

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1/2018.

Jegyzőkönyv

Készült: 2018. január 22-én 16:30 órakor Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete *nyilvános* ülésén, az önkormányzati hivatal tanácstermében

Jelen vannak: Csomor Tibor polgármester, Muskát Zoltán alpolgármester, Gerber Csaba, Hegedűs Sándor, Késics János, Tutti Tibor, képviselők, Schäffer József és Füredi Zoltán PÜB-tagok,
Zimmermann-né dr. Kovács Anikó jegyző, tanácskozási joggal meghívott.

Igazoltan távol: Martényi János.

Csomor Tibor köszönti a képviselő-testület tagjait és a tanácskozási joggal meghívottakat. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mert a 7 fős képviselő-testületből 6 fő megjelent, az ülést megnyitja. Jegyzőkönyv hitelesítésére Késics János és Tutti Tibor képviselőket kéri fel, melyet a testület egyhangúlag elfogadott.

A napirendi javaslatot a képviselő-testület az alábbiak szerint fogadta el egyhangúlag:

- 1./ Beszámoló a házi gondozási tevékenységről
Előadó: intézményvezető
- 2./ Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 3./ Előterjesztés a 2018. évi lehetséges közmunka programokról
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 4./ Tájékoztató a pályázati tervezések-, ill. beruházások állásáról
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 5./ Tájékoztató a Nagynyárádi Közös Önkormányzati Hivatal közszolgálati ellenőrzéséről
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 6./ Tájékoztató a 2017. évben elnyert pályázati támogatásokkal kapcsolatos előkészítő feladatokról, döntés a beruházások technikai folyamatainak szabályozásáról
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 7./ Előterjesztés lakásbérleti szerződés kérelemről
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 8./ Előterjesztés TAK elkészítésére kötött szerződések módosításáról
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 9./ Egyebek
- 10./ Képviselői interpellációk

Napirendek tárgyalása:

1./ Beszámoló a házi gondozási tevékenységről

Csomor Tibor: Mindenki megkapta az írásos előterjesztést. Túl nagy meglepetés nem ért senkit, talán az egyetlen a Kölkedre jutó finanszírozás. Feltételezhető, hogy az önkormányzatnak ki kell egészítenie idén is az állami finanszírozást. Tavaly megközelítően 500 ezer forint volt az az összeg, amit az MTKT-nek át kellett utalni.

Skrut Györgyné: Megállapítható, hogy a létszámban nagy mozgás nem történt, egyetlen új igénybe vevő volt. A tevékenységnapló alapján minden hónapra kijön egy óraszám, ezt kell összesíteni az év végén, ez adja a normatíva összegét. Ez 2017-ben 1566,14 óra volt. Hat főre lehet leigényelni a normatívát, a dolgozónak még jár a bére mellé ún. ágazati pótlék, melyre az állam ad támogatást. Kb. 1,7 millió forint állami támogatás várható. Tavaly a bér, ill. az ágazati pótlék, plusz 8000 Ft/hó kiegészítés volt a kiadási oldalon, a továbbképzési időszaka tavaly járt le a dolgozónak, teljesítette a kötelező pontszámokat, emellett kétevente munkaruha is jár neki, ennek összege 16 ezer forint. 2017. évi normatíva elszámoláshoz leadta az adatokat a mohácsi önkormányzat pénzügyi osztályának. Hat fő személyi gondozott van Kölkedén és egy fő szociális segítségre szoruló. Időközben változott a gondozási szükséglete, így ő is személyi gondozott lett. Le kellett adniuk a 2018-as normatíva felmérést. Hat főre adta le az igényt a személyi gondozottak tekintetében, de három főt betervezett szociális segítségre, mert ez bármikor lehet. Ismerteti a bérköltséget, ami 2,3 millió Ft, plusz a szociális hozzájárulási adó 19,5 %, plusz adó és EHO. Dologi kiadásként védőeszközt tervezett 5000 Ft értékben (gumikesztyű, védőital), összesen 3,2 millió Ft. Az előzetes tervek alapján 602 ezer forintot kellene hozzátennie a finanszírozáshoz az önkormányzatnak. A térítési díjhoz még nincsenek pontos adatok, kéri, hogy erről hadd tájékoztassa később a testületet.

Muskát Zoltán: Igen tartalmasak voltak a beszámolók. Nem fog elzárkózni véleménye szerint a testület attól, hogy hozzájárulást biztosítson az idősgondozáshoz. A költségvetést szeretnék majd látni részleteiben is.

Csomor Tibor: Kéri, hogy szavazzanak a beszámoló elfogadásáról.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

3/2018. (I. 22.) sz. határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a házi gondozási tevékenységről szóló beszámolót elfogadja.

2./ Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Csomor Tibor: Az altinumos területen a terület összevonás folyamatban van, a földhivatalhoz továbbították. A Limes-GINOP projekttel kapcsolatosan nincs új információ, nincs döntés. Amennyiben más hozzászólás nincs, kéri, hogy szavazzanak a beszámoló elfogadásáról.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozza:

4/2018. (I. 22.) sz. határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármesternek a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről szóló beszámolót az előterjesztés szerint elfogadja.

3./ Előterjesztés a 2018. évi lehetséges közmunka programokról

Hegedűs Sándor: A PÜB támogatásra javasolja a testületnek a tervezetet az előterjesztés szerint, kiegészítve azzal, ha a START program bevállalható, akkor fontolják meg, hogy beneveznek abba is.

Csomor Tibor: Nem preferálják már a START programokat, csak kivételesen indíthatók. Kéri, hogy szavazzanak az előterjesztés elfogadásáról, ill. támogatásáról.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

5/2018. (I. 22.) sz. határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018. évi lehetséges közmunka programokról szóló előterjesztést elfogadja, annak megvalósítását támogatja.

4./ Tájékoztató a pályázati tervezések-, ill. beruházások állásáról

Hegedűs Sándor: Elég magas a bevállalt önrészek összege, de úgy néz ki, hogy finanszírozható. Javasolják a testületnek, hogy támogassák.

Csomor Tibor: A LEADER-keretében pályáznának a Majális parkban a családi rendezvénytér kialakítására. Arról is beszéltek a PÜB ülésén, hogy a pályázatírással, ill. a nyertesség esetén a lebonyolítással megbízzák Rudnay Balázst. Van kérdés az előterjesztéshez?

Muskát Zoltán: Bízik benne, hogy megnyerik az altinumos pályázatot. El kell kezdeni gondolkodni arról, hogyan oldják majd meg az üzemeltetést.

Csomor Tibor: Kéri, hogy szavazzanak a rendezvénytér pályázat benyújtásáról a LEADER keretében. Ez 85%-os támogatottságú.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

6/2018. (I. 22.) sz. határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a LEADER-pályázatok keretében családi rendezvénytér kialakítására pályázik a Majális parkban.

Csomor Tibor: Kéri, hogy arról szavazzanak, hogy a pályázatírással Rudnay Balázst bízzák meg.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

7/2018. (I. 22.) sz. határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a LEADER pályázat megírásával, majd nyertesség esetén a pályázat bonyolításával, a megküldött árajánlata alapján Rudnay Balázst bízza meg.

Felelős: szerződés megkötésére Csomor Tibor polgármester

Határidő: 2018. február 15.

5./ Tájékoztató a Nagynyárádi Közös Önkormányzati Hivatal közszolgálati ellenőrzéséről

Csomor Tibor: Amennyiben nincs kérdés, hozzászólás a napirendhez, kéri, hogy szavazzanak a közszolgálati ellenőrzésről szóló jelentés tudomásulvételéről.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

8/2018. (I. 22.) sz. határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nagynyárádi Közös Önkormányzati Hivatal közszolgálati ellenőrzéséről szóló jelentést tudomásul veszi.

6./ Tájékoztató a 2017. évben elnyert pályázati támogatásokkal kapcsolatos előkészítő feladatokról, döntés a beruházások technikai folyamatainak szabályozásáról

Csomor Tibor: Dönteni kell a védőnői projekt önrész biztosításáról, 12.460.942,- forintról.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

9/2018. (I. 22.) számú határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Védőnői szolgálat épületének felújítása Kölkedben” című projekt megvalósításához szükséges önerőt az alábbiak szerint biztosítja:

Projekt címe: „Védőnői szolgálat épületének felújítása Kölkedben”

A projekt megvalósítás helyszínének pontos címe: 7717 Kölked, Rákóczi Ferenc utca 30.

A projekt megvalósítás helyszínének pontos helyrajzi száma: 453.

A felhívás kódszáma: TOP-4.1.1-15

A projekt azonosítószáma: TOP-4.1.1-15-BA1-2016-00019

A projekt összes költsége: bruttó 31 489 540,- Ft

A projekt támogatható költsége: bruttó 19 028 598,- Ft

A projekt nem támogatható költsége, önerő: bruttó 12 460 942,- Ft

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a bruttó 12 460 942,- Ft, azaz: Tizenkétfélmilliónégyszázhatvanezer-kilencszáznegyvenkettő 00/100 forint összegű önerőt a költségvetésében elkülöníti és a költségvetési tartaléka terhére biztosítja.

Felelős: Csomor Tibor polgármester

Határidő: értelemszerű

7./ Előterjesztés lakásbérleti szerződés kérelemről

Csomor Tibor: Javasolja Jasper Attila szerződését 2018. dec. 31-ig meghosszabbítani a korábbi feltételekkel.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

10/2018. (I. 22.) számú határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Jasper Attila Kölked-Erdőfü 0341/28 hrsz. alatti lakosnak a 0341/23 hrsz-ú önkormányzati szükséglakásra kötött lakásbérleti szerződését a korábbival megegyező feltételekkel 2018. december 31. napjáig meghosszabbítja. A képviselő-testület megbízza a polgármestert a szerződés aláírásával.

Felelős: Csomor Tibor polgármester

Határidő: 2018. január 31.

8./ Előterjesztés TAK elkészítésére kötött szerződések módosításáról

Csomor Tibor: Javasolja, hogy módosítsák a TAK elkészítésére kötött szerződéseket. Három szerződést szükséges módosítani:

- A Pécsi MérMű Bt-vel 2017. június 1-én a Településképi Arculati Kézikönyv elkészítése tárgyában létrejött vállalkozási szerződést, melynek új teljesítési határideje 2018. február 28. napja,
- a Pécsi MérMű Bt-vel főépítési feladatok ellátására kötött szerződést, melynek szolgáltatási ideje 2017. június 1-től 2017. szeptember 30-ig, továbbá 2017. október 1-től 2018. február 28-ig tart,
- a Böszörméter Bt-vel kötött vállalkozási szerződés teljesítési határideje szintén módosul 2018. január 31-re.

Kéri, hogy ezeket a módosításokat hagyja jóvá a képviselő-testület és hatalmazza fel a szerződések aláírására.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

11/2018. (I. 22.) számú határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a TAK elkészítéséhez kapcsolódó alábbi szerződés-módosításokat aláírja:

1. A Pécsi MérMű Bt-vel 2017. június 1-én a Településképi Arculati Kézikönyv elkészítése tárgyában létrejött vállalkozási szerződést, melynek új teljesítési határideje 2018. február 28. napja,
2. a Pécsi MérMű Bt-vel főépítési feladatok ellátására kötött szerződést, melynek szolgáltatási ideje 2017. június 1-től 2017. szeptember 30-ig, továbbá 2017. október 1-től 2018. február 28-ig tart,
3. a Böszörméter Bt-vel kötött vállalkozási szerződés teljesítési határideje szintén módosul 2018. január 31-re.

Felelős: Csomor Tibor polgármester

Határidő: 2018. január 31.

9./ Egyebek

Schäffer József: Javasolja a PÜB, hogy a 0492/1 hrsz-ú terület esetében hosszabbítsák meg, a 0108/1 hrsz-ú haszonbérleti szerződést esetében pedig kössék meg Hegedűs Sándorral.

Csomor Tibor: Javasolja, hogy a Hegedűs Sándor által bérelt 0492/1. és 0108/11. hrsz-ú szántó területekre vonatkozóan a haszonbérleti szerződések megkötését, ill. meghosszabbítását további 5 évvel 50.000.- Ft/ha haszonbérleti díjért 2018. január 1-től.

Csomor Tibor kéri, hogy elsőként a 0492/1. hrsz-ú területre vonatkozóan szavazzanak.

Hegedűs Sándor nem vesz részt a szavazásban.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

12/2018. (I. 22.) számú határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Hegedűs Sándor által bérelt 0492/1. szántó területre

vonatkozóan a haszonbérleti szerződést 5 évre kösse meg 50.000.- Ft/ha haszonbérleti díjért 2018. január 1-től.

Felelős: Csomor Tibor polgármester

Határidő: 2018. január 31.

Csomor Tibor kéri, hogy másodikként a 0108/11 hrsz-ú területre vonatkozóan szavazzanak.

Hegedűs Sándor nem vesz részt a szavazásban.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

13/2018. (I. 22.) számú határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Hegedűs Sándor-ral a 0108/11. szántó területre vonatkozóan a haszonbérleti szerződést 5 évre kösse meg 50.000.- Ft/ha haszonbérleti díjért 2018. január 1-től.

Felelős: Csomor Tibor polgármester

Határidő: 2018. január 31.

Csomor Tibor: A Nyugdíjasok Baranya Megyei Képviselő-testületének támogatási kérelmet nyújtott be.

Hegedűs Sándor: A PÜB 50 ezer forint támogatást javasol.

