Sásd Város Képviselő-testülete

KIVONAT

Készült Sásd Város Képviselő-testületének 2018. február 15. napján tartott zárt testületi ülésének jegyzőkönyvéből.

Tárgy: Dömse Kft. Sásd Iparterület vásárlási kérelme

Sásd Város Képviselőtestülete 6 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Sásd Város Képviselő-testületének

31/2018.(II.15.) KTH. számú határozata

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testülete Dömse Tamás János Sásd, Jókai M. u. 2/a. szám alatti lakos iparterület vásárlási kérelme ügyében úgy döntött, hogy Sásd Város Önkormányzata tulajdonában lévő 1513/3 hrsz.-ú 15534 m^2 nagyságú beépítetlen területet a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által becsült áron, azaz 4,7 millió Ft+Áfa áron ajánlja fel a kérelmezőnek. Amennyiben a kérelmező elfogadja az ajánlott adásvételi árat, a képviselő-testület az adásvételi szerződésben 5 évre elidegenítési és visszavásárlási jogot köt ki azon az áron, amelyen eladta. Ha a vevő a területet nem hasznosítja az önkormányzat élhet visszavásárlási jogával.
A Képviselő-testület felhatalmazza polgármesterét az adásvételi szerződés megkötésére, aláírására.

Határidő: 2018. március 15.
Felelős: Rabb Győzőné polgármester

Kmft.

Rabb Győzőné s.k.
polgármester

Dr. Kajdon Béla s.k.
jegyző

Kivonat hiteléül:
Sásd, 2018. március 12.

Szemmelrokné Vészi Adrienn
titkársági előadó

SÁSD VÁROS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL Baranya megye 1.

SÁSD VÁROS POLGÁRMESTERE
7370 Sásd, Dózsa György utca 32. TEL. 72/576-520 FAX.: 72/576-522

Előterjesztés
Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. március 27-én tartandó ülésére, továbbá a szolgáltatásban érintett települések polgármesterei számára a szociális étkeztetés működése tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Polgármester Hölgyek/Urak!

2013-tól működtetjük a szociális étkeztetés kötelező szociális alapellátást feladatátadás formájában A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) kínálta lehetőséggel éltünk: más, szolgáltatót fenntartó helyi önkormányzattal kötött megállapodás útján is lehet gondoskodni a szolgáltatás ellátásáról. A szolgáltatást ellátó önkormányzat, vagyis Sásd ellátási kötelezettséget vállalt a többi település lakosságára kiterjedően is. A szolgáltatást valamennyi ellátott részére azonos feltételekkel kell biztosítani. A döntési hatáskört a sásdi humánügyek bizottsága gyakorolja, dönt az ellátás iránti jogosultságról és a fizetendő személyi térítési díjról – a megállapodásban foglaltak szerinti kedvezmények figyelembe vételével, és lakóhelytől függetlenül egységes feltételrendszer szerint. A szolgálat költségvetését és az intézményi térítési díjat Sásd képviselő-testülete fogadja el, az elmúlt 4 évben az intézményi térítési díjakat változatlanul hagyva.
Ágazati jogszabály írja elő, hogy a fenntartó évente ellenőrizze és értékelje a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltató működését, ennek keretében tekintse át:
a) a szolgáltatás iránti igények teljesítésének gyakorlatát, a megkötött megállapodások tartalmát,
b) a szolgáltatás feladatainak ellátására vonatkozó szakmai program megvalósulását,
c) az intézmény szolgáltató működésének általános feltételeit, a tárgyi, a személyi, a működési, illetve a szakmai feltételeket,
d) a szolgáltatás szerepét a helyi szociális ellátórendszerben, valamint az ellátotti szükségletek alakulásának ismert tendenciáit.
A finanszírozás és egyéb feltételrendszer továbbra is változatlan. A feladatellátáshoz szükséges pénzügyi fedezetet az állami normatív támogatás és a befolyó térítési díj biztosítja azzal, hogy a rászorulók részére biztosított kedvezmények ráfizetésként jelentkeznek, azt arányosan meg kellett eddig is fizetni. Ennek megfelelően – a kedvezményként biztosított térítési díj mértékének megfelelő összegű – hozzájárulás fizetésére kötelesek a feladatátadó önkormányzatok Sásd felé. A kedvezmények megállapodásban kikötött rendszere a következő:
1. Annak az ellátottnak, akinek a jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át nem éri el, a teljes intézményi térítési díjból 20 % kedvezmény jár a személyi térítési díj megállapításakor.
2. Annak az ellátottnak, aki a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe az étkeztetést, a napi személyi térítési díja nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdés szerinti jövedelemhatár (az ellátott havi jövedelmének 30 %-a) harmincad részét.
A törvény szerint az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési

díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

Az intézményi térítési díjat a szolgáltatási önköltség és az állami támogatás különbözeteként mutatjuk ki.

2017-ben 252 étkeztetési napon összesen 21.523 ételadagot nyújtott a szolgálat az ellátottak számára, ez a korábbi évek hullámzó igényei szerint alakul, nem kiugró csökkenés.

A szolgáltatási önköltség, a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások egy szolgáltatási egységre (ételadag) **tényleges** értéke **2017**-ben:

- ✓ bér+járulékok összesen: 3.192.156,- Ft
- ✓ általános költségek összesen: 191.951,- Ft
- ✓ vásárolt ebéd összesen: 9.039.660,- Ft

Együttes ráfordítások összege (12.423.767,- Ft) / szolgáltatási egység (21.523 ételadag) = szolgáltatási önköltség 577,- Ft (2016-ban 586,- Ft volt).

A szolgáltatási önköltség, a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások egy szolgáltatási egységre (ételadag) **számított** értéke **2018**-ra:

- ✓ bér+járulékok összesen: 3.921.083,- Ft
- ✓ általános költségek összesen: 254.000,- Ft
- ✓ vásárolt ebéd összesen: 8.539.020,- Ft

Együttes ráfordítások összege (12.714.103,- Ft) / szolgáltatási egység (21.523 ételadag) = szolgáltatási önköltség, 590 Ft.

A költségvetési törvény a 2018. évre vonatkozóan évek óta változatlanul 55.360,- Ft állami támogatást biztosít 251 főzési nappal számítva.

Négy éve változatlanul hagytuk a fizetendő díjat, mivel a költségek nagyjából változatlanok, illetve egyes növekedést az adagszámok növekedése ellentételezett. 2017-ben ugyanakkor a más névre, más címre kért, adagok átjátszása lehetőséget megszüntettük, így némi csökkenés bekövetkezett.

Most már arra kényszerülünk, hogy a bérnövekedés ellentételezésére az intézményi térítési díjat megemeljük: az ebéd bruttó intézményi térítési díja 455 forintról 480 forintra (5,5 % növekedés), a kiszállított ebéd díja 540 forintról 555 forintra (2,8 %-kal) nő. (a kiszállított adagszám száma és aránya nőtt, ezért a szállítás díját csökkenteni tudjuk, ami némiképp ellensúlyozza az ebéd díjának növekedését.)

2018. március 8. napján az étkeztetésben részesülők száma az alábbi képet mutatja:
Nyilvántartásba vett létszám: 144 fő Szünetel: 45 fő
Ténylegesen étkezik: 99 fő, ebből
elvitellel: 19 fő, kiszállítással: 80 fő
térítési díj kedvezményt kap: 8 fő
Étkezők településenkénti megoszlása:
Sásd: 129 fő,
Meződ: 10 fő
Palé: 3 fő
Varga: 1 fő
Vázsnok: 1 fő.

A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítése továbbra is rendszertelen. Az étkezők zöme a térítési díjat utólag fizeti meg. Néhányan ehhez képest is csúszásban vannak, de igyekeznek tartozásukat akár több részletben is megfizetni. Több mint 10 fő van jelentősnek mondható, egy hónapot meghaladó elmaradásban.

Az elmúlt évek eseménytelen beszámolói után 2017-ben jelentős történések, a szolgáltatást érintő félinformációk, hírek felröppenése borzolta a kedélyeket. A lavinát a szolgáltatás feladatait ellátó dolgozó, a szociális segítő felmondása, családi okokkal indokolt külföldre költözése váltotta ki. Ekkor derült ki ugyanis, hogy az előző hónapokban bekövetkezett munkahelyi balesete, több hetes munkaképtelensége ideje alatt két hónap elmaradás keletkezett a térítési díj befizetésben, ismételt munkába állásával ugyanakkor ezt a hátralékot nem tudta feldolgozni, július végével történő jogviszony megszűnésekor is még jelentős elmaradások voltak. Az ezzel kapcsolatban feltárt tények, és azok tanulságaként végrehajtott intézkedések a mellékelt pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzésről készült feljegyzésben tekinthetők meg.

A szolgáltatás szakmai programját 2013-as elfogadását követően nem módosítottuk. A bekövetkezett jogszabályi változások – különösen az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendeletnek a szakmai programok tartalmára és az étkeztetés szolgáltatás megszervezésére vonatkozó rendelkezései módosítása - folytán a szakmai programot, illetve annak mellékleteit módosítani kell.

A legfontosabb változás, amely bekövetkezett, az étkeztetés alapellátási forma újrafogalmazása a rendeletben. Míg korábban az egyéb főzőhely forma előírásainak feleltünk meg: nincs saját konyhánk, hanem vásároljuk az étkeztetést az ÁMK konyhájáról, ahol nincs helyben étkezési lehetőség sem -, addig januártól ezt a formát eltörölte a jogszabály. A két lehetséges étkeztetési forma a népkonyha (kvázi hajléktalanellátás, alkalmi és helybenfogyasztási lehetőség, ingyenesen) és a szociális konyha. Mivel a népkonyhai ellátáson kívül minden más megoldás a továbbiakban a szociális konyha keretébe tartozik, ezen belül kell újrafogalmazni az általunk nyújtott szolgáltatást is. Tehát szociális konyha keretében, de helyben fogyasztási lehetőség nélkül, kiszállítás szolgáltatással vagy elvitel lehetőségével, iskolai intézményi étkezőhelyen nyújtjuk a szolgáltatást.

Megváltoztatta a jogszabály a szolgáltatás fenntartásához szükséges minimumlétszámokat, az alkalmazott munkakörének megnevezését, és a munkakör betöltéséhez szükséges szakképesítést is. Míg korábban úgy kellett megszervezni az étkeztetést, hogy 100 ellátottra vetítve volt kötelező egy főállású szociális segítő alkalmazása, aki szociális asszisztens, szociális gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző vagy szociális gondozó képesítéssel kellett rendelkezzen, addig az új, januártól hatályos előírások szerint 100 fő ellátott felett kell 1 főállású asszisztenssel rendelkeznünk, aki mentálhigiénés asstisztens vagy szociális asszisztens végzettséggel bír.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a szabályozáson és a dolgozó személyi dokumentumain is átvezetjük a munkakör megnevezésének változását. Mivel a kinevezett dolgozó, Gáspár János egyelőre nem rendelkezik sem a korábban, sem pedig a jelenleg előírt szakképesítéssel, van lehetőség arra, hogy a korábban tervbe vett végzettség (szociális gondozó és ápoló) helyett más szakképesítést szerezzen meg. Ugyanis esetében azzal a jogszabályi lehetőséggel kellett a munkáltatónak élni, miszerint a munkakör betöltéséhez szükséges képesítési előírások alól a munkáltatói jogkör gyakorlója határozott időre, de legfeljebb öt évre felmentést adhat, ha az adott munkakör betöltésére nem áll rendelkezésre a képesítési előírásoknak megfelelő személy, és a munkakört betölteni kívánó személy vállalja a szükséges szakirányú képesítés megszerzését. Azt a személyt, aki a munkakör betöltéséhez szükséges képesítési előírások alól felmentést kapott, a felmentés ideje alatt a létszámnormák teljesítése szempontjából szakképzettnek kell tekinteni.

Szükség van még a helyi rendeletünk módosítására is. Nemcsak a térítési díj módosítását, de az SZCSM rendeletből fakadó felülvizsgálatot - egyéb főzőhely korábbi megnevezés törlése -, illetve a térítési díj befizetés idejének változtatása stb. – is át kell a rendelet szövegén vezetni.

Kérem, hogy a képviselő-testület azzal fogadja el a beszámolót, hogy
1. az intézményi térítési díjon változtatni szükséges, az étkeztetés térítési díját nettó 378, ÁFA-val **480 forintban, a kiszállított ebéd díját** pedig nettó 437, ÁFA-val **555 forintban állapítsuk meg,**
2. ugyanakkor tegyünk eleget jogszabályi kötelezettségünknek a **szakmai program felülvizsgálatával, amelyet a kiadottak szerint javaslok elfogadni,**

Mindezen változtatásokat a **helyi szociális rendeletünkben – az előterjesztés mellékletében foglalt tervezett tartalommal** – is feltüntetjük.

A kellő felkészülés érdekében a dokumentumok, illetve a rendelet hatályba lépésének napját 2018. május 1-jében javaslom meghatározni.

Sásd, 2018. március 20.

Rabb Győzőné
polgármester

SÁSD VÁROS POLGÁRMESTERE
Baranya megye

Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi irodavezetője
Vezetői ellenőrzés

FELJEGYZÉS

Nagy Lajos László, mint a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi irodavezetője, a vezetői ellenőrzést végző hivatali alkalmazott **2017. augusztus hó 23. naptól - 2017. szeptember 06. napjáig** a **Szociális étkeztetés 2016.és 2017.évi analítikájának és követelésállományának pénzügyi –szabályszerűségi vizsgálata** tárgyban a Sásd Város Önkormányzatánál és a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatalnál ellenőrzést tartottam.

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzött időszak: 2016 január 01-2017 július 31.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a szociális étkeztetés analítikája és a követelésállomány szociális étkeztetésnél való nyilvántartása a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak megfelelően történt-e.
Ellenőrzés tárgya: Sásd Város Önkormányzata által elvégzett szociális étkeztetés által készített analítika és a kimutatott követelésállomány.

A vezetői ellenőrzés előzménye, oka:
2016.augusztus 16-án tartott Pénzügyi Bizottsági ülésen már jeleztük, hogy a szociális étkeztetésnél jelentős összegű követelésállományt tártunk fel. A szociális étkeztetés feladatainak ellátásával megbízott ügyintéző (szociális segítő) tevékenysége során ezt a követelésállományt kezelte és nagyobb összegű behajtást hajtott végre, de teljesen nem tudta a követelést lezárni. Az ügyintézők személyében történt többszöri változás miatt az állomány pontos kimutatása és az étkeztetés analítikája **alacsonyról közepes szintű kockázati tényezővé** vált.

Az ellenőrzés lépései
Az ellenőrzéshez a szociális segítő, mint önkormányzati és a folyamatba épített pénzügyi ellenőrzést és a szükséges gazdasági szakértelmet kívánó segítséget nyújtó hivatali dolgozó munkaköri leírását, az önkormányzat vonatkozó pénzügyi szabályzatait, a nyilvántartás analítikáit és bizonylatait (nyugtatömbjeit, számlázást) vizsgáltam át. A vizsgálat a bizonylatokat illetően szúrópróbaszerűen, de legalább 60 %-os arányban, a többi tényezőt illetően teljeskörűen történt.

