30.)NM rendelet szerint a szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői előre meghatározott témakörben évente legalább 6 alkalommal **szakmaközi megbeszéléseket** kötelesek tartani.

A 2023-as évben 6 szakmaközi megbeszélést tudtunk megvalósítani, illetve az éves települési tanácskozást.

A szakmaközi megbeszélések témái az alábbiak voltak:

- „**A gyermekjogi képviselő tevékenysége**”

Első alkalommal Dr. Berdár Valéria elmondta, hogy az IJSZ-t a kormány az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelettel 2017. január 1-jei hatállyal hozta létre, jogelődje a Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ volt. Az IJSZ a Belügyminisztérium önálló szervezeti egységeként működik a beteg-, ellátott-, gyermekjogokkal kapcsolatos állampolgári jogok integrált érvényesítésének érdekében. A betegjogi képviselők járnak el legszélesebb körben, az ellátottjogi képviselők a szociális intézményekben, a gyermekjogi képviselők a szakellátásban lévő gyermekek vonatkozásában járnak el. Látogatják a nevelőotthonokban és a nevelőszülőknél élő gyermekeket (1-3 hetente), Somogyban ez 8-900 gyermeket jelent. Működési területük vármegyei szintű. A családban élő gyermekek esetén

jellemzően a válófélben lévő szülők keresik meg a gyermekjogi képviselőt. Ezenkívül közreműködik a külföldi ügyek (örökbefogadások) esetében is.

Az előadás végén a résztvevőknek lehetőségük volt kérdések feltevésére. Záróként az előadó hangsúlyozta a szakemberek közötti együttműködés fontosságát.

- „A kapcsolati erőszak áldozatainak segítése”

Második alkalommal Proszonyák Ida, a Borostyánvirág Alapítvány DDR Regionális Krízisambulancia szakmai vezetője tartott előadást.

A kapcsolati erőszak (régén „családon belüli erőszak”) áldozatainak segítésének fejlődéséről beszélt az 1990-es évektől kezdődően. Az 1997-es gyermekvédelmi törvény rendelkezik a CSÁO-k létrehozásáról, ahová akkoriban főleg szociális okokból kerültek be családok. A kaposvári Borostyánvirág Anyaotthon az elsők között nyílt meg, itt anyákat fogadnak gyermekeikkel. A következő években egyre több CSÁO nyílt meg, ahová növekvő számban kerültek be kapcsolati erőszakból menekülők. Az ő ellátásukhoz az addigiaktól eltérő segítő tevékenység volt szükséges. 2005-ben jött létre az első két krízisközpont kifejezetten a kapcsolati erőszak áldozatainak segítésére. Ezekben a gondozási időszak rövid volt (10-14 nap), később a gondozási időszak nőtt. Kb. 6 évvel később került bele a törvénybe és ezzel egy időben jött létre nemzetközi normák alapján a 24 órás telefonszolgálat (OKIT). A krízisközpontba gyermek nélkül is be lehet kerülni, férfi bántalmazottat kevés intézmény tud fogadni. Idősek, fogyatékkal élők elhelyezése elvileg lehetséges, de a gyakorlatban nehéz megoldani. Ezekben a központokban nem kell térítési díjat fizetni, az étkezés is ingyenes. Maximum 2X28 nap az ott tartózkodás időtartama, ez nagyon kevés, ezért hozták létre néhány évvel később a titkos menedékházakat. Ezeknek a címét még a szakemberek sem tudják, a fenntartóval tartják a kapcsolatot. Itt is teljes ellátást kapnak a gondozottak, de pl. nem étkezést, hanem a főzéshez alapanyagokat kapnak. A krízisközpontban és a titkos menedékházban tilos a kapcsolattartás, a külön élő szülőnek a gyámhatóságnál kell kérnie a kapcsolattartás szabályozását. A közösségi oldalak használatával vigyázni kell, hogy ki ne derüljön, hogy hol tartózkodik a család. Az iskolaváltásnál gond lehet, hogy a külön lévő szülővel nem lehet aláíratni, ezért vendégtanulói státuszban tanulnak a gyermekek.

