HARC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2013. január 8. napján megtartott
rendkívüli nyilvános ülésének

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

Az ülésen hozott határozatok

száma:	*tárgya:*
1/2013. (I. 8.)	Nyul János képviselőt nem zárja ki a testület a soron következő döntésből
2/2013. (I. 8.)	IKSZT munkatárs pályázat ügyében döntés
3/2013. (I. 8.)	Önkéntes foglalkoztatása az IKSZT munkatárs helyettesítésére
4/2013. (I. 8.)	IKSZT SZMSZ és mellékleteinek elfogadása
5/2013. (I. 8.)	TÁMOP- 3.2.3/B-12/1 pályázat beadása
6/2013. (I. 8.)	Pénzforgalmi bankszámlaszerződés felmondása
7/2013. (I. 8.)	Pénztárosi státusz megszüntetése
8/2013. (I. 8.)	Közalkalmazottak étkezési hozzájárulásában döntés
9/2013. (I. 8.)	Az Önkormányzat és intézményei tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzatainak elkészítése
10/2013. (I. 8.)	Önkormányzati tulajdonú ingatlanok telekegyesítése és bontási engedély megkérése
11/2013. (I. 8.)	Megbízási szerződés kötése az OLC Hungary Tanácsadó és Szolgáltató Kft-vel

HARC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Harc, Fő u. 59.
Tel/Fax: (74) 437-030

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Harc Község Önkormányzata Képviselő-testületének **2013. január 8-án** (kedden) 14 órakor megtartott rendkívüli nyilvános üléséről.

Az ülés helye: Községháza tanácskozó terme.

Jelen vannak:

Siposné Csajbók Gabriella	polgármester
László Lászlóné	
Nyul János	
Marsai József	képviselők

Távol maradt:

Tóth Gábor	alpolgármester

A Közös Önkormányzati Hivatal részéről:

dr. Baranyai Eszter	jegyző
Fehérné Makk Anita	jegyzőkönyvvezető

Siposné Csajbók Gabriella polgármester köszönti a képviselő-testületi ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, és az ülést megnyitja. Javaslatot tesz a meghívóban szereplő napirendek megtárgyalására. Elmondja, hogy a rendkívüli ülés megtartására az IKSZT munkatárs álláshelyre beadott pályázatok elbírálása miatt van szükség.
A képviselő-testület a napirendet egyhangúlag elfogadta, és az alábbiak szerint állapította meg:

NAPIREND:

1.) Az IKSZT munkatárs státuszra kiírt pályázat elbírálása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

2.) Döntés közérdekű önkéntes foglalkoztatás alkalmazásáról

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

3.) Az IKSZT működésével kapcsolatos Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

4.) A korszerű, többfunkciós közművelődési fejlesztéseket szolgáló közösségi programok, együttműködésének, új tanulási formák kialakulásának elősegítése című pályázat beadásának megbeszélése.

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – írásbeli előterjesztés

5.) Az Önkormányzat pénzforgalmi számlavezetésének megbeszélése, szükség esetén bankváltás

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

6.) Harc Község Önkormányzatánál szükség esetén státusz megszüntetése

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

7.) A helyi közalkalmazottak étkezési hozzájárulásának megbeszélése

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

8.) Indítványok, javaslatok

Ezután a képviselő-testület megkezdi a napirend szerinti ügyek megtárgyalását.

1.) Az IKSZT munkatárs státuszra kiírt pályázat elbírálása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli és helybeli írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy minden képviselő előzetesen megnézhette a hivatalban a beadott pályázatokat. A kiírt pályázatra 8 pályázat érkezett, ebből egy határidőn túl. 7 vidéki lakos és 1 harci lakos adott be pályázatot.
Elmondja, hogy Nyul János képviselő az egyik pályázó édesapja, ezért kéri a testületet, hogy döntsön arról, hogy a képviselőt kizárja-e a szavazásból.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett a képviselő-testület 3 igen szavazattal, 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

1/2013. (I. 8.) számú határozat

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy

az IKSZT munkatársi álláshelyre kiírt pályázattal kapcsolatos döntésből Nyul János képviselőt – a pályázó édesapját – nem zárja ki.

Határidő: azonnal

Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy áttanulmányozta a benyújtott pályázatokat. Véleménye szerint két pályázat programterve íródott kimondottan a harci rendezvényekhez igazodva. Mindkettőt mindenben megfelelőnek tartja a pályázati kiírásnak. Nyul Anettet előnyben részesíti kora és lakóhelye miatt, végzettsége, eddigi munkája alapján alkalmasnak tartja az IKSZT munkatársi feladatok ellátására.

Marsai József képviselő szintén Nyul Anett pályázatát javasolja elfogadásra.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester javasolja, hogy a Képviselő-testület az IKSZT munkatárs munkakör ellátására Nyul Anett Ágnes harci lakos pályázót bízza meg.

Több kérdés, hozzászólás nem érkezett, a képviselő testület 3 igen szavazattal és 1 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

2/2013. (I. 8.) számú határozat

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete az IKSZT munkatárs munkakörre a 104/2012. (XII. 5.) számú határozatában kiírt pályázati eljárást érvényesnek és eredményesnek minősítette.

Megállapította, hogy 7 érvényes és 1 (határidőn túli beadás miatt) érvénytelen pályázat érkezett.

A beérkezett pályázatokat elbírálta; az elbírálás alapján 2013. január 15. napjától határozatlan időre Nyul Anett Ágnes harci lakost bízza meg az IKSZT munkatársi feladatok ellátásával.

Megbízza a polgármestert, hogy a pályázó értesítéséről és a munkaügyi okmányok elkészítéséről gondoskodjon.

Határidő: 2013. január 15.
Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

2.) Közérdekű önkéntes foglalkoztatás eldöntése – IKSZT-vezető helyettesítésre és egyébre

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az IKSZT-ben Nyul Anett helyettesítésére Patkó Sándorné harci lakost szeretné foglalkoztatni, aki már eddig is sokat segített, de ő nem szeretne ezért jövedelmet. Lehetőség van közérdekű önkéntes

munkában foglalkoztatni, azonban ehhez szerződést kell kötni az Emberi Erőforrások Minisztériumával. Elmondja, hogy a segélyre jogosultság feltétele az 1 éven belüli legalább 30 napos munkavégzés. Akinek munkahelye nincs, és mi sem tudunk közhasznú státuszt biztosítani, az a segélyre való jogosultságát megszerezheti ilyen közérdekű önkéntes foglalkoztatás keretében is.

Dr. Baranyai Eszter jegyző ismerteti az önkéntes foglalkoztatási jogszabályi feltételeit.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester javasolja az önkéntes szerződés megkötését az Emberi Erőforrások Minisztériumával, valamint közérdekű önkéntes munkára Patkó Sándorné harci lakos alkalmazását.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett, a képviselő testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

3/2013. (I. 8.) számú határozat

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete akként határozott, hogy közérdekű önkéntes tevékenység biztosítása és szabályszerű működtetése érdekében a tárgyban szerződést köt az Emberi Erőforrások Minisztériumával.

A Képviselő-testület döntött továbbá arról, hogy az IKSZT munkatárs helyettesítésére közérdekű önkéntes munkaerőt foglalkoztat Patkó Sándorné harci lakos közérdekű önkéntes munkavégzésével.

Megbízza a polgármestert az önkéntes szerződés megkötésére és az önkéntes foglalkoztatott munkaügyi okmányainak elkészítésére.

Határidő: 2013. január 15.
Felelős: Siposné Csajbók Gabriella polgármester

3.) Az IKSZT működésével kapcsolatos Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása és elfogadása

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy elkészült az IKSZT működésével kapcsolatos szervezeti és működési szabályzat, a Faluház igénybevételére vonatkozó házirend, a Könyvtár és eMagyarország Pont helyiségeinek használatára vonatkozó szabályzat, a számítógép és internet használati szabályzat, az IKSZT szolgáltatás jegyzéke, a Könyvtár és Faluház nyitva tartása.

Dr. Baranyai Eszter jegyző ismerteti a szervezeti és működési szabályzatot és mellékleteit.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy javasolja az IKSZT szervezeti és működési szabályzatának és mellékleteinek elfogadását.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett, a képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

4/2013. (I. 8.) számú határozat

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja az IKSZT szervezeti és működési szabályzatát, a Faluház igénybevételére vonatkozó házirendet, a Könyvtár és eMagyarország Pont helyiségeinek használatára vonatkozó szabályzatot, a számítógép és internet használati szabályzatot, az IKSZT szolgáltatás jegyzékét, a Könyvtár és Faluház nyitva tartásának rendjét.

Megbízza az IKSZT munkatársát, hogy a dokumentumokban foglaltak végrehajtásáról gondoskodjon.

Felelős: intézményvezető
Határidő: azonnal és folyamatosan

(Az IKSZT és Faluház szervezeti és működési szabályzata és mellékletei a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

4.) A korszerű, többfunkciós közművelődési fejlesztéseket szolgáló közösségi programok, együttműködésének, új tanulási formák kialakulásának elősegítése című pályázat beadásának megbeszélése

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli és írásbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a pályázatra a használatbavételi engedéllyel rendelkező IKSZT-t működtető szervezetek pályázhatnak. Közművelődési és közösségi programok és tevékenységek szervezésére, könyvtári szolgáltatások népszerűsítésére, és közösségfejlesztő könyvtári programok szervezésére lehet pályázni. Az igényelhető támogatás 3 – 5 millió Ft között lehet, amely vissza nem térítendő támogatás. A pályázatot 2013. január 21. és február 18. között lehet benyújtani. A pályázat önerőt nem igényel. A szakmai programot az IKSZT munkatárs fogja összeállítani.

László Lászlóné képviselő megkérdezi, hogy természetismereti szakkört is lehet majd tartani, és mikroszkópokat is lehet majd vásárolni?

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogyha a pályázat feltételeinek megfelel, akkor igen. Különböző témájú előadások tartására, előadókat is lehet hívni. Javasolja a pályázat beadását.

Több kérdés, hozzászólás nem érkezett, a képviselő testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

5/2013. (I. 8.) számú határozat

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete akként határozott, hogy

pályázatot nyújt be a TÁMOP- 3.2.3/B-12/1 Építő közösségek" – B) a korszerű, többfunkciós (multifunkcionális) közművelődési fejlesztéseket szolgáló közösségi programok, együttműködésének, új tanulási formák kialakulásának elősegítése című pályázati felhívásra.

Felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására.

Felelős: polgármester
Határidő: 2013. február 18.

5.) Az Önkormányzat pénzforgalmi számlavezetésének megbeszélése, szükség esetén bankváltás

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella elmondja, hogy az önkormányzat hiteleit - a művelődési ház felújítására felvett éven belüli hitelen kívül - az állam elengedte. Ha az MVH-tól megkapjuk a támogatást, akkor ezt a hitelt egy összegben vissza tudjuk fizetni. Így már hitelszerződés nem köti az önkormányzatot a Hungária Takarékszövetkezethez. A képviselőkkel már nagyon sokszor téma volt, hogy a helyben lévő pénzintézet sokkal jobb lenne minden szempontból, és most eljött az idő, hogy tudunk is lépni. Elmondja még, hogy a bankszámlaszerződésünk határozatlan időre szól, és bármelyik fél írásban hóvégi hatállyal felmondhatja. Javasolja a bankszámlaszerződés megszüntetését a Hungária Takarékszövetkezettel. Ha a felmondást elfogadják, akkor megkezdhetjük a tárgyalást a Zomba és Vidéke Takarékszövetkezetnél a pénzforgalmi bankszámla szerződés megkötésére az önkormányzat teljes számlavezetésére vonatkozóan. A lakosságnak és az önkormányzatnak is jobban szolgálná mindez az érdekeit.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett, a képviselő testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

6/2013. (I. 8.) számú határozat

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete elhatározta, hogy a Hungária Takarékszövetkezetnél fennálló pénzforgalmi bankszámlaszerződését 2013. január 31-i hatállyal felmondja.

Felhatalmazza a polgármestert arra, hogy a Hungária Takarékszövetkezetnél kezdeményezze a számlavezetés felmondását.

Megbízza a polgármestert az egyéb kapcsolódó teendők ellátásával.

Felelős: polgármester
Határidő: 2013. január 31.

