**Tiszavasvári Város Önkormányzata**

**Képviselő-testülete**

**107/2017. (V.18.) Kt. számú**

**határozata**

**Az SZGYF által megvalósítani kívánt élelmiszersegély osztásra vonatkozó együttműködési megállapodás elfogadásáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete szóló „**Az SZGYF által megvalósítani kívánt élelmiszersegély osztásra vonatkozó együttműködési megállapodás elfogadásáról”** szóló előterjesztést megtárgyalta ésaz alábbi döntést hozza:

I. A **Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság kezdeményezésére** a Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program (RSZTOP) RSZTOP-1.1.1-16-2016-00001kiemelt európai uniós projekt megvalósítására, az **SZGYF által megvalósítani kívánt élelmiszersegély osztásra vonatkozó együttműködési megállapodást** a jelenhatározat **1. mellékletét képező tartalommal elfogadja.**

II. 1. Felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

II.2. Felkéri Nácsáné dr. Kalán Eszter a szerződés aláírására.

II.3. Felkéri a polgármestert, hogy az együttműködési megállapodást **továbbítsa a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság felé.**

Határidő: azonnal Felelős: Dr. Fülöp Erik

 polgármester

 **Dr. Fülöp Erik Badics Ildikó**

 **polgármester jegyző**

1. melléklet „**Az SZGYF által megvalósítani kívánt élelmiszersegély osztásra vonatkozó együttműködési megállapodás elfogadásáról” szóló 107/2017. (V.18.) Kt. számú határozathoz**

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

**Támogatásban részesített projekt megvalósítására**

**mely létrejött egyrészről a**

**Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság**:

Postacím: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Székhely: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Adószám: 15327882-1-42

Aláírásra jogosult képviselője: Bátori Zsolt főigazgató

**a továbbiakban: SZGYF**

másrészről:

másrészről:

**………………………………………………………………………………………………**

Postacím:

Székhely:

Adószám:

Aláírásra jogosult képviselője:

**a továbbiakban: Fenntartó/Központ/Szolgálat, a továbbiakban együtt: Felek között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint:**

1. **Preambulum**

Az SZGYF (mint a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal jogutódja) az RSZTOP-1.1.1-16 - Szegény gyermekes családok és rendkívül alacsony jövedelmű személyek számára természetbeni juttatás biztosítása” tárgyú pályázati felhívására RSZTOP-1.1.1-16-2016-00001 azonosító számon regisztrált pályázatot nyújtott be, melynek megvalósítására 2016. május 10-én a Támogató nevében eljáró EMMI EFOP-RSZTOP Irányító Hatóság támogatási szerződést kötött az SZGYF-fel.

A Felek rögzítik, hogy az SZGYF a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján eredményes nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le az RSZTOP-1.1.1-16 kiemelt projekt keretében „Szegény gyermekes családok és rendkívül alacsony jövedelmű személyek számára élelmiszercsomagok és alapvető fogyasztási cikkek csomagok beszerzése” tárgyban.

A Projekt megvalósítására a Felek az alábbi együttműködési megállapodást (a továbbiakban Megállapodás) kötik:

1. **Fogalmak meghatározása**

A jelen szerződés tekintetében:

**Fenntartó:** a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 4. § (1) bekezdés m) pontjában meghatározott személy vagy szervezet

**Központ:** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 40/A. §-ban meghatározott család- és gyermekjóléti központ

**Szolgálat:** a Gyvt. 40. §-ában meghatározott **család- és gyermekjóléti szolgálat**

1. **A megállapodás tárgya**

Az RSZTOP-1.1.1-16-2016-00001 kiemelt európai uniós projekt keretében a szegény gyermekes családok és a rászoruló várandós nők számára élelmiszercsomagok mennyiségi és minőségi átvételében, valamint a támogatandóknak/rászorultaknak havonta történő kiosztásában való közreműködés.

A célcsoporton belül elsőbbséget élveznek azon családok, melyek (prioritási sorrend szerint):

1. intézményi étkeztetésben nem részesülő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult 0-3 éves gyermeket nevelnek, vagy olyan háztartásban  élő várandós anya, amelyben aktív korúak ellátására jogosult személy él (a magzat 3 hónapos korától),
2. kedvezményezett járásokban élnek és intézményi étkeztetésben nem részesülő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult 3-18 éves gyermeket nevelnek
3. egyszülős családban nevelnek intézményi étkeztetésben nem részesülő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult 18 év alatti gyermeket

A célcsoportba bevonhatóak az intézményi ingyenes étkezésben részesülő gyermekek is azon időszak vonatkozásában, amikor az intézményi étkezés nem biztosított, különösen a tanítási szünetek idejében. Emellett a juttatások – a támogató előzetes hozzájárulásával – egyéb krízishelyzetbe jutott személyeknek is nyújtható.

**A *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* szóló *1993. évi III. törvény 64. § (7) bekezdés* szerint:**

**„*A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátási területén - felkérésre - közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában*.”**

Felek kijelentik, hogy jelen Együttműködési megállapodást a fentebb hivatkozott jogszabály szerinti felkérésnek tekintik, amely alapján a Szolgálat közreműködik az RSZTOP 1.1.1-16 projektek végrehajtása során.

