

Előterjesztő: Dr. Faragó Péter
polgármester

Készítette: Vadászi Szandra
pályázati referens

**Előterjesztés
a 2019. évben induló START közfoglalkoztatási kérelmek benyújtására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII.31.) Korm. rendelet alapján és a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Kazincbarcikai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya által megküldött tervezési segédlet szerint Sajószentpéter Városi Önkormányzat a következő 2019. évi START közfoglalkoztatási programok megvalósítását tervezi:

<i>Projekt megnevezése</i>	<i>Projekt időtartama</i>	<i>Foglalkoztatni kívánt létszám</i>
Mezőgazdasági programelem		
Mezőgazdasági programelem folytatása energianövény telepítéssel, fűthető fóliasátorban történő növénytermesztéssel	2019.03.01-2020.02.29.	15 fő
Helyi sajátosságra épülő közfoglalkoztatási program		
Betonelem-gyártás folytatása, önkormányzati tulajdonú épület rekonstrukciója, felújítása	2019.03.01-2020.02.29.	15 fő
Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása		
Illegális hulladéklerakó felszámolása – hulladékanyag magatartás megszüntetése,	2019.03.01-2020.02.29.	32 fő
Bio- és megújuló energiafelhasználás		
Erdőművelés	2019.03.01-2020.02.29.	20 fő
Belterületi közúthálózat karbantartása		
Önkormányzati belterületi úthálózat karbantartása, javítása, környezetének rendbetétele, bel- és külterületi kerékpárutak, járdák karbantartása	2019.03.01-2020.02.29.	28 fő
Összesen:		110 fő

A 375/2010. (XII.31.) Korm.rendelet 7/B. § (2) bekezdése alapján a beruházási és dologi költségek programelemenként sávosan támogatottak az alábbiak szerint:

15 főig	100 %
16 fő és 45 fő között	90 %
46 fő és 135 fő között	80 %
136 fő felett	70 %

Helyi sajátosságokra épülő program esetében a fajlagos költség legfeljebb 130.000,-Ft/fő/hó, a szociális jellegű programoknál (Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása, Bio- és megújuló energiafelhasználás, Belterületi közúthálózat karbantartása) a fajlagos költség 115.000,-Ft/fő/hó.

Fajlagos költség a mezőgazdasági programnál nem került meghatározásra. A termelési és beszerzési költségeken túl a beruházási és dologi költségekre további legfeljebb 10 millió Ft tervezhető pl. gépek javítására, eszközök beszerzésére. A program megvalósításához önerő biztosítása nem szükséges.

<i>Projekt megnevezése</i>	<i>Közvetlen költség támogatás</i>	<i>Közvetlen költség saját forrás</i>	<i>Közvetlen költség összesen:</i>
<i>Helyi sajátosságra épülő közfoglalkoztatási program</i>			
Betonelem-gyártás folytatása, önkormányzati tulajdonú épület rekonstrukciója, felújítása	6.493.803,- Ft	-	6.493.803,- Ft
<i>Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása</i>			
Illegális hulladéklerakó felszámolása – hulladékanyag magatartás megszüntetése	7.943.237,- Ft	445.660,- Ft	8.388.897,-Ft
<i>Bio- és megújuló energiafelhasználás</i>			
Erdőművelés	5.191.926,-Ft	133.126,-Ft	5.325.052,-Ft
<i>Belterületi közúthálózat karbantartása</i>			
Önkormányzati belterületi úthálózat karbantartása, javítása, környezetének rendbetétele, bel- és külterületi kerékpárutak, járdák karbantartása	7.099.789,-Ft	345.683,-Ft	7.445.472,-Ft
Összesen:	26.728.755,-Ft	924.469,-Ft	27.653.224,-Ft

Fentiek alapján az előzetes kalkulációk szerint a Start ráépülő programok közvetlen költségeinek fedezetére 924.469,-Ft önerő biztosítása szükséges a 2019. évi költségvetésben.