Csomor Tibor: Javasolja, hogy a Nyugdíjasok Baranya Megyei Képviselő-testületének nyújtsanak 50 ezer forint támogatást.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

14/2018. (I. 22.) számú határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a Nyugdíjasok Baranya Megyei Képviselő-testületének nyújtsanak 50.000.- Ft, azaz Ötvenezer forint összegű egyszeri támogatást. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a támogatás átutalására.

Felelős: Csomor Tibor polgármester

Határidő: 2018. január 31.

Csomor Tibor javasolja a nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálatát. Az önkormányzat önálló és korlátlan helyiséghasználatot biztosít a nemzetiségi önkormányzatoknak a Községek házában. Kéri, hogy elsőként a Kölkedi Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodás felülvizsgálatának elfogadásáról szavazzanak.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

15/2018. (I. 22.) számú határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a Kölkedi Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást és azt a szükséges módosításokkal jóváhagyja az előterjesztés szerint. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Csomor Tibor polgármester

Határidő: 2018. január 31.

Csomor Tibor ezután kéri, hogy szavazzanak a Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodás felülvizsgálatának elfogadásáról.

A képviselő-testület 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

16/2018. (I. 22.) számú határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta a Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást és azt a szükséges módosításokkal jóváhagyja az előterjesztés szerint. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Csomor Tibor polgármester

Határidő: 2018. január 31.

10./ Képviselői interpellációk

Muskát Zoltán: Javasolja, hogy az Önkormányzat szerezzon be egy új gépet és monitort a polgármesternek és erre a célra 200 ezer Ft+ ÁFA összeget biztosítsanak.

Kéri, hogy erről szavazzanak.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett (Csomor Tibor) az alábbi határozatot hozta:

17/2018. (I. 22.) számú határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester részére egy teljes számítógép-konfiguráció beszerzéséről határoz 200.000.- Ft+ÁFA összegben. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a számítógép-konfiguráció beszerzésére.

Felelős: Csomor Tibor polgármester

Határidő: értelemszerű

Schäffer József: Erdőfűre telepítsenek egy segélyhívó fülkét. Volt ott telefonfülke, csak elvitték.

Csomor Tibor: Jelezték, hogy a Majális-parkban lévő buszfordulónál nincsen közvilágítás.

Schäffer József: Ott fel kéne tölteni a padkát is.

Tutti Tibor: Lesz klíma az önkormányzati hivatal épületében?

Csomor Tibor: Ezt most nem tartja szükségesnek beszerezni, várják meg a nyári időszakot, hogy milyen hőmérsékleti körülmények lesznek majd a felújítást követően és annak függvényében térjenek majd vissza a klímára.

Tutti Tibor: Ezt már korábbi két ülésen is kérte és nem fogadja el a polgármester választát.

Késics János: Az állam hirdetett egy pályázatot, hogy idősek jussanak laptopokhoz. Kölkedén kaptak?

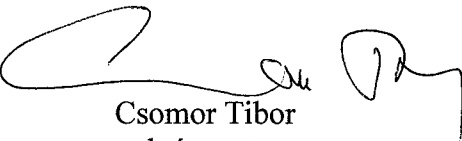
Csomor Tibor: A Segítő Kezek Alapítványon keresztül fut a program. Több kritériumnak is meg kellett felelni, 65. év feletti kaphatnak gépet. Nem tudja pontosan, hogy mindenkihez eljutott-e az igényfelmérés, azt viszont tudja, hogy eléggé elutasítóak voltak a felmérés során azok, akikhez eljutottak a programban résztvevő közmunkások.

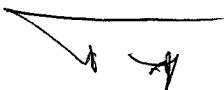
Füredi Zoltán: A régi orvosi rendelőnél nagyon kilógnak az ágak. A sövényt is le kéne vágni tövig, mert szeméttárolónak használják. Ürítsék gyakrabban a kukákat, mert a bolt előtt gyorsan tele lesz.

Csomor Tibor: Talán elvárható lenne, hogy a bolt dolgozói ürítsék azt rendszeresen. Az év során így is gyakran a közmunkásokkal takaríttatja fel a bolt előtti területet, amikor már nem tudja elnézni a sok szemetet.

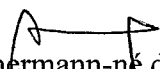
Több napirend nem volt, a polgármester megköszönte a megjelenést és az ülést bezárta

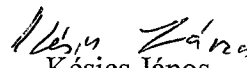
K. m. f.


Csomor Tibor
polgármester


Tutti Tibor
jkv. hitelesítő




Zimmermann-né dr. Kovács Anikó
jegyző


Késics János
jkv. hitelesítő



KÖLKED KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL
7717 Kölked, II. Lajos u. 12.
Tel.: 69/384-181

MEGHÍVÓ

Kölked Község Képviselő – testülete **2018. január 22-én (hétfő) 16⁰⁰ órai kezdettel** tartja a **nyilvános ülést**, melyre tisztelettel meghívom.
Az ülés helye: Önkormányzati hivatal nagyterme.

Főzésben soros: Gerber Csaba képviselő

Kérem, akadályoztatását legkésőbb az ülést megelőző 1 órával korábban jelezze Csomor Tibor polgármesternél a 69/384-181-es vagy a 06-20/311-5504 telefonszámon!

A zárt ülés napirendje:

- 1.) Előterjesztés települési támogatási kérelemről
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 2.) Előterjesztés első lakáshoz jutók támogatási kérelméről
Előadó: Csomor Tibor polgármester

A nyilvános ülés napirendjei:

- 1.) Beszámoló a házi gondozás tevékenységéről
Előadó: intézményvezető
- 2.) Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 3.) Előterjesztés a 2018. évi lehetséges Közmunka Programokról
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 4.) Tájékoztató a pályázati tervezések-, illetve beruházások állásáról
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 5.) Tájékoztató a Nagynyarádi Közös Önkormányzati Hivatal közszolgálati ellenőrzéséről
Előadó: Zimmermann-né dr. Kovács Anikó jegyző
- 6.) Tájékoztató a 2017. évben elnyert pályázati támogatásokkal kapcsolatos előkészítő feladatokról, döntés a beruházások technikai folyamatainak szabályozásáról
Előadó: Csomor Tibor polgármester,
Dr. Hausznek József műszaki ellenőr
- 7.) Előterjesztés lakásbérleti szerződés kérelemről
Előadó: Csomor Tibor polgármester

8.) Képviselői interpellációk

9.) Egyéb

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselőket, hogy a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság Ülése 2018. január 22-én 14⁰⁰ órakor kezdődik.

A tárgyalandó napirendek a következők:

3.) Előterjesztés a 2018. évi lehetséges Közmunka Programokról

Előadó: Csomor Tibor polgármester

4.) Tájékoztató a pályázati tervezések-, illetve beruházások állásáról

Előadó: Csomor Tibor polgármester

6.) Tájékoztató a 2017. évben elnyert pályázati támogatásokkal kapcsolatos előkészítő feladatokról, döntés a beruházások technikai folyamatainak szabályozásáról

Előadó: Csomor Tibor polgármester,
Dr. Hausznek József műszaki ellenőr

Kölked, 2018. január 15.

Csomor Tibor s. k
polgármester

2017. évi normatíva elszámolás

MTKT Idősek Klubja Majs/Kölked intézmény

Jogcím		2017			
Száma	Megnevezése	mennyiségi egység	működési hó	éves ellátotti létszám / lakosságszám	mutató
	Szociális étkezés	fő	Éves ellátotti létszám: étkeztetésben részesülők étkeztetésére vonatkozó igénybevételi naplója nyilvántartása alapján naponta összesített ellátottak száma <u>Mutató:</u> összesített ellátottak száma osztva 251-el		
	Házi segítségnyújtás SZOCIÁLIS SEGÍTÉS	fő	Éves ellátotti létszám: szociális segítségben részesülők tevékenységnaplója alapján naponta összesített ellátottak száma <u>Mutató:</u> összesített ellátottak száma osztva 251-el	35	0,14
	Házi segítségnyújtás SZEMÉLYI GONDOZÁS	fő	Éves ellátotti létszám: a személyi gondozásban részesülők tevékenységnaplója alapján összesített órák száma <u>Mutató:</u> összesített órák száma osztva 252-el	1566,14	6,21
	Időskorúak nappali intézmény ellátása	fő	Éves ellátotti létszám: a nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója alapján a naponta összesített ellátottak száma <u>Mutató:</u> összesített ellátottak száma osztva 251-el		
	Fogyatékosok és demens személyek nappali intézményi ellátása	fő			
	Demens betegek bentlakásos intézményi ellátása	fő			
	Időskorúak bentlakásos intézményi ellátása	fő			

Kelt: Majs, 2018. 01. 11.

P.H.

.....
intézményvezető

P.H.

.....
polgármester

Beszámoló Kölked község 2017. évi Házi segítségnyújtási tevékenységéről.

A Házi segítségnyújtás a szociális szolgáltatások egyik alapformája, melyet a települési Önkormányzatok biztosítanak a település lakossága számára igény alapján.

A 2016. évben a törvénymódosításoknak köszönhetően változtatások léptek életbe, így az ellátotti létszám csökkentése mellett az egészségi állapotra vonatkozó besorolás is módosult. Ez a változtatás megmaradt 2017-re, így a tavalyi évet majdnem végig teljes létszámmal tudtuk teljesíteni, hiszen a személyi gondozást igénylő ellátottak száma váltakozóan 6, illetve 7 fő volt.

A 2017. év személyi gondozást igénylő ellátotti névsora:

- Balog Jánosné
- Bánóczki Jánosné
- Gamos Ernőné (05.21.-ig)
- Gamos Jenőné
- Győrfi Dénesné
- Palásti Imréné
- Palásti Lajosné
- Balog Istvánné (07.27.-től 09.04.-ig)

A saját egészségi állapotuknak megfelelő felmérés alapján két kategóriába sorolhatók be az ellátottak:

Személyi gondozás és

Szociális segítség

A tavalyi évben a megengedett maximális létszám-keret kihasználásra került az igénylések és az egészségi állapot-felmérések alapján mindannyian személyi gondozásban részesültek.

A személyi gondozásban részesülő ellátottak napi gondozási ideje az egészségi állapotuknak megfelelően 1 óra gondozási időtartamot tesz lehetővé.

A 2017. évben a település gondozottjai mindannyian a személyi gondozás kategóriájába voltak besorolhatók egészségi állapotuk alapján.

Szociális segítségben részesülő ellátottunk nem volt, ami nem jelenti azt, hogy a településen nincs is ilyen rászoruló, de az Ő helyzetükben nagy segítséget jelent a Segítő Kezek munkája.

Sajnos a tapasztalatok azt mutatják, hogy a napi 1 órányi időtartam sok esetben nem mindig elegendő arra, hogy a gondozott igényei teljesíthetővé váljanak és legtöbbször nem az ellátás fizikális oldalát tekintve, hanem a mentális részét.

Az ellátottak többsége egyedül él, de ha van is mellettük családtag, akkor is a napjuk nagy részét egyedül töltik.

A gondozó egyik fontos feladata, hogy mentális támogatást nyújtson az ellátottnak, hiszen az idős és beteg - vagy ápolásra szoruló emberek többsége kiszolgáltatott helyzetben van, segítségre szorul, ami sok esetben frusztrációt vált ki náluk. Szoronganak és befelé fordulóvá válnak. Ez a fajta viselkedés a közeli hozzátartozóknak olykor fel sem tűnik, vagy nem tulajdonítanak nagy jelentőséget ennek a folyamatnak.

A személyi gondozás alappillérei közé sorolható a gondozott és a gondozó közötti bizalom kiépítése, amely leginkább a beszélgetésekre építhető.

A személyi gondozás keretein belül a gondozó feladatkörébe tartozik:

1. - Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása, ezen belül a mentális támogatás, tanácsadás, az információk nyújtása.

- a családdal-ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
- az egészség megőrzésére irányuló tevékenységek segítése és
- az ellátott érdekében végzett ügyek intézése.

2. - Gondozási és ápolási feladatok körében (a teljesség igénye nélküli felsorolással)

- Tisztálkodás segítése (mosdatás-fürdetés, haj-köröm-bőrápolás,)
- ápolási résztevékenységek (felületi sebkezelés, decubitus-megelőzése, sztomazsák cseréje)
- egészségi állapot fenntartása és megőrzése (gyógyszerek adagolása-monitorozása, felírata, gyógyászati segédeszközök beszerzése-használatuk betanítása, karbantartása, vérnyomásmérés, vércukorszint-ellenőrzés, inkontinencia esetén: tisztázás, testfelület tisztítása, kezelése.

De ide sorolható tevékenység a helyváltoztatás segítése, mozgásképtelenség esetén a helyzetváltoztatás segítése is és

- minden olyan tevékenység, amelyet a Szociális segítség keretein belül végez a gondozó, amelyek a következők:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, (tehát a lakás életvitelszerűen használt helyiségeinek tisztán tartásában, takarításában, ruházatának tisztításában -megjavításában)

- A háztartási tevékenységek elvégzésében (ami magában foglalja a bevásárlást, az ételek elkészítésében illetve étkezés előkészítésében való segítségnyújtást, az étkezési higiénia biztosítását-mosogatást, fűtési időszakban a tüzelő behordását a kályhához, szükség esetén begyűjtést, télen a hó eltakarítását és síkosságmentesítését a lakás bejárata előtt. Illetve a Kísérést.

- A gyógyszerek kiváltását

- Ezen kívül a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése és a kialakult veszélyhelyzetek elhárítása, szükség esetén a bentlakásos intézménybe történő beköltözés segítése.

A 2017.-es évben két gondozottunk is meghalt. (A 2016-os évben egyetlen ellátottunk sem halálozott el.)