6.) Harc Község Önkormányzatánál szükség esetén státusz megszüntetése

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella elmondja, hogy az önkormányzatnál egy közalkalmazotti státuszt hoztak létre pénztárosi munkakörre, amikor bankot váltott az önkormányzat. A Hungária Takarékszövetkezetnek nincs a faluban kirendeltsége, ezért az önkormányzat épületében került kialakításra egy pénztár helyiség, ahol az önkormányzat azóta alkalmaz 1 fő közalkalmazottat a pénztárosi feladatok elvégzésére. Így helyben lehet befizetni az adót és az étkezési költségtérítést is. Ha a számlavezetés átkerül a Zomba és Vidéke Takarékszövetkezethez, akkor a helyi kirendeltségben lehet újra befizetni az adókat és az étkezési költségtérítést. A pénztárosi munka így feleslegessé válik, ezért javasolja a közalkalmazotti státusz megszüntetését úgy, ahogy a munkajogi előírások lehetővé teszik.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett, a képviselő testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

7/2013. (I. 8.) számú határozat

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete elhatározta, hogy az önkormányzati szakfeladaton a pénztárosi közalkalmazotti státuszt megszünteti legkésőbb 2013. április 1. napjával, tekintettel arra, hogy az önkormányzatnak megszűnt az a feladata, amelyet a státuszon foglalkoztatott ellátott.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a kapcsolódó feladatok ellátásáról gondoskodjon.

Felelős: polgármester
Határidő: 2013. április 1.

7.) A helyi közalkalmazottak étkezési hozzájárulásának megbeszélése

Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester – szóbeli előterjesztés

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a közalkalmazottak eddig minden évben részesültek munkahelyi étkeztetésben. A közalkalmazotti létszám a konyhán 4 fő, az óvodában 7 fő, a faluházban 1 fő és az önkormányzatnál 1 fő. Az étkezési hozzájárulás havi összege a tavalyi évben 1 fő részére 12.000 Ft volt. Az idei évben 12.500 Ft adható személyi jövedelemadó-mentesen havonta egy fő részére. Továbbra is javasolja az étkezési hozzájárulás biztosítását munkahelyi étkeztetés formájában a helyi konyháról történő igénybevétellel.

Nyul János képviselő megkérdezi, hogy az étkezés nyáron is jár-e, amikor nem működik a konyha.

Baranyai Eszter jegyző elmondja, hogy természetesen nyáron is jár az étkezés.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy tavaly nyáron csak két hétre állt le a konyha, remélhetőleg az idén is csak ennyi időre fog leállni. Az óvodai dolgozókkal majd megbeszélik a nyári szünetre vonatkozó gyakorlatot.

Több kérdés, hozzászólás nem érkezett, a képviselő testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

8/2013. (I. 8.) számú határozat

Harc Község Önkormányzati Képviselő-testülete elhatározta, hogy továbbra is biztosítja az önkormányzat intézményeinél a 13 fő közalkalmazotti státuszban foglalkoztatott számára a munkahelyi meleg étkeztetését a helyi konyháról történő igénybevétellel havi 12.500 Ft/fő összegben.

Megbízza a polgármestert, hogy a 2013. évi költségvetés elkészítésénél a juttatást tervezze be.

Megbízza a polgármestert, hogy az érintett közalkalmazottakat értesítse a juttatásról.

Felelős: polgármester
Határidő: értelemszerűen

8.) Indítványok, javaslatok

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy Oláh Tibor egyéni vállalkozó, munkavédelmi, tűzvédelmi és katasztrófavédelmi szaktanácsadó elkészítené az önkormányzat és intézményei tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzatait, vállalná az évenkénti változások követését, valamint az alkalmazottak munkavédelmi és tűzvédelmi oktatását. Elmondja, hogy jogszabály írja elő ezeknek a szabályzatoknak az elkészítését, ami a mi intézményeinknél még nincs meg. Felhatalmazást kér arra vonatkozóan, hogy ajánlatot kérjen és szerződést kössön a feladat elvégzésére.

Több kérdés, hozzászólás nem érkezett, a képviselő testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

9/2013. (I. 8.) számú határozat

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete akként határozott, hogy elkészítteti az önkormányzat és intézményei munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatait.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy kérjen ajánlatot és kössön szerződést a szabályzatok elkészítésére.

Felelős: polgármester
Határidő: 2013. február 28.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az önkormányzat 2012. évben megvásárolta az önkormányzat szomszédságában lévő ingatlant. Az ingatlanon egy baleset- és életveszélyes ház van, amelyet le kell bontani. Javasolja az építési engedély

megkérését, valamint az ingatlanok összevonását egy telekké és körbekerítését. Elmondja azt is, hogy a katasztrófavédelmi igazgatóság még az ősszel felajánlotta, hogy gyakorlatozásként bármi feladatot adhatunk nekik, akár a ház bontását is elvégeznék. Elmondja még, hogy a volt tulajdonos részére, kérésére felajánlotta a testület, hogy a használható építési anyagokat elviheti.

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy az építési törmelék akár a kálvária feljáróhoz is felhasználható lehet.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy csak telken belül, mert azon kívül már az építési törmelék veszélyes hulladéknak minősül. Javasolja az építési engedély megkérését, valamint az ingatlanok összevonását egy telekké és körbekerítését.

Több kérdés, hozzászólás nem érkezett, a képviselő testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

10/2013. (I. 8.) számú határozat

1. Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete elhatározta, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő szomszédos 85 hrsz-ú ingatlan telekegyesítését kéri az önkormányzat 84 hrsz-ú ingatlanával. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a telekegyesítésre vonatkozó kérelmet az illetékes építési hatósághoz nyújtsa be.

2. Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete elhatározta, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő 85 hrsz-ú ingatlanon lévő élet- és balesetveszélyes épületet lebontatja. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a bontási engedélyt az illetékes építési hatóságtól kérje meg.

Felelős: polgármester
Határidő: 2013. február 28.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az energia költségek csökkentésére, racionalizására irányuló szakértői szolgáltatást és tanácsadást végez az OLC Hungary Tanácsadó és Szolgáltató Kft. Az elmúlt 24 hónap áram és gáz számláit, szerződéseket visszamenőlegesen ellenőrzik, túlfizetéseket, számlázási hibákat kutatnak fel. Segítik a legolcsóbb szolgáltatóval a szerződés megkötését. A megbízási díjat sikerdíj formájában kérik. A sikerdíj mértéke a visszafizetett vagy jóváírt túlfizetés bruttó összegének 30 %-a + Áfa. Javasolja a megbízási szerződés megkötését.

Kérdés, hozzászólás nem érkezett, a képviselő testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

11/2013. (I. 8.) számú határozat

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete elhatározta, hogy megbízási szerződést köt az OLC Hungary Tanácsadó és Szolgáltató Kft-vel az önkormányzat energia költségeinek csökkentésére.
A Képviselő-testület elfogadja az OLC Hungary Tanácsadó és Szolgáltató Kft ajánlatát, amelyben a megbízási díjat a feltárt túlfizetés bruttó összegének 30 %-a + Áfa összegben határozza meg.

Felhatalmazza a polgármestert a megbízási szerződés megkötésének aláírására.

Felelős: polgármester
Határidő: 2013. január 31.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy több helyen már megint kiégtek a közvilágítási lámpák. Minél előbb meg kell kötni a karbantartási szerződést. Elmondja, hogy beszélt a kölesdi polgármesterrel és abban gondolkodnak, hogy hasonló megoldás legyen az öt településen.

A képviselők tudomásul vették a tájékoztatást.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az önkormányzat vagyonkataszter még egy régi programmal készült, amely már elavult. A vagyonkatasztert rendbe kell tenni, amelyhez van egy újabb program. Ezt kellene megvásárolnunk.
A képviselők tudomásul vették a tájékoztatást.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a gyulaji erdészettől megrendelésre került a szociális tűzifa, amelyet hamarosan kiszállítanak. Antus Róbert hozzájárult ahhoz, hogy a tüzép telepén kerüljön elhelyezésre a fa, és akik onnan nem tudják elszállítani, azoknak vállalja majd a kiszállítást is. Természetesen az önkormányzat fizeti a szállítási költségeket is. Kéri a szociális bizottság segítségét a fa elosztásában.

László Lászlóné képviselő, a szociális bizottság elnöke elmondja, hogy a bizottság már ismeri a harci családokat, igyekeznek minél több család részére kiosztani a fát.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a Faluház előtt feldíszített fenyőfát Soós József nem kéri vissza, a közmunkások, vagy bárki elviheti azt.

A képviselők tudomásul vették a tájékoztatást.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy a volt ideiglenes kiskönyvtár berendezése ott maradt, mivel a faluházban a könyvtárat teljesen sikerült berendezni. Az értékes régiségek, amit Borbély Mihályné gyűjtött, tároló helyiségének lehetne használni, és akár kisebb kiállításokat is lehetne ott tartani.

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy nagyobb kiállításokat pedig a Faluházban lehet majd szervezni. A kiskönyvtárat szerinte is tároló helyiségnek lehetne használni.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy az önkormányzatnál az ügyfélfogadás 8 – 16 óráig lesz kedden, szerdán és csütörtökön, pénteken 8 – 14 óráig. A pénztár nyitva tartása 8 – 12 óráig lesz. Hétfőn nem lesz ügyfélfogadás, a pénztár is zárva tart. Mivel nincs hivatalsegéd, ezért Koller Andrea vinné ki az aláírós leveleket a faluba és a postára is délutánonként.

A képviselők tudomásul vették a tájékoztatást.

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy a ravatalozó üzemeltetését eddig még nem sikerült rendezni. Kéri a jegyző segítségét.

Dr. Baranyai Eszter jegyző elmondja, hogy az iratok áttanulmányozását követően tájékoztatni fogja a testületet a lehetőségekről.

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy a templomhoz a volt paplaktól is lehetne egy feljárót kialakítani. Nem kikövezett útra gondolt, hanem csak járhatóvá kellene tenni. Sokan a lépcsőzés miatt nem tudnak eljönni a templomba.

Marsai József képviselő megkérdezi, hogy az egyházközség tud-e ebben segíteni?

László Lászlóné képviselő elmondja, hogy felvette már az egyházközséggel a kapcsolatot, nem zárkóznak el előle.

Nyul János képviselő elmondja, hogy a janyapusztai út mellett és a volt janyapusztai temető területét ki lehetne tisztítani a bozótos részeket. Szóltak neki, hogy a fáért megcsinálnák.

Siposné Csajbók Gabriella polgármester elmondja, hogy ha az önkormányzat tulajdonában van, akkor meg lehet engedni, de előbb ennek utána kell járni.

Dr. Baranyai Eszter jegyző elmondja, ha az önkormányzaté a terület, akkor az önkormányzat adhat rá engedélyt. Akár többen is végezhetik, ki lehet szakaszolni. A következő testületi ülésen el kell dönteni.

További megtárgyalnivaló nem volt, a polgármester az ülést 15 óra 15 perckor bezárta.

kmft.

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

Harc Község Önkormányzati Képviselő Testülete

dr. Baranyai Eszter
jegyző

H A R C KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

M E G H Í V Ó

H A R C KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
2013. január 8-án /kedden/ 14 órai kezdettel az Önkormányzat tanácskozó termében rendkívüli nyilvános ülést tart, amelyre
tisztelettel m e g h í v o m.

NAPIRENDI JAVASLAT

1./ Az IKSZT munkatárs státuszra kiírt pályázat elbírálása.
Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester
/szóbeli előterjesztés/

2./ Az IKSZT munkatárs helyettesítésére közérdekű önkéntes foglalkoztatás eldöntése.
Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester
/szóbeli előterjesztés/

3./ Az IKSZT működésével kapcsolatos Szervezeti és Működés Szabályzat megalkotása és elfogadása.
Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester
/szóbeli előterjesztés/

4./ A korszerű, többfunkciós közművelődési fejlesztéseket szolgáló közösségi programok, együttműködések, új tanulási formák kialakulásának elősegítése című pályázat beadásának megbeszélése.
Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester
/szóbeli előterjesztés/

5./ Az Önkormányzat pénzforgalmi számlavezetésének megbeszélése, szükség esetén bankváltás.
Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester
/szóbeli előterjesztés/

6./ Harc Község Önkormányzatánál szükség esetén státusz megszüntetése.
Előadó: Siposné Csajbók Gabriella polgármester
/szóbeli előterjesztés/

7./ A helyi közalkalmazottak étkezési hozzájárulásának megbeszélése.