Az önkormányzat Pénzkezelési Szabályzata 2014.01.01-től és 2017.01.01-től hatályos változatai - a pénzbeszedő helyekre vonatkozó szabályozás alapján -, 2016.12.31-ig az ökormányzat számlákat állított elő a szolgáltatást igénybevevők számára. 2017.01.01-től nyugták vannak kibocsátva.
Az egyes bizonylatok a havi beszedések gyakoriságában, összesítőn (a szabályzatok 4.számú melléklete) vannak nyilvántartva, ezek alapján szabályszerűen befizetve.

A folyamatba épített belső ellenőrzést a pénzügyi ügyintéző ellátta (munkaköri leírásának megfelelően), azt az összesítőkön a „lekönyvelve" és/vagy „ellenőrizve" megjegyzéssel kísérte. (Aláírása több esetben nem került rá az összesítőre, de az ellenőrzés követhető.)
Az összesítőkön 2016-ban az ellenőrzést alátámasztó számítás és a könyveléshez szükséges szakmai részletezés hiánytalanul szerepel.

A 2016.évben az alábbi összesítők lettek adminisztrálva (15 db, összesen 8.993.950,- Ft értékben).

2016-ban adminisztrált összesítők

Dátum	Összeg	Befizetést igazoló szelvény	Ellenőrizve	Kézjel
2016.01.26	646 430	OK	OK	OK
2016.02.22	738 960	OK	OK	OK
2016.04.15	750 070	OK	OK	OK
2016.05.10	779 710	OK	OK	OK
2016.05.30	702 645	OK	OK	OK
2016.06.22	612 520	OK	OK	OK
2016.08.03	829 615	OK	OK	OK
2016.08.18	412 665	OK	OK	OK
2016.06.16	305 555	OK	OK	OK
2016.09.28	570 990	OK	OK	OK
2016.10.28	816 770	OK	OK	OK
2016.11.17	514 005	OK	OK	OK
2016.11.30	252 590	OK	OK	OK
2016.12.23	934 200	OK	OK	OK
2016.12.23	127 225	OK	OK	OK

Az összesítőkön 2017-ben az ellenőrzést alátámasztó számítás és a könyveléshez szükséges szakmai részletezés 2017 március végéig szerepel. Az azt követő időszak analítikájára nem lett rávezetve a könyveléshez szükséges szakmai bontás és ellenőrzés, az új integrált pénzügyi rendszer (ASP) miatti változások miatt. A számszaki ellenőrzés hiánytalanul megtörtént.

A 2017.évben az alábbi összesítők lettek adminisztrálva (8 db, összesen 4.918.435,- Ft értékben).

2017-ben adminisztrált összesítők

Dátum	Összeg	Befizetést igazoló szelvény	Ellenőrizve	Kézjel
2017.02.03	680 240	OK	OK	OK
2017.02.28	724 955	OK	OK	OK
2017.03.22	401 000	OK	OK	OK
2017.03.29	855 000	OK	OK	-
2017.05.17	899 000	OK	OK	-
2017.05.29	625 760	OK	OK	-
2017.06.30	609 000	OK	OK	-
2017.07.24	123 480	OK	OK	-

A pénzkezelési szabályzat szerint az analítikus nyilvántartást a szociális segítő által készített kimutatás jelenti. Ennek egyik példánya szabály szerint a pénzügyi irodán található elkülönített nyilvántartásban. A szociális segítőnél a nyilvántartást digitális formában nem találtam, ezt utólag kellett helyreállítani a meglévő papíralapú analítika alapján.

Az analítikák és a könyvelések közötti összhang vizsgálatánál **2016-ban 9.000.978,-Ft könyvelt összeg** szerepel. Ebből nettó 770.700,- Ft szállítási bevétel, 6.316.883,-Ft térítési díj bevétel, valamint 1.913.395,-Ft Áfa bevétel.
Ezzel szemben az **analítika 2016-os összesített bevétele 8.993.950,-Ft.**
Az eltérés 7.028,-Ft. Az eltérés oka, hogy két korábban kiszámlázott összeg is kiegyenlítésre került, ami tévesen, nem szerepelt az aktuális havi (július és december) analítikában. 55,-ft pedig kerekítési eltérés.

Az analítikák és a könyvelések közötti összhang vizsgálatánál **2017-ben 4.936.435,-Ft könyvelt összeg szerepel.** Ebből nettó 3.913.208,-Ft térítési és szállítási díj bevétel, valamint 1.023.227,-Ft Áfa bevétel.
Az analítika 2017-es összesített bevétele 4.918.435,-Ft.
Az eltérés 18.000,-Ft. Az eltérés oka, hogy Palé község átvállalta és külön számla ellenében fizet egy személy szociális étkezését.

Az adagszámok vizsgálata során az igénybevevői nyilvántartásba (TEVADMIN) lejelentett adagszámokat és ezek szolgáltatást nyújtó intézményből való kiszámlázását vetettem össze.
Az időszakot egyben vizsgáltam, mivel a decemberi adagok kiszámlázása a következő évben történik, így ez torzítaná a különbözetet.
2016.01.01-2017.06.30- időszakban az igénybevevői nyilvántartásba 21.727 (2016.évi adat) és 11.116 (2017.évi adat), **összesen 32.843 adag lett jelentve**. Az élelmiszerszolgáltatást nyújtó intézmény (ÁMK) által az önkormányzat felé **számlázott összesen 32.886** (20.730 és 12156) adag lett számlázva.
A különbözet mindösszesen 43 adag, ami mind 2017.évi különbözet!

A követelésállomány vizsgálata során a kiindulási alap a 2016.évi mérleganalítika. Ennek záró állománya 2016.12.31-én 3.493.592,-Ft.
A 2017.évi befizetések tételesen felülvizsgálatra kerültek. Az analítikákon szereplő befizetések azonosítva lettek mind a nyugtatömbökben, mind a számlanyilvántartsással.
Ezek alapján az **ellenőrzés alapján számszerűsített, a vizsgálat időpontjában még fennálló követelés 2.232.572,-Ft.**
A szociális segítő személyében 2017.júliusban változás történt. Ekkor a korábbi segítő által készített lista szerint a fennálló követelésállomány 1.445.915,-Ft.
A különbözet 786.657,-Ft.
Mindhárom állományról a vizsgálat során külön kimutatást készítettem.

Megállapítások

A vizsgálat során az aktuális belső szabályzatokat az érintett dolgozók betartották. A munkaköri leírásokat vizsgálva a pénzügyi dolgozó betartotta az abban foglaltakat.
A szociális segítő a követelésállomány kezelését csak részben, illetve pontatlanul vezette.
A szociális segítő 2016-ban a kiállított számlákkal, 2017-ben nyugtákkal bizonylatolt analítikát vezette, ezt a pénzügyi dolgozó számára előkészítette, az ellenőrizte a számszaki helyességet és könyvelésre előkészítette, lekönyvelte.
Tevékenységét a pénzügyi dolgozó nyomonkövethetően dokumentálta, az analítika pénzügyi példányán jól láthatóan jelezte. Azonban aláírása nem minden esetben került rávezetésre a 2017.évi befizetésekre. Ennek oka, hogy a könyvelés az ASP program miatti beveztés miatt csak később lett végrehajtva, így a könyveléshez való előkészítés is csak később lett elvégezve.

A szociális segítő az adott befizetés analitikáját számítógépen készítette el, azonban ezeket helytelenül, nem mentette el. Így az analitikák későbbi, ellenőrzés jellegű összesítése, nyomonkövetése körülményessé vált. Ezeket az ellenőrzés során újból elő kellett állítani.

Az analitika alapja az aktuális pénzkezelési szabályzat 4.számú melléklete alapján készített és bővített táblázat, amely a befizetett összegeket személyekre való részletezéssel, adagszám, étkezés szállítás, túlfizetés, tartozzás, bizonylatra való hivatkozással alapján tartalmazza.

Az adagszámok vizsgálatánál megállapítást nyert, hogy az étkeztetési szolgáltatást végző intézmény (ÁMK) étkeztetési információszolgáltatása nem megfelelő. A kiállított számlák alapjául szolgáló adagszámot a szociális segítővel az egyeztették, nem a valóban előállított adagszámokat, hanem az értékesített adagszámokat jelentették a számlák előllításához.
Ezen a gyakorlaton változtatni szükséges, mert a rendelt és valóban elszállított adagszámok közötti feltételezhető eltérést az étkeztetés „veszteségeként" kellene elszámolni.
A kialakult gyakorlat nem harmonizál a szolgáltatási megállapodással sem. Abban a térítési díjat előre kell megfizetni a tárgyhót megelőző hó 28.napjáig. Azonban a szociális segítő utólag számolta ki és fizettette be a térítési díjakat.

Javaslatok

(1) A szociális segítő az aktuális követelésállományt vezesse teljeskörűen, naprakészen és pontosan!
(2) A szociális segítő a számítógépen készített analitikájának mentéséről gondoskodjon, azokat megfelelően vezesse!
(3) Az ÁMK élelmezésvezetője vezessen külön nyilvántartást megrendelt szociális étkeztetésekről és ezen nyilvántartás alapján szolgáltasson információt az igénybevevő Sásd Város Önkormányzatának kiállítandó számlákhoz!
(4) A pénzügyi dolgozó az ellenőrzését és a könyvelésre való előkészítést minden esetben lássa el kézjegyével!
(5) A szociális étkeztetési megállapodást aktualizálni és harmonizálni kell a kialakult gyakorlattal!
(6) A kialakult nyilvántartási különbözetet az étkeztetés követelésállományáról egyeztetni kell a szolgáltatást igénybevevőkkel! A követelésállomány kezelésének érdekében az egyeztetés után az érintett tartozásokat be nem fizetőkkel szemben Sásd Város Képviselőtestületének Humánügyek Bizottságával és a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsággal egyeztetve kell eljárni, akár a szolgáltatásból való kizárás alkalmazásával is!
(7) Az (1)-(5) javaslatok elvégzésének érdekében az érintettek bevonásával sütgősen javasolt egy egyeztető megbeszélést tartani, ahol tisztázni kell a feladatokat és a felmerült problémák megoldását fel kell tárni!

Sásd, 2017.szeptember 06.

SÁSDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL Baranya megye PÉNZÜGY

Nagy Lajos László
pénzügyi irodavezető

A szociális étkezetés elszámolása 2017.évre

Étkeztetés szolgáltatási önköltség számítás		Tervezett	Teljesített
Bér Összesen		3 362 671	3 192 156
Általános ktg-ek 5%(irodaszer, telefon, rezsi)		304 800	191 951
Vásárolt ebéd (420 Ft)		9 259 740	9 039 660
Összes szolgáltatási költség		12 927 211	12 423 767
Szolgáltatás normatív bevétele		4 871 680	4 373 440
Különbözet		8 055 531	8 050 327
Összes adagszám		22 047	21 523
Egy adagra jutó nettó költség (térítési díj)		358	374,03
Kiszállítás önköltsége			
bér		490 648	490 648
üzemeltetés		577 300	577 300
Összesen		1 067 948	1 067 948
Adagszám		16 460	19 829
Egy adagra eső nettó szállítási költség		67	53,86

Szociális étkeztetés térítési díj megállapításához önköltség számítás 2018

Étkeztetés szolgáltatási önköltség számítás		Korrigált nettó	Bruttó összegek
Bér összesen	**3 921 083**		
szoc.seg.	2 638 730		
pü.	1 282 353		
Általános ktg-ek 5%(irodaszer, telefon, rezsi)	**254 000**		
Vásárolt ebéd (nettó 420 Ft)	**8 539 020**		
Összes szolgáltatási költség	**12 714 103**		
Szolgáltatás normatív bevétele	**4 484 160**		
Különbözet	**8 229 943**		
Adagszám (2017)	**21 523**		
Egy adagra jutó költség (térítési díj)	**382,38**	**378**	**480**
Kiszállítás önköltsége			
bér	574 163		
üzemeltetés	577 300		
Összesen	**1 151 463**	**Adagszám (2017)**	**19 829**
Egy adagra eső szállítási költség	**58,07**	**59**	**75**

Sásdi Szociális Étkeztetés szakmai programja

Sásd Város Önkormányzata - Felsőegerszeg Község Önkormányzatával, Meződ Község Önkormányzatával, Palé Község Önkormányzatával, Varga Község Önkormányzatával, valamint Vázsnok Község Önkormányzatával kötött megállapodás alapján ezen települések és saját lakossága számára – kötelező önkormányzati feladatként gondoskodik az étkeztetés szociális szolgáltatásról. A szolgáltatást 1990. óta folyamatosan működtetik, különböző fenntartói és szervezeti formában. 2013. július 1-jétől a feladatellátást átszervezve Sásd Város Önkormányzata gondoskodik 6 önkormányzat területén a szolgáltatás ellátásáról.

Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint fenntartó döntött az étkeztetés, mint alapellátást nyújtó szociális szolgáltatás szakmai programjának módosításáról az alábbiak szerint.

I. A szolgáltatás célja

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A fenntartó a szolgáltatás újjászervezésével az étkeztetés, mint szociális alapellátás (Szt. 62. §) biztosításának gazdaságosabb és hatékonyabb módját kívánja elérni. 2013. július 1-től Sásd Város Önkormányzata fenntartóként saját maga, kormányzati funkcióként működő szolgáltatóval biztosítja a feladatellátást.

Az étkeztetés szolgáltatással a rászorulók körében jelentkező napi egyszeri meleg ételhez való hozzájutást kell biztosítani, senki se nélkülözze a meleg étkezést, mert maga vagy családja képtelen ennek előállítására.

A szolgáltatást a fenntartó saját közigazgatási területén, Sásd városban, és a megállapodás szerint Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Varga és Vázsnok községekben lakó valamennyi rászoruló számára biztosítani kell. Ezen ellátási területen, a 6 településen összesen 4047 fő él. Sásd: 3381 fő, melyből 755 fő 60 éven felüli, Felsőegerszeg: 150 fő, melyből 41 fő 60 éven felüli, Meződ: 144 fő, melyből 31 fő 60 éven felüli, Palé: 114 fő, melyből 11 fő 60 éven felüli, Varga: 118 fő, melyből 19 fő 60 éven felüli, Vázsnok: 140 fő, melyből 21 fő 60 éven felüli.

A szolgálat kapacitása – a Sásdi Általános Művelődési Központ napközi konyhája, mint az ebéd előállításának helye kapacitásának figyelembe vételével – 130 fő ellátására terjed ki. A későbbiekben – más szolgáltató konyhával való szerződés esetén vagy a jelenlegi konyha lehetőségeinek bővülésével – lehetőség van a szolgáltatás kapacitásának növelésére.

A szolgáltatás keretén belül a vásárolt élelmezés biztosítása és kiszállítása történik, a szervezet keretén belül konyha működtetésére, ebéd előállítására nem kerül sor. Az ebéd megrendelése a fenntartó, Sásd Város Önkormányzata feladata.

A szolgáltatás működtetésének célja a rászorulók alapvető élelmezési szükségletének biztosítása, önálló életvitelének megkönnyítése, főként az idősek esetében annak elősegítése, hogy minél tovább saját lakókörnyezetükben élhessenek, kitolva azt az időt, amikor családjuk vagy a szociális ellátórendszer magasabb szintű ellátására lesznek utalva.