1. **Az SZGYF feladatai**
	1. A támogatásban részesülő személyek körét meghatározza a jogosultsági kritériumok figyelembe vételével, hivatalos nyilvántartásokban szereplő adatok felhasználásával.
	2. Az élelmiszercsomagokat a közbeszerzési eljárás lebonyolítását követően megrendeli az eljárás során az SZGYF-fel szerződött vállalkozótól (a továbbiakban: Vállalkozó) az alábbiak figyelembe vételével:
* az élelmiszercsomagba kerülő élelmiszerek szavatossági ideje a kiszállítási időt meghaladóan minimum 3 hónap;
* az élelmiszercsomagokat úgy kell lezárni, hogy a kinyitás csak roncsolódással történhessen meg.
	1. A csomagok típusát, a darabszámokat és a szállítási helyszíneket közli a Vállalkozóval.
	2. A Vállalkozó által készített szállítási ütemterv alapján a csomagok típusát, a darabszámokat és a kiszállítási időpontokat közli a Szolgálattal.
	3. A jogosultsági lista alapján elkészíti és átadja a Szolgálat számára a rászorulók számára szóló értesítő leveleket, amelyek tartalmazzák az átvétel – Szolgálattal egyeztetett – helyét és idejét.
	4. A kiszállított csomagokat átveszi a Vállalkozótól, a Szolgálattal egyeztetett helyszínen és időpontban, úgy, hogy az átadás-átvétel során ellenőrzi a csomagok:
* darabszámát,
* típusát.

A kiszállított csomagok átvétele a Vállalkozótól, azok kezelése és rászorulók számára történő átadása az SZGYF munkatársának felelőssége.

* 1. Az átvételkor a csomagok tartalmára vonatkozóan szúrópróbaszerű ellenőrzést tart, az ellenőrzés során tapasztaltakat jegyzőkönyvben rögzíti. Az ellenőrzés miatt megbontott csomagot jelölni kell, és ellenőrzés után újra le kell zárni a kiosztás előtt.
	2. A Vállalkozó a csomagokat az SZGYF által meghatározott telephelyre szállítja rendszeresen, megadott határidőre. A csomagok lerakását Vállalkozó végzi.
	3. Az SZGYF gondoskodik az át nem vett csomagok következő osztásig történő tárolásáról.
1. **A Szolgálat feladatai**
	1. Az SZGYF által beszerzett élelmiszert tartalmazó csomagok átadás-átvételi eljárásában való közreműködés az SZGYF munkatársainak irányítása mellett.
	2. Az SZGYF felkérése alapján a jogosultsági lista szerint, az SZGYF által rendelkezésre bocsátott értesítők személyes, vagy postai úton történő kézbesítéséről gondoskodik. Postai kiküldés esetén a tértivevény nélküli kézbesítés is elfogadott. Az SZGYF a jogosulti listát és az értesítőket legkésőbb a kiosztás napja előtt 5 munkanappal  átadja a szolgálat részére.
	3. Gondoskodik az osztásban közreműködő munkatárs biztosításáról. 1 kiosztási napon legfeljebb 2 fő munkatárs közreműködését biztosítja a szolgálat.
2. **Élelmiszert tartalmazó csomagok kiosztásának lebonyolítása, ellenőrzése és dokumentálása**

Az SZGYF munkatársa a Szolgálatközreműködésével

* 1. Az osztáskor átveteti a csomagot a rászorulókkal, a jogosultság és a személyazonosság igazolását követően és elvégzi annak adminisztrációját.
	2. A csomag átvételére kizárólag a jogosult, a törvényes képviselője, vagy az általa meghatalmazott személy jogosult.
	3. A csomag rászoruló által történő átvételét dokumentálni kell az SZGYF által biztosított formanyomtatvány celláinak kitöltésével és az átvevő aláírásával.
	4. Az osztás alatt előálló esetleges panaszokat, problémákat írásban rögzíti, melyet panaszkezelésre továbbít a projekt végrehajtásában közreműködő munkatársak részére.
	5. Azon csomagok esetében, melyeket következő osztás kezdetéig nem vettek át, rögzíteni kell az átvételt akadályozó okot, és a személy nevét.
1. **Panaszkezelés/problémakezelés**

A panaszkezelést/problémakezelést minden esetben a projekt végrehajtásában közreműködő SZGYF munkatárs végzi.

1. **Kapcsolattartás**

A Felek a jelen Megállapodás, valamint a támogatási szerződés teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat, valamint közreműködőket jelölnek ki. Felek a közreműködő személyek munkaköri leírását kötelesek az együttműködési megállapodásban megjelölt feladatokkal kiegészíteni, azzal, hogy az együttműködés ideje alatt a projekt teljesítésében közreműködők felelősek a projekt megvalósulásáért felsorolt tevékenységek ellátásáért.