8./ Indítványok, javaslatok.

Harc, 2013. január 7.

HARC KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

J E L E N L É T I Í V

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2013. január 8-án tartott rendkívüli nyilvános üléséről.

1. Siposné Csajbók Gabriella .....
2. László Lászlóné .....
3. Marsai József .....
4. Nyul János .....
5. Tóth Gábor .....
6. Dr. Baranyai Eszter .....

Tanácskozási joggal meghívottak:

....

....

....

....

....

....

....

Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete

Faluház
Integrált Közösségi Szolgáltató Tér

Szervezeti és Működési Szabályzata

A szabályzatot Harc Község Önkormányzata Képviselő –testülete a 4/2013.(I.8.) számú határozatával fogadta el.

Harc, 2013. január 8.

Harc Község Önkormányzati Képviselő Testülete

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. Az intézmény meghatározása

1.1 Megnevezés, székhely, felügyelet:
Hivatalos elnevezés: **Faluház**
Székhely: *7172 Harc, Vörösmarty tér 7.*
Tel: 74/407-266
Alapító és fenntartó szerv: **Harc *Község Önkormányzata Képviselő-testülete***
7172 Harc, Fő u. 59.
Alapítás ideje: *2013.01.01.*
Működési területe: *Harc község*
Felügyeleti szerve: Harc Község *Önkormányzata*
7172 Harc, Fő u. 59.
Intézmény típusa: *Integrált Szolgáltató Közösségi tér, Könyvtár*
Az ingatlan helyrajzi száma: 39/2

1.2 Jogállás:
Nem önálló intézmény, kinevezett vezetője nincs. Szakmailag önállóan tevékenykedik.

1.3 Gazdálkodási forma:
Gazdálkodási és bérgazdálkodási jogkörrel nem rendelkező, a Polgármester közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység.
Az intézmény gazdálkodását Harc Község Önkormányzata önállóan végzi.
A rábízott önkormányzati vagyonnal - a hatályos jogszabályok keretein belül - felügyelettel gazdálkodik, kötelezettségeinek teljesítéséért anyagi felelősség terheli. Álló-és forgóeszközeiről, valamint gazdasági tevékenységéről a jogszabályokban meghatározott számviteli rendben kell elszámolnia.

2. Képviselet

2.1 Az intézményt a település Polgármestere képviseli a fenntartó és felügyeleti szerv illetve a hatóságok előtt, valamint egyéb szervekkel létesített kapcsolatokban. A képviseleti jogot a polgármester írásban átruházhatja.

2.2 A képviselet körében okozott esetleges erkölcsi és anyagi kárért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.

2.3 Az intézmény tevékenységére vonatkozó tájékoztatás során a sajtótörvényben foglaltak szerint kell eljárni (kiadvány).

2.4 Az intézmény jogi képviseletét szükség esetén felkért szakértő is elláthatja

II. Integrált Közösségi Szolgáltató Tér (IKSZT)

1. IKSZT célja

A fejlesztést követően, az IKSZT létrehozásával, egy helyen elérhetővé válnak a helyi lakosság számára fontos szolgáltatások. Célja egyrészt a hosszú távú fenntarthatóság biztosítása, másrészt minél komplexebb szolgáltatások nyújtása a helyi igényekhez igazodva. Pótolja a hiányosságokat, bővítse a már elérhető szolgáltatások körét, valamint emelje azok színvonalát, amennyiben szükséges és igény jelentkezik iránta.

A szolgáltatásokat korlátozás és térítésmentesen köteles az IKSZT szolgáltatni.

2. IKSZT feladatai

Az IKSZT feladata, hogy változatos információs és közösségi szolgáltatásokat nyújtson a településen élőknek. A tevékenységét a lakossági szükségletekre alapozva, figyelembe véve az adott személyi, tárgyi feltételeket, kulturális hagyományokat, törvényes keretek között, a vonatkozó hatályos jogszabályok, valamint az IKSZT hatályos jogcímrendelete alapján végzi.

2.1. IKSZT által nyújtandó kötelező szolgáltatások

a) helyszín és feltételek biztosítása a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat (MNVH) tájékoztatási pont működtetéséhez
b) ifjúsági közösségi programok szervezése, ifjúságfejlesztési folyamatok generálása és a folyamatok nyomon követése, ifjúsági információs pont működtetése, fiatalok közösségi szerveződésének és részvételének támogatása, ifjúsági információs pult működtetése
c) közművelődési programok szervezése
d) a lakosság és a vállalkozások információhoz való hozzájutásának elősegítése
e) a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 65. § (2) pontjában mozgókönyvtári ellátás biztosítása
f) közösségi internet hozzáférés biztosítása könyvtárban működő e-Magyarország ponton (közösségi információs hozzáférési pont)

2.2. IKSZT által opcionálisan ellátandó szolgáltatások

a) helyszín biztosítása civil szervezetek számára
b) egészségfejlesztési programok megvalósítása
c) elektronikus közigazgatási végpont szolgáltatás biztosítása (Közháló végpont)
d) Állami Foglalkoztatási Szolgáltatások (ÁFSZ) - információs pont kialakítása

3. IKSZT szakmai alaptevékenységei

3.1. Kötelező szolgáltatások

a) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként (negyedévente) legalább három alkalommal agrár-, vagy vidékfejlesztési területen tevékenykedő szakmai szervezet képviselője által lebonyolítandó előadás, képzés, tanfolyam, tréning, fogadóóra programlehetőségek közül legalább egyet megszervezni.

b) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább három alkalommal a 12-29 éves korosztály számára az ő igényeikre alapozva, a fiatalok aktív részvételével kialakított programot szervezni az alkotótábor, diszkó, erdei iskolai programok, ifjúsági fesztivál, ifjúsági klub, ifjúsági tábor, ifjúsági találkozó, képzés, kirándulás, koncert, műhelymunka (workshop), művészeti programok, nyári egyetem, önismereti program, önkéntes programok, önsegítő csoport, sportprogramok, szakkör, tanfolyam, tréning, vetélkedő program, kézműves foglalkozások lehetőségek közül.

c) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább három alkalommal szabadidős, illetve közművelődési programot szervezni, amely lehet amatőr művészeti klub, alkotótábor, felnőttképzési program, fesztivál, filmvetítés, hagyományőrző program, ismeretterjesztő előadás, kiállítás, koncert, műhelymunka (workshop), művészeti programok, népfőiskola, önképzőkör, szakkör, színházi előadás, tanfolyam, tréning, színház-, mozi-, kiállítás-, illetve múzeumlátogatás.

d) Az intézményvezető köteles két szakmai beszámolási időszak alatt legalább egy alkalommal a vállalkozások működtetéséhez kapcsolódó cégjogi, pénzügyi, számviteli, adózási és egyéb üzletviteli, gazdálkodási ismeretekről szóló tájékoztató programot előadás, képzés, tanfolyam, tréning, vállalkozói klub, fogadóóra keretében megszervezni.

e) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal könyvtári és információs szolgáltatások használatával, előnyeivel, lehetőségeivel, illetve a könyvtárban megtalálható szellemi - irodalmi, tudományos - értékek terjesztésével kapcsolatos tájékoztató programot, előadást, képzést, klubot, szakkört, tanfolyamot, valamint olvasókultúra fejlesztő programot szervezni.

f) Az intézményvezető ügyfél köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal a digitális írástudás elterjesztésével, vagy az internet használatával kapcsolatos programot előadás, képzés, tanfolyam vagy klub keretében megszervezni.

3.2. Vállalt szolgáltatások

a) Az intézményvezető köteles az IKSZT megvalósulási helyszín valamely helyiségét a működés megkezdését követően legkésőbb a harmadik hónaptól kezdődően az ügyféltől eltérő helyi civil szervezetek, illetve nem formális közösségek számára térítésmentesen rendelkezésre bocsátani, amelyet az ügyfél az adott szervezettel kötött megállapodással köteles igazolni;

b) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal egészségfejlesztési programot vagy egészségügyi szűrővizsgálatot szervezni;

c) Az intézményvezető köteles két szakmai beszámolási időszak alatt legalább egy alkalommal az elektronikus közigazgatási végpont szolgáltatással, annak használatával, vagy egyéb, az elektronikus közszolgáltatások igénybevételével kapcsolatos programot szervezni, amely lehet előadás, képzés, tanfolyam;

d) Az intézményvezető köteles szakmai beszámolási időszakonként legalább egy alkalommal a munka világával kapcsolatos előadást, tanfolyamot, tájékoztató rendezvényt szervezni.

4. Egyéb közművelődés feladatok

4.1. Információs tevékenység

a) Periodikus és alkalmi kiadványok megjelentetése, gondozása
b) Meghívók, programfüzetek, katalógusok megjelentetése
c) Hirdetés, reklám (felöleli a hirdetés, reklám elkészítését, felvételét, elhelyezését, terjesztését, tömegkommunikációs eszközök révén, szabadtéri hirdetőeszközökön, szakmai kiállításokon, bemutatókon, hirdetési helyeken, stb.; idetartozik a hirdetés és reklám, a feliratok, rajzok, szövegek megtervezése, elkészítése is)

4.2. Ismeretterjesztés

a) Egészséges életmódot népszerűsítő komplex rendezvények, körök, klubok szervezése és működtetése.
b) Művészeti ismeretterjesztés változatos formáinak megteremtése
c) Előadások, konferenciák, szakmai tanácskozások szervezésében való közreműködés
d) Filmvetítés
e) Egyéb ismeretterjesztő programok szervezése

4.3. Képzés

a) Tánc és mozgásművészet (társas, modern tánc, balett, néptánc, tanfolyamok szervezése, segítése)
b) Átképzés, továbbképzés segítése, népfőiskolai formák támogatása, olyan képzés, melynek közvetlen célja az egyén munkába helyezésének vagy munkahely megtartásának segítése (pl. vállalkozási ismeretek oktatása)
c) Közönségtalálkozók, fórumok előkészítése és lebonyolítása.
d) Honismeret, helytörténet (klubok, vetélkedők, pályázatok)
e) Kézművesség (szakműhelyek működtetése, kreatív játszóházak szervezése)
f) Természet- és környezetvédelemmel kapcsolatos programok szervezése, segítése
g) Egészségvédelem, egészséges életmód kialakítását, propagandáját célzó programok, sportprogramok szervezése, sport, erőnléti, rekreációs képzés
h) A felnövekvő korosztályok egészséges testi-, szellemi fejlődését szolgáló, a fiatalok igényeinek kielégítését célzó ifjúsági programok szervezése,
i) A község polgárainak igényeire épülő közhasznú ismereteket nyújtó tanfolyamok..
j) Anyanyelvápolás vagy idegen nyelvi képzés akkreditált képző intézményekkel közösen.
k) Egyéb képzések szervezése, lebonyolítása

4.4. Kiállítás rendezés

a) Képző- és iparművészeti-, fotókiállítások, vándorkiállítások szervezése és lebonyolítása.
b) Társadalom- és természettudományokhoz, a mindennapi kultúrához kapcsolódó bemutatók, szakjellegű kiállítások szervezése és befogadása.
c) A hobbi kedvtelésből, nem haszonszerzés céljából végzett szabadidős,

rekreációs tevékenység, amely tartalmát tekintve sokféle lehet, például tárgyak gyűjtése, kertészkedés, barkácsolás, amatőr művészeti tevékenység, utazás, sport. A hobbi kiállítás ezen tevékenységek eredményeinek bemutatása, így például bélyeg, képeslap, szalvéta, érem kiállítás, kiskert-tulajdonosok terménybemutatója.

d) Egy vagy több személy tevékenységének, életművének bemutatása, vagy egy esemény írott és tárgyi dokumentumainak közzététele.
e) A műszaki, természettudományi kultúra tárgyi és szellemi értékeinek bemutatása (például repülés története, az űrkutatás eredményei, telefon vagy egyéb eszközök, tárgyak fejlődését bemutató kiállítás).