A kidolgozott projektjavaslatokra vonatkozó támogatási kérelmet a Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszerben (KTK) kell rögzíteni 2019.01.07-ig, amelyet a tervezési segédlet alapján 2019. 01.11-ig papír alapon is meg kell küldeni a járási hivatal felé.

A közfoglalkoztatási programok szakmai megvalósítását Sajószentpéter Városi Önkormányzat a Sajószentpéteri Városgondnoksággal együttműködve kívánja végrehajtani a határozat mellékleteként csatolt együttműködési megállapodás alapján.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a pályázatok benyújtásához hozzájárulni szíveskedjen, és pozitív elbírálás esetén hatalmazza fel a polgármestert a hatósági szerződés aláírására, valamint a közfoglalkoztatási pályázatok elindításához szükséges önerőt biztosítsa a város 2019. évi költségvetésében.

Sajószentpéter, 2018. december 12.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2018. (XII.13.) határozata
a 2019. évben induló START közfoglalkoztatási kérelmek benyújtásáról

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyi előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. Sajószentpéter Városi Önkormányzat kérelmet kíván benyújtani a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Kazincbarcikai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályára a 2019. évben megvalósuló START közfoglalkoztatási programok támogatására az alábbiak szerint:

<i>Projekt megnevezése</i>	<i>Projekt időtartama</i>	<i>Foglalkoztatni kívánt létszám</i>
<i>Mezőgazdasági programelem</i>		
Mezőgazdasági programelem folytatása energianövény telepítéssel, fűthető fóliasátorban történő növénytermesztéssel	2019.03.01-2020.02.29.	15 fő
<i>Helyi sajátosságra épülő közfoglalkoztatási program</i>		
Betonelem-gyártás folytatása, önkormányzati tulajdonú épület rekonstrukciója, felújítása	2019.03.01-2020.02.29.	15 fő
<i>Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása</i>		
Illegális hulladéklerakó felszámolása – hulladékanyag magatartás megszüntetése,	2019.03.01-2020.02.29.	32 fő
<i>Bio- és megújuló energiafelhasználás</i>		
Erdőművelés	2019.03.01-2020.02.29.	20 fő
<i>Belterületi közúthálózat karbantartása</i>		
Önkormányzati belterületi úthálózat karbantartása, javítása, környezetének rendbetétele, bel- és külterületi kerékpárutak, járdák karbantartása	2019.03.01-2020.02.29.	28 fő
Összesen:		110 fő

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal projektirodáját arra, hogy a projektek elbírálása során szükségessé váló módosításokat végrehajtsa.

Felelős: Jegyző

Határidő: 2019. folyamatos

3. A pályázat pozitív elbírálása esetén Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a hatósági szerződések aláírására.

Felelős: Polgármester
 Jegyző

Határidő: 2019. folyamatos

4. A Képviselő-testület a 2019. évi START közfoglalkoztatási pályázatokhoz kapcsolódóan összesen 924.469,-Ft önerőt biztosít az önkormányzat 2019. évi költségvetésében.

Felelős: Polgármester
Jegyző

Határidő: 2019. február

5. A pályázatok sikeres megvalósítása érdekében Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a Sajószentpéteri Városgondnoksággal való együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Polgármester
Sajószentpéteri Városgondnokság igazgató

Határidő: 2019. február 29.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

Sajószentpéter Városi Önkormányzat

Székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

Képviseli: Dr. Faragó Péter, polgármester

Adószáma: 15726085-2-05

mint megbízó

másrészről

Sajószentpéteri Városgondnokság

Székhelye: 3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 35.