A tavalyi évben végzett gondozói tevékenységem alapján azt tapasztaltam, hogy településünkön egyre inkább növekvő igény lenne a házi segítségnyújtásra. Sajnos azt kell mondanom, hogy csak lenne, mert az év közbeni szóbeli felmérések alapján az derül ki, hogy a rászorulóknak egy része még mindig megpróbálja egyedül ellátni önmagát vagy fél a társadalmi megítélésektől vagy egyszerűen csak természeténél fogva bizalmatlan, de szerencsére a Segítő Kezek munkájának köszönhetően a rendszeren-kívüli rászorulóknál a legfontosabb és számukra leginkább szükséges segítő-tevékenységek elvégzésre kerülnek.

A Házi segítségnyújtás az idős emberek számára egyfajta biztonságot ad. Enyhíti a mentális és fizikális terheiket. A házi gondozás olyan tevékenységet hordoz, amit az ellátottak -önmaguk képtelenek lennének elvégezni. Ilyen például a napi bevásárlás, a gyógyszerek beszerzése, a tüzelő bejuttatása a kályhához, a különböző ügyek elintézése, mint például a postai befizetések, egy gázpalack cseréje, vagy a lakás tisztántartása, de nagyon sok esetben a tisztálkodás lebonyolításában is nagy segítséget jelent a gondozó jelenléte, illetve az egészségük szintentartásában is nagy mértékben tudjuk segíteni az ellátottakat.

A gondozottak mindegyike állandó orvosi felügyelet alatt áll a megromlott egészségi állapota miatt, ami természetesen azzal jár, hogy rendszeresen különböző szakrendeléseken kell megjeleníteniük. Az utóbbi év tapasztalatai alapján elmondható, hogy az ellátottak egy része ezzel a problémával is küzd, hiszen a hozzátartozók (vagy a távolság- vagy a munkájuk miatt) nem tudják elkísérni az időst a szakorvosi rendelésekre, így a kísérés (mint tevékenységi forma) egyre többször kerül a gondozó elvégzendő feladatkörébe. Bár az idő szűkössége miatt ez sokszor nehezen kivitelezhető, de mindig igyekszem ezt a tevékenységet is ellátni, ami azért is előnyös, mert az ellátott sokszor nem tudná megjegyezni az orvos által elmondottakat, időpontokat megjegyezni stb...

Mint a település gondozónője, az előző évekhez képest változatlanul azon a véleményen vagyok, hogy erre a tevékenységre szükség van és egyre inkább szükség is lesz a lakosság előregedése miatt. A háziorvosi szolgálattal szoros együttműködésben állva hatékony egészségmegőrzési munka zajlik és ez a zavartalan együttműködés még inkább szolgálja az ellátottak érdekeit. Az ellátottak és jómagam is köszönettel tartozunk a Háziorvosi Szolgálat dolgozóinak a mindenkori segítő hozzáállásukért.

Egyben szeretném megköszönni az ellátottak nevében is Kölked Község Polgármesterének és a Képviselőtestület minden tagjának, hogy a házi segítségnyújtás ellátását ingyenesen biztosítják a rászorulóknak részére, illetve az Önkormányzat dolgozóinak, hogy a munkám elvégzésében felmerülő problémák megoldásában lehetőség szerint minden szükséges segítséget megadnak.

A beszámolót készítette:

MTKT Idősek Klubja Majs-Kölked Község házi gondozója: Kun Csabáné

Kelt; Kölked, 2018. 01.15.

Feladó: Kun Csabáné Csilla <csabane.kun@citromail.hu>
Küldve: hétfő 2018. január 15 14:27
Címzett: Önkormányzat
Tárgy: Beszámoló

Beszámoló Kölked község 2017. évi Házi segítségnyújtási tevékenységéről.

A Házi segítségnyújtás a szociális szolgáltatások egyik alapformája, melyet a települési Önkormányzatok biztosítanak a település lakossága számára igény alapján.

A 2016. évben a törvénymódosításoknak köszönhetően változtatások léptek életbe, így az ellátotti létszám csökkentése mellett az egészségi állapotra vonatkozó besorolás is módosult. Ez a változtatás megmaradt 2017-re, így a tavalyi évet majdnem végig teljes létszámmal tudtuk teljesíteni, hiszen a személyi gondozást igénylő ellátottak száma váltakozóan 6, illetve 7 fő volt.

A 2017. év személyi gondozást igénylő ellátotti névsora:

- Balog Jánosné
- Bánóczki Jánosné
- Gamos Ernőné (05.21.-ig)
- Gamos Jenőné
- Győrfi Dénesné
- Palásti Imréné
- Palásti Lajosné
- Balog Istvánné (07.27.-től 09.04.-ig)

A saját egészségi állapotuknak megfelelő felmérés alapján két kategóriába sorolhatók be az ellátottak:

Személyi gondozás és

Szociális segítség

A tavalyi évben a megengedett maximális létszám-keret kihasználásra került az igénylések és az egészségi állapot-felmérések alapján mindannyian személyi gondozásban részesültek.

A személyi gondozásban részesülő ellátottak napi gondozási ideje az egészségi állapotuknak megfelelően 1 óra gondozási időtartamot tesz lehetővé.

A 2017. évben a település gondozottjai mindannyian a személyi gondozás kategóriájába voltak besorolhatók egészségi állapotuk alapján.

Szociális segítségben részesülő ellátottunk nem volt, ami nem jelenti azt, hogy a településen nincs is ilyen rászoruló, de az ő helyzetükben nagy segítséget jelent a Segítő Kezek munkája.

Sajnos a tapasztalatok azt mutatják, hogy a napi 1 órányi időtartam sok esetben nem mindig elegendő arra, hogy a gondozott igényei teljesíthetővé váljanak és legtöbbször nem az ellátás fizikális oldalát tekintve, hanem a mentális részét.

Az ellátottak többsége egyedül él, de ha van is mellettük családtag, akkor is a napjuk nagy részét egyedül töltik.

A gondozó egyik fontos feladata, hogy mentális támogatást nyújtson az ellátottnak, hiszen az idős és beteg -vagy ápolásra szoruló emberek többsége kiszolgáltatott helyzetben van, segítségre szorul, ami sok esetben frusztrációt vált ki náluk. Szoronganak és befelé fordulóvá válnak. Ez a fajta viselkedés a közeli hozzátartozóknak olykor fel sem tűnik, vagy nem tulajdonítanak nagy jelentőséget ennek a folyamatnak.

A személyi gondozás alappillérei közé sorolható a gondozott és a gondozó közötti bizalom kiépítése, amely leginkább a beszélgetésekre építhető.

A személyi gondozás keretein belül a gondozó feladatkörébe tartozik:

1. - Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása, ezen belül a mentális támogatás, tanácsadás, az információk nyújtása.
 - a családdal-ismerősökkel való kapcsolattartás segítése,
 - az egészség megőrzésére irányuló tevékenységek segítése és
 - az ellátott érdekében végzett ügyek intézése.

2. - Gondozási és ápolási feladatok körében (a teljesség igénye nélküli felsorolással)

- Tisztálkodás segítése (mosdatus-fürdetés, haj-köröm-bőrápolás,)
- ápolási résztevékenységek (felületi sebkezelés, decubitus-megelőzése, sztomazsák cseréje)
- egészségi állapot fenntartása és megőrzése (gyógyszerek adagolása-monitorozása, feliratása, gyógyászati segédeszközök beszerzése-használatuk betanítása, karbantartása, vérnyomásmérés, vércukorszint-ellenőrzés, inkontinencia esetén: tisztázás, testfelület tisztítása, kezelése.

De ide sorolható tevékenység a helyváltoztatás segítése, mozgásképtelenség esetén a helyzetváltoztatás segítése is és

- minden olyan tevékenység, amelyet a Szociális segítség keretein belül végez a gondozó, amelyek a következők:

- a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, (tehát a lakás életvitelszerűen használt helyiségeinek tisztán tartásában, takarításában, ruházatának tisztításában -megjavításában)

- A háztartási tevékenységek elvégzésében (ami magában foglalja a bevásárlást, az ételek elkészítésében illetve étkezés előkészítésében való segítségnyújtást, az étkezési higiénia biztosítását-mosogatást, fűtési időszakban a tüzelő behordását a kályhához, szükség esetén begyújtást, télen a hó eltakarítását és síkosságmentesítését a lakás bejárata előtt. Illetve a Kísérést.

- A gyógyszerek kiváltását

- Ezen kívül a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése és a kialakult veszélyhelyzetek elhárítása, szükség esetén a bentlakásos intézménybe történő beköltözés segítése.

A 2017.-es évben két gondozottunk is meghalt. (A 2016-os évben egyetlen ellátottunk sem halálozott el.)

A tavalyi évben végzett gondozói tevékenységem alapján azt tapasztaltam, hogy településünkön egyre inkább növekvő igény lenne a házi segítségnyújtásra. Sajnos azt kell mondanom, hogy csak lenne, mert az év közbeni szóbeli felmérések alapján az derül ki, hogy a rászorulóknak egy része még mindig megpróbálja egyedül ellátni önmagát vagy fél a társadalmi megítélésektől vagy egyszerűen csak természeténél fogva bizalmatlan de szerencsére a Segítő Kezek munkájának köszönhetően a rendszeren-kívüli rászorulóknál a legfontosabb és számukra leginkább szükséges segítő-tevékenységek elvégzésre kerülnek.

A Házi segítségnyújtás az idős emberek számára egyfajta biztonságot ad. Enyhíti a mentális és fizikális terheiket. A házigondozás olyan tevékenységet hordoz, amit az ellátottak -önmaguk képtelenek lennének elvégezni. Ilyen például a napi bevásárlás, a gyógyszerek beszerzése, a tüzelő bejuttatása a kályhához, a különböző ügyek elintézése, mint például a postai befizetések, egy gázpalack cseréje, vagy a lakás tisztántartása, de nagyon sok esetben a tisztálkodás lebonyolításában is nagy segítséget jelent a gondozó jelenléte, illetve az egészségük szintentartásában is nagy mértékben tudjuk segíteni az ellátottakat.

A gondozottak mindegyike állandó orvosi felügyelet alatt áll a megromlott egészségi állapota miatt, ami természetesen azzal jár, hogy rendszeresen különböző szakrendeléseken kell megjeleníteniük. Az utóbbi év tapasztalatai alapján elmondható, hogy az ellátottak egy része ezzel a problémával is küzd, hiszen a hozzátartozók (vagy a távolság- vagy a munkájuk miatt) nem tudják elkísérni az időst a szakorvosi rendelésekre, így a kísérés (mint tevékenységi forma) egyre többször kerül a gondozó elvégzendő feladatkörébe. Bár az idő szűkössége miatt ez sokszor nehezen kivitelezhető, de mindig igyekszem ezt a tevékenységet is ellátni, ami azért is előnyös, mert az ellátott sokszor nem tudná megjegyezni az orvos által elmondottakat, időpontokat megjegyezni stb...

Mint a település gondozónője, az előző évekhez képest változatlanul azon a véleményen vagyok, hogy erre a tevékenységre szükség van és egyre inkább szükség is lesz a lakosság elöregedése miatt. A házi orvosi szolgálattal szoros együttműködésben állva hatékony egészségmegőrzési munka zajlik és ez a zavartalan együttműködés méginkább szolgálja az ellátottak érdekeit. Az ellátottak és jómagam is köszönettel tartozunk a Háziorvosi Szolgálat dolgozóinak a mindenkorai segítő hozzáállásukért.

Egyben szeretném megköszönni az ellátottak nevében is Kölked Község Polgármesterének és a Képviselőtestület minden tagjának, hogy a házi segítségnyújtás ellátását ingyenesen biztosítják a rászorulóknak részére, illetve az Önkormányzat dolgozóinak, hogy a munkám elvégzésében felmerülő problémák megoldásában lehetőség szerint minden szükséges segítséget megadnak.

A beszámolót készítette:

MTKT Idősek Klubja Majs-Kölked Község házigondozója: Kun Csabáné

Kelt; Kölked, 2018. 01.15.

Citromail.hu levelezőrendszerből küldve

[Lépj be vagy regisztrálj](#)

Nagynyárádi Közös
Önkormányzati Hivatal
Kölkedi Kirendeltségének
Képviselő - testülete
7717. Kölked
II. Lajos u. 12.

MTKT Idősek Klubja Majs
7783. Majs
Kossuth L. u. 304.

Tárgy: Előterjesztés a házi segítségnyújtás
2017. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő- testület!

Az MTKT Idősek Klubja Majs, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény elkészítette írásos előterjesztését a Kölked községben működő házi segítségnyújtás 2017. évi tevékenységéről.

A 2017. évben az **első gondozási nap január 2.** volt.

A házi segítségnyújtást igénybe vevők száma az év első ellátási napján összesen: 7 fő, ebből 6 fő személyi gondozásra, 1 fő szociális segítségre volt jogosult.

Az év folyamán **új ellátást igénylő** személy: **1 fő**, gondozási szükséglete alapján személyi gondozásra volt jogosult.

A 2017. év során **ellátásból kikerülők** száma összesen: **2 fő**.

Ellátási napok száma az elmúlt évben összesen: 222 nap.

A házi segítségnyújtást igénybe vevő személyek száma a **2017. 12. 31-ei nyilvántartási adatok alapján összesen: 6 fő**. Gondozási szükségletük alapján **mind a 6 fő személyi gondozott**.

A 2017. évre igényelhető állami normatív támogatást a következő adatok alapján igényelhetjük:

Házi segítségnyújtás - **Személyi gondozás: 6 fő.**

Házi segítségnyújtás – szociális segítség: 0 fő.

A 2017. évi normatív elszámolást tartalmazó táblázatot az előterjesztéshez mellékelve tisztelettel megküldöm.