A szolgáltatás működtetése óta – a népességcsökkenés ellenére, összefüggésben az idősebb népesség arányának növekedésével, az elöregedéssel mind a falvak mind a város esetében – növekvő számú ellátottról gondoskodik. Kis mértékben ugyan, de állandóan növekszik azok száma, akik az ellátásra rászorulnak. Nő az idősek, köztük az egyedül élők, továbbá a fogyatékosok, a betegségük folytán meleg étel előállításában

akadályozottak száma és aránya. Az utóbbi években pedig megjelent az a réteg is, amellyel korábban nem találkoztunk: a szőlőkben, hétvégi házakban vagy alkalmilag ismerősöknél lakó hajléktalanok, akik szociális helyzetét igen hatékonyan javítja a napi egyszeri meleg ételhez való hozzájutás.

A növekvő igényeket a szolgáltatás mindenkor 100 %-osan ki tudta elégíteni és a jövőben is elegendő kapacitás áll rendelkezésre. Jelenleg mintegy 120 fő igényli több-kevesebb rendszerességgel a szolgáltatást, 130 főig valamennyi jelentkező azonnal hozzájut a szolgáltatáshoz.

A szolgáltatás az ellátórendszerben az alapszolgáltatások legrégebbi és legalapvetőbb eleme. A települések között háromban működő falugondnoki szolgáltatás (települési fenntartásban), a településeken kiépült házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, családsegítés, támogató szolgálat (társulási, központi, illetve nem állami fenntartásban) szolgáltatásokkal együtt jól kiszolgálja a lakosság alapvető szociális ellátás iránti igényeit. A helyi szociálpolitikai célokhoz, megfogalmazott irányelvekhez, a kistérségi és a megyei szolgáltatástervezési koncepcióhoz jól illeszkedik.

Az étkeztetésre a többi alapellátási forma mellett is szükség van, más módon nem lehet a jelentkező szükségleteket kielégíteni.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A szolgáltatás együttműködik az ellátási területén található szociális intézményekkel és szolgáltatási formákkal.

1. falugondnoki szolgáltatás

Vázsnok községben 1997. óta működik jól bevált módon a falugondnoki szolgálat, Varga és Felsőegerszeg községekben pedig 2009. február 1-jén indult a közös falugondnoki szolgáltatás. Miután a falugondnoki szolgáltatások célcsoportja a település teljes lakosságát lefedi, az étkeztetés szolgáltatással mindenképpen közös ellátotti réteget kell alapul venni. A falugondnoki szolgálatok együttműködnek az étkeztetés szolgálattal. Az együttműködés irányai:

- A falugondnok részt vesz az ebéd házhoz szállításában: a településen belüli kiszállításban és alkalmanként külön megbízással az étkeztetés szolgálat helyettesítésében.
- A falugondnok szervező tevékenységgel vesz részt az étkeztetésben. Egyrészt folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, az időseket, a betegeket. Felméri a rászorulók szociális ellátás iránti igényét, szükségességét és az ügyintézésben való közreműködéssel az ellátáshoz való hozzájutásban segít. Ezzel biztosítja a saját falugondnoki programjának érvényesülését is: a rászorulók lakókörnyezetükben történő biztonságos ellátását.

Másrészt az étkeztetés szolgáltatás ellátottak számára történő megszervezésében működik közre a falugondnok: információkat közvetít a szolgálat és az ellátott között, ellátotti igényeket, bejelentéseket egyeztet stb.

A falugondnok és az étkeztetés szolgálat szükség szerinti rendszerességgel tart egyeztetést, információcserét.

2. házi segítségnyújtás és nappali ellátás

A Sásdi Szociális Társulás 2014 óta gondoskodik az étkeztetés teljes ellátási területén a házi segítségnyújtásról, 2016 óta pedig az idősek és demens személyek nappali ellátásáról, mindkét szolgáltatást a Sásdi Szociális Szolgálat nyújtja. A két ellátás célcsoportja jelentős mértékben fedi egymást. A szolgálatok együttműködnek egymással:

- Egymás szolgáltatásairól, működéséről információt nyújtanak saját ellátottaik számára, felmérik a másik szolgáltatás iránti igények és közreműködnek az ellátáshoz való hozzájutásban, az ellátás megszervezésében, a közös gondozottra vonatkozóan igények, bejelentések, szükséges információk

továbbításában.

A házi segítségnyújtást végző gondozó, a nappali ellátásban dolgozó munkatársak és az étkeztetés szolgálat szükség szerinti rendszerességgel tart egyeztetést, információcserét.

3. családsegítés és gyermekjóléti szolgálat

Sásd Város Önkormányzata a Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ útján 2015 óta gondoskodik az étkeztetés teljes ellátási területén a családsegítés, a gyermekjóléti szolgálat és a gyermekjóléti központ feladatairól. A három ellátás célcsoportja jelentős mértékben fedi egymást. A szolgálatok együttműködnek egymással:

- Egymás szolgáltatásairól, működéséről információt nyújtanak saját ellátottaik számára, felmérik a másik szolgáltatás iránti igények és közreműködnek az ellátáshoz való hozzájutásban, az ellátás megszervezésében, a közös gondozottra vonatkozóan igények, bejelentések, szükséges információk továbbításában.

A Központ munkatársai és az étkeztetés szolgálat szükség szerinti rendszerességgel tart egyeztetést, információcserét.

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

A szolgáltatás a rászorultak napi egyszeri meleg étellel való ellátását foglalja magában. Az étkeztetésre csak munkanapokon van lehetőség.

Az étkeztetés formája: szociális konyha keretében nyújtott ellátás, iskolai intézményi étkezőhelyen nyújtott szolgáltatás, ahol az étel előállításának helyén az étel helyben fogyasztására nincs lehetőség.
Az étkeztetés az igénybe vevő szükségleteihez igazodóan választásának megfelelően az étel

- elvitelével vagy
- lakásra szállításával történik.

Az igénybe vevő választása szerint az ételért maga megy a kiosztóhelyre (Sásdon a napközi konyhára) vagy pedig a szállítószolgálat keretében a lakására szállítják.

Az étel a napközi konyhán, Sásd, Szent Imre út 25-27. szám alatt vehető át. Ahol erre lehetőség van, a falugondnoki szolgálatok helybe viszik az ebédet, máshol az étkeztetés szolgálat biztosítja a házhoz szállítást. A kora vagy egészségi állapota miatt az étel átvételére képtelen személynek – kérelmére – az ebéd házhoz szállítását kell biztosítani. Az étkeztetésre való jogosultságot megállapító határozatban erről rendelkezni kell. Az ebéd lakásra szállításáról a szolgáltatás keretében a fenntartó gondoskodik.

A konyha összesen 450 adag ebédet állít elő, ennek keretében kell gondoskodni – a gyermekétkeztetés és a dolgozói étkeztetés mellett – a szociális étkeztetés igény szerinti, de maximálisan 130 adagszámú ebéd előállításáról.

Az ebéd kiadagolására, szállítására alkalmas edények (éthordó) biztosítása, annak tisztántartása az ellátott kötelezettsége.

A sásdi szociális étkeztetés szolgálat egyszemélyes szolgálat, amely nem önálló költségvetési szervként, szociális intézményként kerül megszervezésre, hanem Sásd Város Önkormányzata költségvetésében kormányzati funkción kerül ellátásra. A szolgáltatás konyhát nem üzemeltet, az ebéd vásárolt élelmezés keretében kerül beszerzésre.
A szolgálat alkalmazottja az asszisztens, aki
a) közreműködik az ellátás igénylésében, a szociális rászorultság megállapításában,

b) előkészíti a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges dokumentációt, vezeti az ellátottak nyilvántartását,
c) vezeti az igénybevételi naplót,
d) közreműködik a térítési díj beszedésében,
e) megszervezi az ebéd házhoz szállítását.

Az asszisztens munkáját az ebéd kiszállításában gépkocsi és napi 3 órában gépkocsivezető segíti.
Az asszisztens feladatai ellátásáról munkaköri leírásában foglaltak szerint gondoskodik. Munkája ellátása érdekében az ellátottakon felül kapcsolatot tart:
- a szabályozást, jogosultságot és térítési díjat megállapító képviselő-testülettel, bizottsággal,
- a polgármesterekkel,
- a döntés előkészítő és végrehajtó feladatot ellátó Sásdi Közös Önkormányzati Hivatallal,
- a konyhával,
- a falugondnokokkal,
- a házi segítségnyújtást, nappali ellátást végző gondozókkal, családsegítő és gyermekjóléti szolgálat munkatársaival.

Az asszisztens évente egy alkalommal munkájáról, a szolgáltatás működéséről, tapasztalatairól beszámol Sásd Város Képviselő-testülete Humánügyek Bizottsága előtt.

Az asszisztensnek az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 3. számú mellékletében előírt szakképzettséggel kell rendelkezni.

Az asszisztens helyettesítéséről a munkáltatói jogkört gyakorló polgármester megfelelő személy megbízásával gondoskodik. A helyettesítést elsősorban a tartós munkanélküliek közfoglalkoztatása keretében kell megszervezni.

Nyújtott szolgáltatáselemek

Az étkeztetés szolgálat étkeztetés és szállítás szolgáltatási elemet biztosít.
étkeztetés: gondoskodás meleg ételről rendszeresen, a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében.
szállítás: az étel eljuttatása az igénybe vevőhöz, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldható meg.

II. Az ellátandó célcsoport

A Szt. **62. §** (1) bekezdés értelmében az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen
a) koruk,
b) egészségi állapotuk,
c) fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük,
d) szenvedélybetegségük, vagy
e) hajléktalanságuk

miatt. A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

A fenntartó az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 2/2015.(II.16.) önkormányzati rendelet 22. §-ában szabályozta a jogosultsági feltételeket. Eszerint a 70. életévét betöltött

személy életkora alapján jogosulttá válik az étkeztetés igénybe vételére. Az egészségi állapottal összefüggő okot, a fogyatékosságot, pszichiátriai betegséget és szenvedélybetegséget orvosi igazolással, a hajléktalanságot nyilatkozattal kell igazolni. A kérelmek elbírálására a Humánügyek Bizottsága jogosult.

A célcsoport száma és aránya a településeken:

Sásd	200 fő	6 %
Felsőegerszeg	10 fő	7 %
Meződ	10 fő	7 %
Palé	3 fő	3 %
Varga	3 fő	3 %
Vázsnok	5 fő	4 %

A célcsoporton belül a jelenlegi igénybevevők megoszlása a teljes ellátási területen:

		férfi	nő
betegek, szenvedélybetegek és fogyatékosok		27	29
hajléktalanok		3	-
idősek:	70-74 évesek	6	11
	75-79 évesek	4	19
	80 év felettiek	11	230
Összesen:		50	82

A célcsoport elsődleges szociális problémája a betegségből (pszichiátriai betegségből, szenvedélybetegségből) esetleg hajléktalanságból adódó akadályozottság a meleg étel előállítására. Nagyobb részük arra is képtelen, hogy az ételért elmenjen, 75 %-uk az ebéd hazaszállítását is igénybe kell vegye.

III. Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátás iránti kérelmet – írásban vagy szóban - a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatalban vagy az asszisztensnél lehet benyújtani. Az étkeztetés iránti igényt a Humánügyek Bizottsága, mint az ellátás megállapítására jogosult szerv bírálja el. Az ellátásra való jogosultság megállapításáról az asszisztenst haladéktalanul értesíteni kell, aki írásban – jogszabályban foglalt formában - értesíti az igénybevevőt az ellátás biztosításáról, továbbá megrendeli az ebédet a konyhától. A Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik az ellátást megállapító határozat megküldéséről. Az ellátást igénybe vevővel a fenntartó nevében Sásd Város Polgármestere e szakmai program mellékletében foglaltak szerint megállapodást köt. A megállapító határozatot és a megállapodás egy példányát az ellátás igénybe vételétől számított 15 napon belül meg kell küldeni az igénybevevőnek. A megállapodás megkötésétől számított 3 munkanapon belül az asszisztens az ellátottra vonatkozó adatokat feltünteti az általa az Szt. 20 § szerint, az ott előírt adattartalommal vezetett nyilvántartásba (törzskönyv), illetve az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI).

Az ellátás megállapításával egyidejűleg meg kell állapítani a fizetendő személyi térítési díjat is. A térítési díjat havonta a tárgyhónapot követő hónap utolsó napjáig utólag kell befizetni az asszisztensnél. A személyi térítési díjat az ellátást megállapító szerv konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Az intézményi térítési díjat – külön a kiszállított és a kiosztóhelyen átvett ebéd - a képviselő-testület helyi rendeletben fogadja el. Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.

Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg az élelmezés nyersanyagköltségére, az étkeztetés megszervezésére, valamint az üzemeltetésre az adott évre betervezett éves kiadásoknak a tervezett ellátotti létszámra jutó napi összegét.

Az étel elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata. Az étel házhoz szállítása esetén a személyi térítési díj a kiszállításra számított térítési díjnak és az adott hónapban kiszállítással igénybe vett étkezési napok szorzatának összegével növekszik. Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat megosztva kell megállapítani. Amennyiben az adott napon a közös háztartásban élő személyek közül csak egyikük étkezik, a teljes kiszállított étkeztetés személyi térítési díját meg kell fizetnie.

A szolgáltatás nyújtását a jogosultság megállapítását követően az ellátott igénye szerint, 3 munkanapon belül el kell kezdeni.

IV. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az ellátásra való jogosultság helyi szabályait, továbbá az intézményi térítési díjat a képviselő-testület rendelettel hirdeti ki.

Az intézményi térítési díj összegéről a jegyző a szolgáltatást igénybe vevők számára írásos tájékoztatót küld, az ellátási területen élő lakosságot a tájékoztatónak valamennyi településen történő kifüggesztésével értesíti. A tájékoztató az intézményi térítési díj összegén túl az egy ellátottra jutó önköltség napi összegét is tartalmazza.

Az új intézményi térítési díj összegét az ellátottakkal is közölni kell. A személyi térítési díjak, kedvezmények felülvizsgálatáról az új térítési díjak bevezetésétől számított két hónapon belül dönt az ellátás megállapítására jogosult szerv.
Az igénybevevők közvetlen, napi kapcsolatban állnak az asszisztenssel. Az ellátás megkezdése előtt az asszisztens személyes kapcsolatfelvétel, látogatás útján tájékozódik az igénybe vevő életkörülményeiről, elvárásairól, továbbá tájékoztatást nyújt:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- a szolgáltatás által vezetett nyilvántartásokról;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- az ellátás megszűnésének eseteiről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- az ellátással kapcsolatban felmerült egyéb kérdésekben.

Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az asszisztensnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

A falvakban a polgármesterek, illetve a falugondnok útján kapnak közvetlen tájékoztatást az érintettek a szolgáltatás lehetőségéről, tartalmáról és feltételeiről. Sásdon a Sásdi Közös Önkormányzati Hivatal és a Sásdi Család- és Gyermekjóléti Központ végez tájékoztató, felvilágosító tevékenységet, igényfelmérést és információ-továbbítást a szolgáltatás működéséről.