Képviseli: Antal Anita, igazgató

Adószáma: 15438298-2-05

mint megbízott

között az alulírott helyen és napon az alábbiakban meghatározott feltételekkel:

A közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII.31.) Korm.r. alapján benyújtható 2019. évi Start minta program, Start ráépülő program, Start szociális ráépülő program és a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programok keretében a megbízó megbízza a megbízottat az alábbi tevékenységek ellátásával:

Munkaügyi feladatok:

1. A Közmunkaprogramban résztvevő munkavállalók toborzása.
2. A dolgozók kiválasztása a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Igazgatási, valamint Városüzemeltetési és Beruházási Osztályaival együttműködve.
3. A kiválasztottak munkaszerződésének megkötéséhez szükséges munkaügyi dokumentumok (TB igazolvány, MIL lap, folyószámla szerződés és átutalási nyilatkozat, családi adókedvezmény érvényesítésének nyilatkozata, iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok, orvosi alkalmassági igazolás) összegyűjtése és azok átadása a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal humánpolitikai ügyintézője számára.
4. Valamennyi dolgozó részére megkéri az un. „Kiközvetítő lapot” a BAZ Megyei Kormányhivatal Kazincbarcikai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályától, melyet aláírást követően visszajuttat a Foglalkoztatási Osztálynak.
5. Személyi anyagok kialakítása projektenként elkülönített formában.
6. Havonkénti kimutatás vezetése a dolgozókról, különös tekintettel az időközi jogviszony megszűnések és az új felvételesek nyomon követésére.
7. Szabadságolás nyomon követése, azok megfelelő dokumentálása, szabadságengedély és szabadságolási kárton használatával.
8. Távolmaradással kapcsolatos dokumentumok (orvosi igazolás, táppénzre jogosító orvosi igazolás, igazolt és igazolatlan távollét) folyamatos továbbítása a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal humánpolitikai ügyintézője számára.
9. Bírósági letiltással és egyéb végrehajtással kapcsolatos dokumentumok továbbítása a Magyar Államkincstár számfeljtője felé.
10. Határozott idejű szerződés lejárta előtti munkaviszony megszűnése esetén értesíti a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalt a szükséges megszüntető iratok elkészítése végett.
11. Gondoskodik a kieső munkaerő állomány folyamatos pótlásáról.

Bérelszámolási feladatok:

1. Segítséget nyújt a Projektiroda munkatársainak a tárgyhót követő hó 08-ig elkészítendő bér- és járulékiigénylés elkészítéséhez.
2. Ehhez kapcsolódóan elvégzi a bérfizetési jegyzékek és jelenléti ívek egyeztetését.
3. Eltérés esetén azt jelzi a Magyar Államkincstár számfejtőjének és gondoskodik a korrekció elvégzéséről.

Eszközbeszerzéshez kapcsolódó feladatok:

1. Polgármesteri felhatalmazás alapján a Sajószentpéteri Városgondnokság igazgatója és gazdasági igazgató helyettese jogosult a projektekhez kapcsolódó kis- és nagy értékű tárgyi eszközök, valamint anyagok beszerzésére.
2. Ennek kapcsán gondoskodni kell árajánlatok beszerzéséről, amelyek alapján figyelemmel kell lenni arra, hogy a beszerzés összege a pályázati keretösszegnek megfeleljen.
3. A beszerzést követően a beérkezett számlákhoz hozzátűzi az árajánlatkéréseket, az árajánlatokat és a megrendelőt, majd felvezeti rá, hogy melyik projekt keretében került beszerzésre. Ezt követően minden dokumentum eredeti példányát leadja a Projektirodának pénzügyi teljesítés és pályázati dokumentációba rendezés céljából.
4. Együttműködik a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztállyal a beszerzett eszközök leltárba vételével kapcsolatban.
5. Gondoskodik a pályázatok keretében beszerzett eszközök biztonságos tárolásáról és állagmegóvásáról.

Pályázatok dokumentálásához kapcsolódó feladatok:

1. A megbízott köteles valamennyi pályázathoz kapcsolódóan, elkülönítetten naprakész építési naplót vezetni.
2. A megbízott az egyes projektekről időközönként köteles fényképeket készíteni, melyek megbízhatóan alátámasztják az elvégzett munkafolyamatokat.

Együttműködő Felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Sajószentpéter, év hó nap

.....
Dr. Faragó Péter
Sajószentpéter Városi Önkormányzat
megbízó

.....
Antal Anita
Sajószentpéteri Városgondnokság
megbízott