Költségvetési bevétel: Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény alapján:

Házi segítségnyújtás – személyi gondozás: 6 fő x 273.000 = **1.638.000.-**

+ Szociális ágazati összevont pótlék: Kb. 101.000.-

Szakmai létszám:

A szakmai létszámot a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet 5. számú melléklet A) pontja szerinti tevékenységnaplókban (személyi gondozásban részesülők naplója) ellátottanként, havonta rögzített időtartamok összesítése alapján kell meghatározni. Egy gondozó közvetlen gondozásra fordított havi órakerete 147 óra.

Éves gondozási idő összesen: $1566 \text{ óra} / 147 / 12 \text{ hó} = 0.88 \text{ fő}$

A 2017. évben az 1 fő szociális gondozói létszám megfelelt a jogszabályi előírásnak.

A 2017. évet összegezve véleményem, valamint a Baranya Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya részéről a 2017. évben történt hatósági ellenőrzése során nyert megállapítások alapján, az MTKT Idősek Klubja Majs intézmény valamennyi ellátási körzetében így Kölked községben is a jogszabályi előírásnak megfelelően működik a szolgáltatás.

Az ellátható személyek létszámát tekintve Kölked községben még 1 fő személyi gondozásban részesülő személy igényelhet házi segítségnyújtást.

2018. január 05. napján intézményünkhöz 1 fő nyújtott be kérelmet házi segítségnyújtás igénybevételére.

Az igénylő gondozási szükségletének vizsgálata alapján személyi gondozásra jogosult.

Ellátásának kezdő napja 2018. 01. 10.

Majs. 2018. 01. 12.

Tisztelettel:

Skrut Györgyné
intézményvezető

Előterjesztés

Készült: Kölked Község Képviselő-testületének 2018. január 22-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2017. december 15-i nyilvános ülésen hozott határozatokat az alábbiak szerint hajtottuk végre.

201/2017. (XII. 15.) számú határozat: Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a Kölkedi Német Nemzetiségi Önkormányzat kisbusz-beszerzését támogatja, amennyiben ilyen pályázati lehetőség adódik.

202/2017. (XII. 15.) számú határozat: Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadta.

203/2017. (XII. 15.) számú határozat: Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nagynyárádi Közös Önkormányzati Hivatal Kölkedi Kirendeltsége háromnegyedéves gazdálkodásáról szóló beszámolóját elfogadta.

204/2017. (XII. 15.) számú határozat: Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2018. évi üléstervét elfogadta.

205/2017. (XII. 15.) számú határozat: Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2018. évi rendezvénynaptárát elfogadta.

206/2017. (XII. 15.) számú határozat: Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az első lakáshoz jutók támogatásában csak azok az ingatlantulajdonosok részesülhetnek, akik bemutatják az önkormányzatnál a szolgáltatóval megkötött hulladékszállítási szerződést. A határozat-kivonatot az ügyintézőnek átadtuk.

207/2017. (XII.15.) számú határozat: Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete határozata alapján a Limes-GINOP pályázati projekthez kapcsolódó, 040/14, 041. és 043. hrsz-ú területek összevonásának folyamata elindításra került. Összeférhetetlenség miatt a telekalakítási ügyben Bóly város jegyzője lett kijelölve.

208/2017. (XII. 15.) számú határozat: Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Turisztikai Ügynökség Zrt-vel a Limes-Altinum Projekt megvalósítására kötendő Konzorciumi Együttműködési Megállapodást elfogadta. A megállapodás nem került még aláírásra, mert vannak benne tisztázandó kérdések.

209/2017. (XII.15.) számú határozat: Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a benyújtott árajánlatok alapján a kivitelezési munkákat megrendelte. A szerződés aláírása megtörtént. A munkálatok elkészültek, kifizetésük megtörtént.

A 2017. december 15-i zárt képviselő-testületi ülésen hozott döntés alapjá a temetési támogatás kifizetése, a döntés postázása megtörtént (199/2017. (XII.15.) sz. határozat). Az első lakáshoz jutók támogatásának elutasításáról szóló döntés (200/2017. (XII.15.) sz. határozat) végrehajtása nem történt meg, mivel kérelmezők ismételten kérik a kérelmük megtárgyalását a képviselő-testülettől.

Kölked, 2018. január 15.

Csomor Tibor s. k.
polgármester

Határozati javaslat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről szóló beszámolót elfogadja.

Előterjesztés

3. napirendi ponthoz

2018. évi lehetséges Közmunka Programok

Kötöttséggel, szigorú elszámolással járó, ún. START közmunka programokat nem terveznék a 2018. évben. Már a tavalyi év során sem nyújtottunk be pályázatot START programra. Mint azt már a múltban elmondtam, nincs szándékomban megőrizni azzal, hogy a bevállalt programelemeket miként teljesítjük szakképzetlen és gyakorta nehezen kezelhető mentalitású munkaerővel. Az csak örök idegeskedés, hogy teljesül-e a program, avagy sem.

Voltak start programjaink – például a mezőgazdasági – amelyekkel lehetett volna kezdeni valamit, de ha a célközösség arra nem volt hajlandó, hogy tisztességesen megcsinálja a munkát és ezzel akár hosszabb távra is biztosítékot teremtsen magának munkahelye megtartására, úgy én sem vagyok hajlandó hatalmas kockázatokat bevállalni.

Más START programok esetében is voltak hasonló aggályaim, így hát inkább döntöttem a nyugaltsággal mellet.

Maradt a hosszabb időtartamú, ún. hagyományos közmunka programok bevállalása, amelyekben azért lehet csinálni értelmes dolgokat, még akkor is, ha a dologi kiadásra nem lehetett forrást elnyerni.

Sajnos, de való, hogy építő jellegű munkára kettő ember alkalmas. A többi feladatok esetében is elég szűk az a kör, akikkel lehet hatékonyan is dolgozni. A többség pedig marad a semmilyen szakértelmet és rátermettséget nem igénylő feladatok elvégzésére.

Úgy gondolom, hogy 10-12 főt mindig tudnánk folyamatos, hasznos munkákkal ellátni, de ettől több embert foglalkoztatunk. Általában a lehetséges létszámkeretet mindig 100%-ig igyekszünk feltölteni, ám már a most folyó program tervezése során egyfajta elvárás volt az, hogy építsünk le a létszámból. Így maradt 25 fő az előtte 45 fős keretből.

Sok feladatot megcsináltunk az elmúlt három évben, de a szinten tartáshoz tavasszal 15-20 fő továbbra is kellene. Hogy milyen létszámkeretre lehet pályázni, még nem tudjuk. Elképzelhetőnek tartom, hogy márciustól még egy nagyobb csapatra (30-40 fő) fogunk tudni pályázni. Eddig sok, különböző képzésekkel járó közmunka tanfolyamra is beiskoláztunk személyeket, de ebben a lehetőségben már nem sok van, mert sokaknak több tanfolyami végzettsége is van már. Így nincs sok esély további beiskolázásokra, ez a terület is beszűkülni látszik.

Remélem és bízom benne, hogy mindig lesz lehetőségünk legalább annyi embert felvenni, akikkel az elért eredményeinket legalább szinten tudjuk tartani, de lehetne még hova fejlődünk.

Csomor Tibor sk. polgármester

Előterjesztés

4. napirendi ponthoz

Tájékoztató a pályázati tervezésekről, illetve beruházások állásáról

I. Folyamatban lévő munka

Egy pályázati forrásból és saját önrészből finanszírozott beruházásunk kivitelezése van folyamatban, ez nem más, mint az Önkormányzati Hivatal és a mellette lévő Községek Háza épületének felújítása. A kivitelezési munka globálisan úgy 95%-os készenléti állapotban van. Visszalévő munkáink felsorolás szerűen: kisebb festés-mázolás javítások, tatai féle házban egy helyiség laminált padlóburkolása, belső lépcső készítése fából az önkormányzati udvar járda és a Tatai féle ház padlósíntje különbségének áthidalására három lépcsőfokkal, polgárőr iroda bejárat előtti terasz korlát készítése, ugyan itt a homlokzati tűzfal felső háromszögének javítása, kovácsoltvas kapu javítása lemez cserével, kilincs, zár elhelyezéssel, féltető fedése polikarbonát lemezzel, ugyan itt bádogcsatorna elhelyezése, és még néhány apróság kivitelezése, így mosdó berendezési-pipere tárgyak elhelyezése, mosogató szekrény felső résszel elhelyezése a Tatai féle házban, utcai bejárat előlépcső szabványnak megfelelő elkészítése. Továbbá udvar rendezés átfogóan, parkosítás, melléképületek tatarozása, stb.

A költségek tisztánlátása alapján most már egészen biztosan kijelenthető, hogy a teljes beruházás bruttó 29 millió forint költségen belül fog „megállni”.

Többlet költségként fog jelentkezni néhány olyan munka kivitelezése, amely eredetileg nem lett bekalkulálva, így:

- vaskapu-kerítés-tűzoltó szertár külső felújítása
- „tatai” féle ház déli tűzfal felújítása
- Lindab lemezes garázs harmonizáló átmázolása
- Kibontott ablakok helyén a kávak kiragasztása hőszigetelővel, hálózás, glettelés
- Külső favázás féltető a „tatai” féle épület nyugati homlokzatán
- Kismértékű bútor beszerzés, egyéb apróságok

Ezek a költségek a jelzett 29 millió forintos költségen belüli kiadásként fognak jelentkezni.

II. Elbírálási szakaszban lévő pályázataink

A már ismert, nyertes pályázatainkon felül az alábbi pályázataink vannak még benyújtva, illetve bírálati szakaszban:

1. GINOP-7.1.6-16 kódszámú pályázat – **Altinum, világörökségi várományos helyszín fejlesztése, 100 millió forint összeggel**, új információ, nincs a projektről, remélem, hogy minden rendben van és lesz.

2. EFOP-4.1.7-16 kódszámú pályázat – **Kultúrházunk (NÉPHÁZ) további fejlesztésére, 19,5 millió forint értékben**, nyílászáró korszerűsítésre, akadálymentesítésre, kisebb egyéb felújításokra, jelentősebb technikai eszközállomány beszerzésére, mint például hangosításra.

3. VP6-7.2.1-7.4.1.3-17 kódszámú pályázat – **Iskolai konyha felújítására**, elsősorban burkolat felújítások, festés-mázolás, akadálymentesítés, konyhai eszközök beszerzésére, **23,6 millió forint értékben**.

4. TOP-3.2.1-16 kódszámú pályázat – **Iskola-Óvoda-könyvtár-konyha-étterem-tornaterem komplett energetikai felújítása, 166 millió forint**.

5. TOP-1.4.1-16 kódszámú pályázat – **Óvoda játszóház, 16 millió forint értékben**.

Bízom abban, hogy még lesz közöttük eredményes pályázatunk. Leginkább esélyes a GINOP pályázatunk.

III. Közeljövőben benyújtható pályázati lehetőségek

1. **Leader pályázati forrásból** lesz lehetőségünk pályázni a **családi rendezvénytérre, az Önkormányzat által benyújtott pályázattal. Maximum 8 millió forint a megpályázható összeg**, mely pályázat beadásáról már elvekben döntöttünk. Én úgy gondolom, hogy esélyes a program, mert van benne „eredetinek” számító ötlet és a pályázati felhívásban megfogalmazott kritériumoknak kiválóan megfelel. 15% önrészt egészen biztosan hozzá kell majd tennünk, mivel így szól a kiírás. De valószínűleg ezen felül is még valamennyit. Ennek mértékéről most még nem tudok számot adni, ahhoz össze kellene állítani a költségvetést, amelyre még nem találtam magamnak időt és kedvet. De majd összejön, hisz idáig is szinte az összes pályázatunk költségvetésének összeállítása során jelentősen be kellett szállnom a munkába.
2. Szintén **Leader forrásból pályázhatunk kettő civil szervezetünk – egyesületünk – számára 2-2 millió forint értékig**, legfőképpen működési- és tárgyi eszköz beszerzésre.

A részleteket majd megbeszéljük!

3. A KKV-s pályázaton sajnos a Nonprofit Kft. révén nem tudunk pályázni, mert „központi utasítás alapján” azok a KKV-k nem nyújthatnak be pályázatot, amelyekben 25%-nál nagyobb az állami vagy önkormányzati tulajdonrész. Sajnos, így a Széchenyi utcai, volt Tatai féle épület felújítása-hasznosítása nem tud megvalósulni a Nonprofit pályáztatásával.

Továbbá tájékoztatlak Benneteket arról, hogy amennyiben a TOP-1.4.1-16 kódszámú, Óvoda játszóház pályázatunk eredménye a közeljövőben kiderülne – vagyis megtudjuk, hogy nyert, vagy elutasították - , akkor eredménytelensége esetén még EFOP pályázatba be tudnánk nyújtani.

Meglátjuk, és ha kell és lesz kellő időnk a pályázat összeállítására, akkor majd javasolom benyújtani az EFOP-ban.

Kölked, 2018.01.15.