A ”félutasház” is bentlakásos elhelyezés, ez a 6 hónap titkos menedékház utáni lehetőség azoknak, akik teljesítik a feltételeket és pályáznak. Ez olyan, mint egy kedvezményes albérlet (3-5 évig), ahol a bentlakók igény szerint szakmai segítséget kapnak (szociális munkás, pszichológus, jogász).

A Krízisambulancia fő feladatai:

- bántalmazottak ill. bántalmazottak hozzátartozóinak segítése
- kapcsolattartás szakemberekkel

- prevenció, edukáció.

Az előadás végén a résztvevőknek lehetőségük volt kérdések feltevésére. Zárszóként az előadó elmondta a Krízisambulancia jövőbeli terveit.

- **„Lehetőségek és kötelezettségek a Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ és az ellátási területén működő roma önkormányzatok, mint jelzőrendszeri tagok együttműködésében”**

Harmadik alkalommal Dr Barka Tamás jegyző elmondta, hogy a területen működő roma önkormányzatokat nem szokták meghívni a szakmaközi megbeszélésekre, így a szolgálatok munkáját nem ismerik, ezért tartotta fontosnak a mai alkalmat.

Biki Katalin jelzőrendszeri tanácsadó vázolta a jelzőrendszer fontosabb elemeit, majd párbeszéd alakult ki a résztvevők között. A legfontosabb témák voltak: Mik azok az esetek, melyek jelzést érdemelnek, ki és hogyan tud jelezni, mik a családsegítők feladatai és céljai.

A roma önkormányzatok képviselői elmondták, hogy mik azok a nehézségek, amiket a FETE programok indulása óta tapasztalnak.

- **„Köznevelési intézmények, mint jelzőrendszeri tagok feladatai és együttműködésük a szociális szolgáltatókkal. Óvodai-iskolai szociális segítők szerepe”**

Biki Katalin elmondta, hogy az iskoláknak törvényi kötelezettségük a szakmaközi megbeszéléseken való részvétel, távolmaradásuk okát indokolniuk kell. Rövid bevezető után a jelenlévők (óvodák képviselői) konkrét eseteket érintő kérdéseket tettek fel és lehetőségük volt átbeszélni ezeket a szakemberekkel.

Horváthné Matucza Enikő, a Prevenció Csoport vezetője beszélt az óvodai-iskolai szociális segítők kompetenciahatáraitól és szerepükről az intézményekben. Kiemelte, hogy a jelzés megtétele elsősorban az intézmény feladata, nem a segítőt. Elismerte, hogy az óvodákban sokszor nehezen találják meg a segítők a működési lehetőségeiket, délelőtt a foglalkozások, délután az óvodások alvási ideje miatt. A segítőknek fontos szerepe lehet a szolgálatok és a köznevelési intézmények közötti együttműködés elősegítésében.

- **„Egészségügyi jelzőrendszeri tagok (kórházi szociális munkások, védőnők) hatékony együttműködése a Szolgálattal”**

Teplán Klaudia kórházi szociális munkás bemutatta a kórházi szociális munka jellemzőit. A Kaposi Mór Oktató Kórházban 5 szociális munkás dolgozik, 3 a pszichiátriai osztályon és 2 a többi

területen. Az esetek időszakosan változnak, az újszülött kortól az idősök szociális problémájáig sokféle ügyük van. Szorosan együttműködnek a helyi szolgálatokkal és a Gyámhivattal (információkat adnak át, nem javasolnak és nem döntenek). Az esetszámuk havi 50-60 beteg. Az, hogy a jelzésbe mi kerül, azt az orvos konzílium-kérőben írja le, a szociális munkás ezt emeli át. Tolnai Anikó osztályvezető ismertette a Védőnői Szolgálat változásait az új rendszerben. 153 körzetet látnak el, az egyetlen ellátatlan település Somodor. Remélhetőleg 2024 elejétől megoldják Somodor ellátását is, addig az egyedi esetekhez lehet kérni védőnő kijelölését. A szakmai szabályok nem változtak. Záróként az résztvevők hangsúlyozták a szakemberek közötti együttműködés fontosságát.

