



RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette: Fodor Rita Mária

Előterjesztő: Mezőfi Zoltán alpolgármester

Társadalmi Kapcsolatok Munkacsoport Működési Szabályzat Felülvizsgálata

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2018. május 25-i ülésére

Tárgyalja	Ülés	Szavazás
<input type="checkbox"/> Szociális bizottság	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt szavazás
<input checked="" type="checkbox"/> Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság	<input type="checkbox"/> Zárt	<input type="checkbox"/> Titkos szavazás
<input type="checkbox"/> Közbeszerzési Bizottság		<input type="checkbox"/> Egyszerű többség
<input checked="" type="checkbox"/> Képviselő-testület		<input checked="" type="checkbox"/> Minősített többség

1. A tárgyalandó témakör tárgyalagos és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Működési Szabályzat felülvizsgálatát a régi szabályzaton keresztül mutatom be:

Rétság Város Önkormányzat Társadalmi Kapcsolatok **Munkacsoport** Működési Szabályzata

A Bizottság **Munkacsoport** ellátja a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben megállapított feladatokat:

1. Működési Szabályzata szerint **támogatást állapít meg** Rétság Város Önkormányzatának éves költségvetésében elfogadott „Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás” keretből a helyi civil szervezetek, ~~civil szerveződések~~, közösségek, egyesületek, alapítványok által szervezett szabadidős, sport és kulturális programok, valamint a helyi általános iskola és óvoda által a gyermekek részére szervezett szabadidős, oktatási, sport és kulturális programok utazási költségeinek és belépő díjainak fedezésére.
2. A beérkező kérelmek alapján **javaslatot tesz** a költségvetés „Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás” előirányzatára, illetve annak évközbéli **módosítására**.
3. **Kapcsolatot tart** a rétsági civil szervezetekkel, civil szerveződésekkel, egyesületekkel, valamint a rétsági oktatási és művelődési intézményekkel.
4. Figyelemmel kíséri a **város által rendezett** ünnepek, megemlékezések programjait, és egyeztetve a Városi Művelődési Központ vezetésével, **jóváhagyja azokat**.

Támogatási feltételek:

a.) **Támogatható szervezetek, szerveződések:** utaztatási és belépő díj támogatásban csak **rétsági** civil szervezet, ~~civil szerveződés és közösség~~, egyesület, alapítvány, valamint a helyi

általános iskola és a helyi ~~éveda~~ önkormányzati intézmény(továbbiakban együtt: intézmény) részesíthető.

b.) Nem támogatható: párt, önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, gazdasági szervezet, nem önkormányzati intézmény, fegyveres erők és testületek.

c.) Az igényelt támogatás lehetősége: egy civil szervezet, ~~civil szerveződés, közösség~~, egyesület, alapítvány vagy intézmény évente **maximum három** öt alkalommal támogatható.

d.) A támogatás összege és mértéke: a támogatás,

- 3 alkalomig **maximum 150.000 forint** lehet, és nem haladhatja meg az igazolt összköltség 70%-át,
- a 4. alkalom maximum 105.000 Ft lehet, és nem haladhatja meg az igazolt összköltség 50 %-át,
- az 5. alkalom maximum 65.000 Ft lehet és nem haladhatja meg az igazolt összköltség 30 %-át.

További javaslat: meg lehet állapítani 1 főre jutó támogatás maximumát is. például 3.750 Ft, 2.600 Ft, 1.625 Ft)
--

e.) A támogatási kérelem benyújtásának határideje: a kérelmet a felhasználást megelőzően legalább **húsz** nappal előbb kell a „Működési Szabályzat” mellékletében lévő adatlapon benyújtani.

f.) A kérelemhez csatolni kell a

f.a) a kérelem nyomtatványt,

f.b) a programon részt vevők tervezett névsorát,

f.c) utazási költség esetén három árajánlatot az autóbusz díjára vonatkozóan.

g.) A Bizottság Munkacsoport a kérelmekről **többségi** szavazással dönt.

h.) A Bizottság Munkacsoport szociális támogatást, segélyt **nem adhat**.

i.) A támogatott programon a kérelmező civil szervezettől, ~~szervezéstől, közösségtől~~, egyesülettől, alapítványtól vagy intézménytől legalább **15** (azaz tizenöt) főnek kell résztvennie. Különösen indokolt esetben (pl. tanulmányi versenyen való részvétel) a Bizottság ettől a létszámtól eltérhet.

j.) A Kérelmező a „Támogatási Kérelemben” foglaltak szerint megfelelő számla **másolatával köteles elszámolni**. Elszámolási késedelem esetén újabb támogatási kérelem elutasításra kerül.

k.) A Bizottság Munkacsoport a támogatási kérelmet **indoklás nélkül** elutasíthatja.

l.) A hibásan kitöltött kérelem automatikusan elutasításra kerül.

m.) A támogatás a Támogatási megállapodás megkötését követően utófinanszírozás formájában fizethető ki.