V. Záró rendelkezések

Ezen szakmai program 2018. május 1-jétől hatályos. Elfogadásáról Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2018.(III.27.) számú határozatával döntött.

A szakmai program melléklete az ellátottakkal kötendő megállapodás tervezete, továbbá a szervezeti és működési szabályzat.

Sásd, 2018. március 27.

Rabb Győzőné
polgármester

Megállapodás

mely létrejött egyrészről
Sásd Város Polgármestere, mint az étkeztetés szociális szolgáltatást nyújtó Sásd Város Önkormányzata (Sásd, Dózsa Gy. utca 32.) polgármestere, a továbbiakban: szolgáltatást nyújtó
másrészről
..... (családi és utónév; születési családi és utónév)
..... (születési hely és idő, anyja születési családi és utóneve)
..... szám alatti lakos, mint szolgáltatást igénybe vevő (továbbiakban: igénybe vevő)
között a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §-ában foglalt étkeztetés szociális szolgáltatás nyújtásáról az alábbiak szerint.

1. A felek megállapítják, hogy az igénybe vevő kérelmére Sásd Város Képviselő-testületének Humánügyek Bizottsága étkeztetés szociális szolgáltatásra való jogosultságot állapított meg.
2. A szolgáltatást Sásd Város Önkormányzata biztosítja munkanapokon naponta egy meleg ebéd
* elvitelének lehetőségével
* az igénybe vevő lakására történő szállításával.
Az ebéd átvétele Sásd, Szent Imre út 25-27. kiosztóhelyen lehetséges naponta 12-14 óra között. A lakásra szállítás naponta 12-14 óra között történik.

3. A szolgáltatást ..... naptól kezdődően
* határozott időre: ..... napjáig
* határozatlan időre
kell biztosítani. Az ebéd kiadagolására, szállítására alkalmas edények (éthordó) biztosítása, annak tisztántartása az igénybe vevő kötelezettsége.

4. A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat a bizottság napi ..... forintban állapította meg. A térítési díjat havonta utólag, a tárgyhót követő hónap utolsó napjáig, az étkezési napok és a személyi térítési díj szorzataként kell megfizetni, az asszisztensnél.
A szolgáltatást folyamatosan kell biztosítani, amennyiben azt az igénybe vevő hosszabb vagy rövidebb időszakra nem kéri, a szünetelést írásban vagy szóban kell jeleznie legalább 2 munkanappal megelőzően az asszisztensnek.
5. Az étkeztetés feladatellátás szervezője az asszisztens, aki a Közös Önkormányzati Hivatalban vagy a ..... telefonszámon érhető el, az ellátással kapcsolatos kérdéseket, bejelentéseket, információkat ő fogadja.
6. Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az intézményi térítési díjat a fenntartó képviselő-testület, míg a személyi térítési díjat a bizottság évente felülvizsgálja.
7. A szolgáltatást az igénybe vevő kérésére és a bizottság döntése alapján kell megszüntetni. Az igénybe vevő ellátotti jogviszonya megszűnik:

- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az igénybevevő, illetve törvényes képviselője jelen megállapodást 3 napos felmondási idővel történő felmondásával,
- az ellátást igénybevevő halálával.

8. A szolgáltatással kapcsolatban felmerült észrevételét, panaszát az ellátást igénybe vevő a polgármesternél terjesztheti elő. A polgármester maga gondoskodik a sérelem megszüntetéséről, illetőleg előterjesztése alapján a képviselő-testület dönt.
9. E megállapodás módosítását bármely fél kezdeményezheti. Az ellátás megállapítására hatáskörrel rendelkező bizottság döntése alapján a megállapodás módosítható.
Sásd, ...

Rabb Győzőné
Sásd Város Polgármestere

igénybe vevő

Szervezeti és Működési Szabályzat
sásdi szociális étkeztetés szolgálat

A sásdi szociális étkeztetés szolgálat egyszemélyes szolgálat, amely nem intézményként – költségvetési szervként - kerül megszervezésre, hanem Sásd Város Önkormányzata, mint fenntartó közvetlenül látja el, a költségvetésében kormányzati funkción kerül elszámolásra.

A szolgálat alkalmazottja az asszisztens. A szolgáltatás konyhát nem üzemeltet, az ebéd vásárolt élelmezés keretében kerül beszerzésre, a fenntartó költségvetési szerve, a Sásdi Általános Művelődési Központ napközi konyhája (Sásd, Szent Imre út 25-27.) állítja elő.

Sásd Város Önkormányzata - Felsőegerszeg Község Önkormányzata, Meződ Község Önkormányzata, Palé Község Önkormányzata, Varga Község Önkormányzata, valamint Vázsnok Község Önkormányzatával kötött feladatátadási megállapodással e településekre is kiterjedő ellátási területen - gondoskodik kötelező feladata, a szociális étkeztetés ellátásáról. A szolgáltatást 1990. óta folyamatosan működtetik, különböző szervezeti formában. 2013. július 1-jétől a feladatellátást átszervezve a feladatellátás Sásd Város Önkormányzata önállóan biztosítja.

A szolgálat fenntartásával kapcsolatos döntések meghozatalára Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testülete jogosult. Az ellátásra való jogosultságot és a fizetendő személyi térítési díjat a képviselő-testület Humánügyek Bizottsága állapítja meg.

A szolgálat a hat önkormányzat, Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Sásd, Varga és Vázsnok települések területén látja el az étkeztetés feladatait.

A szolgálat egyszemélyes, az asszisztensből áll. Az asszisztens tevékenységét Sásd város polgármestere, mint közvetlen felettese irányítása alatt, a jogszabályokban, a szakmai programban és a munkaköri leírásában meghatározott rendben végzi. Az asszisztens felett a munkáltatói jogköröket Sásd polgármestere gyakorolja.
Az asszisztens évente egy alkalommal munkájáról, a szolgáltatás működéséről, tapasztalatairól beszámol Sásd Város Képviselő-testülete Humánügyek Bizottsága előtt. A beszámoló alapján a polgármester értékeli a szolgálat működését a képviselő-testület ülésén. A képviselő-testület ülésére meg kell hívni a feladatátadó önkormányzatok polgármestereit is.

Az asszisztens helyettesítéséről Sásd polgármestere megfelelő személy megbízásával gondoskodik. A helyettesítést elsősorban a tartós munkanélküliek közcélú foglalkoztatása keretében kell megszervezni.

Szervezeti ábra:

polgármester
↓
asszisztens

Ezen szervezeti és működési szabályzat 2018. május 1. napján lép hatályba.

Sásd, 2018. március 27.

Rabb Győzőné
polgármester

Tervezet

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testülete

../2018.(...) önkormányzatai rendelete

az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 2/2015.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 2/2015.(II.16.) önkormányzati rendeletét a következők szerint módosítja.

1. §

Az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 2/2015.(II.16.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 22. § (2)-(4) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek.

„(2) Az önkormányzat az étkeztetést szociális konyha formájában, saját lakosai és megállapodás alapján további települések lakossága számára, Sásd város, Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Varga és Vázsnok községek területén biztosítja, a Sásdi Általános Művelődési Központ napiközi konyhájáról vásárolt étkeztetéssel. Az ebéd a konyháról elvihető, illetőleg kérelemre az ellátott lakására szállítja az étkeztetés szolgálat. A lakásra kiszállított ebédért az ebéd és a szállítás díját együtt tartalmazó térítési díjat kell fizetni.

(3) Az étkeztetés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat az intézményi térítési díj alapján a szolgáltatást megállapító szerv állapítja meg. Az étkeztetés intézményi térítési díját e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(4) A térítési díjat havonta utólag, a tárgyhót követő hónap utolsó napjáig kell megfizetni.

(5) Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat köztük megosztva kell megállapítani. Amennyiben az adott napon a közös háztartásban élő személyek közül csak egyikük étkezik, a teljes kiszállított étkeztetés személyi térítési díját meg kell fizetnie.

(6) Az ellátásra való jogosultságot – a 21. § (3) bekezdésén túl – akkor is meg kell szüntetni, ha az ellátott körülményeiben az (1) bekezdés szerinti jogosultságot érintő változás következik be."

2. §

A rendelet 1. számú melléklete helyébe e rendelet melléklete lép.

3. §

E rendelet 2018. május 1. napján lép hatályba, majd az azt követő napon hatályát veszti.

Sásd, 2018. március 27.

Rabb Győzőné
polgármester

Dr. Kajdon Béla
jegyző

Melléklet

„1. számú melléklet a 2/2015.(II.16.) önkormányzati rendelethez

Szociális étkeztetés keretében biztosított ebéd napi intézményi térítési díja (ÁFA-val)

1. A konyhán átvett ebéd napi intézményi térítési díja	480 forint
2. A kiszállítás díja naponta 75 forint. Ennek megfelelően a lakásra szállított ebéd napi intézményi térítési díja	555 forint

3. Annak az ellátottnak, akinek *a* havi jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át nem éri el, az 1., illetve 2. pontban foglaltak szerinti intézményi térítési díjból 20 % kedvezmény jár a személyi térítési díj megállapításakor.

4. Annak az ellátottnak, aki a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe az étkeztetést, a napi személyi térítési díja nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdés szerinti jövedelemhatár harmincad részét.

Sásd Város Önkormányzata Képviselő-testülete
3/2018.(IV.3.) önkormányzatai rendelete
Az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 2/2015.(II.16.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 2/2015.(II.16.) önkormányzati rendeletét a következők szerint módosítja.

1. §

Az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 2/2015.(II.16.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 22. § (2)-(4) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek.

„(2) Az önkormányzat az étkeztetést szociális konyha formájában, saját lakosai és megállapodás alapján további települések lakossága számára, Sásd város, Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Varga és Vázsnok községek területén biztosítja, a Sásdi Általános Művelődési Központ napiközi konyhájáról vásárolt étkeztetéssel. Az ebéd a konyháról elvihető, illetőleg kérelemre az ellátott lakására szállítja az étkeztetés szolgálat. A lakásra kiszállított ebédért az ebéd és a szállítás díját együtt tartalmazó térítési díjat kell fizetni.

(3) Az étkeztetés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat az intézményi térítési díj alapján a szolgáltatást megállapító szerv állapítja meg. Az étkeztetés intézményi térítési díját e rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

(4) A térítési díjat havonta utólag, a tárgyhót követő hónap utolsó napjáig kell megfizetni.

(5) Ha az étel lakásra történő kiszállítása közös háztartásban élő személyek részére történik, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díjat köztük megosztva kell megállapítani. Amennyiben az adott napon a közös háztartásban élő személyek közül csak egyikük étkezik, a teljes kiszállított étkeztetés személyi térítési díját meg kell fizetnie.

(6) Az ellátásra való jogosultságot – a 21. § (3) bekezdésén túl – akkor is meg kell szüntetni, ha az ellátott körülményeiben az (1) bekezdés szerinti jogosultságot érintő változás következik be."

2. §

A rendelet 1. számú melléklete helyébe e rendelet melléklete lép.

3. §

E rendelet 2018. május 1. napján lép hatályba, majd az azt követő napon hatályát veszti.

Sásd, 2018. március 27.

Rabb Győzőné
polgármester

Dr. Kajdon Béla
jegyző

A rendelet kihirdetve.
Sásd, 2018. április 3.

Dr. Kajdon Béla jegyző

Melléklet
„1. számú melléklet a 2/2015.(II.16.) önkormányzati rendelethez

Szociális étkeztetés keretében biztosított ebéd napi intézményi térítési díja
(ÁFA-val)

1. A konyhán átvett ebéd napi intézményi térítési díja 480 forint
2. A kiszállítás díja naponta 75 forint. Ennek megfelelően a lakásra szállított ebéd napi intézményi térítési díja 555 forint
3. Annak az ellátottnak, akinek *a* havi jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át nem éri el, az 1., illetve 2. pontban foglaltak szerinti intézményi térítési díjból 20 % kedvezmény jár a személyi térítési díj megállapításakor.
4. Annak az ellátottnak, aki a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe az étkeztetést, a napi személyi térítési díja nem haladhatja meg az Szt. 116. § (3) bekezdés szerinti jövedelemhatár harmincad részét."

Feladó: Sásdi ÁMK

Gálné Banizs Gabriella

7370 Sásd, Rákóczi Ferenc út 3.

IKT.: I-128/2018

Címzett: Humánügyek Bizottsága

7370 Sásd, Dózsa Gy. u. 32.

Tisztelt Bizottsági tagok!

Mellékelten küldöm a Sásdi ÁMK Bölcsődéjének féléves beszámolóját. Köszönöm támogató segítségüket, kérem Önöket a vezetői feladatokkal megbízott kisgyermeknevelő által feltárt problémákra megoldást javasolni.

Sásd, 2018. március 19.

Tisztelettel: .....

Sásdi ÁMK igazgató

Sásdi Általános Művelődési Központ SÁSD

Beszámoló a 2017/2018-es nevelési év első féléves munkájáról

1. Személyi feltételek (szeptemberi adatok)

Szempontsor	Létszám
Férőhelyek száma	12 fő
Beíratottak száma	12 fő
Év közben felvett gyerekek száma	0 fő
Óvodába beírtak (Óvodai beszoktatás)	0 fő

A bölcsődei csoport neve: Törpike csoport.

A 2017-2018-as nevelési évet 12 fő kisgyermekkel kezdtük szeptember 1.-én. Mivel a bölcsődében a beiratkozás folyamatos, ezért előre láthatólag a 2018-2019-es nevelési évre már 14 fő bölcsődés korú kisgyermek igényelte a felvételét. 2019-2020-as nevelési évre pedig 8 fő kisgyermek, amit sajnos nem tudunk teljesíteni, mivel a jelenlegi csoportból sem kerül mindenki át a bölcsődébe és a működési engedélyünk sem teszi lehetővé további gyermekek felvételét. A bölcsődei férőhely hiány sajnos kihatással van az óvodára és az iskolára is, mivel Magyarhertelend, Mindszentgodisa, Magyarszék is kialakított bölcsődei csoportot ezért a szülők a férőhely hiánya miatt rákényszerülnek, hogy a lakóhelyüktől távolabb írattassák be a gyermekeket a bölcsődébe. Azok a kisgyermekek, akik nem Sásdon kezdik az intézményi nevelést, nagy valószínűséggel nem ide fognak járni sem óvodába sem pedig iskolába.
A félév folyamán mindegyik kisgyermek betöltötte a 2. életévét
A személyi feltételeknek eleget téve 2 fő gondozónő és 1 fő dajka dolgozik a bölcsődében.

Dolgozó neve	Beosztása
Illés Diána	Vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő
Razgyelné Dobszai Valéria	Kisgyermeknevelő
Hirné Hortobágyi Júlia	Dajka

A csoport életkori összetétele a következőképpen alakul:

12 fő betöltött 2 éves

2. Tárgyi feltételek:

A csoport rendelkezik az alapvetően szükséges helyiségekkel, eszközökkel, felszerelésekkel. A csoportban az életkornak megfelelő játékok várják a gyerekeket. Az itt dolgozók közös munkájával színesebb lett a csoportszoba. A falon mesefigurás képek vannak, a falak színesek, így a gyerekek otthonosabban érezhetik magukat a csoportszobában.