- **A Nevelőszülői Hálózat együttműködése a gyermekjóléti szolgálatokkal, iskolákkal, óvodákkal, védőnőkkel, mint jelzőrendszeri tagokkal”**

Kis-Pál Judit a Református Nevelőszülői Szolgálatot ismertette, hogy két nagy egységben működnek: Kelet- Magyarországi Református Gyermekvédelmi Központ és Nyugat - Magyarországi Református Gyermekvédelmi Központ. Somogy vármegyében három szakmai körzet van (Kaposvár, Nagybjom, Nagyatád), ezek az egész vármegyét lefedik. Nagybjomban a csecsemőotthon miatt alakult ki a nevelőszülői hálózat sok nevelőszülővel. Az oktatási intézmények a nevelésben lévő gyerekeket a nagy létszám miatt nehezen integrálják. Somogyban kb 110 nevelőszülő nevel 340-350 gyermeket. A szegényebb megyékben több a nevelőszülő (Vas és Zala megyében kevesebb). A nevelőszülő és a nevelt gyermek maximális korkülönbsége 50 év lehet, kivételt képeznek (egyedi elbírálás alapján) azok az esetek, amikor testvéreket helyeznek el együtt. A nevelőszülőség 2014.január 1-től jogviszony, a nevelőszülők fizetést kapnak. Emellett gyakran van „polgári” foglalkozásuk is, a törvény nem tiltja, hogy dolgozzanak.

Cseke Györgyi és Baktai Márk nevelőszülői tanácsadók a Benedetto Gyermekvédelmi Szolgálatot mutatták be. A Benedetto országos működési engedéllyel rendelkezik, jelenleg 186 nevelőszülővel közel 500 gyermekről gondoskodik 16 megyében (Somogyban 2019 óta). A jelzőrendszeri munkáról elmondják, hogy az írásbeli jelzés beérkezésekor bántalmazó/elhanyagoló protokoll indul. Tapasztalataik szerint azonnali segítségnyújtással, edukációval gyakran orvosolni lehet a problémát. A szolgálat tanácsadói a nevelőszülőkkel minimum három hetente találkoznak.

Lábodi Diána nevelőszülői tanácsadó a Pünkösdi Gyermekvédelmi Szolgálat Nevelőszülői Hálózatát mutatta be. A Pünkösdi Gyermekvédelmi Szolgálatot 2015 nyarán alapította a Magyar Pünkösdi Egyház, azzal a céllal, hogy a hátrányos helyzetben élő gyermekeket, és családjaikat támogassa. Két szakmai egységben működik a szolgálat, három korai fejlesztő központ van (az egyik Kaposváron). Munkájukat sok szakember segíti, pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, utazó konduktor, művészetterapeuta. Ami a hazagondozást illeti, nincsenek jó tapasztalataik, elmondásuk

szerint 90%-ban nem tart hosszú ideig, a gyermekek rendszeresen visszakerülnek nevelésbe. Az utógondozással jók a tapasztalataik, ezt a nevelőszülők is vállalhatják.

Az szolgálatok bemutatása után a résztvevőknek lehetőségük volt kérdések feltevésére. Záróként az résztvevők hangsúlyozták a szakemberek közötti együttműködés fontosságát.

Szervezési feladataink közé tartozik továbbá a **nyári napközis táborok** szervezése is. A 2023-as évben Kaposmérőben, Kiskorpádon és Jákóban vettünk részt tábor szervezésében és lebonyolításában.

- **Kaposmérő:**

- Időpont, napok száma: 5 nap, 2023.07.06., 2023.07.13., 2023.07.20., 2023.07.21., 2023.07.28.