4.5. Művelődő közösségek

a) Egyesületek, alapítványok, alkotó művelődési közösségek, rendszeres művelődési formák számára közösségi tér biztosítása, szervezeti munkájuk segítése, folyamatos kapcsolattartás.
b) Szórakoztató programok, zenés-táncos rendezvények, műsoros estek szervezése elsősorban az ifjúsági és nyugdíjas korosztály részére.
c) Művészeti csoportok létrehozása, a meglévők menedzselése, események szervezése és lebonyolítása.
d) Zeneművészet (klasszikus és alternatív zenei diákklubok, zenekarok, énekkarok támogatása)
e) Színjátszás, irodalom, bábművészet (irodalmi estek, amatőr színjátszó csoportok, ünnepi irodalmi műsorok szervezése, segítése)
f) Képzőművészet (hagyományok ápolása, alkotó kör, alkotó tábor)
g) Hagyományőrző népi és nemzetiségi kultúra értékeinek bemutatása, népszerűsítése, őrzése (nép-, iparművészeti kismesterségek, tanfolyamok, játszóházak,)
h) Klubok, egyesületek működésének kezdeményezése, a meglévő klubok, egyesületek munkájának segítése, támogatása.

4.6. Rendezvények

a) Közösségi rendezvények: Népünnepélyek (ünnep, utcabál) rendezvénysorozatok, komplex programok szervezése és lebonyolítása - a Képviselő-testület éves munkaprogramja alapján.
b) Közreműködés községi, társadalmi ünnepek rendezésében
c) Közösségi rendezvények szervezése, lebonyolítása: játszóház, kirándulás.
d) Természet- és környezetvédelemmel kapcsolatos programok szervezése, segítése
e) Egészségvédelem, egészséges életmód kialakítását, propagandáját célzó programok, sportprogramok szervezése
f) A 3-14 éves korosztályú lakosság közművelődési igényeinek kielégítése, illetve az ilyen célú programok előkészítésének, szervezésének, lebonyolításának segítése, koordinálása.
g) A népművészet értékeinek bemutatására szervezünk programokat, amelyek lehetséges formája a komplex népművészeti rendezvények, többségében azonban az ének-zene, néptánc előadó-művészeti csoportjainak bemutatkozására kerül sor a rendezvényeken. Lehetőséget adunk bemutatók, vásárok, táncházak formájában a néphagyományok megismerésére, az alkotási folyamatok bemutatására, a nézők és a hallgatóság bevonására.

h) A fiatalok kezdeményezésére, kreativitására épülő kulturális rendezvények szervezése, ill. ezekhez szakmai, infrastrukturális segítségnyújtás,
i) A fiatalokat érdeklő, vonzó - elsősorban a hétvégékre összpontosító - szórakoztató kulturális programok szervezésével színvonalas művelődési,
j) Egyéb rendezvények szervezése, lebonyolítása

4.7. Nem programszerűen végzett szolgáltatások:

a) Helyet biztosítunk egyének megpihenésére, kötetlen időtöltésére; kisebb-nagyobb csoportok, közösségek szervezetlen társas együttlétére.
b) Lehetőségeinknek megfelelő mértékben újságok, folyóiratok, és egyéb közhasznú dokumentumok helyben olvasását ingyenesen biztosítjuk
c) A látogatók közötti, illetve a látogatók számára fontos információáramlást elősegítjük faliújságon, számítógépen keresztül.

5. Egyéb könyvtári feladatok

5.1. Könyvtár feladatai:

a) Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
b) Tájékoztat a könyvtár szolgáltatásairól;
c) Gyűjti, tárolja és fejleszti a könyv- és folyóirat gyűjteményét
d) Hang- és képhordozók gyűjtését, tárolását és kölcsönzését biztosítja
e) Szolgáltatásainak köréből, az igénybevétel módjáról könyvtárhasználati szabályzatot alkot, és biztosítja annak érvényesülését a működése során
f) Biztosítja a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helyben használatát,
g) Ellátja az iskolakönyvtári feladatokat,
h) Gyűjteményét a helyi igényeknek megfelelően folyamatosan fejleszti, megőrzi, feltárja, gondozza, és rendelkezésre bocsátja.
i) Külön hangsúlyt fektet a helyismereti és közhasznú információk és dokumentumok gyűjtésére.
j) Részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum és információ cserében.
k) Biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését (ODR-n keresztül.)
l) Általános iskolások és óvodások részére könyvtári foglalkozásokat versenyeket, vetélkedőket rendez
m) Író-olvasótalálkozókat, ismeretterjesztő előadásokat és más egyéb rendezvényeket szervez.
n) Könyv, folyóira, cd, dvd gyűjteményével segíti a szabadidő hasznos eltöltését (Helyi közösségeknek, iskolai oktatói és tanulói közösségeknek.)
o) Szabadpolcos állományrésszel rendelkezik.

6. Számítógép használata

A számítógépek elsődlegesen információszerzésre, szövegszerkesztésre használhatók. A számítógépek használati díját a számítógép-internet használati szabályzat tartalmazza. Az Internet használata ingyenes.

7. Az IKSZT működésének személyi feltételei

Az IKSZT-ben 1 főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott alkalmazott van. Munkaviszonyával kapcsolatban a munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja. A munkaviszonnyal, munkaidővel, munkabérrel és egyéb munkaügyi kérdésekkel kapcsolatban a Közalkalmazotti törvény és a Munkatörvénykönyve vonatkozó szabályai az irányadók.

Az IKSZT munkatárs feladatainak részletes meghatározását a munkaköri leírás szabályozza. Módosításáról - személyi változás, vagy egyéb okok miatt esetenként gondoskodni kell.

8. Az IKSZT működési rendje

8.1. Helységek bérbeadása - terembérleti díjak

Az IKSZT helyiségeinek külső szervek, magánszemélyek által történő igénybevétele külön díjazás ellenében, bérleti szerződéssel történik.

A helyiségek bérleti igénybevételéről az intézményvezető és a bérbevevő egy alkalomra szóló megállapodást köt, mely rögzíti a bérbevevő teljes anyagi felelősségét a helyiség berendezési tárgyaiért a bérbevétel teljes idejére.

Az igények alapján a helységeket bérbe lehet adni, azok rendeltetésszerű és törvényes használata esetén.

A helyiségek használatának időbeosztása az igénylések sorrendje alapján történik.

A bérlő minimum az adott esemény előtt 1 héttel köteles a fenntartónak és az IKSZT vezetőnek előzetes bejelentést tenni, majd egyeztetni és a bérleti szerződést aláírni.

A bérleti díjakat a terembérleti szabályzat határozza meg.

8.2. AZ IKSZT helységeinek és eszközeinek használati rendje

Az IKSZT helységeinek és eszközhasználatának rendjét a házirend szabályozza.

Az IKSZT helyiségeit, eszközeit rendeltetésszerűen, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni. Az IKSZT minden dolgozója felelős a vagyon védelméért és az intézmény állagának megóvásáért.

Minden dolgozó feladata, az intézmény rendjének és tisztaságának megőrzése, a házirend és a tűz- és munkavédelmi szabályok betartása és betartatása.

Minden dolgozó felelős az anyag- és energiatakarékos működésért.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezési tárgyait, eszközeit, csak az igazgató előzetes engedélyével lehet az intézményből kivinni.

Az üres, vagy ideiglenesen használaton kívüli helyiségeket zárva kell tartani. Foglalkozást vezető személy felügyelete nélkül a termekben a foglalkozás résztvevői nem tartózkodhatnak.

Az intézmény szervezetébe nem tartozó külső igénybevevők, a terembérleti megállapodás szerinti időpontban tartózkodhatnak az intézményben.

A bérbevevőket vagyonvédelmi kötelezettség is terheli, kártérítési kötelezettséggel. Számukra is kötelező a tűz- és munkavédelmi előírások betartása.

Helyiségek:

Nagyterem
Teakonyha
Előtér- információs pont

Könyvtár – és számítógépterem
Iroda
Raktár (2db)
Mellékhelység (női, férfi, mozgáskorlátozott)
Pelenkázó
Fedett terasz

9. Az IKSZT kapcsolatrendszere

Az IKSZT különböző típusú (közművelődési, művészeti, kulturális, oktatási) intézményekkel, szervezetekkel, egyesületekkel, valamint gazdasági társaságokkal működik együtt feladatai hatékonyabb ellátása érdekében. Emellett sokoldalú kapcsolatot alakít ki a helyi önkormányzattal, helyi, megyei, regionális és országos szervezetekkel, egyesületekkel, intézetekkel.
AZ IKSZT külső kapcsolatai:

- Harc Község Önkormányzata
- Általános Iskola Harc
- Községi Óvoda Harc
- civil szervezetek (egyesületek, alapítványok), körök, klubbok
- egyház
- Falugazdász
- Gyermekjóléti szolgálat
- Családsegítő szolgálat

Szakmai kapcsolatok:

- Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (NAKVI)
- környező települések IKSZT-ei
- Illyés Gyula Megyei Könyvtár
- környező települések könyvtárai

Az IKSZT együttműködési szerződés kötésével, térítésmentesen biztosítja a helyi önkormányzat, iskola, óvoda, civil szervezetek, egyház, Falugazdász számára, valamint a Gyermekjóléti – és Családsegítő szolgálat munkatársai számára az IKSZT helységeit.

10. Az IKSZT nyitva tartása, a munkaidő, munkarend általános szabályai

10.1. Az IKSZT kötelező nyitva tartása

Az IKSZT-nek a következőképpen kell nyitva tartania:

- a hét 5 napján, amelyből legalább 1 napnak szabadnapra vagy munkaszüneti napra kell esnie
- napi 8 órát, amelynek magában kell foglalnia a 16:00-18:00 órás időszakot, illetve amelyből legalább havi 1 alkalommal ennek a 18:00-21:00 órás időszakot is tartalmaznia kell

10.2. Munkaidő

Az IKSZT munkatársnak a kötelező heti munkaideje: 40 óra. Az egyes munkakörökben részben kötött, részben változó munkarendben végzik feladataikat. A tényleges munkaidő a jogszabályi előírások betartása mellett, elsősorban az intézmény szakmai tevékenységéhez és rendezvényeihez igazodik. A munkaidővel és munkarenddel kapcsolatban az intézmény munkaügyi szabályzata és a személyre vonatkozó munkaköri leírások rendelkeznek

10.3. Helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a polgármester feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

10.4. A munkavégzés általános szabályai

Az intézmény dolgozójának joga és kötelessége:

- kezdeményezésével és tevékenységével hozzájáruljon a helyi lakosság az intézményhez tartozó feladatainak, célkitűzéseinek megvalósításához.

- tevékenységét a község lakóinak igényével és elvárásával összhangban végezze.
- elősegítse az intézmény, hatékony és korszerű működését, működtetését.
- munkájára (a helyi sajátosságokat figyelembe véve) az ember- és értékközpontúság, az értékközvetítés legyen jellemző.

Az intézmény keretében folyó valamennyi tevékenységet a fenti célkitűzések jegyében kell megszervezni és elbírálni.

Az ehhez szükséges kötelességeket, jogköröket, a felelősségi és döntési rendszert a működési szabályzatokban kell rögzíteni.

Az intézmény dolgozói kötelesek részt venni a feladatok meghatározásában, a tevékenységi tervek kidolgozásában és azok végrehajtásában.

A munkavégzés sajátossága, hogy a Harc községben élő népcsoportok (cigány, és magyar) kultúráját megőrizze, a hagyományokat ápolja és ezen keresztül kapcsolódjon az egyetemes kulturális élethez.

A kitűzött célok megvalósítása során az intézmény dolgozói széles lakossági, értelmiségi és szakmai bázisra (pedagógusok, óvónők, képzőművészek, történészek stb.) támaszkodva szervezik, végzik munkájukat.

A feladatok ellátása céljából az intézmény együttműködési megállapodást köthet kultúrában érdekelt gazdasági-, társadalmi-, oktatási- és egyházi intézményekkel, egyesületekkel és magánvállalkozókkal egyaránt. Az együttműködés alapelve a kölcsönösség.

Az intézmény köteles együttműködni Harc Község Önkormányzata Képviselő-testületével és annak bizottságaival.

Az intézmény köteles félévente programtervet készíteni.