Az udvari játékaink közül sajnos a fa hinták kezdenek tönkremenni az időjárás miatt. A bölcsődét körülvevő kerítés nem biztonságos, mert a gyerekek kiférnek alatta, valamint a kaput záró reteszt könnyedén ki tudják nyitni a gyerekek. Az udvaron álló féltető lábai korhadásnak indultak szintén az időjárás miatt.

3. Gondozási díj

A 2017-es évben a gondozási díj összege: 200 Ft /nap, amit csak azokra a napokra kell fizetni, amikor a kisgyermek ténylegesen a bölcsődében tölt. A Pénzügyi Iroda vezetőjével egyeztetve, a fenntartó beleegyezésével nem emelnék az összegen, így a 2018-as évben is 200 Ft/ nap lenne a gondozási díj megállapított összege.

4. Nevelési év feladata:

A gondozási és nevelési feladatok összehangolása. A gyermek csoportba való beilleszkedésének segítése. Önállósodási tevékenységek előkészítése, segítése. A bölcsődei csoport hatékony munkájának kidolgozása, megszervezése.

5. Legfontosabb feladatok:

Élmény dús mindennapok megteremtése, amely a tapasztalati úton történő ismeretek megszerzését biztosítja a gyermek számára.

A saját gondozónőrendszer használata, amely az egyéni személyre szabott gondozási műveletekben nyilvánul meg.

Fontos hogy a szülővel együttműködve szobatisztaságra neveljük a gyerekeket.

Kezdeményezések megszervezése a gondozónő által, valamint a gyerekek figyelmének felkeltése és fenntartása.

Nyugodt, meghitt családi légkör biztosítása valamint a bölcsődei élet szabályainak kialakítása és azok fenntartása.

Fontos a családokkal való együttműködés, a családlátogatás év elején, szülői értekezletek, fogadóórák, valamint igény szerint egyéni beszélgetések.
A Védőnői szolgálattal valamint a Gyermekorvossal való jó viszony kialakítása.

6. **Az első félév nevelési munkájáról, tervezett intézményi programok:**

Szülői igényeknek megfelelően augusztus 01-től kinyitottunk 2 hét zárást követően, nyári napirendnek megfelelően foglalkoztunk a gyerekekkel.

- Augusztus utolsó két hetében megkezdtük az új gyerekek fokozatos beszoktatását a bölcsődébe a saját gondozónő rendszerrel. Ebben az időben történtek meg a családlátogatások is.
- A nevelőtestületi alakuló értekezletet augusztus 28.-én tartottuk.
- Az év elejei nevelőtestületi értekezletet szeptember 25.-án tartottuk.
- A csoportos szülői értekezlet szeptember 18-22.-a között volt esedékes.
- Ebben az évben is megszervezésre került az Ovis- Bölcsis bál, amelynek időpontja november 11.-e volt. Az immár hagyománnyá vált bálon sok bölcsődés és óvodás szülő vett részt.
- A Márton- napi felvonulás november 10.-én került megrendezésre, amelyen a bölcsődés gyerekek szüleikkel együtt vettek részt.
- A következő program december 6.-án a Mikulás meglátogatta a gyerekeket a csoportszobában. A gyermekek Mikulás csomagját az SZMK biztosította.
- December 22.-én barkács délelőttel egybekötött csoportos karácsonyi ünnepséget tartottunk ahol minden szülő megjelent. Meghitt, békés napot tölthettek együtt a gyerekek a szüleikkel.

7. **Egyéb tervezett programok:**

- Csoportos rendezvények a szülők-nevelők megegyezése alapján bármikor szervezhetőek vezetői tájékoztatás mellett

Összegzés:

Bölcsődei nevelésünk, gondozásunk során munkatársaimmal arra törekedtünk, hogy nevelési céljainkat valamennyi gyermek nevelésében egyéni sajátosságaikhoz mérten elérjük.

Az elvárások tekintetében úgy gondolom, hogy intézményünk elvárás rendszere összhangban áll a Fenntartó által előírt feladatokkal, azok teljesítése néhány kivétellel folyamatosan megtörténik.

A gyermekek szükségleteihez igazodó fejlesztést azonban nem minden esetben tudjuk maradéktalanul teljesíteni, de folyamatosan azon vagyunk, hogy minél jobb körülményeket teremtsünk és hozzunk létre a további fejlődés érdekében.

Megköszönve az együttműködésüket, kérem a Tisztelt Képviselőtestületet a Sásdi ÁMK Bölcsődéjének féléves beszámolójának elfogadására.

Sásd, 2018. 03. 12.

.....

Illés Diána

vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő

Sásdi Általános Művelődési Központ Bölcsődéje 2018.évi költségvetése és önköltségszámítása		
Bevételek	**11 464**	
	összeg (Ft)	Előirányzat eFt
Állami támogatás	10 214 000	10 214
Önkormányzati hozzájárulás	1 250 000	1 250
Kiadások	**11 464**	
Személyi (3 bölcsődés gondozó)	6 716 000	6 716
Járulékok	1 315 000	1 315
Munkaruha (együtt tervezve az óvodával)	36 000	36
Üzemeltetési anyagok (vagyonműködtetésben is tervezve)	550 000	550
Közüzemi díjak (vagyonműködtetésben tervezve)	2 157 000	2 157
ÁFA	690 000	690

Önköltség számítása 2018.évre	
Ellátotti létszám	11
Ellátottra jutó költség (éves)	113 636

Sásd Város Önkormányzat jegyzőjétől

Üisz.: / Tárgy: 2018.évi közbeszerzési terv

Előterjesztés
Sásd Város Képviselőtestülete 2018. március 29-én tartandó testületi ülésre

Tisztelt Képviselőtestület!

2018.évi Közbeszerzési terv

A közbeszerzésekre 2015.november 01-től a közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLIII.tv rendelkezik.
A törvény 42.§ (1) bekezdése alapján a törvény alanyi hatálya alá tartozó ajánlatkérőknek közbeszerzési tervet kell készíteniük.
A 2018.évi költségvetési törvényben meghatározottak alapján az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatára építési beruházás esetén nettó 25 millió forintra, árubeszerzés és szolgáltatás esetén nettó 15 millió forintra emelkedett.

A kbt 42.§ (1) bekezdése alapján a törvény alanyi hatálya alá tartozó ajánlatkérők a költségvetési év elején – lehetőség szerint március 31. napjáig – éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) kötelesek készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. Ezt a tervet az év közben szerzett információk alapján (új kiírás, adatok változása…) módosítani kell.

Az előterjesztés nem tartalmazza azokat a megvalósítandó feladatokat, melyek pályázatairól még nincs döntés, illetve nem köttetett még meg a támogatói szerződésük.

Így nem szerepeltetjük egyelőre a TOP-os pályázatok közül a piac és a zöld város projekteket sem.
Az EFOP pályázatoknál az INFRA pályázat is hasonló okból nincs még a tervben.
A megnyert, de támogatási szerződéssel még nem rendelkező **EFOP-1.5.3-16-2017-00080 kódszámú, „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek”** pályázat esetében a kiszervezett rendezvényszervezés 22.680 ezer forintos összege, valamint a 17.910 ezer forintos képzési költség szerepeltetése viszont megalapozottnak tartható.
Az önkormányzat EFOP 1.4.2 pályázata (GYEP) képzési költségei valószínűleg összeszámítódnak a többi EFOP-os pályázat hasonló CPV-kódú tevékenységeivel, valamint a termelésszervezési kiadásai önmagukban is elérik a közbeszerzési határt.

Az esetlegesen szóba jöhető egybeszámítást közbeszerzési szakértővel fogjuk megvizsgálni több tevékenységet illetően.

A fentiek figyelembe vételével, kérem a tisztelt Képviselőtestületet, hogy a kiadott mellékletben tovább részletezett, Sásd Város Önkormányzata 2018.évi közbeszerzési tervének módosítását fogadja el.

Sásd, 2018.március 21.

Dr.Kajdon Béla
jegyző

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 42.§ (1) bekezdése alapján a törvény alanyi hatálya alá tartozó ajánlatkérők a költségvetési év elején - lehetőség szerint a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig - éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) kötelesek készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. (A helyi önkormányzat a Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján tartozik a Kbt. alanyi hatálya alá.) A közbeszerzési terv nyilvános, melyet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie.

SÁSD VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK 2018. ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERVE

I. A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA: ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁS
(nemzeti közbeszerzési eljárás értékhatára: nettó 25 millió Ft)

Sorszám	Megnevezés	Beszerzés várható nettó értéke (eFt)	Eljárás várható fajtája	Eljárás tervezett kezdési ideje
01	Kovácsszénája-Magyarhertelend-Sásd kerékpárforgalmi útvonal kialakítása TOP-3.1.1-16-BA1-2017-00007	250.000	A kbt.második rész szerinti eljárás Kbt 115.§.alapján hirdetmény nélkül, ajánlattételi felhívással (a közbeszerzés lebonyolítója a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal)	2018.08.01

II. A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA: SZOLGÁLTATÁS
(nemzeti közbeszerzési eljárás értékhatára: nettó 15 millió Ft)

Sorszám	Megnevezés	Beszerzés várható nettó értéke (eFt)	Eljárás várható fajtája	Eljárás tervezett kezdési ideje
01	EFOP-3.9.2-16-2017-00044„Humán kapacitások fejlesztése a Hegyháti járásban" rendezvényszervezés (79952000-2)	41.843	A kbt.harmadik rész szerinti eljárás Kbt 115.§.alapján hirdetmény nélküli	2018.05.01
02	EFOP-1.5.3-16-2017-00080 kódszámú, „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek rendezvényszervezés (79952000-2)	22.680	A kbt.harmadik rész szerinti eljárás Kbt 115.§.alapján hirdetmény nélküli	2018.07.01
03	EFOP-1.5.3-16-2017-00080	17.910	A kbt.harmadik	2018.07.01

	kódszámú, „Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek képzés (8050000-9)		rész szerinti eljárás Kbt 115.§.alapján hirdetmény nélküli	
04	EFOP-1.4.2-2016-00023 kódszámú „Gyökerek és szárnyak" képzések (80500000-9)	6.700	A kbt.harmadik rész szerinti eljárás Kbt 115.§.alapján hirdetmény nélküli	2018.08.01
05	EFOP-1.4.2-2016-00023 kódszámú „Gyökerek és szárnyak" termelésszervezési tanácsadás (79415000-6)	35.367	A kbt.harmadik rész szerinti eljárás Kbt 115.§.alapján hirdetmény nélküli	2018.06.01

III. KÖZBESZERZÉS TÁRGYA: ÁRUBESZERZÉS

(nemzeti közbeszerzési eljárás értékhatára: nettó 15 millió Ft)

Sorszám	Megnevezés	Beszerzés várható nettó értéke (eFt)	Eljárás várható fajtája	Eljárás tervezett kezdési ideje

Megjegyzés: A közbeszerzési terv a 2018. évben elindított közbeszerzési eljárásokat tartalmazza.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után a benne szerepeltetett közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az ajánlatkérő önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ez esetben a közbeszerzési tervet módosítani kell, megadva a módosítás indokát is.

Sásd, 2018 március 21.

.

…… ……

Rabb Győzőné

Polgármester

Dr.Kajdon Béla

Jegyző

Záradék: Jelen közbeszerzési tervet Sásd Város Önkormányzat Képviselőtestülete .../2018(III.29.)KTH.számú határozatával elfogadta.

Sásd,2018.március 29.

……

Dr.Kajdon Béla

Jegyző

Feladó: Sásdi ÁMK IKT.: I-134/2018

Gálné Banizs Gabriella

7370 Sásd, Rákóczi Ferenc út 3.

Címzett: Humánügyek Bizottsága

7370 Sásd, Dózsa Gy. u. 32.

Tisztelt Polgármester asszony!

Tisztelt Bizottsági tagok!

Elfogadásra terjesztem elő A Sásdi ÁMK Közösségi Házának területén a helyiségek használatára, valamint rendezvények szervezésére, lebonyolítására vonatkozó Terembérleti Szabályzat módosítását.

Kiemelten a fő módosítások:

- 50. 000 Ft biztosíték beemelése a szerződésbe
- takarítás díjszabása
- eszközbérlés lehetősége, díjszabása
- terembérleti díjak a Testületi határozatoknak megfelelően
- A szolgáltatással egybekötött terembérleti szerződés „A" vagy „B „ változata

Tisztelettel kérem Önöket a szabályzat módosításainak elfogadására.

Sásd, 2018. március 21. ----------

Gálné Banizs Gabriella

Terembérleti Szabályzat



(A Sásdi ÁMK Közösségi Házának területén a helyiségek használatára, valamint rendezvények szervezésére, lebonyolítására)

Készítette: Meggyesi Mónika

Sásd, 2018

Tartalom

1. A bérlet használatának általános szabályai 4
1.1. A szabályozás hatálya 4
1.2. A bérbeadás általános feltételei 4
1.3. A bérleti jogviszony létesítésének szabályai 5
2. A bérbeadás folyamata 6
2.1. Általános szabályok: 6
2.1.1. Kiemelt, zenés (ünnepkörhöz kötött) rendezvények esetében 7
2.1.2. Egyéb rendezvények – családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, árusítás stb... 7
2.1.3. Sporthasználat esetén 7
2.2. A terembérleti díjak megállapításának alapelvei 8
2.3. A bérleti díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei 8
3. Egyéb rendelkezések 9
4. Függelék: 9
1. számú Függelék Terembérleti díjak megállapítása 10
2. számú Függelék Termek bérleti díjai zenés rendezvényekre, bálokra 11
3. számú Függelék Terembérleti szerződés-minta 12
4. számú. Függelék Szolgáltatással egybekötött bérleti szerződés minta lakodalmakra 15
4. számú. Függelék Szolgáltatással egybekötött bérleti szerződés minta lakodalmakra 18
5. számú Függelék Eszközbérlet díjai 22
6. számú Függelék Eszközbérleti szerződés-minta 23
7. számú Függelék Lakodalom megrendezésének szabályzata 25
8. számú Függelék Házirend 27

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdése értelmében a települési önkormányzat indokolt esetben engedélyezheti az általa fenntartott közösségi színtér, illetve közművelődési intézmény más célra történő átmeneti igénybevételét.

Ennek megfelelően a Sásdi ÁMK Városi Könyvtár és Művelődési Központ az Alapító Okiratban meghatározott céllal termeit, eszközeit bérbe adhatja.

1. A bérlet használatának általános szabályai

A Sásdi ÁMK Városi Könyvtára és Művelődési Központja (Közösségi Ház) területei, helyiségei és eszközei elsődlegesen a közművelődési feladatellátást kell, hogy szolgálják. Használatuk átengedésére kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha az átengedés a közművelődési feladatellátásban nem okoz zavart.

Bérbe adható helyek, helységek:

- Előadóterem
- Szakkörterem
- Próbaterem
- Ebédlő
- Előtér
- Sportcsarnok

1.1. A szabályozás hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Sásdi ÁMK kezelésében lévő, a közművelődés színteréül szolgáló 7370 Sásd Szent Imre u. 25-27 szám alatti Közösségi Ház épületére, azok helyiségeire, létesítményeire, valamint eszközeire.

