

Előterjesztő: Dr. Faragó Péter  
polgármester

Készítette: Erdélyi-Vadászi Szandra  
pályázati referens

**Előterjesztés**  
**a 2024. évi járási startmunka programok indítására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Kazincbarcikai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály megküldte önkormányzatunk részére a 2024. évi start közfoglalkoztatási programok tervezésének segédletét (pályázati felhívás), a kapcsolódó mellékleteket, valamint a programban tervezhető létszám adatokat is, mely alapján el tudtuk kezdeni a 2024. évi programok tervezését.

Általánosságban elmondható, hogy a munkaerőpiac változása és a stagnáló finanszírozási kondíciók miatt a közfoglalkoztatási programok által nyújtott lehetőségek egyre szűkülnek településünkön. 2023. évben még összesen 74 fővel tervezhetett önkormányzatunk, 2024-ben már csak összesen 71 fővel (ez az adat 2022. évben 78 fő, 2021. évben 87 fő volt).

A közfoglalkoztatási bérek emelkedésére figyelemmel a 2024. évi járási startmunka minta- és ráépülő programokra vonatkozóan a tervezhető fajlagos költség

- a helyi sajátosságokra épülő programok esetén legfeljebb 170 000 Ft/fő/hó,
- a szociális jellegű programok esetén legfeljebb 160 000 Ft/fő/hó.

A fajlagos költségek és a létszámadatok alapján kerülnek meghatározásra a programok maximális költségei, amely bérköltség és közvetlen költség támogatásokra fordítható. A bérköltség vonatkozásában a Támogató a megvalósítás ideje alatt a közfoglalkoztatásból eredő közfoglalkoztatási bérhez és az azt terhelő szociális hozzájárulás adóhoz nyújt támogatást. A támogatás alapját képező közfoglalkoztatottnak járó bérnél nem vehető figyelembe a szabadságmegváltás, valamint a táppénz időtartamára támogatás nem igényelhető.

2024. március 1. és 2025. február 28. között a korábbi évekhez hasonlóan Mezőgazdasági (11 fő), Helyi sajátosságra épülő (12 fő) és Szociális programokat (48 fő) tervezünk indítani.

A mezőgazdasági program tervezése és finanszírozása sajátos. Itt fajlagos költség nem került meghatározásra. A termelési és beszerzési költségeken túl a felhalmozási és működési költségekre legfeljebb 3 millió Ft tervezhető. A program keretében a korábbi években elkezdett tevékenységeket kívánjuk folytatni (energia ültetvény ápolása, fóliasátorban történő dísznövénytermesztés, díszfaiskola gondozása, gyarapítása), valamint 2 db benzinmotoros fűkasza beszerzését tervezzük.

A helyi sajátosságra épülő program keretében kizárólag a közfoglalkoztatás célját szolgáló épület helyreállítása, felújítása támogatható, ezért 2024-ben az önkormányzat tulajdonában lévő Gedely utca 1. szám alatt található raktárhelyiség felújítását, valamint egy nyitott gépjárműbeálló kialakítását tervezzük.

A szociális program Bio- és megújuló energiafelhasználás programelem keretében az erdőművelést, tisztítást, valamint az apríték előállítását folytatjuk és 2 db benzinmotoros fűkasza beszerzését tervezzük. A Belvíz elvezetési programelem keretében az önkormányzati kezelésben lévő bel- és csapadékvízvezetési rendszer karbantartását (árkok, átereszek tisztítása) kívánjuk elvégezni. Belterületi közhálózat karbantartása programelemben idén a belterületi úthálózat karbantartását, javítását tervezzük.

A programok keretében elszámolható költségek köre:

- Bérköltség (közfoglalkoztatási bér és kapcsolódó szociális hozzájárulási adó)
- Közvetlen költségek (felhalmozási és működési költségek)

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 %

Fentiek alapján az előzetes kalkulációk szerint a Start ráépülő programok közvetlen költségei tervezetten az alábbiak szerint alakulnak:

<i>Projekt megnevezése</i>	<i>Közvetlen költség támogatás</i>	<i>Közvetlen költség saját forrás</i>	<i>Közvetlen költség összesen:</i>
<b><i>Helyi sajátosságra épülő program</i></b>			
Önkormányzati tulajdonú ingatlan felújítása, raktárhelyiség felújítása, nyitott gépjárműbeálló kialakítása	3.056.880,- Ft	-	3.056.880,- Ft
<b><i>Szociális jellegű program</i></b>			
Bio- és megújuló energiafelhasználás, Belvíz elvezetés, Belterületi közúthálózat karbantartása (belterületi úthálózat karbantartása, javítása, környezetének rendbetétele)	6.637.488,- Ft	538.174,- Ft	7.175.662,- Ft
<b>Összesen:</b>	<b>9.694.368,-Ft</b>	<b>538.174,- Ft</b>	<b>10.232.542,-Ft</b>

A szociális jellegű program keretében 538.174,- Ft önerő biztosítása szükséges, amelynek forrása a 2024. évi költségvetésben megtervezendő.