**Kapcsolattartó az SZGYF részéről:**

Név, beosztás: Takács Eszter

Telefonszám: 06-30-566-3939

E-mailcím: takacs.eszter@szgyf.gov.hu

**Kapcsolattartó a Szolgálat részéről:**

Név, beosztás:

Telefonszám:

E-mailcím:

1. **A Megállapodás hatálya, módosítása, megszűnése**
	1. Jelen megállapodás határozott időre, 2017. május 1.-2017. december 31. közötti időtartalomra jön létre. A határozott időtartalom lejártával a megállapodás minden külön jogcselekmény nélkül megszűnik.
	2. Jelen megállapodás a Preambulumában meghatározott támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi, és osztja annak jogi sorsát. Ennek értelmében a támogatási szerződés megszűnése jelen Megállapodás megszűnését vonja maga után.
	3. A Megállapodás csak írásban, közös megegyezéssel módosítható.
	4. Jelen megállapodás aláírás napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezései a jelen megállapodás 9.1. pontban megjelölt határozott időtartalom alatt alkalmazandóak.
2. **Záró rendelkezések**

10.1 Jelen Megállapodás 8 oldalon és 4 db eredeti példányban készült.

10.2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10.3. A Felek képviseletében aláíró személyek kijelentik, hogy a Felek között feltüntetettek szerint jogosultak képviseletre, továbbá ennek alapján a jelen megállapodás megkötésére és aláírására.

10.4. Jelen megállapodáshoz kapcsolódó jogviták esetére Felek az SZGYF székhelye szerint illetékes bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

A Felek a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..............................................Bátori Zsoltfőigazgató**Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság**P.H.Aláírás dátuma:……………………………  |  | ...........................................................Dr Fülöp Erikpolgármester**Tiszavasvári Város Önkormányzata**P.H.Aláírás dátuma:……………………………………….név |
| ……………………………..Pénzügyi ellenjegyzés: ………………………………..Jogi ellenjegyzés: ……………………………Szakmai ellenjegyzés:  |  ……………………………………  szervezet  P.H. Aláírás dátuma: ………………………………………. |

Melléklet:

Feladatmegosztás

|  |
| --- |
| **Feladatmegosztás RSZTOP 1.1.1-16 1.szakasz** |
|  | **AZ SZGYF feladatai** | **A Szolgálat feladatai** |
| 1 | A támogatásban részesülő személyek körének meghatározása a jogosultsági kritériumok figyelembe vételével, hivatalos nyilvántartásokban szereplő adatok felhasználásával. |  |
| 2 | Az élelmiszercsomagok megrendelése |  |
| 3 | A csomagok típusát, a darabszámokat és a szállítási helyszíneket közli a Vállalkozóval. |  |
| 4 | A Vállalkozó által készített szállítási ütemterv alapján a csomagok típusát, a darabszámokat és a kiszállítási időpontokat közli a Szolgálattal.  |  |
| 5 | Az SZGYF munkatársa a csomagok Vállalkozó által történő átadása napjának figyelembevételével kijelöli a csomagok osztásának a helyét, időpontját, és arról haladéktalanul tájékoztatja a Szolgálatot. |  |
| 6 | A jogosultsági lista alapján elkészíti és átadja a Szolgálat számára a rászorulók számára szóló értesítő leveleket, amelyek tartalmazzák az átvétel Szolgálattal egyeztetett helyét és idejét. | Az SZGYF felkérése alapján a jogosultsági lista szerint értesíti a csomagot kapó támogatottat az átvétel helyéről és idejéről. |
| 7 | A kiszállított csomagokat az SZGYF veszi át a Vállalkozótól és az átadás-átvétel során ellenőrzi a csomagok darabszámát, típusát. |  |
| 8 | Az átvételkor a csomagok tartalmára vonatkozóan szúrópróbaszerű ellenőrzést kell tartani, az ellenőrzés során tapasztaltakat rögzíteni (jegyzőkönyvezni) kell. |  |
| 9 | A kiszállított csomagok átvétele a Vállalkozótól, azok kezelése és rászorulók számára történő átadása az SZGYF munkatársának felelőssége. | Gondoskodik az osztásban közreműködő munkatárs biztosításáról. |
| 10 | A panaszkezelést/problémakezelést minden esetben a projekt végrehajtásában közreműködő SZGYF munkatárs végzi. |  |
| **Az SZGYF feladata a Szolgálat közreműködésével** |
| 11 | Az osztáskor átveteti a csomagot a rászorulókkal, a jogosultság és a személyazonosság igazolását követően és elvégzi annak adminisztrációját. |
| 12 | A csomag átvételére kizárólag a jogosult törvényes képviselője, vagy az általa meghatalmazott személy jogosult. |
| 13 | A csomag rászoruló által történő átvételét dokumentálni kell az SZGYF által biztosított formanyomtatvány celláinak kitöltésével és az átvevő aláírásával. |
| 14 | Az osztás alatt előálló esetleges panaszokat, problémákat írásban rögzíti, melyet panaszkezelésre továbbít a projekt végrehajtásában közreműködő munkatársak részére. |
| 15 | Azon csomagok esetében, melyeket következő osztás kezdetéig nem vettek át, rögzíteni kell az átvételt akadályozó okot, és a személy nevét. |