1.2. A bérbeadás általános feltételei

- A Sásdi ÁMK területeit, helyiségeit ideiglenes használatra (továbbiakban: bérletre) a meghatározott térítés mellett csak abban az esetben engedhet át, ha az átengedés a

Sásdi ÁMK rendeltetésszerű működését nem zavarja, hírnevét a bérlő tevékenysége nem csorbítja.

- Kulturális, társadalmi és egyéb rendezvények céljára helyiségeket bérbe adni kizárólag az intézményegység saját rendezvényeit, működési feltételeit szem előtt tartva lehetséges. Bérbeadásra hétköznap és hétvégén is lehetőség van, amennyiben e tevékenység az intézményegység tevékenységét nem zavarja.

1.3. A bérleti jogviszony létesítésének szabályai

A bérleti szerződések típusai:

a) Eseti bérbeadás: Az egybefüggő 30 napot meg nem haladó, illetve meghatározott napokra történő bérbeadás.
b) Tartós bérbeadás: Rendszeres és 1 hónapot meghaladóan folyamatos bérbeadás.

A bérlés (eseti és tartós) feltételeiről és a bérleti díjról az érvényes képviselőtestületi határozat értelmében az Sásdi ÁMK Városi Könyvtára és Művelődési Központja intézményegység-vezetője dönt 100.000 Ft-ot nem meghaladó bérleti értékhatárig. 100.000 Ft-ot meghaladó bérleti érték felett a Sásdi ÁMK igazgatója hoz döntést.

Bérlésre jogosult személy:

- Jogi személy
- Jogi személyiség nélküli társaság
- Egyéni vállalkozó
- Magánszemély

Bérbeadás az alábbiakban felsorolt események céljából lehetséges:

- Kulturális
- Társadalmi
- Oktatási
- Sport
- Egyéb
- Pártrendezvény

A bérleti szándékot az engedélyezésre jogosult vezető felé kell jelezni

- a kérelmező adatainak

- elérhetőségének
- az igényelt terület, helyiség megnevezésének
- a használat tervezett időtartamának
- és a bérbevétel céljának

pontos meghatározásával.

Az engedélyezés feltételeit a rendezvény szervezőjével az engedély megadásakor közölni kell. Az ugyanazon időpontban azonos helyiségre és eszközre érkező igények közül a helyi intézményi igényeket kell előnyben részesíteni.

Bérleti jogviszony létesítésére irányuló szerződés a jelen szabályzat mellékletében található szerződés-minta értelemszerű kitöltésével köthető.

2. A bérbeadás folyamata

2.1. Általános szabályok:

- A létesítményt az igénybevevő kérelme alapján (benyújtása legkevesebb 15 munkanappal az igénybe vétel előtt) kapja meg, melynek elbírálása e szabályzat alapján történik.
- A bérleti értékhatár figyelembevételével az intézményegység-vezető vagy a Sásdi ÁMK igazgató dönt a kérelem engedélyezéséről.
- Az igénylő a rendezvény megkezdése előtt a befizetési kötelezettségének a Sásdi Általános Művelődési Központ elnevezésű számlára történő átutalással, vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz-átutalási megbízással (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény. A befizetés tényét Bérlőnek a szerződés aláírásáig igazolnia kell.
- A bérlő a rendezvény során előforduló esetleges károk megtérítésére köteles.
- Rendezvény lemondása esetén a bérlőnek lehetősége van a rendezvény átütemezésére, illetve átadhatja a rendezvény lebonyolításának jogát. A rendezvény lemondására a rendezvény időpontja előtt legkevesebb 1 héttel van lehetőség ingyenesen. Ellenkező esetben, azaz 1 héten belüli lemondás esetén az igénylő köteles kifizetni a terembérleti díj 50%-át.
- Minden esetben a bérlő köteles megnevezni egy felelős szervezőt.
- Zenés, táncos rendezvény maximum 300 fő részére lehet tartani.

2.1.1. Kiemelt, zenés (ünnepkörhöz kötött) rendezvények esetében

A Sásdi ÁMK Városi Könyvtár és Művelődési Központ intézményegység-vezetője a tárgyévben két alkalommal – január, június hónapban – egyeztető megbeszélést tart, melynek helyéről és idejéről értesíti az érintett vállalkozókat. Felméri az igényeket a kiemelt rendezvények szervezésére. Az igényeket írásban kell benyújtani.

Időpont ütközés esetére vonatkozó szabályozás:

- Az intézményegység-vezetője és az ÁMK igazgatója fenntartja a jogot, hogy az ÁMK rendezvényei elsőbbséget élveznek a bérleti jogviszony megkötésében.
- Előnyt élvez az ÁMK számára kedvezőbb bérleti ajánlat.
- Ha a lehetséges bérlők nem tudnak megegyezni, akkor egyeztető tárgyaláson (melyről jegyzőkönyv készül) szerezhetik meg a rendezvény megszervezésének jogát.

2.1.2. Egyéb rendezvények – családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, árusítás stb.

Ezekre a rendezvényekre az általános szabályok vonatkoznak. A lakodalmak megrendezését külön szabályzat tartalmazza (lsd. függelék)

2.1.3. Sporthasználat esetén

- A létesítményt az igénybevevő kérelme alapján (benyújtása legkevesebb 15 munkanappal az igénybe vétel előtt) kapja meg, melynek elbírálása e szabályzat alapján történik.
- A bérleti értékhatár figyelembevételével az intézményegység-vezető vagy a Sásdi ÁMK igazgató dönt a kérelem engedélyezéséről.
- Az önkormányzat intézményei elsőbbséget élveznek a terem bérlésére időpont ütközés esetén.
- Az intézményegység-vezető által kijelölt személy gondoskodik a kért termek rendelkezésre állásáról legalább 15 perccel a rendezvény megkezdése előtt az igénylő számára. A megjelölt felelős rendező számára átadja a helyiség(ek)et.
- Az igénylő a sportfoglalkozás megkezdése előtt a befizetési kötelezettségének a Sásdi Általános Művelődési Központ elnevezésű számlára történő átutalással, vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz-átutalási megbízással (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben

megnevezendő a bérlő és a bérlemény. A befizetés tényét Bérlőnek a szerződés aláírásáig igazolnia kell.

- Havi több alkalomra szóló bérleti díj egy összegű befizetése esetén a Sásdi Közös Önkormányzati hivatal az eredeti szerződés kézhezvételét követően előírja a követelést, a kiállított számla alapján a pénzügyi teljesítés pedig az előzőpontban ismertetett módon történik.
- Az intézményegység-vezető által kijelölt személy gondoskodik a kért termek ellenőrzéséről, zárásáról a használatot követően.
- A sporthasználati igény visszamondására a rendezvény megjelölt időpontja előtt legkevesebb 1 héttel van lehetőség ingyenesen. Ellenkező esetben, azaz 1 héten belüli lemondás esetén az igénylő köteles kifizetni a terembérleti díj 50%-át.

2.2. A terembérleti díjak megállapításának alapelvei

A Sásdi ÁMK a helyi alapítású egyesületeknek, civil szervezeteknek, valamint helyi közösséggel rendelkező egyházaknak évente egy alkalommal térítésmentesen biztosítja az igényelt termet rendezvényük megtartásához. Ennek feltétele, hogy a rendezvényen italt nem értékesítenek és a 2 hónappal korábban történő egyeztetés.

2.3. A bérleti díj megállapításának szabályai, a számítás módszerei

A bérleti díj meghatározásánál a Sásdi ÁMK helyiségeire vonatkozó előző évi – Költségvetési Törvényben – a tárgyévre előzetesen jelzett, várható szolgáltatási inflációval növelt – fenntartási és üzemeltetési önköltségszámítást kell figyelembe venni. A terembérleti díj eseti mérséklése vagy növelése az ÁMK igazgató jogosultsága.

A terembérlet esetén keletkező jogdíjak (pl. szerzői jogdíj) megfizetése minden esetben a bérlőt terheli.

A terembérleti díjak összegét minden év januárjában felül kell vizsgálni, és szükség esetén az aktuális önköltségekhez kell igazítani.

3. Egyéb rendelkezések

A termek használatára vonatkozó egyéb rendelkezéseket a Házirend tartalmazza.

4. Függelék:

1. sz. Terembérleti díjak megállapítása
2. sz. Termek bérleti díjai zenés rendezvényekre, bálokra
3. sz. Terembérleti szerződés minta
4. sz. Szolgáltatással egybekötött bérleti szerződés
5. sz. Eszközbérlet díjai
6. sz. Eszközbérleti szerződés - minta
7. sz. Lakodalom megrendezésének szabályzata
8. sz. Házirend

1. számú Függelék Terembérleti díjak megállapítása

Egyéb rendezvények – családi rendezvény, előadás, gyűlés, konferencia, árusítás stb.			
	Bruttó Ft/óra	Bruttó Ft/óra 8 óra vagy afeletti bérlet esetén	Takarítás költsége
Csarnok	3.000	2.400	10.000 Ft
Étkező	3.000	2.400	5.000 Ft
Előtér	2.000	1.600	5.000 Ft
Előtér + étkező	5.000	4.000	10.000 Ft
Előtér +étkező +csarnok	7.500	6.000	20.000 Ft (szőnyegterítéssel)
Előadóterem	2.000	1.600	2.000 Ft
Szakkörterem	2.000	1.600	2.000 Ft
Próbaterem	3.000	2.400	2.000 Ft
Politikai rendezvény	10.000	10.000	2.000 Ft
Politikai rendezvény a sportcsarnokban	15.000	15.000	10.000 Ft

A terembérleti költségek rendezvény utáni takarítás részét akkor nem kell fizetni, ha az nem jár a Közösségi Ház mindennapi, általános igénybevételét meghaladó piszkolódással és olyan időpontban van, amelyet egyébként is követne ütemezett takarítás, vagyis a takarító személyzet munkaköri leírásában szereplő rendes munkaidejébe esik a használat. Minden egyéb esetben téríteni kell.

Az intézményegység-vezető hatáskörébe tartozik, a takarítási díj felszámítása vagy elengedése a fentiek figyelembe vétele mellett.

2. számú Függelék Termek bérleti díjai zenés rendezvényekre, bálokra

Terembérleti díjak megállapítása		Egyedi megbeszélés alapján egész napos rendezvényre	Takarítás költsége
	Bruttó Ft/óra	Bruttó Ft/óra 8 óra vagy afeletti bérlet esetén	
Csarnok	15.000,-	120.000,-	10.000 Ft
½ Csarnok	7.500,-	60.000,-	20.000 Ft
Étkező	6.500,-	40.000,-	5.000 Ft
Étkező + előtér	9.500,-	50.000,-	10.000 Ft
Csarnok + étkező+előtér	24.500,-	170.000,-	20.000 Ft
½ Csarnok + előtér + étkező	17.000,-	110.000,-	20.000 Ft
Próbaterem	5.000,-	45.000,-	5.000 Ft

A terembérleti költségek rendezvény utáni takarítás részét akkor nem kell fizetni, ha az nem jár a Közösségi Ház mindennapi, általános igénybevételét meghaladó piszkolódással és olyan időpontban van, amelyet egyébként is követne ütemezett takarítás, vagyis a takarító személyzet munkaköri leírásában szereplő rendes munkaidejébe esik a használat.

Minden egyéb esetben téríteni kell.

Az intézményegység-vezető hatáskörébe tartozik, a takarítási díj felszámítása vagy elengedése a fentiek figyelembe vétele mellett.

3. számú Függelék Terembérleti szerződés-minta



Terembérleti szerződés

A bérlet típusa: *eseti,* vagy *folyamatos* (a megfelelő aláhúzandó)

amely létrejött egyrészről a **Sásdi ÁMK** (7370 Sásd, Rákóczi u. 3., adószám: 15769307-2-02 bankszámlaszám: OTP 11731111-15769307 a továbbiakban, mint **Bérbeadó**, másrészről:

Név	
Anyja neve	
Szül. helye, ideje	
Lakcím	
Elérhetőség	

a továbbiakban, mint **Bérlő** együttesen, mint szerződő Felek között a mai napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Szerződés tárgya: terembérlet
2. A teljesítés körülményei:

Helyiség pontos megnevezése, felsorolása:	
Szerződés időbeli hatálya:	

3. A Bérbeadó biztosítja a kérelemben feltüntetett eszközöket (asztal, székek), a fűtést, valamint a világítást, illetve a férfi- és női illemhelyek használatát.
4. A Bérlő gondoskodik a használatba vett helyiség tartozékainak állagának megóvásáról, azok rendeltetésszerű használatától, a rend fenntartásáról, a tűzvédelmi előírások betartásáról, az esetlegesen okozott károk megtérítéséről.
5. A Bérlő a Bérbeadónak okozott kárért a Polgári Törvénykönyvben meghatározottak szerint anyagi felelősséggel tartozik. Károkozás esetén a bérlő köteles – ismeretlen elkövető esetén is – a Bérbeadó valamennyi kárát teljes körűen megtéríteni, valamint az épület gondnokát haladéktalanul értesíteni.
6. Az 1. pontban megjelölt szolgáltatásért Bérbeadót Ft + 0% Ft ÁFA óránkénti bérleti díj illeti, mely magában foglalja a teljesítéssel járó költségeket, amely az alábbiakból tevődik össze:

terembérlet:	**Ft / óra**
személyzet:	**Ft / óra**
étkeztetés:	**Ft**
egyéb (hangosítás, stb.):	**Ft**
Összesen:	**Ft + 0 % ÁFA = Bruttó: Ft**

Bérlő befizetési kötelezettségének a **Sásdi Általános Művelődési Központ** *elnevezésű* **11731111 – 15769307. számú OTP-s számlára** *történő átutalással,* **vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz-átutalási megbízással** (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény. A befizetés tényét Bérlőnek a szerződés aláírásáig igazolnia kell.

7. A Bérlő a Terembérleti szabályzatban foglaltak szerint a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségeinek biztosítékául a Bérbeadó részére biztosítékot köteles fizetni. A Bérbeadó ezen összeg erejéig jogosult a biztosíték összegéből közvetlenül kielégíteni a bérlemény használata során felmerülő károk ellenértékét. (Pl.: fogyóeszközök törése, pótlása stb.) A biztosíték befizetése azonban nem mentesíti Bérlőt a bérlemény nem rendeltetésszerű használatából, illetve a jelen szerződésben foglaltak megszegéséből eredő károkkal összefüggő kárfelelősség alól. A biztosíték teljes összegét, vagy annak az elszámolás után fennmaradó részét a Bérlő az esemény lebonyolítása után a terem eredeti állapotában való átadása után visszakap.

Biztosíték összege: **Ft.**

8. A Bérlő köteles betartani a Közösségi Ház Házirendjét és nyitvatartási idejét.
9. Súlyos szerződésszegés esetén bármelyik fél jogosult a szerződés azonnali hatályú rendkívüli felmondására

   Súlyos szerződésszegésnek minősül a Bérlő részéről különösen:

- a Házirendben foglaltakat súlyosan megsérti
- a bérleti díj Határidős megfizetését felszólítás ellenére elmulasztja.

   A Bérbeadó részéről:

- Ha a bérlemény rendeltetésszerű használatát akadályozza.