- Átlagos gyereklétszám: 55-60 fő (3 település összevontan)

- Programok:

1. heti kirándulás: Pécsi Állatkertbe.
2. heti kirándulás Nemesvitára a Western Parkba.
3. heti kirándulás Kaposvári Virágfürdő.
- + 3. hét Kaposmérő Sportpálya sportnap
4. heti kirándulás Katica tanya.

- **Kiskorpád:**

- Időpont, napok száma: 10 nap, 2023. július hónapban

- Átlagos gyereklétszám: 15 fő

- Programok:

- 1.hét: sporthét + kirándulás Pécsi Állatkertbe
- 2.hét: Western hét + Kirándulás Nemesvitára a Western Parkba
- 3.hét: Kirándulás Kaposvári Virágfürdőbe
- 4.hét: Kirándulás a Katica Tanyára

- **Jákó:**

- Időpont, napok száma: 12 nap, 2023. július hónapban

- Átlagos gyereklétszám: 14-15 fő

- Programok:

- 1.hét: sporthét + kirándulás Pécsi Állatkertbe
- 2.hét: Western hét + Kirándulás Nemesvitára a Western Parkba
- 3.hét: Kirándulás Kaposvári Virágfürdőbe
- 4.hét: Kirándulás a Katica Tanyára

A Kaposvári Humánszolgáltató Gondnokság Családsegítő és Gyermekjóléti Központ Járási Csoportjával folyamatos, napi szintű az együttműködés és kapcsolattartás.

A heti jelentések időben érkeztek meg a Központhoz, tartalmilag megfelelőek voltak.

A családsegítők a körzetükben három esetmenedzserrel dolgoznak együtt. A közös munka hatékonysága a 2023-as év jelzéseiből és a megtett intézkedések következményeiből jól nyomon követhető. A családsegítők napi szinten tartják telefonon, személyesen a kapcsolatot esetmenedzserekkel. A Járási Csoport szakmai vezetőjétől és a csoportvezetőtől is bármikor számíthattak az év során segítségre, tanácsra, a megszervezett esetkonferenciák, és esetmegbeszélések alkalmával egy irányba, jól együttműködve dolgoztak. A 2023-as év folyamán a családsegítők összesen **28 esetkonferencián, valamint 110 esetmegbeszélésen és 138 esetkonzultáción, 10 gyámhatósági tárgyaláson és 2 rendőrségi kihallgatáson vettek részt.**

4. Észrevételek

Összességében elmondható, hogy a 2023-as évben a Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ Gyermekjóléti Szolgálat a körzetéhez tartozó 12 településen a jelzőrendszeri tagokkal jól együttműködve a feladatokat megfelelően ellátta. A kliensek életét a családsegítők folyamatosan figyelemmel kísérték, ebből kifolyólag a kapcsolattartás és a közös együttműködés is sikeresnek mondható.

Kaposmérő, 2024.02.27.



Pfaffné Barna Beáta
Pfaffné Barna Beáta

intézményvezető

Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ

Jelzőrendszeri Intézkedési terv a 2024-es évre

Az észlelő- és jelzőrendszer az intézmények, szakemberek és magánszemélyek közötti együttműködés, amelynek célja a problémák, veszélyeztető tényezők, krízishelyzetek észlelése és felismerése, jelzése az erre a célra kijelölt szolgáltató felé. Fontos a folyamatos együttműködés és információáramlás biztosítása az egyének és családok problémáinak mielőbbi megoldása, a krízishelyzet következményeinek enyhítése, állapotromlásának megelőzése érdekében.

A jogszabály nem csak nevesíti az együttműködésre kötelezett szervezetek, szolgáltatók és személyek körét, hanem saját tevékenységük rendszerébe illesztve feladatukká teszi, hogy felkutassák a „szociális és mentális problémákkal küzdő” családokat és egyéneket és őket tájékoztatva ösztönözzék a kapcsolatfelvételt a családsegítést nyújtó szolgáltatóval (család- és gyermekjóléti szolgálat).