10.5. A dolgozó kötelessége:

- a munkájára vonatkozó hatályos jogszabályok és intézményi rendelkezések, utasítások ismerete és betartása
- munkatársi, emberi, szakmai együttműködés, egyéni felelősségvállalás a munkájáért
- a tevékenységet érintő információk megfelelő kezelése, a szolgálati titok védelme
- a munkarend és munkafegyelem, valamint a tűzrendészeti, baleset-, környezet- és vagyonvédelmi előírások betartása
- a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, takarékos felhasználása, a társadalmi tulajdon védelmére vonatkozó előírások betartása és más, az intézményben munkát vállaló vagy ide betérő vendégekkel ezek betartatása
- szakmai ön- és továbbképzésben való részvétel
- olyan javaslat megtétele vagy észlelt hiányosság feltárása, mely révén a munka hatékonysága és minősége javítható

10.6. A dolgozó joga

- a Közalkalmazotti Törvény és a Munka Törvénykönyvében foglaltakon túlmenően, az intézmény terveinek, célkitűzéseinek kialakításában, valamint az eredmények értékelésében való részvétel
- a munkavégzéshez szükséges tárgyi és technikai eszközöket használni
- a munkavégzéshez szükséges információkat megszerezni és felhasználni
- saját tevékenységének, személyének értékelését megismerni és ehhez véleményt nyilvánítani
- az illetékes vezető figyelmét felhívni, ha valamely belső utasítást helytelennek, károsnak tart, ami azonban nem mentesíti az érvényes utasítások végrehajtása alól
- az általa felvetett kérdésekre , panaszokra, bejelentésekre az illetékes vezetőtől választ igényelni

10.7. A dolgozó felelőssége

- a dolgozót személyes felelősség és kötelezettség terhel feladata maradéktalan, pontos és hatékony elvégzéséért

10.8 Az ellenőrzési rendszer

Belső ellenőrzés
- az ellenőrzés során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére a polgármester intézkedik

Külső ellenőrzés
- a IKSZT munkatársnál megjelenő bármely külső szerv képviselőjét az ellenőrzés megkezdésekor a polgármesterhez kell irányítani az ellenőrzés bejelentésére és a megbízólevél bemutatására

- az IKSZT munkatárs köteles az ellenőrzést végző személy részére minden tájékoztatást megadni, a dokumentációs anyagokba betekintést biztosítani, az ellenőrzés zavartalan végzéséhez szükséges feltételeket biztosítani

- az ellenőrzés lezárása után a polgármester gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A szervezeti és működési szabályzat korszerűsítését és módosítását jogszabályokon kívül kezdeményezheti:
   - a dolgozók
   - a használók
   - az Önkormányzat Képviselő-testülete

   Minden esetben a jóváhagyó: Harc Község Önkormányzata Képviselő-testülete

2. Amennyiben az intézmény tevékenységét érintő jogszabályok változás folytán a jelen szabályzattól eltérően intézkednek (és a főhatóság azok alóli mentességről külön nem dönt), a szabályzat vonatkozó részletei külön működtetői utasítás nélkül értelemszerűen megváltoznak.

3. Az intézmény vezetője köteles a szabályzatokat naprakész állapotban tartani.

4. Az SZMSZ mellékletei: Számítógép és internet-használati szabályzat
   Könyvtár-használati szabályzat
   Házirend
   Nyitva tartás
   Szolgáltatásjegyzék

5. Minden egyéb, itt nem szabályozott kérdésekben, az érvényben lévő jogszabályok az irányadók.

6. Jelen szabályzat 2013. január 15-én lép hatályba, és minden korábban e témakörben kiadott szabályzat hatályát veszti..

Harc, 2013. január 8.

Harc Község Önkormányzati Képviselő-testülete

Simonné Csajbók Gabriella
polgármester

Integrált Közösségi Szolgáltató Tér
7172 Harc, Vörösmarty tér 7.

Számítógép – és internet használati szabályzat

1. A könyvtárban elhelyezett számítógépeket a beiratkozott olvasók, valamint nem könyvtári tagok egyaránt igénybe vehetik, miután megismerték az erre vonatkozó szabályzatot.

2. A térítésköteles szolgáltatásokról külön tájékoztatás áll a felhasználó rendelkezésére.

3. A számítógépek használatára maximum 1 óra vehető igénybe. Ez természetesen meghosszabbítható abban az esetben, ha van szabad gép.

4. A gépek használatáról nyilvántartást vezetünk. A látogató munkája megkezdése előtt bejegyzi kezdési, majd távozásakor befejezési időpontját a gép füzetébe.

5. A könyvtárba elhelyezett számítógépek elsődlegesen információszerzésre használhatók. Ennek megfelelően lehetőség van az Interneten történő keresésre, elektronikus levelezésre, szövegszerkesztésre, adatátvitelre, táblázatkezelésre, CD-ROM használatra.

4. Korlátozás nélkül használhatja a rendszerben feltelepített programokat, és egyéb dokumentumokat, de a gép alapvető beállításait (asztal, egér, háttérkép stb.) nem változtathatja meg. A meghajtók és mappák megosztásait, a nyomtatóbeállításokat ne módosítsák, ne állítsanak be jelszavas védelmet. Ha erre valamilyen ok miatt rákényszerül, azt jeleznie kell az IKSZT munkatársának, munkája befejezésekor pedig köteles az eredeti állapotot visszaállítani.

5. A számítógépen könyvtárba behozott saját adathordozót (floppy, CD, pendrive, mobiltelefon) használni, csak vírusellenőrzés után lehet, melyet az IKSZT munkatárs végez el.

6. Létrehozhat egy személyes könyvtárat, azon belül alkönyvtárakat. Munkáit valamint letöltött anyagait ezekben helyezheti el. Saját anyagait elmentheti cserélhető adathordozókra. A gépek merevlemezén tárolt személyes anyagokért a könyvtár semminemű felelősséget nem vállal.

7. Lehetőség van egy héten belüli előzetes bejelentkezésre, időpont egyeztetésre, személyesen vagy telefonon az IKSZT munkatársánál. Ha a bejelentkezett felhasználó a megbeszélt időponttól számított 10 percen belül nem jelenik meg, elveszíti a géphasználat lehetőségét, az így szabaddá vált géphez bárki más odaülhet. Az időpontot egyeztetett látogató számára a foglalt gépet az adott gépen dolgozó a meghatározott időben köteles átadni. A lefoglalt gép számát és időpontját az IKSZT munkatárs a hirdetőtáblán teszi közzé.

8. Az operációs rendszer játékainak, valamint az interneten elérhető on-line játékok használata engedélyezett.

9. A látogató szigorúan figyel arra, hogy a szerzői joggal kapcsolatos előírásokat betartsa. Ebből elsősorban az alábbi előírások következnek:

- A számítógépeken csak jogtiszta programok használhatók. Még átmenetileg sem telepíthetők olyan programok, amelyek használatát vagy másolását jogszabályok tiltják. (Az egyes számítástechnikai folyóiratok CD mellékletein megjelent szabadon felhasználható programok nem tartoznak ebbe a kategóriába.)

- Interneten is találhatók olyan programok (játékok is), amelyek másolását a törvény tiltja. Ezek letöltése nem engedélyezett.

10.Tilos:

a. a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni

b. mások adatait, munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni

11. Anyagi felelősség terheli az olvasót a számítógépek és CD-k fizikai sérülése, törése esetén

12. Ha a felhasználó a szabályzatban foglaltakat nem tartja be, vagy viselkedésével zavarja a többi gépnél ülőket, az IKSZT munkatárs kizárhatja a használatból.

Harc, 2013. január 8.

Harc Község Önkormányzati Képviselő-testülete

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

Integrált Közösségi Szolgáltató Tér
7172 Harc, Vörösmarty tér 7.

Könyvtár használati szabályzat

Az IKSZT keretében működő Könyvtár az Illyés Gyula Megyei Könyvtár mozgókönyvtári ellátásához tartozik. Ennek megfelelően mindenki számára biztosítja a könyvtárhasználat jogát nemre, korra, vallásra, nemzeti vagy társadalmi származásra, vagyoni, születési helyzetre való tekintet nélkül, a könyvtárak működéséről szóló jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírt szolgáltatásokkal, a jelen Könyvtárhasználati szabályzatban rögzített módon. A könyvtárhasználó, pedig jogosult a könyvtár szolgáltatásainak igénybe vételére. A dokumentumok védelme, illetve a könyvtárhasználók ...gainak érvényesülése érdekében a használat feltételeit az alábbi szabályzat tartalmazza.

Könyvtárunk kizárólag (ingyenes) regisztrációval, illetve beiratkozással látogatható.

I. Ingyenes alapszolgáltatások

- beiratkozás
- kölcsönzés
- a könyvtár rendezvényeinek és nyilvános tereinek látogatása,
- a katalógusok használata,
- a könyvtárosi tájékoztatás és segítségnyújtás igénybevétele,
- kézikönyvek, bekötött folyóiratok használata,
- hírlapolvasás

...Beiratkozás

A regisztrációkor, illetve beiratkozáskor kért adatok

(A személyes adatok védelméről a könyvtár gondoskodik)

- név
- születési hely és idő
- anyja neve
- lakcím
- személyi igazolvány vagy útlevél szám
- elérhetőségek: telefon, mobil, e-mail
- 14 éven aluli, személyi igazolvánnyal nem rendelkezőknek a szülői jótállás nyilatkozata(A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az önálló jövedelemmel nem rendelkező olvasó nevét és törzsszámát, a jótálló adatait és a jótállás vállalásának -aláírással igazolt- tényét.)

Az olvasó beiratkozáskor belépési nyilatkozatot ír alá, amelyben vállalja, hogy a könyvtári szabályokat betartja és az esetleges általa okozott károkat megtéríti.

Az olvasójegy nem ruházható át, kölcsönözni csak saját névre szóló olvasójeggyel lehet.

Ha az olvasó súlyosan megszegi a könyvtár használati szabályzatát, akkor a beiratkozás bizonyos időre visszavonható!

A beiratkozott könyvtárhasználó köteles bejelenteni a személyes adataiban bekövetkezett változásokat!

III. Általános kölcsönzési szabályok

dokumentumok kölcsönzési ideje 1 hónap. Ez külön kérésre – akár telefonon is – további egy hónappal meghosszabbítható, ha a dokumentumra nincs előjegyzés.

- A kikölcsönzött dokumentumokra előjegyzés kérhető.
- Beiratkozással összesen 5 db dokumentum kölcsönözhető egyidejűleg.
- A kölcsönzési idő lejártakor 1 hét türelmi idő után levélbeli figyelmeztetéssel él a könyvtár. Ekkor már nincs lehetőség hosszabbításra. A késedelmi díj mértéke 10Ft/hét/db, plusz
    - 1 héttel a lejárat után küldött 1. értesítés díja 400 Ft
    - 2 héttel a lejárat után küldött 2. értesítés díja 500 Ft
    - 5 héttel a lejárat után küldött 3. értesítés díja 900 Ft
    - 7 héttel a lejárat után a könyvtár bírósághoz fordul. A bírósági felszólítás díja 1500 Ft + a bírósági illeték.
- A dokumentumok elvesztése esetén:
    - Elsősorban az adott dokumentum azonos kiadású pótlását, ennek hiányában
    - 2 évnél nem régebbi dokumentum esetében annak tényleges árat,
    - 2 évnél régebbi kiadásúnál az adott dokumentum eszmei, gyűjteményi értékét kérjük.
      (Az *érték kiszámításánál támpontot jelent az aktuális beszerzési ár, illetve az oldalankénti fénymásolási, plusz a köttetési költség.)*
- Az állományunkból hiányzó dokumentumokhoz az ODR *(Országos Dokumentum-ellátó Rendszer)* szolgáltatásán keresztül, könyvtárközi kölcsönzés útján juthatnak olvasóink.
    - Alkalmanként 4 db könyv kölcsönözhető.
    - Határidő túllépésekor a késedelmi díj összege könyvenként 1000 Ft.
    - A megkért dokumentumok tényleges posta költsége jelenti a könyvtárközi kölcsönzés térítési díját

- A dokumentumok visszajuttatásának költségét a könyvtár magára vállalja
- Hosszas/többszöri késedelem esetén az olvasó kizárja magát ebből a szolgáltatásból.

Harc, 2013. január 8.