A Bizottság munkáját a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Szolgáltatási Csoportjának vezetője segíti, aki:

- gondoskodik a bizottsági meghívók elkészítéséről,
- az ülésről jegyzőkönyvet vezet,
- vezeti a feladatra elkülönített előirányzatok nyilvántartását,
- tájékoztatást ad az elkülönített előirányzatok felhasználásának állásáról,
- tájékoztatást ad a korábban adott támogatások elszámolásáról, vagy az elszámolások elmaradásáról,
- ellenőrzi a benyújtott elszámolások szabályszerűségét,
- gondoskodik a kifizetésekről, esetleges önrész befizetés esetén a bevétel beszédéséről.

Indokolás a módosításhoz:**I. Költségátvállalás helyett támogatás**

A szabályzat eddig is támogatásról beszélt (szabályosabbá válna a Munkacsoport működése). A támogatások nyújtásához figyelembe kell venni az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló 20/2013. (XI.26.) önkormányzati rendelet előírásait. Az önkormányzat partnere csak átlátható szervezet lehet. Az átláthatósági nyilatkozat bekérését nem célszerű szülőkre áthárítani.

A támogatásokról a hivatkozott rendelet szerinti megállapodást kellene kötni. A számlát a támogatott szervezet saját nevére kérné, az elszámolás módja ugyanaz lenne, mint az éves támogatások esetében.

II. Gyakoriság

Az új szabályzatban 3 alkalom helyett 5 alkalmat tartalmaz, csökkenő mértékű támogatással. Az osztálykirándulásokat hátrány nem éri, hiszen nem tilos egy buszt az eddigi gyakorlat szerinti 2 osztály helyett 3 osztállyal feltölteni.

III. Kérelmek minőségének, tartalmának tapasztalatai

A kérelmek minősége igen gyakran kritikán aluli. A kérelmezők egy része úgy érzi „alanyi jogon” jár a támogatás, ennek megfelelően tölti ki a nyomtatványt. Közelmúlt eseménye: kérelmező szövegesen beírja mit kér, majd a Munkacsoporttól elvárja, találja ki, hogy nem csak a szövegesen leírt költségátvállalást kéri. Más esetben a kérelmező buszt kér, utazási költség helyett. Volt olyan kérelem, hogy más volt az utazás időpontja, mint maga a program időpontja. Előfordult olyan is, hogy az intézményvezető helyett egy szülő írta alá a kérelmet. Azt gondolom, hogy Rétság országosan egyedülállóan nyújt támogatásokat. A kérelmezők kötelessége olyan kérelmet benyújtani, ami megfelel a szabályzatnak. A kérelmek elbírálása során tapasztaltunk, hogy a kérelmek összege folyamatosan növekszik. Tehát például nem a szülői terhek csökkentése lett a cél, hanem a kirándulás összköltségének emelésével annak színvonalának emelése.

IV. Árajánlatok bekérése

Összehasonlíthatatlan utazási költségek jelentek meg a kérelmekben. Időszakosan irreális kilométerenkénti költségek megjelenítésével. A költséghatékonyság véleményem szerint elvárható az önkormányzat által támogatott szervezetektől is.

Kérem a Tisztelt Testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Rétság, 2018. május 16.

Mezőfi Zoltán
alpolgármester

2. **Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása:**
3. **Jogszabályi háttér:**
4. **Határozati javaslat:**

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
/2018.(IV.27.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Társadalmi Kapcsolatok Munkacsoport Működési Szabályzatának felülvizsgálatáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület a határozat mellékletét képező Működési Szabályzatot jóváhagyja. Utasítja a Munkacsoport tagjait a szabályzatban foglaltak betartására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Hegedűs Ferenc polgármester

Záradék:

Az előterjesztés jogszabálysértést nem tartalmaz

Dr. Varga Tibor
jegyző

Rétság Város Önkormányzat
Társadalmi Kapcsolatok **Munkacsoport**
Működési Szabályzata

A **Munkacsoport** ellátja a Képviselő-testület által a költségvetési rendeletben megállapított feladatokat:

5. Működési Szabályzata szerint **támogatást állapít meg** Rétság Város Önkormányzatának éves költségvetésében elfogadott „Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás” keretből a helyi civil szervezetek, egyesületek, alapítványok által szervezett szabadidős, sport és kulturális programok, valamint a helyi általános iskola és óvoda által a gyermekek részére szervezett szabadidős, oktatási, sport és kulturális programok utazási költségeinek és belépő díjainak fedezésére.
6. A beérkező kérelmek alapján **javaslatot tesz** a költségvetés „Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás” előirányzatára, illetve annak évközbeni **módosítására**.
7. **Kapcsolatot tart** a rétsági civil szervezetekkel, civil szerveződésekkel, egyesületekkel, valamint a rétsági oktatási és művelődési intézményekkel.
8. Figyelemmel kíséri a **város által rendezett** ünnepek, megemlékezések programjait, és egyeztetve a Városi Művelődési Központ vezetésével, **jóváhagyja azokat**.