A gyermekek a védelmi rendszer keretében különös figyelmet kell, hogy kapjanak, mivel helyzetüknél fogva, problémáikat önállóan jelezni csak részben, vagy egyáltalán nem képesek.

A jelzőrendszeri tagok (lásd. melléklet) kötelesek jelzéssel élni a gyermekek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézmény felé. Bántalmazás súlyos elhanyagolás vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok, illetve tényező esetén hatósági eljárást kezdeményezhet.

A gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása kapcsán érkezett jelzéseket a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a Gyámhivatal kérelem hiányában is zártan kezeli. A jelzőrendszeri tagok a jogszabályi előírások alapján kötelesek együttműködni és tájékoztatni egymást. A kölcsönös együttműködés és tájékoztatás mellett fontos, hogy a jelzőrendszeri tagok tisztában legyenek egymás feladataival, kötelezettségeivel, szolgáltatásaival, illetve kompetenciáival.

Az éves tanácskozás 2024. február 27-én került megrendezésre a Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ részéről. A tanácskozáson a szolgálathoz tartozó települések nagy részéről csatlakozni tudtak a jelzőrendszeri tagok (védőnők, óvónők, jelzőrendszeri tanácsadó, esetmenedzserek, jegyző).

Célként fogalmazódott meg, hogy a meghívott szakemberek, jelzőrendszeri tagok képet kaphassanak Kaposmérő, és a hozzá tartozó területek jelenlegi szociális és gyermekvédelmi helyzetéről, megismerjék intézményünk munkáját, a lakosság számára nyújtott szolgáltatásokat, a szociális segítő munka elemeit, a jövőbeni terveket. A jelzőrendszeri tagok beszámolóit, valamint a jelzőrendszeri munka során szerzett tapasztalatok alapján megfogalmazásra kerültek az észlelő- és jelzőrendszer működtetése során tapasztalt

pozitív változások, illetve a jelenleg még fennálló problémák megszüntetését célzó szükséges lépések meghatározása a hatékonyabb működés érdekében.

A jelzőrendszeri tagok közül, elsősorban a közoktatási és köznevelési intézmények pedagógusai, ifjúságvédelmi felelősei, a rendőrség kijelölt munkatársa, az óvónők, valamint a területükért felelős védőnők azok, akik az esetkonferenciákon, szakmaközi megbeszéléseken aktívan részt vesznek.

A fentiekben megfogalmazott problémák megszüntetésére, illetve az észlelő- és jelzőrendszer munkájának és az együttműködésünk erősítése érdekében továbbra is fontosnak tartjuk a jelzőrendszeri szakmaközi tanácskozások megszervezését.

A jelzőrendszeri szakmaközi tanácskozások alkalmával általában 10-20 fő jelent meg, akik aktívan részt vettek a megbeszélésen és a szakmai munkában. Megosztották tapasztalataikat, jelezték az esetlegesen felmerülő problémákat, hiányosságokat, amelyekre közösen próbáltunk megoldásokat találni. A megjelent jelzőrendszeri tagok a speciális esetek egyeztetésén, illetve esetismertetések során is aktívan részt vettek a közös munkában.

A köznevelési és közoktatási intézményekben tapasztalt gyermekvédelmi problémák, melyekről jelzés érkezett:

- rendszertelen intézménybe járás,
- magas számú igazolatlan hiányzások, mind az óvodákban, mind az iskolákban,
- magas óraszámú igazolt hiányzások,
- válófélben lévő vagy elvált szülők közötti konfliktus,
- szülői felügyelet,
- anyagi nehézségek,
- gyermeknevelési problémák,
- családon belüli erőszak, bántalmazás,
- fizikai és érzelmi elhanyagolás,
- magatartás és teljesítmény zavar,
- szülő együttműködésének hiánya,
- szülők deviáns és normaszegő magatartása (kábitószer, alkohol)
- lakhatási problémák, vándorló életmód.