Siposné Csajbók Gabriella
polgármester

Harc Község Önkormányzati Képviselő Testülete

HÁZIREND

A közösség zavartalan élete csak úgy biztosítható, ha mindenki betartja az együttélés írott és íratlan szabályait, felelősséget érez társai, az IKSZT munkatársai és a hely iránt, tisztában van jogaival, ismeri és teljesíti kötelezettségeit.

1) A Faluházat a nyitvatartási idő alatt minden érdeklődő látogathatja, igénybe veheti kulturális szolgáltatásait, berendezéseit, felszereléseit és más eszközeit. .
2) A programok nyugalmát a közösségi és társas élet szabályainak megfelelő kulturált magatartással segítse elő minden látogató.
3) A Faluház közösségi célokat szolgál, ezért védelme, berendezésének és felszerelésének anyagi felelősséggel történő használata, a tisztaság és a rend megóvása minden látogató kötelessége.
4) A látogatók személyes tárgyainak megóvásáért nem vállalunk felelősséget.
5) A Faluház munkatársainak, a rendezőknek, a rendőrségnek és a tűzoltóknak az utasításait minden látogató köteles végrehajtani.
6) Az épületben és közvetlen környezetében szemetelni tilos!
7) Az épületben és közvetlen környezetében dohányozni és tüzet gyújtani tilos!
8) Dohányzásra és tűzgyújtásra és szabadtéri főzésre csak az épületen kívül, az arra kijelölt helyen van lehetőség.
9) A Faluház termei bérbe adhatók, a rendezvény kezdete előtt egy héttel a fenntartóval és az Faluház munkatársával történő előzetes bejelentés, egyeztetés és bérleti szerződés aláírása alapján.
10) A Faluház elektromos és hangtechnikai berendezéseit csak a Faluház munkatársai, illetve megbízottjaik kezelhetik.
11) Szeszesitalt behozni – zártkörű rendezvény kivételével tilos! A Faluházat ittas állapotban látogatni nem szabad.
12) A 14 éven aluliak 20 óra után csak szülői felügyelettel tartózkodhatnak az épületben.
13) A Faluház munkatársai vagy megbízottja a rendbontókat ideiglenesen vagy véglegesen kitilthatja a Faluház területéről.
14) Tilos feliratokat, hirdetményeket az épület külső és belső falain, ajtóin és bármilyen felületen elhelyezni. Az intézményben tartott programok, rendezvények plakátjai, hirdetései a kihelyezett információs táblára kerülnek fel. Szórólapok elhelyezésére kizárólag az információs pultnál van lehetőség.
15) Szöget vagy bármilyen más tárgyat falba verni illetve bármilyen típusú ragasztóval tárgyakat falra, ajtóra, ablakra ragasztani kizárólag a Faluház munkatársai engedélyével lehet.
16) A Faluház használata közben keletkezett szennyeződést, ami kárt okozhat az épületen, padozaton, falon, bútorzaton vagy bármilyen tárgyon, köteles a felelős letakaríttatni.
17) A károkozó anyagi felelősséggel tartozik.

A házirend ismerete és betartása minden látogató számára kötelező!

Az IKSZT szolgáltatásjegyzéke

Megnevezés	Ár
Számítógép használat	ingyenes
Internet használat	ingyenes
Fénymásolás, nyomtatás	
A/4 egyoldalas fekete - fehér	20Ft/oldal
A/4 kétoldalas fekete - fehér	30Ft/oldal
Színes nyomtatás színtartalomtól függően	100-200Ft/oldal
Szkennelés	20Ft/oldal
Fax	100Ft/oldal

FALUHÁZ NYITVATARTÁSA

HÉTFŐ	9:00 – 12:00 és 14:00 – 19:00
KEDD	8:00 – 12:00 és 14:00 – 18:00
SZERDA	8:00 – 12:00 és 14:00 – 18:00
CSÜTÖRTÖK	10:00 – 18:00
PÉNTEK	14:00 – 18:00
SZOMBAT	14:00 – 18:00
VASÁRNAP	ZÁRVA

Minden hónap utolsó péntekén 17 – 21-ig tart nyitva a Faluház

A vállalt és meghirdetett nyitvatartás munkaszüneti napokon valamint rendezvények ideje alatt módosulhat!

KÖNYVTÁR NYITVATARTÁSA

HÉTFŐ	9:00 – 12:00 és 15:00 – 17:00
KEDD	15:00 – 17:00
SZERDA	16:00 – 18:00
CSÜTÖRTÖK	ZÁRVA
PÉNTEK	14:00 – 18:00
SZOMBAT	14:00 – 15:00
VASÁRNAP	ZÁRVA

A vállalt és meghirdetett nyitvatartás munkaszüneti napokon valamint rendezvények ideje alatt módosulhat!

regisztrációs szám:

Önkéntes Szerződés

Amely létrejött egyrészt:

<fogadó szervezet neve>
<fogadó szervezet címe>
mint: **Fogadó szervezet,**

másrészről:

név:
anyja neve:
lakcím:
tartózkodási hely:
születési idő, hely:

mint: **Önkéntes,**

között az alábbiakban meghatározott feltételek szerint:

1. A felek megállapodnak abban, hogy a Fogadó szervezet az önkéntes szerződés aláírását követően **<időponttól>** az Önkéntest határozatlan időre önkéntesként nyilvántartásba veszi. A felek között önkéntes jogviszony jön létre, melynek keretén belül az Önkéntes a Fogadó szervezetnél közérdekű önkéntes tevékenységet végezhet.

2. A Fogadó szervezet és az Önkéntes által megkötött, ezen Önkéntes Szerződéssel együtt érvényes - sorszámmal ellátott - Kiegészítő Önkéntes Szerződés tartalmazza az önkéntes tevékenységre vonatkozó alábbi adatokat:
   - adott program, tevékenység, projekt nevét, helyszínét, idejét,
   - adható maximális juttatásokat,
   - önkéntes tevékenységek felsorolását,
   - önkéntes tevékenységre fordítandó időkeretet és pihenőidőt,
   - adott programra, tevékenységre, projektre vonatkozó egyedi, a Fogadó szervezet által meghatározott kiegészítő szabályokat.

3. A Fogadó szervezet vállalja, hogy az Önkéntesre vonatkozó tényt vagy adatot csak jogszabályban előírt esetben adhat ki harmadik személy részére.

4. A Fogadó szervezet köteles biztosítani a munkavégzéshez szükséges feltételeket, minden az önkéntes tevékenységével kapcsolatos tájékoztatást és irányítást.

5. Az Önkéntes a tudomására jutott Fogadó szervezettel kapcsolatos személyes adatot, üzleti és egyéb titkot az önkéntes jogviszony megszűnése után megőriz.

6. Az Önkéntes vállalja, hogy az önkéntes tevékenységet a jelen szerződésben, a Fogadó szervezet Önkéntes munka nyilvántartásának szabályzatában foglaltak, illetve a „2005. évi LXXXVIII. Törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről" című törvény szerint végzi.

7. A Fogadó szervezet vállalja, hogy az Önkéntessel jelen szerződésben foglaltak, a Fogadó szervezet Önkéntes munka nyilvántartásának szabályzatában foglaltak, illetve a „2005. évi LXXXVIII. Törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről" című törvény szellemében jár el.

8. Az Önkéntes a szerződés aláírása előtt megismerte a Fogadó szervezet Önkéntes munka nyilvántartásának szabályzatát, a benne foglaltakat tudomásul vette.

9. Az Önkéntes felel az Önkéntes tevékenység során bizonyíthatóan általa okozott kárért, amennyiben a kárt az önkéntes felróható magatartása okozta. Az Önkéntes köteles a Fogadó szervezet tulajdonát képező vagy használatban álló vagyontárgyakat az adott helyzetben általában elvárható legnagyobb gondosság mellett, rendeltetésének megfelelően használni, működtetni. A rendelkezésre bocsátott eszközök biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződik, számára meghatározott karbantartást elvégzi. Ezen kötelezettségének gondatlanságból történő megszegése esetén megfelelő kártérítés, szándékos károkozás esetén a teljes kár megfizetésére kötelezhető.

10. Az önkéntes által az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel.

11. Szerződő felek bármelyike az önkéntes jogviszonyt rendkívüli felmondással is megszűntetheti, amennyiben a másik fél a jelen szerződésben írt bármely kötelezettségét megszegi és a kötelezettség megszegése szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásra vezethető vissza. Rendkívüli felmondás alapja lehet, ha bármely fél olyan magatartást tanúsít, amely a másik fél számára a jogviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

12. Önkéntes, az önkéntes jogviszonyának fennállása alatt nem tanúsíthat olyan magatartást, amely Fogadó szervezet jogos érdekeit sérti. Ilyen magatartásnak minősül:
    - Fogadó szervezetről harmadik személy részére információk kiadása,
    - a Fogadó szerezet profiljába tartozó tevékenységet saját nevében történő végzése,
    - az önkéntes munkavégzés helyen kívül olyan magatartás tanúsítása, amely nem méltó a Fogadó szervezet önkénteseihez.

13. Minden vitás kérdésben, amelyet a jelen szerződés nem rendez, a Fogadó szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve a Ptk. az önkéntességre és az önkéntesekre vonatkozó rendelkezései, illetve a „2005. évi LXXXVIII. Törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről" című törvény az irányadó.

A szerződő felek a jelen megállapodásban foglaltakat elolvasták és azt, mint akaratukkal mindenben egyezőt írtak alá.

Kaposvár, ...

Fogadó szervezet képviselője

Önkéntes

ÚJ SZÉCHENYI TERV

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Építő közösségek" - B) A korszerű, többfunkciós (multifunkcionális) közművelődési fejlesztéseket szolgáló közösségi programok, együttműködések, új tanulási formák kialakulásának elősegítése c.

pályázati felhívásához

Kódszám:

TÁMOP- 3.2.3/B-12/1

MAGYARORSZÁG MEGÚJUL

A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.

Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA, RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS 3
Alapvető cél 3
Alapvető cél és háttér információ 3
Rendelkezésre álló forrás 3
B. A PÁLYÁZÓK KÖRE 4
A pályázatot benyújtani jogosult szervezetek 4
Jogi Forma 5
Konzorciumra vonatkozó feltételek 6
Méret 6
C. PÁLYÁZAT TARTALMA 6
Kötelezően megvalósítandó tevékenységek, beszerzések 6
Nem támogatható tevékenységek köre 8
Projekt területi korlátozása 8
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK 8
Támogatás formája 8
Támogatás összege 9
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK 9
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK 9
A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése 9
A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje 9

Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét, hogy a pályázati kiírás egyes komponensei eltérő eljárásrenddel kerül kiírásra: az A) és B) komponensek könnyített eljárásrenddel, a C) komponens egyfordulós eljárásrenddel. Ennek következtében az egyes komponensekre külön Pályázati útmutató vonatkozik.

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA, RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS

Alapvető cél

Alapvető cél és háttér információ

Az Új Széchenyi Terv középpontjában a foglalkoztatás dinamikus bővítése áll: az a törekvés vezérli a gazdaság- és társadalomfejlesztő programot, hogy tíz év alatt egymillió új és adózó munkahely jöjjön létre Magyarországon. A foglalkoztatási problémák valódi és tartós megoldásához a vállalkozókon keresztül vezet az út, tőlük várható a munkahelyteremtés. Az állami fejlesztés- és támogatáspolitika azzal járul hozzá a munkahelyek létrejöttéhez, hogy világosan látható és a gazdasági élet szereplői által is támogatott, az állam és a gazdasági szereplők által együttesen kialakított súlypontokat határoz meg a gazdaságfejlesztésben. Az Új Széchenyi Terv meghatározza azokat a kitörési pontokat, amelyektől a gazdaság egészének dinamizálása várható. Ezek:

1. Gyógyító Magyarország – Egészségipar
2. Megújuló Magyarország – Zöld gazdaságfejlesztés
3. Otthonteremtés – Lakásprogram
4. Vállalkozásfejlesztés – Üzleti környezet fejlesztés
5. Tudomány – Innováció – Növekedés
6. Foglalkoztatás
7. Közlekedés – Tranzitgazdaság

A pályázati konstrukció fő célja – a *Tudomány – Innováció – Növekedés* kitörési ponthoz kapcsolódva, szervesen kötődve az Új Széchenyi Terv (továbbiakban: ÚSZT) általános céljaihoz –, a TIOP és az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (továbbiakban:ÚMVP) keretében támogatott vagy létrejövő **többfunkciós közművelődési intézmények** (Integrált Közösségi és Szolgáltató Terek, Agórák, Agóra Pólusok) **multifunkcionalitásából adódó szinergiák létrejöttének biztosítása. Ezzel** az Integrált Közösségi és Szolgáltató Terek (IKSZT-k), Agórák és Agóra Pólusok helyi társadalomba történő beágyazódását, széleskörű használatát szolgáló **programok, közművelődési, könyvtári fejlesztések, egyéb közösségi alkalmak, nonformális és informális tanulási alkalmak, szolgáltatás-fejlesztések létrehozása.**

A pályázati kiírás másik kiemelt célja, hogy a fentiekhez megfelelő háttértámogatást biztosítson a pályázat benyújtására jogosult IKSZT címbirtokosok, valamint az Agóra és az Agóra Pólus intézmények részére, hogy azok a helyi társadalom megújulásának, **a vidék kulturális fejlődésének motorjai és központjai legyenek.**

Ennek érdekében a konstrukció elősegíti az IKSZT-kben, Agóra, Agóra Pólusokban a program- és szolgáltatás-bővülést eredményező *tartalomfejlesztést*, szakmai-módszertani anyagok és programok *kidolgozását*, valamint az IKSZT címbirtokos szervezetek, Agóra, Agóra Pólus intézmények tevékenységének szakmai koordinációját, *hálózatosodását*.