Csomor Tibor sk. polgármester



BARANYA MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Iktatószám: BAB/17/00552-13/38 /2017.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a közszolgálati ellenőrzések 2017. évi vizsgálati tárgyköreiből és a vizsgálat alá vont szervekről szóló
1605/2017. (IX. 5.) Korm. határozat alapján a

NAGYNYÁRÁDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALNÁL

- a) a jogviszony megszűnések és jogviszony megszüntetések jogszerűségének vizsgálata, különös tekintettel a megszűnéssel és megszüntetéssel összefüggésben teljesített kifizetések jogszerűségére,
- b) a teljesítményértékelés gyakorlatának vizsgálata a személyi illetménnyel, az alapilletmény eltérítéssel és a címadományozással érintett köztisztviselők esetében,
- c) a tartalékállományba (TARTINFO-ba) helyezés gyakorlata tárgyában végzett

KÖZSZOLGÁLATI ELLENŐRZÉSRŐL

Az ellenőrzött időszak: 2016. január 1. napjától 2017. június 30. napjáig tartó időszak

Az ellenőrzés időtartama: 2017. október 04. napjától 2017. október 31. napjáig

Az ellenőrzésre fordított napok száma: 3 nap

Az ellenőrzés módszere: a hivataltól bekért adatszolgáltatás és dokumentumok alapján

Az ellenőrzést végezte: Horváth Mária humánpolitikai referens

Szerv vezetője: Zimmermann-né dr. Kovács Anikó jegyző

Szerv címe: 7784 Nagynyárad, Kossuth Lajos utca 46.

I. AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYKÖREI ÉS A VIZSGÁLATI SZEMPONTOK

1. A jogviszony megszűnések és jogviszony megszüntetések jogszerűségének vizsgálata, különös tekintettel a megszűnéssel és megszüntetéssel összefüggésben teljesített kifizetések jogszerűségére.

1.1 A Hivatal betöltött létszámadatai

	2016. év		2017. év	
	Költségvetési létszám 2016.01.01.	Betöltött létszám 2016.12.31.	Költségvetési létszám 2017.01.01.	Betöltött létszám 2017.06.30.
Vezető	1	1	1	2
I. besorolás' osztály		2	1	
II. besorolás osztály	10	9	13	13
Ügykezelő				0
Fizikai állomány/Mt.				
Összesen:	12	12	15	15

1.2 A jogviszony megszüntetések, illetve megszűnések jogcímei, jogszerűsége

Az ellenőrzött időszakban 1 fő köztisztviselő közszolgálati jogviszonya szűnt meg közös megegyezéssel, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 60. § (2) bekezdés a) pontja alapján, valamint 1 fő köztisztviselő közszolgálati jogviszonya a Kttv. 60. § (2) bekezdés c) pontja alapján lemondással.

1.3. A teljesített kifizetések jogcímei, a kifizetések jogszerűsége

A közszolgálati tisztviselők jogviszonyának megszüntetésével összefüggően végkielégítés, jubileumi jutalom illetve juttatás kifizetésére nem került sor.

1.4. A felmentéssel kapcsolatos okiratok határidőben való átadása

A közszolgálati jogviszony megszüntetéséről szóló okiratok átadása határidőben megtörtént.

1.5. A munkáltatói intézkedésekkel kapcsolatos jogviták

A munkáltatói intézkedésekkel kapcsolatban jogvita nem merült fel.

2. A teljesítményértékelés gyakorlatának vizsgálata a személyi illetménnyel, az alapilletmény-eltérítéssel és a címadományozással érintett köztisztviselők esetében



CEFI

2.1 A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet (a továbbiakban: TÉR rendelet) 2. S (1) bekezdésben foglalt: az értékelő lapok elektronikus formában történő alkalmazása

A teljesítményértékelés a TÉR Centrum rendszer alkalmazásával, elektronikus formában történik, a TÉR rendelet előírásainak megfelelően.

2.2 A TÉR rendelet 5. S (1) bekezdés a) és b) pontokban foglalt szabályok alkalmazása: három legfeljebb négy munkaköri feladatból származó követelmény szöveges meghatározása, a kompetenciaalapú munkamagatartás értékelési tényezők alkalmazása

A személyi illetményben részesülő egy köztisztviselő részére három a többi vizsgált esetben egy munkaköri feladatból származó követelmény meghatározására került sor, mely nem felelt meg a rendelet előírásainak.

A kompetenciaalapú munkamagatartás értékelési tényezők alkalmazása megfelelt a rendelet előírásainak.

2.3 A TÉR rendelet 8. S (1) bekezdés a) pont, illetve a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet (a továbbiakban: KIM rendelet) alkalmazása: ajánlott stratégiai egyéni teljesítménykövetelmények alkalmazása

Ajánlott stratégiai egyéni teljesítménykövetelmények alkalmazása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

2.4 A TÉR rendelet 8. S (1) bekezdés b) pont, illetve a KIM rendelet alkalmazása: ajánlott fejlesztési cél teljesítménykövetelmények alkalmazása

Ajánlott fejlesztési cél teljesítménykövetelmények alkalmazása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

2.5 A TÉR rendelet 8. S (1) bekezdés c) pont, illetve a KIM rendelet alkalmazása: ajánlott év közbeni többletfeladat teljesítménykövetelmények alkalmazása

Ajánlott év közbeni többletfeladat teljesítménykövetelmények alkalmazására nem került sor.

2.6 A TÉR rendelet 8. S (1) bekezdés d) pont, illetve a KIM rendelet alkalmazása: ajánlott kompetenciák teljesítménykövetelmények alkalmazása

A személyi illetménnyel rendelkezé ügyintézőknél a rendelettel ellentétesen, 18-20 ajánlott kompetencia teljesítménykövetelmény meghatározására került sor.

Baranya Megyei Kormányhivatal

7623 Pécs, József Attila u. 10. 7602 Pécs, Pf.: 405.

+36-72 507-001 +36-72 507-012 hivatal@baranya.gov.hu Honlap: www.bamkh.hu

2.7 A TÉR rendelet 9. S (1) és (3) bekezdés szerinti ajánlott elemekről történő vezetői döntés és belső szabályzatban rendelkezés

A hivatali szervezet vezetője ajánlott elemekről a belső szabályzatban nem rendelkezett.

2.8 A TÉR rendelet 6.-7. S szerinti teljesítménykövetelmények meghatározása: írásbeliség, módosítás



A teljesítménykövetelmények meghatározása a jogszabályi előírásoknak megfelelően, írásban történt. Annak módosítására év közben nem került sor.

2.9 A KIM rendelet 2. S ában foglalt súlyozás alkalmazása

Az ügyintéző esetében az ajánlott kompetenciák teljesítménykövetelmény meghatározásra került és a TÉR Centrum rendszer az előírásoknak megfelelően alkalmazta a súlyozást.

2.10 A TÉR rendelet 11. S (1)- (4) bekezdés szerinti teljesítményfokokozatok, teljesítményszintek, százalékos értéksávok alkalmazása

Az ügyintéző esetében az ajánlott kompetenciák teljesítménykövetelmény meghatározásra került és a TÉR Centrum rendszer az előírásoknak megfelelően alkalmazta a súlyozást.

2.11 A TÉR rendelet 11. S (6) bekezdés szerinti, az értékelt személy észrevételeinek írásbelisége

Az értékelt személyek írásbeli észrevételt nem tettek.

2.12 A TÉR rendelet 11. S (7) bekezdés szerinti, a munkavállalói érdekképviselői szerv észrevételeinek írásbelisége

Helyi érdekképviselői szerv nem működik, egyéb érdekképviselői szerv bevonására nem került sor.

2.13 A TÉR rendelet 12. S (1 bekezdéseiben foglalt eljárási szabályok alkalmazása: első és második féléves kitűzés, értékelések közötti minimum két hónapos időtartam megléte

A tárgyév első és második félévére a teljesítménykövetelmények meghatározása és értékelése az ügyintéző ajánlott kompetencia elemeinek a kivételével - a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

Év közbeni további teljesítményértékelésre, amelynél az értékelések között minimum két hónapnak el kellett telnie, nem került sor.

2.14 A TÉR rendelet 15. S (1)-(3) bekezdéseiben foglalt eljárási szabályok alkalmazása: értékelő vezető tájékoztatási kötelezettsége teljesítése, eredményekről tájékoztatás

A teljesítménykövetelmények, illetve a teljesítményértékelés eredményének megismerését az értékelt személyek a követelmények meghatározásáról szóló dokumentum, valamint az értékelő lap aláírásával igazolták.

2.15 A TÉR rendelet 16. S (1)-(3) bekezdéseiben foglalt önértékelési szabályok alkalmazása: írásban történő elrendelés, az elkészítéshez szükséges idő biztosítása

Önértékelés alkalmazására nem került sor.



2.16 A TÉR rendelet 17- S (1)-(2) bekezdéseiben foglalt értékelő megbeszéléshez kapcsolt szabályok alkalmazása: írásbeliség, a munkavállalói érdekképviseltek bevonása

Az értékelő lapokon a köztisztviselők aláírásukkal igazolták, hogy az értékelő és az értékelt megjegyzésére, munkavállalói érdekképviseltek bevonására, valamint az értékeltek által tett javaslatra nem került sor.

2.17 A TÉR rendelet 19-22. S-aiban foglalt eljárási szabályok alkalmazása: értékelő vezető kizárása; értékelő vezető jogviszonyában vagy munkakörében történő módosulás; értékelt személy jogviszonyának keletkezésével, két hónapos együttalkalmazással, a jogviszony megszűnésével, munkakör módosulással kapcsolatos eljárások

Értékelő vezető kizárására, jogviszonyában vagy munkakörében történő változásra nem került sor.

Az értékelt személyek év közbeni jogviszony keletkezésére és ezt érintően a teljesítményértékeléshez szükséges két hónapos együttalkalmazási feltétel vizsgálatára, jogviszony megszűnésére, valamint a jogviszony és munkakör módosítására nem került sor.

2.18 A Kttv. 235. S (1) bekezdésben, a 254. S (2) bekezdésben, illetve a TÉR rendelet 24. S (4) bekezdésben foglalt, a személyi illetmény megállapításával kapcsolatos eljárási szabályok alkalmazása: kivételes teljesítményszint, felsőkorlát betartása, a megállapítás jogszerűsége, időtartama

A személyi illetmény megállapításával kapcsolatos eljárási szabályok alkalmazása megfelelt az előírtaknak.

2.19 A Kttv. 133. S-ban foglalt, az alapilletmény-eltérítés megállapításával kapcsolatos eljárási szabályok alkalmazása: negatív és pozitív százalékos mértékek betartása, február 28-ai határidő betartása, át nem ruházható hatáskör betartása, módosítási szabályok alkalmazása

Baranya Megyei Kormányhivatal

7623 Pécs, József Attila u. 10. 7602 Pécs, Pf.: 405.

+36-72 507-001 +36-72 507-012 hivatal@baranya.gov.hu Honlap: www.bamkh.hu

Alapilletmény-eltérítés megállapítására nem került sor.

2.20 A Kttv. 126-127. S-ban foglalt, a közigazgatási (fő)tanácsadó, szakmai (fő)tanácsadói címek megállapításával és visszavonásával kapcsolatos eljárási szabályok alkalmazása

Cimadományozásra nem került sor.

2.21 A Kttv. 130. S (6) bekezdésében foglalt, a jogvita kezdeményezésével összefüggő eljárási szabályok alkalmazása

Közszolgálati jogvita kezdeményezésére nem került sor.

2.22 A Kttv. 130. S-ában, illetve a TÉR rendelet 18. S-ában foglalt, a minősítésre vonatkozó szabályok alkalmazása

AD



Baranya Megyei Kormányhivatal

7623 Pécs, József Attila u. 10. 7602 Pécs, Pf.: 405.

+36-72 507-001 +36-72 507-012 hivatal@baranya.gov.hu Honlap: www.bamkh.hu

A teljesítményértékelés és a minősítés a TÉR Centrum rendszer alkalmazásával történt

3. A tartalékállományba (TARTINFO-ba) helyezés gyakorlatának vizsgálata

3.1 A Kttv. 63. S (1) bekezdés b-c) pontjaiban, illetve a Kttv. 229. S (1) bekezdésében meghatározott okból, vagy a 63. S (2) bekezdés b)-d) pontjaiban meghatározott okból [Kttv. 73. S (1) bekezdés] történt felmentések vizsgálata. Felmentések száma összesen.

A vizsgált időszakban a köztisztviselők tartalékállományba helyezésének jogalapját képező Kttv. szerinti felmentésre nem került sor.

3.2 A tartalékállományra vonatkozó rendelkezések személyi hatályára vonatkozó előírásainak vizsgálata [Kttv. 73. S (1) bekezdés; 249. S (3) bekezdés és a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 1. S (5) bekezdés].

Tartalékállományba helyezés jogalapját képező Kttv. szerinti felmentésre nem került sor.

3.3 A Kttv. 73. S (1) bekezdés szerinti jogviszony megszüntetéséről szóló munkáltatói intézkedés tartalékállományba helyezésre vonatkozó rendelkezésének vizsgálata [Kttv. 73. S (1) bekezdés; 240. S (3) bekezdés; R. 19. S (1) bekezdés].

Tartalékállományba helyezés jogalapját képező Kttv. szerinti felmentésre nem került sor.

3.4 Az önkormányzati hivatal TARTINFO-rendszerhez történő csatlakozásához szükséges előzetes regisztráció jogszabályi előírásoknak való megfelelésének vizsgálata [R. 18. S (4)-(7) bekezdés].

Az önkormányzati hivatal regisztrációja az ellenőrzési idő alatt az előírásoknak megfelelően megtörtént.

3.5 Az önkormányzati hivatal adataiban történő esetleges változás TARTINFO-rendszerben történő átvezetésének vizsgálata [R. 22. S (1) bekezdés].

Az önkormányzati hivatal adataiban a vizsgált időszakban nem történt változás.

3.6 A közigazgatási szerv vezetőjének személyében történő esetleges változás esetén a korábbi vezető TARTINFO-rendszerhez való hozzáférési jogosultsága megszüntetésének és az új vezető hozzáférési lehetőségének vizsgálata [R. 22. S (1) bekezdés].

A vizsgált időszakban az önkormányzati hivatal vezetőjének személyében nem történt változás.