A kidolgozott programterveket a Foglalkoztatási Osztály tájékoztatása alapján a Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszerben (KTK) 2023. december 20-ig kell rögzíteni. A projektjavaslatokra vonatkozó támogatási kérelmek véglegesítését 2024. január 5. napjáig szükséges megtenni.

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 támogatási kérelmek benyújtásához hozzájárulni szíveskedjen, és pozitív elbírálás esetén hatalmazza fel a polgármestert a hatósági szerződések aláírására, valamint a közfoglalkoztatási programok elindításához szükséges önerőt biztosítsa a város 2024. évi költségvetésében.

Sajószentpéter, 2023. december 11.

**Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**...../2023. (XII. 14.) határozata**  
**a 2024. évi járási startmunka programok indításáról**

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

1. A Képviselő-testület felhatalmazza a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal projektirodáját, hogy kérelmet nyújtson be a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Kazincbarcikai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályára a 2024. évben megvalósuló START közfoglalkoztatási programok támogatására, azzal, hogy a támogatás alapját képező közfoglalkoztatottnak járó bérnél nem vehető figyelembe a szabadságmegváltás, valamint a táppénz időtartamára támogatás nem igényelhető.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal projektirodáját, hogy a kérelmeket az alábbi tartalommal benyújtsa és az elbírálásuk során szükségessé váló módosításokat elvégezze.

<i>Projekt megnevezése</i>	<i>Projekt időtartama</i>	<i>Foglalkoztatni kívánt létszám</i>
<b>Mezőgazdasági program</b>		
Mezőgazdasági programelem folytatása: energia ültetvény ápolása, fóliasátorban történő dísznövénytermesztés, díszfaiskola gondozása	2024.03.01- 2025.02.28.	11 fő
<b>Helyi sajátosságra épülő program</b>		
Önkormányzati tulajdonú ingatlan felújítása, raktárhelyiség felújítása, nyitott gépjárműbeálló kialakítása	2024.03.01- 2025.02.28.	12 fő
<b>Szociális jellegű program</b>		
<b>Bio- és megújuló energiafelhasználás programelem:</b> erdőművelési program, apríték előállítás	2024.03.01- 2025.02.28.	48 fő
<b>Belterületi közúthálózat karbantartása programelem:</b> belterületi úthálózat karbantartása, javítása, környezetének rendbetétele		
<b>Belvíz elvezetési programelem:</b> önkormányzati kezelésben lévő bel- és csapadékvíz elvezetési rendszer karbantartása		
<b>Összesen:</b>		<b>71 fő</b>

Határidő: folyamatos

Felelős: Jegyző

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

Határidő: 2024. folyamatos

Felelős: Polgármester

Jegyző

4. A Képviselő-testület a 2024. évi START közfoglalkoztatási programokhoz kapcsolódóan 538.174,- Ft önerőt biztosít az önkormányzat 2024. évi költségvetésében.

Határidő: 2024. február 29.

Felelős: Polgármester

Jegyző

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

Határidő: 2024. február 29.

Felelős: Polgármester

Sajószentpéter Városgondnokság igazgató

## 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.rendelet alapján benyújtható 2024. évi Start minta program, Start ráépülő program, Start szociális ráépülő program 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 Vármegyei 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 karton 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 lejártá 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 tárgyhot követő hónap 8. napjáig elkészítendő bér- és járulékgigénylés 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 programokhoz 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 programok keretösszegeinek megfeleljen.
3. A beszerzést követően a beérkezett számlákhoz hozzátűzi az árajánlatkéréseket, az árajánlatokat és a megrendelőt, majd felvezeti rá, hogy melyik program keretében került beszerzésre. Ezt követően minden dokumentum eredeti példányát leadja a Projektirodának pénzügyi teljesítés és dokumentációba rendezés céljából.
4. Együttműködik a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályával a beszerzett eszközök leltárba vételével kapcsolatban.
5. Gondoskodik a programok keretében beszerzett eszközök biztonságos tárolásáról és állagmegóvásáról.

**Pályázatok dokumentálásához kapcsolódó feladatok:**

1. Megbízott köteles valamennyi programhoz kapcsolódóan, elkülönítetten naprakész munka naplót vezetni.
2. Megbízott az egyes programokról időközönként köteles fényképeket készíteni, melyek megbízhatóan alátámasztják az elvégzett munkafolyamatokat.
3. Megbízott köteles a programok keretében beszerzett anyagokról és eszközökről folyamatos, naprakész készletnyilvántartást vezetni.

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

Sajószentpéter, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
**Dr. Faragó Péter polgármester**  
**Sajószentpéter Városi Önkormányzat**  
Megbízó

.....  
**Antal Anita igazgató**  
**Sajószentpéteri Városgondnokság**  
Megbízott