A C komponens továbbá olyan módszertani kezdeményezések számára kínál támogatott tevékenységeket, amelyek elősegítik a helyi sokféleség éltetése és fejlesztése mellett a szakpolitika egységes érvényesülését.

Rendelkezésre álló forrás

A pályázat meghirdetésekor az elszámolható közkiadásokra[1] rendelkezésre álló keretösszeg 1.000.000.000 Forint a következő eloszlásban: a keret 70%-a (azaz 700.000.000 Ft) az A) és B) komponensek, a további 30%-a (300.000.000 Ft) pedig a C) komponens támogatására kerül elkülönítésre. Amennyiben a C) komponensre megítélt támogatás nem éri el a teljes rendelkezésre álló keretet, illetve a beérkezett pályázatok nem érik el a támogatáshoz szükséges ponthatárt, a fennmaradó keret az A) és B) komponensre pályázók támogatására fordítandó.

Jelen kiírás forrását az Európai Szociális Alap és a Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

B. A PÁLYÁZÓK KÖRE

A pályázatot benyújtani jogosult szervezetek

A) komponens: ***Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások körében az integrált közösségi és szolgáltató tér kialakítására és működtetésére igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló 112/2009. (VIII. 29.) FVM rendelet*** **alapján támogatott, használatbavételi engedéllyel rendelkező IKSZT-t működtető IKSZT címbirtokos szervezetek.** Az a szervezet minősül pályázat benyújtására jogosult IKSZT címbirtokosnak, aki a 112/2009. (VIII.29.) FVM rendelet 3. § (1) bekezdés *a)-c)* pontjában meghatározott fejlesztések vonatkozásában a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal felé benyújtotta az utolsó kifizetési kérelmét a Pályázati útmutató 17. számú mellékletében található lista szerint és az IKSZT beruházáshoz kapcsolódóan - amennyiben a beruházás építési engedély- vagy bejelentésköteles - jogerős használatba vételi engedéllyel is rendelkezik.

B) komponens: Az Agóra, Agóra Pólus fejlesztés keretében létrehozott/felújított és a pályázat benyújtásakor a beruházáshoz kapcsolódóan jogerős használatbavételi engedéllyel rendelkező közművelődési intézmények, vagy azok fenntartói.

Az önállóan pályázó (de fenntartóval rendelkező) intézmények által benyújtott pályázatok esetén fenntartói nyilatkozat (15. számú melléklet) szükséges.

C) komponens:

A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés 16a pontja értelmében közkiadásnak minősül: az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 5. pontja szerinti kiadás, amelynek részét képezi az uniós és a központi költségvetési támogatásokon kívül a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVII. törvény 6. § (1) bekezdése alapján ajánlatkérőnek minősülő közszféra szervezet kedvezményezett által biztosított elismerhető saját forrás.

A 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 5. pontja alapján: „közkiadás": a műveletek finanszírozásához nyújtott bármely, az állam, a regionális és helyi hatóságok, az Európai Közösségek költségvetéséből származó közpénzből való hozzájárulás, amely kapcsolódik a strukturális alapokhoz és a Kohéziós Alaphoz, továbbá bármely hasonló kiadás. A műveletek finanszírozásához nyújtott bármely olyan hozzájárulás, amely egy vagy több regionális vagy helyi hatóság közjogi intézményei vagy társulásai, vagy az építési beruházásra, az árubeszerzésre és a szolgáltatásnyújtásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról szóló, 2004. március 31-i 2004/18/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel összhangban eljáró közjogi intézmények költségvetéséből származik, hasonló kiadásnak tekintendő.

A közszféra szerv Pályázó definíciója a Pályázati Útmutató F7 pontjában található.

Pályázatot nyújthatnak be

- az 1/2007 (I. 9) Korm. rendelet 1. § (2) és 2. § -ában foglalt közművelődési, könyvtári, továbbá a közösségfejlesztéssel összefüggően módszertani feladatokat ellátó intézmények, szervezetek vagy ezek fenntartói, önállóan vagy konzorciumi formában. (A konzorciumban vagy az intézmény, vagy a fenntartó vehet részt, mindkettő együttesen nem.)

Kizárólag konzorciumi tagként pályázhatnak:

Egyéb, a 2011. évi CLXXV. Törvény 2. §. 6. pontjának megfelelő közművelődési, könyvtári, továbbá az ifjúságfejlesztéssel, illetve a közösségfejlesztéssel összefüggően módszertani feladatokat ellátó szervezetek és/vagy ezek fenntartói, amennyiben megfelelnek az alábbi kritériumoknak:

- A szervezetet 2010. január 1. előtt jegyezték be
- A szervezet alapító okirata szerint országos hatáskörű.
- A szervezetnek legalább egy, általa lebonyolított, befejezett országos közművelődési, könyvtári vagy közösségfejlesztő program megvalósítását kell igazolnia. A program lebonyolítását igazoló dokumentációt csatolni kell a pályázat benyújtásakor.

Az önállóan pályázó (de fenntartóval rendelkező) intézmények által benyújtott pályázatok esetén fenntartói nyilatkozat (19. számú melléklet) szükséges.

Fenntartó által benyújtott pályázat esetében a támogatás kizárólag a jelen pályázat feltételei szerint, a projektet megvalósító fenntartott intézmény fejlesztésére fordítható.

Jogi Forma

Jelen pályázati kiírás keretében az alábbi (a Pályázati útmutató B1.1 pontjában foglaltaknak megfelelő) szervezet pályázhat (GFO besorolással, a statisztikai számjel elemeiről és nómenklatúráiról szóló 21/2012.(IV. 16.) KIM rendelet alapján):

311 Központi költségvetési irányító szerv	312 Központi költségvetési szerv
321 Helyi önkormányzat	322 Helyi önkormányzati költségvetési szerv
325 Polgármesteri Hivatal	326 Többcélú kistérségi társulás
327 Helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása	328 Területfejlesztési Önkormányzati Társulás
341 Köztestületi költségvetési irányító szerv	342 Köztestületi költségvetési szerv
351 Országos nemzetiségi önkormányzat	352 Országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv
371 Helyi nemzetiségi önkormányzat	372 Helyi nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv
381 Költségvetési rend szerint gazdálkodó, központi költségvetési körbe tartozó szerv	382 Költségvetési rend szerint gazdálkodó önkormányzati költségvetési körbe tartozó szerv
529 Egyéb egyesület	541 Kamara
549 Egyéb köztestület	551 Egyház
552 Egyházi intézmény	555 Nyilvántartásba vett belső egyházi jogi személy
	559 Egyéb egyházi szervezet
561 Közalapítvány	569 Egyéb alapítvány
572 Nonprofit korlátolt felelősségű társaság	573 Nonprofit részvénytársaság
591 Egyesülés	599 Egyéb, jogi személyiségű nonprofit

	szervezet
699 Egyéb jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet	951 Önkormányzatok jogi személyiség nélküli társulása

Konzorciumra vonatkozó feltételek

A jelen kiírás C) komponensének keretében a fent felsorolt szervezetek konzorciumai is benyújthatnak pályázatot, amelyhez konzorcium létrehozására irányuló együttműködési megállapodást kell kötni az útmutató 17/C számú mellékletét képező megállapodás minta alapján. A konzorciumi együttműködési megállapodással a tagok arra vállalnak kötelezettséget, hogy a projektet annak támogatása esetén a projektdokumentációban meghatározott módon közösen megvalósítják. Konzorcium tagja csak olyan szervezet lehet, amely a Pályázati Felhívásban és a jelen Útmutatóban meghatározott követelményeknek megfelel, részt vesz a pályázat alapvető céljának megvalósításában és támogatásban részesül. (Felhívjuk a figyelmet, hogy az aláírt konzorciumi együttműködési megállapodást szkennelt formában kell a pályázatot tartalmazó CD/DVD-n szerepeltetni).

A támogatás folyósítása konzorciumi tagonként történik.

A konzorciummal szemben támasztott feltételek:

- A konzorcium legalább 2, legfeljebb 4 tagú.
- A konzorcium összetétele csak a B1.1 pontban előírtak szerinti lehet.

Méret

Jelen pályázati kiírás esetében nem releváns.

C. PÁLYÁZAT TARTALMA

Kötelezően megvalósítandó tevékenységek, beszerzések

A) és B) komponensek

1. Kötelező szakmai tevékenységek

A) komponens

1. **szakmai terv készítése a pályázat benyújtásához (a pályázattal ennek kivonatát kell benyújtani a 12/A mellékletben)**
2. **közművelődési és közösségi programok és tevékenységek szervezése az egész életen át tartó tanulás elősegítése érdekében**
3. **Olvasási, információkeresési és digitális kompetenciák fejlesztése, könyvtári szolgáltatások népszerűsítése, és közösségfejlesztő könyvtári programok szervezése**

A Támogatható tevékenységeket részletesen az A) és a B) komponensre vonatkozó Pályázati útmutató C1.1. pontja tartalmazza.

B) Komponens

a) Agóra

1. tevékenység: Szakmai terv készítése a pályázat benyújtásához

2. tevékenység: A korszerű, többfunkciós (multifunkcionális) közművelődési fejlesztéseket szolgáló közösségi programok, együttműködések, új tanulási formák elterjedése érdekében a pályázatban a támogatható tevékenységeket és foglalkozási formákat úgy kell megválasztani és összeállítani, hogy ezek biztosítsák Az Agóra célközönsége számára az Agóra-programban megfogalmazott fő funkciók (közösségi, élmény, szolgáltató) komplex érvényesülését (ld. TIOP 1.2.1 Pályázati útmutató A1 és A2 pontja).

A Támogatható tevékenységeket részletesen az A) és a B) komponensre vonatkozó Pályázati útmutató C1.1. pontja tartalmazza.

b) Agóra Pólus

1. tevékenység: Szakmai terv készítése a pályázat benyújtásához

2. tevékenység: A korszerű, többfunkciós (multifunkcionális) közművelődési fejlesztéseket szolgáló közösségi programok, együttműködések, új tanulási formák elterjedése érdekében a pályázatban a támogatható tevékenységeket és foglalkozási formákat úgy kell megválasztani és összeállítani, hogy ezek biztosítsák Az Agóra Pólus közönsége számára az Agóra Pólus-programban megfogalmazott fő célok megvalósulását. Ezek közül különösen a pólus-tematika megismerését, a modern tudománynépszerűsítést, a pályaválasztási tanácsadás kötődését a helyi fejlesztésekhez, az önkormányzatok, az ipar és a felsőoktatás dinamikus együttműködését (TIOP 1.3.3 08/1. Pályázati útmutató A1, A2 pontjai).

A Támogatható tevékenységeket részletesen az A) és a B) komponensre vonatkozó Pályázati útmutató C1.1. pontja tartalmazza.