Baranya Megyei Kormányhivatal
7623 Pécs, József Attila u. 10. 7602 Pécs, Pf.: 405.

a +36-72 507-001 +36-72 507-012 hivatal@baranya.gov.hu Honlap: www.bamkh.hu

3.7 A TARTINFO-rendszerhez történő hozzáférés hivatalon belüli delegálására vonatkozó jogszabályi előírások vizsgálata [R. 18. S (1) bekezdés].

A hivatali szervezet vezetője a TARTINFO-rendszerhez történő hozzáférés hivatalon belüli delegálására vonatkozó jogszabályi előírásokat megtartotta, egy fő ügyintéző részére biztosította a hozzáférést.

3.8 A tartalékállományba helyezett köztisztviselők adatai TARTINFO-rendszerben történő rögzítésének vizsgálata [Kttv. 181. S (1) bekezdés; R. 19. S (2) bekezdés]. Tartalékállományba helyezettek összlétszáma.

A vizsgált időszakban nem történt tartalékállományba helyezés.

3.9 A tartalékállományba helyezett köztisztviselő Kttv. 3. melléklet szerinti adataira vonatkozó, személyügyi központ részére történő folyamatos adatszolgáltatási kötelezettség vizsgálata [Kttv. 181. S (1) bekezdés].

A vizsgált időszakban nem történt tartalékállományba helyezés.

3.10 A TARTINFO-rendszerben szereplő tartalékállományba helyezettek közötti keresés vizsgálata. [R. 20. S (1) bekezdés].

Az önkormányzati hivatal vezetője nem kért megkeresést a TARTINFO-rendszerben szereplő tartalékállományba helyezettek között.

3.11 A személyügyi központ ajánlati listáján szereplő köztisztviselők továbbfoglalkoztatására vonatkozó szabályok alkalmazása. [R. 21. S (1) bekezdés].

Az önkormányzati hivatal vezetője nem kért megkeresést a TARTINFO-rendszerben szereplő tartalékállományba helyezettek között.

3.12 Az ajánlati lista kézhezvételét követő értesítési kötelezettség teljesítésének vizsgálata. [R. 21. S (6) bekezdés].

Az önkormányzati hivatal vezetője nem kért megkeresést a TARTINFO-rendszerben szereplő tartalékállományba helyezettek között.

3.13 A tartalékállományból való törlés esetén a végkielégítés felezésére vonatkozó szabályok vizsgálata. [Kttv. 73. S (1) bekezdés].

A vizsgált időszakban tartalékállományba helyezésre nem került sor.

3.14 A tartalékállományból történő áthelyezés esetén — a Kttv 69. S (7) bekezdésben foglaltakra is tekintettel — a végkielégítés felezésére vonatkozó szabályok vizsgálata [Kttv. 73. S (6) bekezdés].

A vizsgált időszakban tartalékállományba helyezésre nem került sor.

Baranya Megyei Kormányhivatal
7623 Pécs, József Attila u. 10. 7602 Pécs, Pf.: 405.

a +36-72 507-001 +36-72 507-012 hivatal@baranya.gov.hu Honlap: www.bamkh.hu

3.15 A tisztviselő TARTINFO-rendszerből való haladéktalan törlésének vizsgálata [R. 19. S (3) bekezdés].

A vizsgált időszakban tartalékállományba helyezésre nem került sor.

3.16 A betöltetlen (üres) álláshely személyügyi központ felé történő bejelentésének vizsgálata [Kttv. 73. S (3) bekezdés; R. 23. S (1) bekezdés és 8. melléklet].

A TARTINFO-rendszer működtetéséhez szükséges regisztráció hiányában üres álláshely bejelentésére nem került sor.

3.17 A betöltetlen (üres) álláshely TARTINFO-rendszerben való törlésével kapcsolatos kötelezettség teljesítésének vizsgálata. [R. 23. S (2) bekezdés].

A TARTINFO-rendszer működtetéséhez szükséges regisztráció hiányában üres álláshely törlésére nem került sor.

II. AZ ELLENŐRZÉS ÖSSZEGZÉSE

1.A jogviszony megszűnések és jogviszony megszüntetések jogszerűségének vizsgálata, különös tekintettel a megszűnéssel és megszüntetéssel összefüggésben teljesített kifizetések jogszerűségére

Az ellenőrzött időszakban 1 fő köztisztviselő közszolgálati jogviszonya szűnt meg közös megegyezéssel, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 60. S (2) bekezdés a) pontja alapján, valamint 1 fő köztisztviselő közszolgálati jogviszonya a Kttv. 60. S (2) bekezdés c) pontja alapján lemondással.

A közszolgálati tisztviselők jogviszonyának megszüntetésével összefüggően végkielégítés, jubileumi jutalom illetve juttatás kifizetésére nem került sor.

2. A teljesítményértékelés gyakorlatának vizsgálata a személyi illetménnyel, az alapilletmény-eltérítéssel és a címadományozással érintett köztisztviselők esetében

A teljesítményértékelés a TÉR Centrum rendszer alkalmazásával, elektronikus formában történik. Személyi illetmény 15 fő ügyintéző részére került megállapításra, címadományozásra valamint alapilletmény-eltérítésre a vizsgált időszakban nem került sor.

A személyi illetményben részesülő egy köztisztviselő részére három a többi vizsgált esetben egy munkaköri feladatból származó követelmény meghatározására került sor, mely nem felelt meg a rendelet előírásainak.

A személyi illetménnyel rendelkező ügyintézőknél a TÉR rendelettel ellentétesen, 18-20 ajánlott kompetencia teljesítménykövetelmény meghatározására került sor.

Személyi illetményben kivételes teljesítményszinttel rendelkezők részesültek.

3. A tartalékállományba (TARTINFO-ba) helyezés gyakorlatának vizsgálata

Baranya Megyei Kormányhivatal
7623 Pécs, József Attila u. 10. 7602 Pécs, Pf.: 405.

a +36-72 507-001 +36-72 507-012 hivatal@baranya.gov.hu Honlap: www.bamkh.hu

A vizsgált időszakban a tartalékállományba helyezés jogalapját képező Kttv. szerinti felmentésre nem került sor.

A személyügyi központ által működtetett tartalékállományba helyezéshez szükséges TARTINFOrendszerhez való csatlakozáshoz az önkormányzati hivatal regisztrációja az ellenőrzési időszakban történt meg.

III. INTÉZKEDÉST IGÉNYLŐ MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. A megvizsgált munkáltatói intézkedések száma: 15
2. Intézkedés kezdeményezések száma: 2

A TÉR rendelet 5. § (1) bekezdés a) és b) pontjában foglaltak alapján: három legfeljebb négy munkaköri feladatból származó követelmény szöveges meghatározása szükséges. A TÉR

rendelet 8. S (1) bekezdés d) pont alapján ajánlott kompetenciák teljesítménykövetelmények jogszabálynak megfelelő alkalmazása.

3. Fegyelmi, illetve kártérítési eljárás kezdeményezésének száma (hány esetben került sor az eljárás megindítására)
Fegyelmi, illetve kártérítési eljárás kezdeményezésére nem került sor.
4. Utóellenőrzés elrendelésének szükségessége
Utóellenőrzés elrendelése nem indokolt.

Pécs, 2017. október 31.

oltán



[Handwritten signature]
Dr. Horváth Zoltán
Kormánybiztos

Baranya Megyei
József Attila ID

507-012 [3)

Előterjesztés

6. napirendhez

Tájékoztató a 2017. évben elnyert pályázati támogatásokkal kapcsolatos előkészítő feladatokról, döntés a beruházások technikai folyamatainak szabályozásáról.

Tisztelt Képviselő-társaim!

Mivel a nyertes pályázatainkról és minden egyéb fontos történésekről is folyamatosan tájékoztatlak Benneteket, ezért némileg csak „frissítésként” említenék meg néhány eseményt.

- 1. TOP-4.1.1-15 Védőnői pályázatunk nyert, 19.028.598,- forintot.** Ehhez majd hozzá kell tennünk a Nyugdíjas Klub felújítás költségeit, önrészként.
- 2. TOP-2.1.3-16 Belterületi csapadékvíz elvezető hálózat kialakítási pályázatunk is nyert, 46.639.024,- forintot.**
- 3. VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 Mezőgazdasági útpályázatunk a Világörökségi fejlesztési helyszínig való megépítése nyert 37.149.817,- forintot.** Ehhez 6.555.850,- forint önrész hozzá kell tennünk.
- 4. Mai napon tájékoztatlak Benneteket, hogy a BM által kiírt, önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésekre benyújtott pályázatunkkal nyertünk 15 millió forintot, belterületi utak felújítására. Ugye ehhez vállaltunk 15 millió forint önrészt is, mert esetünkben csak így tudtunk pályázni!**

Az EU-s pályázatok esetében, általánosságban elmondható, hogy igen összetett és helyenként – szerintem – túlbonyolított a megvalósítási szakasz. Ún. mérföldkövek, amelyek határidejére kell különböző lépéseket teljesíteni, mint például tervezés, engedélyek megszerzése, a kivitelezési munka megpályáztatása és döntés a kivitelező személyről, kivitelezések teljesítése, véghatáridő, elszámolás, stb.

Ennek a munkának a koordinálását, kontrollját, miegymást, házon belül megoldani nem lehet. Tele van különféle buktatókkal az egész rendszer, így egyes esetekben ajánlott, más esetekben kötelező közbeszerzési szakember foglalkoztatása. Elvileg ezekre a feladatokra az egyes pályázatok költségei között tervezve lett, így azok nem a költségvetésünket fogják terhelni.

A TOP-4.1.1-15 „Védőnői” projektben már benne vagyunk, nem részletezem, de igen bonyolult az egész rendszer!

A fentebb említett pályázatunk esetében elvileg meghívásos ajánlattételi eljárásra lesz lehetőségünk, mivel az ún. beszerzés értéke ezt lehetővé teszi számunkra. Nekünk ez jó, mert attól- és annyi vállalkozástól kérhetünk ajánlatot, amennyitől csak akarunk!

A TOP-os pályázataink esetében elvileg a Nonprofit Kft. is versenyezhet, ami számunkra nem biztos, hogy előnytelen!

GINOP, VP és egyéb pályázatok esetében sajnos a Nonprofit Kft. versenyeztetése kizárt, törvényi okoknál fogva.

A „hazai” pályázatok esetében „könnyebb” a helyzet, mind a pályázatás, mind az elszámolás területén. Természetesen a törvényi szabályozásokat ezekben az esetekben is be kell tartani!

E héten, január 17-én fogok tárgyalni Rudnay Balázs Úrral, aki egyéb iránt a VP mezőgazdasági, nyertes pályázatunkat írta. A megbeszélésünk tárgya többek között az lesz, hogy mely esetekben (mely pályázatainknál) és milyen feltételekkel tud segíteni, a nyertes pályázataink technikai lebonyolításában. Továbbá a lehetséges Leader pályázataink megírásában vállalt konkrét szerepét és egyben anyagi vonzatát is szeretném Vele megbeszélni, hogy Benneteket a testületi ülésünkön tájékoztatni tudjalak minderről és, hogy dönthessünk is.

A megbeszélést követően természetesen igyekszem egy rövid, írásos tájékoztatót is majd kiküldeni, hogy felkészültebben lehessen döntenünk!

A többi, általam már ismert, vagy feltételezett technikai folyamatról, amely kísérni fog bennünket a kivitelezések folyamatában, majd testületi ülésen mondanám el, többek között azért is, mert mint már említettem, igen „bonyolult”, és leszabályozott az egész megvalósítási folyamat!

Kölked, 2018.01.15.

Csomor Tibor sk. polgármester

Kölked Község Önkormányzata
Kölked
II. Lajos u. 12.
7717

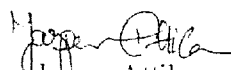
Tárgy: Hosszabbítási kérelem

Tisztelt Csomor Tibor Polgármester Úr!

Hosszabbítási kérelemmel fordulok Önhöz. A részemre kiadott erdőfűi házrészt szeretném a továbbiakban is bérbe venni. Ez ügyben szeretném kérni az Ön közbenjárását.

Kelt: 2017. december 30.

Maradok Tisztelettel:


Jasper Attila

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Hatályos: 2017.01.01 -

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

A Kormány az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (1) bekezdés 17. pontjában,

a 60. § (1) bekezdése és a 2. melléklet tekintetében a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 80. § (1) bekezdés *a)* pontjában, valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 95. § *c)* pontjában,

a 60. § (2) bekezdése és a 3. melléklet tekintetében a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 80. § (1) bekezdés *a)* pontjában

kapott felhatalmazás alapján,

az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdése szerinti feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET¹

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A rendelet hatálya

1. § (1) E rendelet szabályozza a (2) bekezdésben meghatározott szervezetek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzési tevékenységét.

(2)² E rendelet hatálya kiterjed

*a)*³ az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 3. §-ában felsoroltakra az állam és a törvény által az államháztartás központi alrendszerébe sorolt köztestületek kivételével,

b) a térségi fejlesztési tanács munkaszervezetére,

c) az *a)* pontban meghatározottak által alapított szervekre, szervezetekre, ha azok tulajdonosi jogokat vagy vagyonkezelői jogot gyakorolnak,

d) a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekre és

e) jogszabály alapján a költségvetési szervek belső kontrollrendszerére és belső ellenőrzésére vonatkozó szabályokat alkalmazó más szervre, szervezetre.