10. Egyéb feltételek:

    A Bérbeadó semmilyen felelősséget nem vállal a Bérlő által szervezett eseményen elhangzott, vagy bemutatott tartalmakért és semmilyen pénzügyi tevékenységet nem végez.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

A szerződő felek a fenti szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, egyetértésük jeléül aláírják.

Kelt: Sásd, ...év ..... hó .....nap

.....	.....
Bérbeadó képviseletében	Bérlő képviseletében

4. számú. Függelék Szolgáltatással egybekötött bérleti szerződés minta lakodalmakra

„A" változat



Szolgáltatással egybekötött bérleti szerződés

amely létrejött egyrészről a **Sásdi ÁMK** (7370 Sásd, Rákóczi u. 3., adószám: 15769307-2-02 bankszámlaszám: OTP 11731111-15769307 a továbbiakban, mint **Bérbeadó**, másrészről:

Név	
Anyja neve	
Szül. helye, ideje	
Lakcím	
Elérhetőség	

a továbbiakban, mint **Bérlő** együttesen, mint szerződő Felek között a mai napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. A Bérbeadó bérbe adja:

1.1. Megnevezése: Sásdi Közösségi Ház; Ebédlő, Előtér, Konyha, ehhez kapcsolódó berendezési és használati eszközök. Továbbá a lakodalmi, vagy egyéb családi rendezvényhez menü elkészítése.

1.2. Bérlés időpontja: .....

1.3. Igénybevétel jellege: lakodalom, vagy egyéb családi rendezvény, továbbiakban: rendezvény.

2. A Bérbeadó kötelezettségei:

2.1. A Bérlő részére bérbe adja az 1. pontban meghatározott helyiséget, a megjelölt időpontban és az ott meghatározott rendezvény céljából.

3. A Bérlő kötelezettségei és jogai:

3.1. A Bérlő kötelezettséget vállal arra, hogy betartja és betartatja a Bérbeadó házirendjét, a hatályos baleset-, érintésvédelmi- és tűzrendészeti szabályokat, különös tekintettel a dohányzásra vonatkozó szabályokra.

3.2. A bérelt helyiségeket megfelelő állapotban lévőnek kell tekinteni, ha a Bérlő használatbavételkor nem jelzi annak bármely hibáját, hiányosságát a Bérbeadónak.

3.3. A Bérbeadó a rendezvény befejezését követően a helyszínen bármilyen probléma esetén haladéktalanul jegyzőkönyvet köteles felvenni, melyben a felek rögzítik az észrevételeiket. A Bérlő által ekkor nem rögzített panaszokat, kifogásokat utólag nem lehet figyelembe venni.

3.4. A Bérlő a helyiségeket csak a megjelölt célra használhatja.

3.5. A Bérlő kötelezettséget vállal a bérlemény használatával kapcsolatos valamennyi hatósági előírás betartására.

4. A bérleti díjra és a bérlő egyéb fizetési kötelezettségére vonatkozó rendelkezések:

4.1. A felek .....-Ft/fő, azaz ..... forint per fő egységárban egyeztek meg. A végleges létszámot .....-ig meg kell adnia a bérlőnek, ezen változtatni a későbbiekben már nem lehet./Rendezvényt megelőző két héttel/

4.2. a.) A Bérlő foglalót fizet a Bérbeadó részére, ezzel véglegesíti megrendelését, a foglaló a terembérlet 50 %-a,, ez az összeg a bérleti díj végösszegéből levonásra kerül.

b.) A Bérlő a foglalón felül a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségeinek biztosítékául a Bérbeadó részére 50.000,-Ft – ot, azaz Ötvenezer forintot köteles fizetni. A Bérbeadó ezen összeg erejéig jogosult a biztosíték összegéből közvetlenül kielégíteni a bérlemény használata során felmerülő károk ellenértékét. (Pl: fogyóeszközök törése, pótlása stb.) A biztosíték befizetése azonban nem mentesíti a Bérlőt a bérlemény nem rendeltetésszerű használatából, illetve a jelen szerződésben foglaltak megszegéséből eredő károkkal összefüggő kárfelelősség alól. A biztosíték teljes összege, vagy annak az elszámolás után fennmaradó része a bérleti díj végösszegéből levonásra kerül.

4.3 A Bérlő továbbá megfizet a Bérbeadó részére a rendezvényt megelőző 15 nappal .....-Ft-ot, azaz ..... Bruttó forintot a rendezvényhez szükséges nyersanyag (élelmiszer, ital és egyéb fogyó anyag) beszerzésére.

4.4 A végösszegből fennmaradó részt legkésőbb a rendezvényt megelőző egy héten belül a Bérlő a bérbeadó részére köteles befizetni.

4.5 Bérlő befizetési kötelezettségének a Sásdi Általános Művelődési Központ elnevezésű 11731111 – 15769307. számú OTP-s számlára történő átutalással, vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz átutalási megbízással (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény.

5. Eddigi befizetések:

megnevezése	összege

6. Kedvezmények: (Gyermekek étkezési kedvezménye, textil beszámítás)

kedvezmény megnevezése	összege

7. Lemondási feltételek:

7.1 Amennyiben a Bérlő, a rendezvényt megelőző 15. nap előtt eláll a szándékától, a befizetett foglalót elveszti.

7.2 Amennyiben a Bérlő 15 napon belül áll el a szándékától a befizetett foglalón felül köteles megtéríteni a Bérbeadónak az összes igazolt kárát (beszerzett nyersanyag költségeit is). Bérbeadó ebben az esetben beszámítással érvényesíti az összes igazolt kárát, a rendezvény előkésztéséhez kapcsolódó valamennyi költségét. Bérbeadó kárigényéről, költségeiről köteles részletes elszámolást készíteni és Bérlő részére átadni. Az elszámolást követően Bérlő részére visszajáró pénzösszeget Bérbeadó 8 napon belül köteles megfizetni.

8. Záró rendelkezések

8.1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

8.2. A Felek jelen szerződésből származó esetleges jogvitákat egyeztetés útján rendezik, s csak annak eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz, mely esetre alávetik magukat a Komlói Városi Bíróság kizárólagos illetékességének.

A Felek jelen szerződést - elolvasás és értelmezés után - mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá. Ezen szerződés aláírása megrendelésnek számít.

Kelt: Sásd, ...év ..... hó .....nap

....

Bérbeadó Bérlő

4. számú. Függelék Szolgáltatással egybekötött bérleti szerződés minta



lakodalmakra

„B" változat

Szolgáltatással egybekötött bérleti szerződés

amely létrejött egyrészről a **Sásdi ÁMK** (7370 Sásd, Rákóczi u.3., adószám: 15769307-2-02, bankszámlaszám: OTP 11731111-15769307 a továbbiakban, mint **Bérbeadó**, másrészről:

Név	
Anyja neve	
Szül. helye, ideje	
Lakcím	
Elérhetőség	

a továbbiakban, mint **Bérlő** együttesen, mint szerződő Felek között a mai napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. **A Bérbeadó bérbe adja:**

1.1 Megnevezése: Sásdi Közösségi Ház:.....
..... és az ehhez kapcsolódó berendezési és használati eszközök. Továbbá a lakodalmi, vagy egyéb családi rendezvényhez menü elkészítése.

1.2 A bérlet időtartama: .....

1.3 Igénybevétel jellege: lakodalom, vagy egyéb családi rendezvény, továbbiakban: rendezvény.

2. **A Bérbeadó kötelezettségei:**

2.1 A Bérlő részére bérbe adja az 1. pontban meghatározott helyiséget, a megjelölt időpontban és az ott meghatározott rendezvény céljából.

3. **A Bérlő kötelezettségei és jogai:**

3.1 A Bérlő kötelezettséget vállal arra, hogy betartja és betartatja a Bérbeadó házirendjét, a hatályos baleset-, érintésvédelmi- és tűzrendészeti szabályokat, különös tekintettel a dohányzásra vonatkozó szabályokra.

3.2 A bérelt helyiségeket megfelelő állapotban lévőnek kell tekinteni, ha a Bérlő használatbavételkor nem jelzi annak bármely hibáját, hiányosságát a Bérbeadónak.

3.3 A Bérbeadó a rendezvény befejezését követően a helyszínen bármilyen probléma esetén haladéktalanul jegyzőkönyvet köteles felvenni, melyben a felek rögzítik az észrevételeiket. A bérlő által ekkor nem rögzített panaszokat, kifogásokat utólag nem lehet figyelembe venni.

3.4 A Bérlő a helyiségeket csak a megjelölt célra használhatja.

3.5 A Bérlő kötelezettséget vállal a bérlemény használatával kapcsolatos valamennyi hatósági előírás betartására.

4. A bérleti díjra és a bérlő egyéb fizetési kötelezettségére vonatkozó rendelkezések:

4.1 A felek ..... ,- Ft/fő, azaz ..... forint per fő bruttó egységárban egyeztek meg. A végleges létszámot ..... -ig meg kell adnia a bérlőnek, ezen változtatni a későbbiekben már nem lehet. (Rendezvényt megelőző két héttel.)

4.2 A Bérlő foglalót fizet a Bérbeadó részére, ezzel véglegesíti megrendelését, a foglaló 35.000,- Ft, azaz harmincötezer forint, ez az összeg a bérleti díj végösszegéből levonásra kerül.

4.3 A Bérlő továbbá megfizet a Bérbeadó részére a rendezvényt megelőző 15 nappal ..... ,- Ft-ot, azaz ..... Bruttó forintot a rendezvényhez szükséges nyersanyag (élelmiszer és egyéb fogyó anyag) beszerzésére.

A Bérlő a nyersanyag költségen felül a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségeinek biztosítékául a Bérbeadó részére 50.000,- Ft-ot, azaz Ötvenezer forintot köteles fizetni. A Bérbeadó ezen összeg erejéig jogosult a biztosíték összegéből közvetlenül kielégíteni a bérlemény használata során felmerülő károk ellenértékét. (Pl. fogyóeszközök törése, pótlása stb.) A biztosíték befizetése azonban nem mentesíti a Bérlőt a bérlemény nem rendeltetésszerű használatából, illetve jelen szerződésben foglaltak megszegéséből eredő károkkal összefüggő kárfelelősség alól. A biztosíték teljes összege, vagy annak az elszámolás után fennmaradó része az elszámolás során a végösszegből levonásra kerül.

4.4 A végösszegből fennmaradó részt legkésőbb a rendezvényt követő egy héten belül a Bérlő a Bérbeadó részére köteles megfizetni.

4.5 Bérlő fizetési kötelezettségének a Sásdi Általános Művelődési Központ elnevezésű 11731111-15769307. számú OTP-s számlára történő átutalással, vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz átutalási megbízással (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény.

5. Eddigi befizetések:

megnevezése	összege

6. Kedvezmények: (gyermekek étkezési kedvezménye, textil beszámítás)

megnevezése	összege

7. Lemondási feltételek:

7.1 Amennyiben a Bérlő a rendezvényt megelőző 15. nap előáll a szándékától, a befizetett foglalót elveszíti.

7.2 Amennyiben a Bérlő 15 napon belül áll el a szándékától a befizetett foglalón felül köteles megtéríteni a Bérbeadónak a rendezvény megszervezésével kapcsolatban felmerült összes igazolt kárát (beszerzett nyersanyag költségeit is). Bérbeadó ebben az esetben beszámítással érvényesíti az összes igazolt kárát, a rendezvény előkészítéséhez kapcsolódó valamennyi költségét. Bérbeadó kárigényéről, költségeiről köteles részletes elszámolást készíteni és Bérlő részére átadni. Az elszámolást követően Bérlő részére visszajáró pénzösszeget Bérbeadó 8 napon köteles megfizetni.

8. Záró rendelkezések

8.1 A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

8.2 A Felek jelen szerződésből származó esetleges jogvitákat egyeztetés útján rendezik, s csak annak eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz, mely esetre alávetik magukat a Komlói Városi Bíróság kizárólagos illetékességének.

A Felek jelen szerződést – elolvasás és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá. Ezen szerződés aláírása megrendelésnek számít.

Kelt: Sásd, ... év ..... hó ..... nap

....

Bérbeadó Bérlő

5. számú Függelék Eszközbérlet díjai

Konyhai, tálalási eszközök bérleti díja:

Tányérok (lapos-, mély- és csemegetányér	20,- Ft/db
Tálak (pecsenyés-, köretes- és levesestál)	50,- Ft/db
Evőeszközök (villa, kanál, kés, süteményes villa)	15,- Ft/db
Tálaló eszközök (merőkanál, szerviz kanál, szervi villa)	20,- Ft/db
Leveses csésze – szószos tál	30,- Ft/db
Poharak (vizes, talpas boros, üdítős)	30,- Ft/db
Üveg kancsó	40,- Ft/db
Só-bors szóró	40,- Ft/db
Kenyérkosár	20,- Ft/db

Rendezvény felügyeleti díjak:

Takarító személyzet felügyelete	1.000,- Ft/óra
Informatikus, hangosító személyzet felügyelete	2.000,- Ft/óra

Hangosítás díjak:

Hangosítás 100 főig, max. 2 mikrofonnal	5.000,- Ft/alkalom
Hangosítás 500 főig, monitor hangfallal (csak felügyelettel)	50.000,- Ft/alkalom

Rendezvényhez kapcsolódó eszközök bérleti díja:

Székszoknya	150,- Ft/alkalom
Székkötő asztalközéppel	100,-Ft/db
Asztalterítő (fehér kocka mintás)	300,- Ft/db
Asztalterítő (lakodalmas)	500,- Ft/alkalom
Dekor textilek	500,- Ft/db/alkalom
Tűzhető paraván textil	500,- Ft/db/alkalom
Elválasztó paraván	1.000,- Ft/db/alkalom
Projektor	1.000,- Ft/alkalom
Laptop	1.000,- Ft/alkalom
Flipchart tábla	ingyenes

6. számú Függelék Eszközbérleti szerződés-minta



Eszközbérleti szerződés

A bérlés típusa: *eseti,* vagy *folyamatos* (a megfelelő aláhúzandó)

amely létrejött egyrészről a **Sásdi ÁMK** (7370 Sásd, Rákóczi u. 3., adószám: 15769307-2-02 bankszámlaszám: OTP 11731111-15769307 a továbbiakban, mint **Bérbeadó**, másrészről:

Név	
Anyja neve	
Szül. helye, ideje	
Lakcím	
Elérhetőség	

a továbbiakban, mint **Bérlő** együttesen, mint szerződő Felek között a mai napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Szerződés tárgya: Eszköz bérbeadása
2. A teljesítés körülményei:

Eszköz pontos megnevezése, felsorolása:	
Szerződés időbeli hatálya:	

3. A Bérbevevő gondoskodik a használatba vett eszközök és tartozékainak állagának megóvásáról, azok rendeltetésszerű használatáról, az esetleges károk megtérítéséről.
4. A Bérlő a Bérbeadónak okozott kárért a Polgári Törvénykönyvben meghatározottak szerint anyagi felelősséggel tartozik. Károkozás esetén a bérlő köteles – ismeretlen elkövető esetén is – a Bérbeadó valamennyi kárát teljes körűen megtéríteni, valamint az intézmény vezetőjét haladéktalanul értesíteni.
5. Az 1. pontban megjelölt szolgáltatásért Bérbeadót + % Ft ÁFA egyszeri/havi bérleti díj illeti. Tételesen:

   _____ (eszköz megnevezése)

   _____Ft/db

Összesen: Ft + % ÁFA = Bruttó: Ft.