2. Tájékoztatás, nyilvánosság

3. Horizontális elvek érvényesítése

4. Projektmenedzsment és adminisztrációs tevékenység

C) Komponens

Az IKSZT-k és Agóra, Agóra Pólus intézmények számára végzett alábbi tevékenységcsoportok támogathatóak:

1. Kötelező szakmai tevékenységek

I. Előkészítés tevékenységei

II. Tartalomfejlesztés

III. Módszertani támogatás

A Támogatható tevékenységeket részletesen a C) komponensre vonatkozó Pályázati útmutató C1.1. pontja tartalmazza.

2. Könyvvizsgálat

3. Tájékoztatás, nyilvánosság

4. Horizontális elvek érvényesítése

5. Projektmenedzsment és adminisztrációs tevékenység

Választható, bírálatnál előnyt jelentő kapcsolódó tevékenységek, szolgáltatások

A) komponens

A projektet megvalósító intézmény munkatársainak a támogatható szakmai tevékenységekkel kapcsolatos akkreditált képzéseken való részvétele. A tevékenység kizárólag abban az esetben támogatható, ha a munkatárs még nem vett részt azonos típusú támogatott képzésen.

C) komponens

IKSZT munkatársak kulturális szakmai továbbképzése

Nem támogatható tevékenységek köre

A Pályázati útmutatók C1. pontjában felsoroltakon kívül más tevékenység nem támogatható, jelen konstrukcióban nem elszámolható illetve azok a konkrét tevékenységek, amelyekre a pályázó az NFT I., ÚMFT illetve egyéb pályázati forrásból már kapott támogatást, nem támogathatóak.

Projekt területi korlátozása

A projekt megvalósításának helyszíne kizárólag Magyarország területén, de a Közép-magyarországi régión kívül lehet.

D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

Támogatási kategóriák:

A) és B) komponensek:

- Az IKSZT-k, Agóra, Agóra Pólus intézmények szolgáltatásfejlesztése esetében a támogatás **csekély összegű (de minimis) .**
- a szakmai munkatársak képzése pedig **csekély összegű (de minimis),** vagy **képzési támogatásként** vehető igénybe.

C) komponens:

- **Nem állami támogatás** formájában.

Támogatás összege

A) komponens

Az igényelhető támogatás összege: legalább 3.000.000 Ft, de legfeljebb 5.000.000 Ft lehet.

B) komponens

Az igényelhető támogatás összege: legalább 5.000.000 Ft, de legfeljebb 30.000.000 Ft lehet.

C) komponens

Az igényelhető támogatás összege: legalább 60.000.000 Ft, de legfeljebb 300.000.000 Ft lehet.

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A) és B) komponensek

A kiválasztás során használt kiválasztási kritériumok fő kategóriái:

1. Befogadási és jogosultsági kritériumok
2. Projekt-kiválasztási kritériumok

C) komponens

A kiválasztás során használt kiválasztási kritériumok fő kategóriái:

1. Befogadási és jogosultsági kritériumok
2. Egyéb követelmények
3. Tartalmi értékelési kritériumok

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése

A) és B) komponensek esetén:

A 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 21. §-ának (10)-(11) bekezdései alapján, amennyiben a támogatásra rendelkezésre álló kötelezettségvállalási keret kimerül, vagy annak kimerülése előre jelezhető, az NFÜ a benyújtási határidő előtt a benyújtás lehetőségét felfüggesztheti vagy a pályázatot lezárhatja, és az erről szóló tájékoztatást az NFÜ honlapján közzéteszi. A benyújtási lehetőség felfüggesztése az erről szóló tájékoztató NFÜ honlapján való megjelenését követő harmadik naptól lehetséges. Ha a felfüggesztés dátuma előtt beérkezett pályázatokról hozott döntést követően a támogatásra rendelkezésre álló keret nem merült ki, a felfüggesztést meg lehet szüntetni, és új benyújtási határidőt lehet meghatározni.

C) komponens esetén:

Jelen komponensre nem vonatkozik.

A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A) és B) komponensek:

A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt Adatlapon, a Pályázati Felhívásban, valamint a jelen Útmutatóban előírt mellékletekkel, elektronikusan nyújtható be. A Projekt Adatlap kitöltése kizárólag az NFÜ által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a **http://www.nfu.hu** honlapról.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Projekt Adatlapot kizárólag .xzip formátumban fogadjuk el; pdf vagy más formátumban benyújtott Projekt Adatlap feldolgozására nincsen lehetőség. Az xzip file-ban csatolt Projekt Adatlap nem lehet üres és a megfelelő konstrukcióra kell vonatkoznia.

A Projekt Adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható, továbbá hiánytalanul, minden kérdésre választ adva, minden mezőt ki kell tölteni. A kitöltő program által generált egységes nyilatkozatot a Pályázónak papír alapon kell benyújtania, melyet a kötelezettségvállalásra vonatkozó aláírási előírásoknak megfelelően kell aláírnia!

A pályázatot (kitöltött Projekt Adatlapot és a felhívásban, valamint az útmutatóban előírt mellékleteket) elektronikus adathordozón (kizárólag egyszer írható, írásvédett CD/DVD lemezen) a kitöltő programból generált, **kinyomtatott és** kötelezettségvállalásra vonatkozó aláírási előírásoknak megfelelően **aláírt egységes nyilatkozattal** együtt zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy gyorspostai[1] (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) szállítás igénybevételével a következő címre kell beküldeni:

Kódszám: TÁMOP-3.2.3.B-12/1 (A vagy B komponens)
Közreműködő Szervezet:
ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft (ESZA Nonprofit Kft.)
1385 Budapest, Postafiók 818.

Amennyiben a pályázatot csomagként kívánja feladni, a csomagon az **ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft (ESZA Nonprofit Kft.) 1134 Budapest, Váci út 45. „C" épület** címzést kell feltüntetni.

Felhívjuk a tisztelt Pályázók figyelmét, hogy jelen kiírás keretében a pályázatok személyes benyújtására lehetőség nincs.

Kérjük, hogy a CD/DVD lemez tokján jól láthatóan tüntesse fel a Pályázati Felhívás kódszámát TAMOP-3.2.3.B-12/1 (A komponens/B komponens), a Pályázó nevét és címét. Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

A pályázati kiírással kapcsolatos további dokumentumok az http://www.nfu.hu honlapról tölthetők le.

További felvilágosítás az alábbi elérhetőségeken kérhető:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség

[1] A postáról szóló 2003. évi CI. törvény (a továbbiakban: Posta tv.) 3. § 9.2. bekezdése alapján: *Gyorsposta:* olyan belföldi vagy nemzetközi postai szolgáltatás, amelyben a szolgáltató a könyvelt küldeményt belföldön garantált idő alatt, a feladást követő napon déli 12 óráig, nemzetközi viszonylatban a nemzetközi szerződések alapján kötött megállapodásokban meghatározottak szerint kézbesíti, biztosítva egyben a küldemény egyedi azonosítását s ennek alapján a technológiai folyamatban nyomon követhető kezelését.

Tel: 06-40/638-638
Személyesen: 1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.
e-mail: ugyfelszolgalat@nfu.gov.hu
honlap: http://www.nfu.hu

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 21. § (7) bekezdése alapján az ESZA Nonprofit Kft. a pályázatok benyújtásának határidejét megelőző tizedik napig biztosítja, hogy a támogatást igénylők kérdéseket tehessenek fel, és azokra ésszerű határidőn, de legkésőbb a kérdés Közreműködő Szervezethez való érkezését követő 7 napon belül tájékoztatást kapjanak.

A pályázatok benyújtása

- **az A) komponensre pályázók számára 2013. január 21 és február 18. között,**
- **a B) komponensre pályázók számára 2013. január 14 és január 28. között**

lehetséges. A pályázatok benyújtása és elbírálása a megjelölt időszakban folyamatosan történik.

Amennyiben az elektronikus benyújtás során a benyújtott dokumentum(ok)ban érzékelhető minőségromlás van, ami a bírálatot érdemben befolyásolhatja, a Közreműködő Szervezet kérheti az érintett dokumentumok utólagos, papír-alapú benyújtását is..

C) komponens

A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt Adatlapon, a Pályázati Felhívásban, valamint az útmutatóban előírt mellékletekkel, elektronikusan nyújtható be.

Felhívjuk a Pályázók figyelmét, hogy jelen kiírás keretében a Projekt Adatlapot nem kitöltő program segítségével kell kitölteni és benyújtani. Az elektronikus benyújtás jelen kiírásban a kitöltött dokumentumok Doc, Xls, illetve Pdf formátumban történő CD/DVD-re másolását jelenti.

A Projekt Adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható, továbbá hiánytalanul, minden kérdésre választ adva, minden mezőt ki kell tölteni. Jelen Útmutató 1/C mellékletében szereplő nyilatkozatot papír alapon, a hivatalos képviselő által az aláírási címpéldányban feltüntetett módon aláírva kell benyújtani.

A pályázatot (kitöltött Projekt Adatlapot és a felhívásban, valamint az útmutatóban előírt mellékleteket) elektronikus adathordozón (kizárólag egyszer írható, írásvédett CD/DVD lemezen) a pályázati kiírás részét képező, **kinyomtatott és cégszerűen aláírt** nyilatkozattal (1/C számú melléklet) együtt zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy gyorspostai[1]/futárposta[1] (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) szállítás igénybevételével a következő címre kell beküldeni:

[1] A postáról szóló 2003. évi CI. törvény (a továbbiakban: Posta tv.) 3. § 9.2. bekezdése alapján: *Gyorsposta:* olyan belföldi vagy nemzetközi postai szolgáltatás, amelyben a szolgáltató a könyvelt küldeményt belföldön garantált idő alatt, a feladást követő napon déli 12 óráig, nemzetközi viszonylatban a nemzetközi szerződések alapján kötött megállapodásokban meghatározottak szerint kézbesíti, biztosítva egyben a küldemény egyedi azonosítását s ennek alapján a technológiai folyamatban nyomon követhető kezelését.

Társadalmi Megújulás Operatív Program
Kódszám: TAMOP—3.2.3/B-12/1 (C komponens)
Közreműködő Szervezet:
ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft (ESZA Nonprofit Kft.)
1385 Budapest, Postafiók 818.

Amennyiben a pályázatot csomagként kívánja feladni, a csomagon az **ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft (ESZA Nonprofit Kft.) 1134 Budapest, Váci út 45. „C" épület** címzést kell feltüntetni.

Felhívjuk a tisztelt Pályázók figyelmét, hogy jelen kiírás keretében a pályázatok személyes benyújtására lehetőség nincs.

Kérjük, hogy a CD/DVD lemez tokján jól láthatóan tüntesse fel a Pályázati Felhívás kódszámát TAMOP—3.2.3/B-12/1 (C komponens), a Pályázó nevét és címét. Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

Felhívjuk a tisztelt Pályázók figyelmét, hogy jelen kiírás keretében a pályázatok személyes benyújtására lehetőség nincs.

A pályázati kiírással kapcsolatos további dokumentumok az www.nfu.hu honlapról tölthetők le.

További felvilágosítás az alábbi elérhetőségeken kérhető:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség

Tel: 06-40/638-638
Személyesen: 1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.
elektronikusan: www.nfu.hu/eugyfelszolgalat
honlap: www.nfu.hu

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 21. § (7) bekezdése alapján az ESZA Nonprofit Kft. a pályázatok benyújtásának határidejét megelőző tizedik napig biztosítja, hogy a támogatást igénylők kérdéseket tehessenek fel, és azokra ésszerű határidőn, de legkésőbb a kérdés Közreműködő Szervezethez való érkezését követő 7 napon belül tájékoztatást kapjanak.

---

[1] A Posta tv. 3. § 9.1. pontja alapján: *Futárposta:* olyan garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás, amelynek teljesítése során a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a könyvelt postai küldemény felvételét végző alkalmazottja a küldeményt a címzettnek történő személyes kézbesítéséig személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhessen a küldemény címzettjének vagy címzésének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket.

A pályázatok benyújtása **2013. január 14-től február 18-ig** lehetséges. A pályázatok benyújtása és elbírálása egy szakaszban történik.

Amennyiben az elektronikus benyújtás során a benyújtott dokumentum(ok)ban érzékelhető minőségromlás van, ami a bírálatot érdemben befolyásolhatja, a Közreműködő Szervezet kérheti az érintett dokumentumok utólagos, papír-alapú benyújtását is, ami azonban nem minősül hiánypótlásnak.