Jelzőrendszer hatékonyabb működésének feltétele, célok:

- **Észlelés – időbeliség**, a probléma felismerése, fontos felismerni, hogy milyen következményekkel jár a jelzés elmaradása, a jelzőrendszeri tagnak nem feladata a háttér feltérképezése, gyanú esetén is meg kell tenni a jelzést
- Jelzőrendszeri tagok és a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatók közötti megfelelő **kommunikáció, konzultáció, együttműködés, team-munka**
- Egyéni **felelősségvállalás**, szakmai felelősség erősítése
- **Kompetenciahatárok betartása** (sem az észlelőnek sem a gyámhatóságnak nem feladata a nyomozás)
- **Ismerethiány megszüntetése** (jelzőrendszeri tanácsadó) közös szakmai nyelv kialakítása, használata.

Fontosnak tartjuk a már meglévő és kialakított kapcsolatainkat. Szolgálatunk továbbra is felhívja a figyelmet a jelzések időben történő megtételére. Hangsúlyt fektetünk a megfelelő kommunikációra (formális, informális módon), team munkára, a kompetencia határok tiszteletben tartására és a felelősség vállalás kérdésére. A jelzőrendszeri tagok által megfogalmazott problémákra közösen keressük a megoldásokat. Az adott gyermekek ügyében részletesebb tájékoztatás nyújtására törekszünk. Kiemelten kezeljük a team-munkákat, melynek értelmében az esetmegbeszélések, szakmaközi konferenciák gyakoriságát érdemes növelni. Fontosnak tartjuk továbbá, hogy a jelzőrendszeri tanácskozások alkalmával gyakrabban történjen esetbemutató, amely mentén az adott jelzőrendszeri tagok megismerhetik Szolgálatunk gondozási folyamatait.

A Kaposmérői szociális Alapszolgáltatási Központ jelzőrendszeri felelőse: **Lukács Cecília családsegítő**
(Tel: 06/70-967-1829, E-mail: gyejokmero@gmail.com)

A jelzőrendszeri felelős hetente tájékoztatást küld a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság Család és Gyermekjóléti Központ Járási Csoportjának jelzőrendszeri tanácsadója felé, melyben az aktuális hét jelzéseit összesíti és dolgozza fel a megadott kritériumok szerint. Így tájékoztatást küldünk a jelzés beérkezési időpontjáról, a jelző intézmény, vagy személyről, a jelzés tartalmáról, a szolgálatunk által megtett intézkedésről, a megtett intézkedés dátumáról, a visszajelzés dátumáról. Tájékoztatást adunk az eset megoldását tekintve, eseti (intézkedés, megoldás) vagy gondozásba vétel történt.

A szolgálat jelzőrendszeri felelőse folyamatosan frissíti a jelzőrendszeri nyilvántartás adatait. A jelzőrendszeri tagokkal folyamatos a kapcsolattartás, az együttműködés a veszélyeztetettség megelőzése érdekében.

Tervezett témák 2024-es évre:

- A Hatósági Osztálynál igényelhető szociális ellátások bemutatása
- Az Oktatási Hivatal által engedélyezett „Egyéni tanrend” megállapításának feltételei
- Fogyatékoságügyi szolgáltatás bemutatása
- Az ellátási területünkön működő rendőrökkel való együttműködés, kompetenciahatárok
- Az ellátási területünkön működő pártfogó felügyelőkkal való együttműködés, kompetenciahatárok
- Szenvedélybeteg a családban, az ifjúság droggyasztása.

Munkánk során olyan elveket képviselünk a jelzőrendszerrel kapcsolatban, mely az információk felelős kezelését, objektivitást, jelzési kötelezettséget, az egyéni szakmai felelősség elveit, a kompetencia határok és a szakmai együttműködés betartását tartja szem előtt. Nagyon fontos eszköz az esetmegbeszélés, az esetkonferencia, valamint a nevelési- oktatási intézményekben való jelenlét a kialakult krízishelyzetek megértésére és hatékony kezelésére.