A bérlő befizetési kötelezettségének a **Sásdi Általános Művelődési Központ** *elnevezésű* **11731111 – 15769307. számú OTP-s számlára** *történő átutalással,* **vagy a Bérbeadó által biztosított készpénz-átutalási megbízással** (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény. A befizetés tényét Bérlőnek a szerződés aláírásáig igazolnia kell.

6. A Bérlő az Eszközbérleti szabályzatban foglaltak szerint a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségeinek biztosítékául a Bérbeadó részére biztosítékot köteles fizetni. A Bérbeadó ezen összeg erejéig jogosult a biztosíték összegéből közvetlenül kielégíteni a bérlemény használata során felmerülő károk ellenértékét. (Pl.: fogyóeszközök törése, pótlása stb.) A biztosíték befizetése azonban nem mentesíti Bérlőt a bérlemény nem rendeltetésszerű használatától, illetve a jelen szerződésben foglaltak megszegéséből eredő károkkal összefüggő kárfelelősség alól. A biztosíték teljes összegét, vagy annak az elszámolás után fennmaradó részét a Bérlő az eszközbérlet lebonyolítása után az eszköz eredeti állapotában való átadása után visszakap.

Biztosíték összege: **Ft.**

7. Súlyos szerződésszegés esetén bármelyik fél jogosult a szerződés azonnali hatályú rendkívüli felmondására

   Súlyos szerződésszegésnek minősül a Bérlő részéről különösen:

- A bérleti díj Határidős megfizetését felszólítás ellenére elmulasztja.

A Bérbeadó részéről:

- Ha a bérlemény rendeltetésszerű használatát akadályozza.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

A szerződő felek a fenti szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, egyetértésük jeléül aláírják.

Kelt: Sásd, ...év ..... hó .....nap

.....	.....
Bérbeadó képviseletében	Bérlő képviseletében

7. számú Függelék Lakodalom megrendezésének szabályzata

BÉRLETI SZABÁLYZAT

A Közösségi Házban megrendezett (étkezéssel egybekötött) lakodalmak lebonyolításának általános rendje

Előtér és ebédlő bérlete esetén:

A bérleti díj, mely tartalmazza az étkező és előtér használatát, a berendezési tárgyakat (asztal, szék), a szervírozási eszközöket (tányér, pohár, evőeszköz stb.), konyhahasználat miatt felmerült energia költségeket (víz, villany, gáz) **70.000 Ft.**

Előtér, ebédlő és sportcsarnok bérlete esetén:

A bérleti díj, mely tartalmazza az étkező, az előtér és a sportcsarnok használatát, a berendezési tárgyakat (asztal, szék), a szervírozási eszközöket (tányér, pohár, evőeszköz stb.), konyhahasználat miatt felmerült energia költségeket (víz, villany, gáz)

- ¼ sportcsarnok esetén (2 csík piros szőnyeg/linóleum leterítve, 7 asztalsorban max. 140 fő) **100.000 Ft**
- ½ sportcsarnok esetén (4 csík piros szőnyeg/ linóleum leterítve) **130.000 Ft**

A konyhai személyzet létszáma a rendezvény létszámának függvényében egyeztetés alapján történik.

A konyhai személyzet és a takarító személyzet csak a Sásdi ÁMK dolgozói lehetnek (tekintettel arra, hogy a konyhai gépek és berendezések működtetésére vonatkozóan ők már részt vettek oktatáson, ezek rendeltetésszerű működtetésével tisztában vannak). Felszolgáló személyzetet a Sásdi ÁMK nem tud biztosítani.

A Közösségi Ház bérlésére a Szolgáltatással egybekötött terembérleti szerződést kell kötni, egyúttal a terembérleti díj 50%-át, foglalóként be kell fizetni a rendezvény időpontja előtt legkésőbb 60 nappal, illetve a szerződés szerint 50.000 Ft biztosítékot, mely a végösszegből levonásra kerül.

Amennyiben a bérlő a rendezvényt megelőző 15. nap előtt eláll a szándékától, úgy a befizetett foglalót elveszíti.

Amennyiben a bérlő 15 napon belül áll el a szándékától, úgy a befizetett foglalón kívül köteles megtéríteni a bérbeadónak a rendezvény megszervezésével kapcsolatban felmerült összes igazolt kárát.

A bérbeadó étkeztetés és igény szerint dekorációs szolgáltatást tud nyújtani, melynek költségeiről előzetes tájékoztatást (árajánlat) ad. A rendezvény megtartását követően az igényelt szolgáltatásról számlát állít ki. A kikalkulált étkezési költséghez a rendezvény időpontja előtt legalább 15 nappal a bérbeadó előleget kér, amely a számla végösszegénél beszámításba kerül.

Amennyiben a rendezvény meghiúsul, az ezen a címen befizetett előlegen megvásárolt nyersanyag a bérlő részére átadásra kerül, vagy külön megegyezés alapján a bérbeadó visszafizeti, ha hasznosítani tudja.

A végösszegből fennmaradó részt legkésőbb a rendezvényt követő egy héten belül a bérlő a bérbeadó részére köteles megfizetni.

A bérlő befizetési kötelezettségének a **Sásdi Általános Művelődési Központ** *elnevezésű* **11731111 – 15769307. számú OTP-s számlára** *történő átutalással,* **vagy a Bérbeadó_által biztosított készpénz-átutalási megbízással** (sárga csekk) tehet eleget. A közleményben megnevezendő a bérlő és a bérlemény.

8. számú Függelék Házirend

Sásdi Általános Művelődési Központ Városi Könyvtára és Művelődési Központja



Közösségi Ház

Házirend

Általános információk:

Az intézmény neve: Sásdi Általános Művelődési Központ

Székhelye: 7370 Sásd Rákóczi Ferenc út 3.

Az intézmény fenntartója: Sásd Város Önkormányzata

A fenntartó címe: 7370 Sásd, Dózsa György utca 32.

Az intézményegység neve: Sásdi Általános Művelődési Központ Városi Könyvtára és Művelődési Központja

Telephelye:

- **7370 Sásd, Szent Imre út 25-27. (Közösségi Ház)**
- 7370 Sásd, Dózsa Gy. u. 3 (Sásdi Történeti Téka)

Az intézményegység tel./fax száma: 72/475-663

Az intézményegység e-mail címe: mkk@sasdiamk.hu

1. **A házirend célja:**

Jelen házirend célja, hogy megállapítsa a Közösségi Ház épületét használók jogainak és kötelességeinek gyakorlásának módját.

2. **A házirend hatálya:**

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre

- a Közösségi Ház épületét bármilyen formában használókra

A házirend időbeli hatálya kiterjed:

- a Közösségi Ház épületébe való belépéstől egészen a távozásig
- kiterjed a teljes évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya kiterjed:

Jelen házirend előírásait a Közösségi Ház területén, illetve azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek épületen kívül is (az intézményegység által szervezett programok, foglalkozások esetében), azt a Közösségi Ház épületén kívül is alkalmazni kell.

3. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet a Sásdi ÁMK Városi Könyvtárának és Művelődési Központjának intézményegység-vezetője készíti el, az intézményegység dolgozói véleményezik, és a fenntartó fogadja el. A házirendet az intézmény részéről az ÁMK vezető írja alá.

4. A házirend nyilvánossága:

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A házirendet ki kell függeszteni az épületben, oly módon, hogy azt az intézmény látogatói szabadon megtekinthessék.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, az érintettekkel meg kell ismertetni.

Általános szabályok:

Jelen házirend mindenkire vonatkozik, aki valamilyen formában a Közösségi Ház bármely termét, helységét igénybe veszi. Ennek betartásáért minden igénybevevő és a Sásdi ÁMK Városi Könyvtára és Művelődési Központja minden dolgozója felelős. Terembérlet esetén a bérlő az egyszemélyi felelős a házirend betartásáért.

A tűz- és munkavédelmi szabályok betartása mindenkire kötelező érvényű.

A Közösségi Ház működési ideje:

Rendes működési idő: hétfőtől péntekig: 8.00 – 18.00 óráig. Hétvégéken, szabad- és munkaszüneti napokon zárva, kivéve rendezvények alkalmával. Indokolt esetben,

rendezvények, tanfolyamok, illetve azokra való felkészülés esetében eltérhet a rendes működés idejétől.

A működési idő alatt felügyelet működik a házban.

Évente egy alkalommal, a nyár folyamán általában 3-5 hét időtartamban el kell végezni az egész épületre kiterjedő nagytakarítási, karbantartási és leltározási munkálatokat. Ennek időpontjáról a Sásdi ÁMK vezetőjét, a fenntartót, a partner civil szervezeteket és a látogatókat május 31-ig az intézményegység vezetőjének tájékoztatni kell. Ez alatt az időszak alatt a Közösségi Ház a látogatók és a használók előtt zárva tart.

A Közösségi Ház engedélyezett férőhelye max. 400 fő, zenés-táncos rendezvények esetén max. 300 fő.

A Közösségi Ház igénybevételére bárki jogosult, aki betartja annak házirendjét és szabályait.

A látogató magatartásával, viselkedésével nem akadályozhatja az intézményegység tevékenységeit, köteles megőrizni a tisztaságot és ügyelni a rendre.

Működési idő alatt a nyilvánosság elől elzárt helyiségekben, zárást követően a Közösségi Ház teljes területén illetéktelen személy nem tartózkodhat.

A Közösségi Ház dolgozóinak utasításait mindenkinek és mindenkor be kell tartani.

A Közösségi Házban külső szervezet, magánszemély rendezvényt csak az intézményegység-vezető engedélyével szervezhet, az intézményegység belső szabályzatainak betartásával. Valamennyi szervezet, illetve magánszemély felelősséget visel az általa, továbbá az általa bérelt idő alatt okozott károkért, azokat megtéríteni köteles.

A terem- és eszköz bérleti szerződés megkötését, illetve a terem- és eszközbérlet bérlő általi befizetését az intézményegység vezető intézi.

A Közösségi Ház nyitása és zárása a rendes működési idő utáni rendezvényekkor és hétvégén is a takarító személyzet feladata. Az épülethez kulcsot csak az intézményegység- vezető engedélyével kaphat a bérlő, aki ebben az esetben – a bérleti szerződésben rögzítetten – teljes felelősséget vállal az épületért.

A Közösségi Ház meghatározott területein kamerarendszer működik, melyről az előírásoknak megfelelően tájékoztatva van a látogató.

A Közösségi Ház területén kizárólag az arra kijelölt helyen megengedett a dohányzás, az arra vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével és betartásával.

Szeszesital árusítása a Közösségi Ház területén csak az intézményegység-vezető jóváhagyásával lehetséges. A szeszesitalok árusítására vonatkozó jogszabályokat betartani ezen engedély mellett is az azt árusító köteles.

A Közösségi Ház működési rendjét zavaró magatartást tanúsító személlyel szemben az intézményegység dolgozói felléphetnek. Súlyos, indokolt esetben fenntartói jóváhagyás mellett adott szervezetek, természetes személyek egyedi döntés alapján kitilthatók az épületből. Súlyos, indokolt esetben, rendbontás esetén a dolgozó köteles rendőri szervek beavatkozását kérni.

A Közösségi Ház területén hirdetés, plakát, szórólap csak az intézményegység-vezető jóváhagyásával helyezhető el.

A belépődíjas rendezvények látogatásának előfeltétele a jegyvásárlás, illetve a részvételi díj megfizetése.
A belépőjegy megváltásával az Intézmény látogatója elfogadja annak házirendjét.
Az intézmény területén és a házhoz tartozó területeken a rendezvények alatt hang- és képfelvétel készülhet. Minden résztvevő, aki a felvételeken feltűnik, csak a beleegyezésével nevesíthető, viszont semmilyen követeléssel nem élhet a felvétel készítőivel vagy a rendezvényszervezőkkel szemben.

A Közösségi Házban őrizetlenül hagyott személyes tárgyakért, értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

Szöget vagy bármilyen más tárgyat a falba verni, illetve bármilyen típusú ragasztóval tárgyakat a falra, ajtóra, ablakra ragasztani kizárólag az intézményegység vezető engedélyével lehet. Az ennek megszegéséből fakadó károkat mindenki köteles megtéríteni.

Tanfolyamokon, szakkörökön csak a csoport tagjai tartózkodhatnak. Gyermekek részére szervezett rendezvényeken a szülő kísérőként részt vehet.

A rendezvények végén mindenki köteles elhagyni a helyiségeket.

A sportcsarnok sportszereit, berendezési és felszerelési eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. Az esetleges balesetekért felelősséget az intézmény nem vállal.

A sportcsarnok műanyag borítására tilos utcai és minden olyan lábbelivel rámenni, amely a burkolatot megsértheti. A csarnok állagának és értékeinek védelme mindenki érdeke. Az okozott kárt minden esetben meg kell téríteni.

Parkolásra vonatkozó szabályok:

Parkolni csak a kövezett parkolóban szabad. A Közösségi Ház bejáratai előtt a parkolás tilos, ezt a területet fenn kell tartanai azon járművek részére, amelyek az adott rendezvényhez kapcsolódó szállítási tevékenységet végzik.

I. napirend.

KÖLTSÉGKALKULÁCIÓ

Helyi-térségi szintu öko-, gasztroturisztikai fejlesztések támogatása című felhívásra benyújtandó projekthez

Pályázó neve: Sásd Város Önkormányzata	**Pályázat megnevezése: Sásd város gasztroturisztikai fejlesztésének támogatása**	
KÖLTSÉG MEGNEVEZÉSE	A tervezett összes bruttó költség (Ft)	Igényelt bruttó támogatás (Ft)
Projektelőkészítés	120 000	114 000
Eszközbeszerzés	1 650 000	1 567 500
Marketing	1 185 000	1 125 750
Projektmenedzsment	100 000	95 000
Nyilvánosság	20 000	19 000
Rendezvényszervezési szolgáltatás	1 000 000	950 000
Összesen:	4 075 000	3 871 250

Önerő: 5%
203 750 Ft

Kelt: Sásd, 2018. 01. 31.

Aláírás
Rabb Győzőné
polgármester

		ellenőrző
projektmenedzsment	100 000 Ft	101 875 Ft
nyilvánosság:	20 000 Ft	
projektelőkészítés	120 000 Ft	122 250 Ft
	Piri	
ESZKÖZÖK:	1 650 000 Ft	
sátor	1 000 000 Ft	
fényképezőgép	150 000 Ft	
szőnyeg	500 000 Ft	
MARKETING:	1 185 000 Ft	
ajándéktárgyak	300 000 Ft	
fotós	300 000 Ft	Rill Dekor
kiadvány	300 000 Ft	
ÁMK honlap	285 000 Ft	
Rendezvényszervezési szolgáltatás:	1 000 000 Ft → 2019. Pite	
ÖSSZESEN:	4 075 000 Ft	