Támogatási feltételek:

a.) Támogatható szervezetek, utaztatási és belépő díj támogatásban csak **rétsági** civil szervezet, egyesület, alapítvány, valamint a helyi általános iskola és a helyi önkormányzati intézmény(továbbiakban együtt: intézmény) részesíthető.

b.) Nem támogatható: párt, önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, gazdasági szervezet, nem önkormányzati intézmény, fegyveres erők és testületek.

c.) Az igényelt támogatás lehetősége: egy civil szervezet, egyesület, alapítvány vagy intézmény évente **maximum három** öt alkalommal támogatható.

d.) A támogatás összege és mértéke: a támogatás,

- 3 alkalomig **maximum 150.000 forint** lehet, és nem haladhatja meg az igazolt összköltség 70%-át,
- a 4. alkalom maximum 105.000 Ft lehet, és nem haladhatja meg az igazolt összköltség 50 %-át,
- az 5. alkalom maximum 65.000 Ft lehet és nem haladhatja meg az igazolt összköltség 30 %-át.

További javaslat: meg lehet állapítani 1 főre jutó támogatás maximumát is. például 3.750 Ft, 2.600 Ft, 1.625 Ft)

e.) A támogatási kérelem benyújtásának határideje: a kérelmet a felhasználást megelőzően legalább **húsz** nappal előbb kell a „Működési Szabályzat” mellékletében lévő adatlapon benyújtani.

f.) A kérelemhez csatolni kell a

f.a) a kérelem nyomtatványt,

f.b) a programon részt vevők tervezett névsorát,

f.c) utazási költség esetén három árajánlatot az autóbusz díjára vonatkozóan.

g.) A Munkacsoport a kérelmekről **többségi** szavazással dönt.

h.) A Munkacsoport szociális támogatást, segítyt **nem adhat**.

i.) A támogatott programon a kérelmező civil szervezettől, egyesülettől, alapítványtól vagy intézménytől legalább **15** (azaz tizenöt) főnek kell résztvennie. Különösen indokolt esetben (pl. tanulmányi versenyen való részvétel) a Bizottság ettől a létszámtól eltérhet.

j.) A Kérelmező a „Támogatási Kérelemben” foglaltak szerint megfelelő számla **másolatával köteles elszámolni**. Elszámolási késedelem esetén újabb támogatási kérelem elutasításra kerül.

k.) Munkacsoport a támogatási kérelmet **indoklás nélkül** elutasíthatja.

l.) A hibásan kitöltött kérelem automatikusan elutasításra kerül.

m.) A támogatás a Támogatási megállapodás megkötését követően utófinanszírozás formájában fizethető ki.

A Bizottság munkáját a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Szolgáltatási Csoportjának vezetője segíti, aki:

- gondoskodik a bizottsági meghívók elkészítéséről,
- az ülésről jegyzőkönyvet vezet,
- vezeti a feladatra elkülönített előirányzatok nyilvántartását,
- tájékoztatást ad az elkülönített előirányzatok felhasználásának állásáról,
- tájékoztatást ad a korábban adott támogatások elszámolásáról, vagy az elszámolások elmaradásáról,
- ellenőrzi a benyújtott elszámolások szabályszerűségét,
- gondoskodik a kifizetésekről, esetleges önrész befizetés esetén a bevétel beszédéséről.

TÁMOGATÁSI KÉRELEM

Utazással és belépődíjjal összefüggő költségek támogatására

A kérelmező civil szervezet, egyesület, alapítvány vagy intézmény, (továbbiakban: **Kérelmező**) :

- megnevezése:
- címe:
- tevékenységi köre:

Kérelmező képviselőjének neve:
címe:

Kérelmező képviselőjének nyilatkozata: büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a fenti **Kérelmező** által megbízott, és a kérelem benyújtására felhatalmazott képviselője vagyok.

Az igényelt támogatás célja, programja:

Az utazás eszköze:

A program ideje:

A résztvevők létszáma:

A résztvevők névjegyzékét a **Kérelmező** a „Támogatási kérelem” mellé köteles csatolni.

A **Kérelmező** a csatolt számlákkal 8 napon belül elszámolási kötelezettséget vállal.

Az utazás helye, és távolsága:.....

A belépő díj összege személyenként:Ft összesen:Ft

A **Kérelmező** köteles az elszámolás során **Rétság Város Önkormányzata**, mint **Támogató** részére a rendezvényen résztvevők névjegyzékét, a szolgáltató által kibocsájtott számla másolatát, a szállító gépjármű menetlevél másolatát, valamint a belépődíjról szóló számla másolatát az elszámoláshoz mellékelni. Amennyiben a benyújtott számla összege bármilyen ok miatt meghaladja a megítélt támogatás összegét, a különbözetet a **Kérelmező** köteles **saját költségvetéséből biztosítani**. A támogatás kifizetésére csak a támogatási szerződés megkötését követően, utófinanszírozás formájában lehetséges..

A támogatást **Rétság Város Önkormányzata** a csatolt **gépjármű menetlevél**, a szolgáltató által kibocsájtott **számla másolat**, a **belépődíjról szóló számla** másolat és a résztvevők **névjegyzéke** alapján teljesíti.

Rétság,évhónap

Kérelmező képviselője:

.....
aláírás