Fontosnak tartjuk a már meglévő és kialakított kapcsolatainkat. Szolgálatunk továbbra is felhívja a figyelmet a jelzések időben történő megtételére. Hangsúlyt fektetünk a megfelelő kommunikációra (formális, informális módon), team munkára, a kompetencia határok tiszteletben tartására és a felelősség vállalás kérdésére. A jelzőrendszeri tagok által megfogalmazott problémákra közösen keressük a megoldásokat. Az adott gyermekek ügyében részletesebb tájékoztatás nyújtására törekszünk. Kiemelten kezeljük a team-munkákat, melynek értelmében az esetmegbeszélések, szakmaközi konferenciák gyakoriságát érdemes növelni. Fontosnak tartjuk továbbá, hogy a jelzőrendszeri tanácskozások alkalmával gyakrabban történjen esetbemutató, amely mentén az adott jelzőrendszeri tagok megismerhetik Szolgálatunk gondozási folyamatait.

III. Célmeghatározás, a jelzőrendszeri hatékonyság növelésének módszerei:

- Az Alapszolgáltatási Központ ellátási területén tájékoztattuk az önkormányzatokat a településeken illetékes családsegítőről, fogadóóráinak időpontjáról, elérhetőségéről.
- A családsegítői jelenlét fontossága a településeken.
- Falu gondnok bevonása és aktivizálása a jelzőrendszerben.
- Esetmegbeszélések, konzultációk szervezése szakemberek bevonásával.
- Team munka hatékonyságának növelése, esetelemzések.
- Magánszemélyek jelzéseinek fontossága
- Inaktív tagok ösztönzése, figyelemfelkeltése, motiválása
- A jelzőrendszer értékelése során a monitorozás, visszacsatolás fontossága.
- Közösségi rendezvények szervezése, a különböző korosztályok együttes bevonásával.



Pfaffné Barna Beáta
Pfaffné Barna Beáta

intézményvezető

Kaposmérői Szociális Alapszolgáltatási Központ

Melléklet:

A terület szociális és egyéb közszolgáltatásainak kiépültsége, szolgáltatások elérhetősége

	Jákó	Kaposfő	Kiskorpád
Polgármester	Horvát Anita 7525 Jákó, Kossuth L. u.112.	Ábel Melinda 7523 Kaposfő, Kossuth u.221.	Szilvási Anita 7524 Kiskorpád, Petőfi u.20.
Háziorvos	Háziorvosi Rendelő 7561 Nagybajom, Fő u. 46. Tel.: (82)556-903	Dr. Antal László 7523 Kaposfő, Kossuth L. u. 163. Tel.: (82)577-020	Dr. Dús István 7524 Kiskorpád, Vörösmarty u.32/A Tel.:70/325-9638
Védőnő	Darabos Andrea 7561 Nagybajom, Fő u.46. Tel.: 20/384-2608	Ördögh Gyöngyi Kaposfő, Kossuth L. u. 163. Tel.: 30/824-8173	Ördögh Gyöngyi 7524 Kiskorpád, Vörösmarty u. 32/A Tel.: 30/824-8173
Óvoda	Jákói Óvoda 7525 Jákó, Kossuth L. u. 124. Tel.: 20/949-1898	Kaposfői Napsugár Óvoda 7523 Kaposfő, Dózsa Gy u.1. Óvodavezető: Pám Miklósné Tel.: 30/863-5419	Szivárvány Palota Óvoda 7524 Kiskorpád, Petőfi u. 20. Óvodavezető: Tóthné Perák Zsuzsanna Tel.: 70/66780923
Általános Iskola	Szennai Fekete László Általános Iskola Kaposfői Tag- intézménye	Szennai Fekete László Általános Iskola Kaposfői Tag- intézménye	Szennai Fekete László Általános Iskola Kaposfői Tagintézménye

	7523 Kossuth L.u.206.	Kossuth L.u.206.	Kossuth L.u.206.
--	--------------------------	------------------	------------------