2. Értelmező rendelkezések

2. § E rendelet alkalmazásában

a) *belső ellenőr*: a költségvetési szervnél teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott, vagy polgári jogi jogviszony keretében belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy;

b) *belső ellenőrzés*: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát;

c) *belső ellenőrzési vezető*: a költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetője, ha a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, akkor a belső ellenőrzést ellátó személy;

d)⁴

e) *bizonyosságot adó tevékenység*: belső ellenőrzési tevékenység, amelynek során a belső ellenőr objektív értékelést nyújt egy adott folyamatról, rendszerről, eljárásról, és az ellenőrzési program végrehajtása során tett megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat ellenőrzési jelentésbe foglalja;

f) *ellenőrzés lezárása*: egy adott ellenőrzés akkor tekinthető lezártnak, ha az ellenőrzési jelentést (vagy annak kivonatát) az ellenőrzést végző költségvetési szerv vezetője megküldte az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység részére (illetve annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz);

g) *eredményesség*: annak követelménye, hogy a kitűzött célok – az elfogadott módosításokat, változó körülményeket figyelembe véve – megvalósuljanak, a tevékenység tervezett és tényleges hatása közötti különbség a lehető legkisebb mértékű legyen, vagy a tényleges hatás legyen kedvezőbb a tervezettnél;

h)⁵

i) *gazdaságosság*: annak követelménye, hogy az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen, a jogszabályban meghatározott vagy általánosan elvárható minőség mellett;

j) *hatékonyság*: annak követelménye, hogy az előállított termékek, nyújtott szolgáltatások, az ellátott feladat más eredményének értéke, vagy az azokból származó bevétel a lehető legnagyobb mértékben haladja meg a felhasznált erőforrásokhoz kapcsolódó kiadásokat vagy ráfordításokat;

k) *intézkedési terv*: az ellenőrzési javaslatok alapján az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység által készített intézkedések végrehajtásának ütemezése a végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével;

l)⁶ *kockázatelemzés*: objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat;

m)⁷ *integrált kockázatkezelési rendszer*: olyan folyamat alapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését;

n)⁸ költségvetési szerv vezetője:

na) központi költségvetési szerv esetén a központi költségvetési szerv első számú vezetője, minisztérium esetén a miniszter vagy a miniszter döntése alapján a közigazgatási államtitkár,

nb)⁹ helyi önkormányzat esetén a jegyző, főjegyző, társulás esetén a társulási megállapodásban meghatározott önkormányzat jegyzője, térségi fejlesztési tanács esetén a térségi fejlesztési tanács munkaszervezetének vezetője,

nc)¹⁰

nd)¹¹ helyi önkormányzati költségvetési szerv és nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv esetén annak vezetője,

o) *lezárt ellenőrzési jelentés*: a belső ellenőr által elkészített, az ellenőrzött szervezettel egyeztetett, az elfogadott észrevételek átvezetésével véglegezésre került és aláírt ellenőrzési jelentés;

p) *magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok*: az államháztartásért felelős miniszter által kialakított hazai standardok, amelyek a nemzetközi belső ellenőrzési standardokkal összhangban meghatározzák az államháztartási belső ellenőrzés céljai eléréséhez szükséges tevékenységek és eljárások során alkalmazandó alapelveket;

q) *nemzetközi belső ellenőrzési standardok*: a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett iránymutatások, amelyek segítik meghatározni a belső ellenőrzés céljai eléréséhez szükséges tevékenységeket és eljárásokat, valamint viszonyítási alapot adnak a belső ellenőrzési tevékenység eredményeinek értékeléséhez;

r) *tanácsadó tevékenység*: a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr;

s) *utóellenőrzés*: az intézkedések nyomon követése érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent;

t) *vizsgálatvezető*: a belső ellenőrzési vezető által kijelölt, az adott ellenőrzés irányításáért felelős személy.

u)¹² *szervezeti integritást sértő esemény*: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

II. FEJEZET¹³

BELSŐ KONTROLLOK

3. A költségvetési szervek belső kontrollrendszere

3. § A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b)¹⁴ integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

4. § A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

5. § (1)¹⁵ A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét – a szervezeti sajátosságok figyelembevételével az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

(2) A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

6. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a)¹⁶ világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c)¹⁷ meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humánerőforrás-kezelés,
- e)¹⁸ biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

(2)¹⁹ A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2a)²⁰ A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).

(3) A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

(4)²¹ A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

(4a)²² A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

- a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

(5)²³ A költségvetési szerv vezetőjének felelőssége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

7. § (1)²⁴ A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

(2)²⁵ Az (1) bekezdésben előírt tevékenység során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

(3)²⁶ Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

(4)²⁷ A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki. Belső ellenőr szervezeti felelősnek nem jelölhető ki. Ha a költségvetési szerv integritás tanácsadót foglalkoztat, akkor az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el.

(5)²⁸ A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.

8. § (1)²⁹ A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

(2)³⁰ A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),

b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,

c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint

d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).

(3) Az (2) bekezdés *a)*, *c)* és *d)* pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.

(4) A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

9. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

(2)³¹ Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak és összehasonlíthatóak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

10. §³² A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat.

4. Vezetői nyilatkozat a belső kontrollrendszer működéséről

11. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét.

(2)³³ A költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szervnek. A fejezetet irányító szerv vezetője a tárgyévet követő év április 30-áig megküldi az államháztartásért felelős miniszternek az általa vezetett költségvetési szervre vonatkozó nyilatkozatot és az irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervekre vonatkozó nyilatkozatok másolatát.

(2a)³⁴ A helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé.

(3)³⁵ Ha a megtett nyilatkozat és a zárszámadással kapcsolatosan elvégzett ellenőrzések eredménye között ellentmondás áll fenn, a költségvetési szerv vezetője az ellentmondás okairól – az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított harminc napon belül – írásban beszámol az irányító szerv vezetőjének. Az irányító szerv vezetője – ha a beszámolást nem tartja elfogadhatónak – a költségvetési szerv vezetőjét intézkedési terv készítésére kötelezi.

(4) Ha a költségvetési szervnél év közben változás történik a szerv vezetője személyében, vagy a költségvetési szerv átalakul, megszűnik, a távozó vezető, illetve az átalakuló, megszűnő költségvetési szerv vezetője köteles az 1. mellékletet az addig eltelt időszak vonatkozásában kitölteni, és az új vezetőnek, illetve a jogutód költségvetési szerv vezetőjének átadni, aki azt saját nyilatkozatához mellékel.

5. A költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témakörében előírt továbbképzési kötelezettsége

12. § (1) A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt vezető állású személy – aki nem lehet a költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője – kétévente köteles a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A költségvetési szerv vezetője köteles a részvételt az irányító szerv vezetője felé az adott év december 31-ig igazolni.

(2) A költségvetési szerv gazdasági vezetője kétévente köteles a belső kontrollrendszerek témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A részvételt a költségvetési szerv vezetője december 31-éig igazolja.

(2a)³⁶ A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása és a gazdasági vezetői álláshely megüresedése esetén a gazdasági vezetőt helyettesítő, továbbá a gazdasági vezető feladatainak ellátására kijelölt személy akkor köteles a (2) bekezdés szerinti továbbképzésen részt venni, ha a gazdasági vezető feladatait legalább egy évig folyamatosan ellátja.

(3)³⁷ Az (1) és (2) bekezdésben foglaltak nem vonatkoznak az adott évben azon személyekre, akiket július 1-je után bízunk meg vezetői feladattal. A tárgyév június 30-a után megbízott, az (1) és (2) bekezdés alapján képzésre kötelezett személyek a kinevezésüket követő évben kötelesek első alkalommal az (1) és (2) bekezdés szerinti képzési kötelezettségüket teljesíteni.

6. Az intézkedési tervvel kapcsolatos előírások külső ellenőrzés esetén

13. § (1)³⁸ Ezen alcím alkalmazásában külső ellenőrzés az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Magyar Államkincstár, az irányító szerv, illetve az általuk megbízott más személyek által végzett ellenőrzés.

(2) Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős.

(3)³⁹ Az intézkedési terv tartalmára vonatkozóan a 45. § (2) bekezdését kell alkalmazni. Irányító szerv által végzett ellenőrzés esetén az intézkedési terv elkészítésére és egyeztetésére vonatkozóan a 45. §-ban meghatározottakat kell alkalmazni.

(4) Az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője a külső ellenőrzést végzők részére a külön jogszabályban vagy annak hiányában az általuk meghatározott módon és határidőre számol be az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról.

(5) Irányító szerv által végzett ellenőrzés esetén az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtására, legfeljebb egy alkalommal – a határidő lejártát megelőzően – határidő, illetve feladat módosítást kérhet az ellenőrzést végző költségvetési szerv vezetőjétől. A kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról az ellenőrzést végző költségvetési szerv vezetője – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönt, és erről tájékoztatja az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjét, az ellenőrzött szerv belső ellenőrzési vezetőjét és az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetőjét is.

14. § (1) A költségvetési szerv vezetője gondoskodik a külső ellenőrzések koordinációjáról és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról a 47. § (2) bekezdése szerinti tartalommal. A költségvetési szerv vezetője ezen feladatot átruházhatja bármely szervezeti egység vezetője részére.

(2)⁴⁰ A költségvetési szerv vezetője az (1) bekezdésben meghatározott nyilvántartás alapján a tárgyévet követő év január 31-ig beszámol a fejezetet irányító szerv vezetőjének és a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjének.

(3)⁴¹ Minisztérium esetében a költségvetési szerv vezetője a minisztérium által a tárgyévben végzett külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról a 47. § (3) bekezdése szerinti beszámolójában tájékoztatja a Hivatal elnökét.

III. FEJEZET⁴²

BELSŐ ELLENŐRZÉS

7. A költségvetési szervek belső ellenőrzése

15. § (1)⁴³ A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat.

(2)⁴⁴ A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet, vagy szervezeti egység feladatait a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában elő kell írni.

(3) A fejezetet irányító szerv egyes ellenőrzési jogosítványait átruházhatja a középírányító szervre, az annak irányítása alá tartozó költségvetési szervek tekintetében.

(4)⁴⁵ A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső ellenőrzését a gazdasági szervezetének feladatait ellátó költségvetési szerv, vagy az irányító szerv által kijelölt szerv végzi. Ettől eltérni csak a fejezetet irányító szerv vezetőjének írásos jóváhagyásával lehet.

(4a)⁴⁶ A közös hivatalt alkotó önkormányzatok képviselő-testületeinek döntése alapján a belső ellenőrzést a közös hivatal jegyzője alakítja ki.

(4b)⁴⁷ Az a belső ellenőr, aki a (4) vagy a (4a) bekezdés alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező központi vagy önkormányzati költségvetési szerv belső ellenőrzését is ellátja, ennél a szervnél az irányító (vagy az általa kijelölt) szerv vagy a közös hivatal irányítói jogkörben eljáró belső ellenőreként ugyanarra a területre vonatkozóan az előző vizsgálatot követő egy éven belül vizsgálatvezetőként nem végezhet ellenőrzést.

(5)⁴⁸ A gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szervek esetén legalább 1 fő belső ellenőrt kell foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazni. Ettől eltérni csak a fejezetet irányító szerv vezetőjének írásos jóváhagyásával lehet, amihez minisztérium esetében a Hivatal elnökének előzetes véleményét is ki kell kérni.

(6)⁴⁹ A költségvetési szerv belső ellenőrzési egysége írásbeli megállapodás alapján belső ellenőrzési feladatot a költségvetési szerv vezetőjének irányítása alá tartozó költségvetési szervnél is elláthat.

(7)⁵⁰ A helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzatok társulása, és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait a képviselő-testület, illetve a társulási tanács döntése alapján elláthatja

a)⁵¹ az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr;

b) a társulás által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

(8)⁵²

(9)⁵³ Költségvetési szervnél belső ellenőrzési vezetőnek az nevezhető ki, aki jogszabályban meghatározott, legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkezik. Az ötéves szakmai gyakorlatra vonatkozó követelmény akkor is alkalmazandó, ha a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzési tevékenységet.

16. § (1) A belső ellenőrzési vezető jogosult

a) ideiglenes kapacitás kiegészítés vagy

b) speciális szakértelem szükségessége esetén

külső szolgáltató bevonására javaslatot tenni a költségvetési szerv vezetőjének.

(2) Ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről és ellátásáról.

(3)⁵⁴ Ha a belső ellenőrzési tevékenység ellátásába részben vagy egészben külső szolgáltatót vonnak be, a külső szolgáltató minősített adat megismerésére csak abban az esetben jogosult, ha a külső szolgáltató megfelel a jogszabályokban meghatározott minősített adat védelmére vonatkozó előírásoknak.

(4)⁵⁵ A belső ellenőrzési tevékenység (2) bekezdés szerinti megszervezésére vonatkozó írásbeli megállapodásban rendelkezni kell a 22. § (1) és (2) bekezdésében foglalt tevékenységek és köteleességek ellátásának módjáról, valamint az alvállalkozó bevonásának lehetőségéről, illetve annak feltételeiről.

(5)⁵⁶ Az (1)–(4) bekezdés szerinti megállapodás alapján belső ellenőrzést végző személynek – azon, a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény szerint a szabad szolgáltatásnyújtás jogával rendelkező személyek kivételével, akik szakmájukat a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény rendelkezéseire figyelemmel határon átnyúló szolgáltatás keretében kívánják gyakorolni – meg kell felelnie a miniszteri rendeletben meghatározott feltételeknek, azzal, hogy a külső szolgáltató vezetőjének legalább ötéves, jogszabályban meghatározott szakmai gyakorlattal kell rendelkeznie.

(6)⁵⁷ Az (5) bekezdést nem kell alkalmazni akkor, ha a külső szolgáltató (1) bekezdés szerinti bevonásának indoka olyan speciális szakértelem szükségessége, amellyel a belső ellenőr

képzettsége és szakmai tapasztalata ellenére nem rendelkezik, mert ahhoz elengedhetetlen valamely más szakma, szakterület ismerete is.