	Kaposmérő	Kaposújlak
Polgármester	Prukner Gábor 7521 Kaposmérő Hunyadi u. 13.	Csabai Tamás 7522 Kaposújlak Kossuth L. u. 10.
Háziorvos	Dr Szűcs Balázs Dr. Varga Imre 7521 Kaposmérő Hunyadi u. 5. Tel.: (82)477-013, (82)480-110	dr. Varga Imre 7521 Kaposmérő Hunyadi u.5. (82) 485 103
Védőnő	Molnár Éva Páhokiné Kütsön Szilvia 7521 Kaposmérő Hunyadi u. 5.	Molnár Éva 7521 Kaposmérő Hunyadi u. 5.
Óvoda	Bokréta Óvoda 7521 Kaposmérő Hunyadi u. 11. Óvodavezető: Marácziné Keresztes Katalin	
Általános Iskola	Hunyadi János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 7521 Kaposmérő, Hunyadi u. 9. Igazgató: Miovecz János	

--	--	--

	Somogyaszaló	Somodor
Polgármester	Makai Gabriella 7452 Somogyaszaló Kossuth L. u. 107.	Makai Sándor 7454 Somodor Kossuth L. u. 109.
Háziorvos	Dr Heintz Tamás Dr Fintics Klára 7452 Somogyaszaló Kossuth L. u. 82.	Dr Cserhalmi Gábor 7453 Mernye, Petőfi u. 44.
Védőnő	Kleinné Katona Magdolna 7452 Somogyaszaló Kossuth L. u. 107.	NINCS
Óvoda		Somogyjádi Mikrotérségi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Somogyjádi Óvodájának Somodori Óvodai Telephelye Intézményvezető: Kurucz Gáborné 7454 Somodor, Kossuth L. u. 103.

	Hencse	Kőkút	Visnye	Mike	Hedrehely
Polgármester	Gelencsér János Tel.: (82)721-229	Boros Anikó Tel.: (82)719-042	Fűzfás Balázs Tel.: (82)721-229	Tóth Árpád Tel.: (82)721-229	Böhm Kinga Tel.: (82)483-820
Háziorvos	Dr. Gyovai Imre Tel.: (82)482-272	Dr. Gyovai Imre Tel.: (82)482-272	Dr. Behek Sándor Tel.: (82)482-272	Dr. Márton István Tel.: (82)482-272	Dr. Behek Sándor Tel.: (82)482-272
Védőnő	Kurucz Nikoletta Tel.: (82)482-029	Kurucz Nikoletta Tel.: (82)482-029	Zobokiné Borsi Rózsa Tel.: (82)482-029	Tóthné Soltra Szilvia Tel.: (82)482-029	Zobokiné Borsi Rózsa Tel.: (82)482-029
Iskola				Jálics Ernő Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium Mikei Telephelye 7512 Mike, Zrínyi u. 2/A Tel.: (82)721-233 Tagintézményvezető: Rák Szilvia	
Óvoda				Mesevár Óvoda 7512 Mike, Zrínyi u. 1. Tel.: (82)778-232	Drávamenti Óvodák Hedrehely 7533 Hedrehely, Kossuth Lajos utca 67. Tel.: 06/30-788-2735

					Óvodavezető : Böhm Kinga
--	--	--	--	--	--------------------------------

ELŐTERJESZTÉS
Kiskorpád Község Önkormányzat Képviselő-testületének

2024. április 29-ei ülésére

Tárgy: Előterjesztés a Református templom kerítésének felújítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Kiskorpád Község Önkormányzata bált rendezett. Melynek bevételét a református templom kerítésének felújítására fordítaná.

Határozati javaslat:

Kiskorpád Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az általa szervezett bál bevételét a református templom kerítésének felújítására fordítja.

Felelős: Szilvási Anita polgármester

Határidő: 2024.04.29.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a tájékoztatás elfogadására és a döntés meghozatalára.

Kiskorpád, 2024. április 24.

Szilvási Anita sk.
polgármester