(7)⁵⁸ Ha a költségvetési szerv a belső ellenőrzési tevékenység során külső szolgáltatót is igénybe vesz, a költségvetési szerv belső ellenőrei kötelesek a külső szolgáltatóval és a külső szolgáltató által rendelkezésre bocsátott személyekkel együttműködni. A külső szolgáltató vezetője a költségvetési szerv belső ellenőrei felett utasítási joggal nem rendelkezik.

(8)⁵⁹ Ha a minisztériumi belső ellenőrzéseket külső szolgáltató bevonásával végzik, az ezzel kapcsolatos szerződés megkötéséhez ki kell kérni a Hivatal elnökének előzetes véleményét. A Hivatal elnöke a szerződéstervezet kézhezvételét követő 8 napon belül értesíti álláspontjáról a minisztériumot. Ha a Hivatal elnökétől a fenti határidő alatt nem érkezik észrevétel, ezt akként kell tekinteni, hogy a Hivatal elnöke a szerződés megkötésével egyetért.

17. § (1)⁶⁰ A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával – kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

(1a)⁶¹ Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el, az irányított szervre külön belső ellenőrzési kézikönyvet nem kell készíteni. Az irányító szerv vagy a kijelölt szerv vezetője által az irányított szerv vezetőjének egyetértésével jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza a (2) bekezdésében meghatározottakat az irányított költségvetési szervek vonatkozásában is.

(2) A belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza:

- a) a bizonyosságot adó és a tanácsadó tevékenységre vonatkozó eljárási szabályokat;
- b) a belső ellenőrzés hatáskörét, feladatait és céljait meghatározó belső ellenőrzési alapszabályt;
- c) a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását;
- d) az ellenőrzési dokumentumok formai követelményeit, az alkalmazott iratmintákat;
- e) az ellenőrzési megállapítások hasznosításának nyomon követését;
- f) az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást.

(3) A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végzik.

(4) A belső ellenőrzési vezető köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább kétfélévente felülvizsgálni, és a – jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt – szükséges módosításokat átvezetni.

8. A szervezeti és funkcionális függetlenség elemei, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó előírások

18. § A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

19. § (1) A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;

b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;

c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;

d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;

e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

(2) A belső ellenőr nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

a) a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala, ide nem értve a 21. § (4) bekezdés *a)* pontjában foglaltakat;

b) a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;

c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a belső ellenőrzési egységre vonatkozókon kívül;

d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;

e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül;

f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül.

(3) A belső ellenőrnek tevékenysége során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.

(4) A belső ellenőrzést végző személy, szervezeti egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.

(5) A vizsgálatvezető az ellenőrzési programot szakmai megítélésének megfelelően állítja össze.

(6) A belső ellenőr önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

20. § (1)⁶² A belső ellenőr, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetetlenség áll fenn és ezért nem vehet részt bizonyosságot adó tevékenységben, ha

a)⁶³ az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti közeli hozzátartozója;

b) korábban az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység – ide nem értve a belső ellenőrzési egységet – vezetőjének munkáltatói jogköre alá tartozott, a jogviszony megszűnésétől számított egy éven belül;

c) az ellenőrizendő szakterülettel vagy szervezettel közös, illetve kapcsolódó program vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a program lezárását, illetve a feladat elvégzését követő egy éven belül;

d) az adott bizonyosságot adó tevékenység tárgyilagos lefolytatása tőle egyéb okból nem várható el.

(2) A belső ellenőrök olyan folyamatok tekintetében is végezhetnek tanácsadó tevékenységet, ahol korábban felelős szerepük volt. A tanácsadó tevékenység független egy esetleg később elrendelt ellenőrzéstől.

(3) Az összeférhetetlenségről a belső ellenőrzési vezető, a belső ellenőrzési egység vezetőjének személyét érintő összeférhetetlenség esetén a költségvetési szerv vezetője, az összeférhetetlenség okának tudomására jutásától számított 10 napon belül határoz. A döntés meghozataláig az ellenőrt, illetve a belső ellenőrzési egység vezetőjét az összeférhetetlenséggel összefüggésben az adott ellenőrzésben való részvétel alól fel kell menteni.

9. A belső ellenőrzés feladata

21. § (1) A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

(2) A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

a)⁶⁴ elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;

c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;

d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

(3) A bizonyosságot adó tevékenységet az alábbi ellenőrzési típusok szerint kell ellátni:

a) a szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;

b) a pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;

c) a rendszerellenőrzés keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni;

d) a teljesítmény-ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg;

e) az informatikai ellenőrzés a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.

(4) A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;

b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;

c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;

d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;

e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;

f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

(5) Fejezetet irányító szerv esetén az (1)–(4) bekezdésben meghatározott feladatokon túl a belső ellenőrzési szervezeti egység ellátja:

a)⁶⁵ a fejezetet irányító szerv irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének szakmai felügyeletét;

b) a fejezeten belüli ellenőrzések koordinációját;

c)⁶⁶ a 32. § (5) bekezdésében és a 49. § (4) bekezdésében foglaltakat.

10. A belső ellenőrzési vezető feladata

22. § (1) A belső ellenőrzési vezető feladata:

a) a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;

b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének – helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület – jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;

c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;

d) az ellenőrzések összehangolása;

e)⁶⁷ ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására;

f) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;

g) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 48. §-ban foglaltak szerinti összeállítása.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt feladatokon túl a belső ellenőrzési vezető köteles:

a) gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;

b) gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;

c) biztosítani a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében – a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott – éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról;

d) a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;

e) kialakítani és működtetni az 50. §-ban meghatározott nyilvántartást;

f) a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.

(3) A belső ellenőrzési vezető megbízásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a költségvetési szerv vezetőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik.

(4) Fejezetet irányító szerv esetén a belső ellenőrzési vezető felel a 21. § (5) bekezdésében foglaltak végrehajtásáért.

11.⁶⁸ A belső ellenőrzési vezető kinevezése, felmentése, illetve áthelyezése

23. § (1) Ha törvény eltérően nem rendelkezik,

a) az irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjét a fejezetet irányító szerv vezetője, minisztériumok esetén a költségvetési szerv vezetője,

b) az irányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetőjét – az irányító szerv vezetőjének egyetértésével – a költségvetési szerv vezetője

nevezi ki, menti fel és helyezi át.

(2)⁶⁹ A Kormány irányítása alá tartozó fejezet fejezetet irányító szervének belső ellenőrzési vezetője kinevezéséhez az államháztartásért felelős miniszter, a kinevezéshez, felmentéshez, illetve áthelyezéshez a Hivatal elnökének előzetes véleményét ki kell kérni. A kinevezéshez kapcsolódóan a jelölt szakmai életrajzát és a kinevezés indokait, a felmentéshez, illetve áthelyezéshez kapcsolódóan pedig annak indokait kell csatolni.

(3)⁷⁰ Az államháztartásért felelős miniszter, illetve a Hivatal elnöke a jelölt szakmai életrajza, illetve a felmentésre vagy áthelyezésre irányuló szándékról való tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 napon belül értesíti a fejezetet irányító szervet az álláspontjáról. Az álláspont közlésének elmaradására a 16. § (8) bekezdését kell alkalmazni.

12.⁷¹ A belső ellenőrzési tevékenység végzésére jogosult személyekről vezetett nyilvántartáshoz kapcsolódó bizonyítási eszközök

24. §⁷²

24/A. §⁷³ (1)⁷⁴ A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó jogosultsággal rendelkezőkről vezetett nyilvántartáshoz kapcsolódó bizonyítási eszközök az alábbiak:

a)⁷⁵ a miniszteri rendeletben meghatározott szakirányú és más felsőfokú iskolai végzettséget igazoló oklevél, bizonyítvány másolata,

b)⁷⁶ a legalább kétéves szakmai gyakorlat bemutatását tartalmazó kérelmezői nyilatkozat vagy a szakmai gyakorlat alóli felmentést igazoló dokumentum;

c) az igazgatási szolgáltatási díj megfizetését igazoló dokumentum (a fizetési számlára történő készpénzbefizetés esetén a készpénz befizetési megbízást igazoló szelvényrészének, vagy a kérelmező fizetési számlájának megterhelését tanúsító bizonylatnak a másolata).

d)⁷⁷

(2)–(3)⁷⁸

13. A belső ellenőr jogai és kötelezettségei

25. § A belső ellenőr jogosult:

- a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;
- b) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;
- c) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;
- d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;
- e) a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

26. § A belső ellenőr köteles:

- a) ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtani;
- b) tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni;
- c) objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;
- d) megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani;
- e)⁷⁹ ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek;
- f) az ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjével egyeztetni, ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés aláírását követően a lezárt ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezetőnek átadni;

g) ellenőrzési megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;

h)⁸⁰ az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, illetve ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a belső ellenőrzési vezető útján az ellenőrzött szerv vezetőjének jegyzőkönyv alapján átadni;

i) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni;

j) a tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrizni;

k) az ellenőrzési tevékenységet a 22. § (1) bekezdés a) pontja szerinti kézikönyvben meghatározott módon megfelelően dokumentálni, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat – az adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával – az ellenőrzés dokumentációjához csatolni.

14. Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogai és kötelezettségei

27. § Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője és alkalmazottai jogosultak:

a) az ellenőr személyazonosságának bizonyítására alkalmas okiratot, illetve megbízólevelének bemutatását kérni, ennek hiányában az együttműködést megtagadni;

b) az ellenőrzés megállapításait megismerni, azokra a 42. és a 43. § szerint észrevételeket tenni, és az észrevételekre választ kapni.

28. § Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője és alkalmazottai kötelesek:

a) az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, együttműködni;

b) az ellenőr részére szóban vagy írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációkba a betekintést biztosítani, kérés esetén az eredeti dokumentumokat – másolat és jegyzőkönyv ellenében – az ellenőrnek a megadott határidőre átadni;

c) a saját hatáskörébe tartozóan az ellenőrzés megállapításai, és javaslatai alapján a végrehajtásért felelősöket és a végrehajtás határidejét feltüntető intézkedési tervet készíteni, az intézkedéseket a megadott határidőig végrehajtani, arról a költségvetési szerv vezetőjét és a belső ellenőrzési vezetőt tájékoztatni;

d) az ellenőrök számára megfelelő munkakörülményeket biztosítani.

15. A belső ellenőrzés tervezése

29. § (1) Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató

figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

(2)⁸¹ A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője az éves ellenőrzési tervek jóváhagyását megelőzően konzultációt kezdeményez a fejezetet irányító szerv irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetőivel az ellenőrzések koordinációja érdekében.

(3)⁸² Az Áht. 62. §-ában meghatározott szakmai egyeztető fórum illetékes témacsoportja minden év október 31-ig egyeztető ülést tart a kormányzati ellenőrzés koordinációja érdekében.

(4)⁸³ Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el, a belső ellenőrzést ellátó szervnek a tervezés során elkülönítetten kell terveznie az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőrként végzett ellenőrzéseket. Azon ellenőrzések tervezésébe, amelyeket belső ellenőrként végez el, be kell vonnia az irányított szervet, továbbá az ennek eredményeként elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az irányított költségvetési szerv vezetőjének kell jóváhagynia.

30. § (1) A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;

b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;

c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;

d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;

e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;

f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot.

(2) A stratégiai ellenőrzési tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

31. § (1) A belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

(2) Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.

(3) Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

(4) Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását;
- b) a tervezett ellenőrzések tárgyát;
- c) az ellenőrzések célját;
- d) az ellenőrizendő időszakot;
- e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását;
- f) az ellenőrzések típusát;
- g) az ellenőrzések tervezett ütemezését;
- h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást;
- j) a soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitást;
- k) a képzésekre tervezett kapacitást;
- l) az egyéb tevékenységeket.

(5)⁸⁴ Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével módosíthatja. Helyi önkormányzat esetében a belső ellenőrzési vezető a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja az éves ellenőrzési tervet.

(6)⁸⁵ Tanácsadó tevékenységet illetve soron kívüli ellenőrzést a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni. Helyi önkormányzat esetén a képviselő-testület is kezdeményezheti a tanácsadó tevékenység, illetve soron kívüli ellenőrzés végzését.

(7)⁸⁶ Minisztérium esetében az éves ellenőrzési terv módosításának, illetve a soron kívüli ellenőrzés elrendeléséről szóló intézkedés – indokolással ellátott – tervezetét előzetes véleményezés céljából meg kell küldeni a Hivatal elnöke számára. A Hivatal elnöke az éves ellenőrzési terv módosítása esetén a tájékoztatás kézhezvételétől számított 8 napon belül, soron kívüli ellenőrzés elrendelése esetén pedig soron kívül értesíti a minisztériumot az álláspontjáról. Az álláspont közlésének elmaradására a 16. § (8) bekezdését kell alkalmazni.

32. § (1) A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési tervet jóváhagyásra megküldi a költségvetési szerv vezetőjének.

(2)⁸⁷ A jóváhagyást követően a költségvetési szerv vezetője a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője részére minden év november 15-ig.

(3)⁸⁸ Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző, illetve főjegyző részére a tárgyévet

megelőző év november 30-ig. Társulás esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a létrehozott költségvetési szerv vezetője és a társulási tanács elnöke részére.

(4)⁸⁹ Helyi önkormányzati költségvetési szervek esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

(5)⁹⁰ A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetője minden év december 31-ig megküldi az államháztartásért felelős miniszternek a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét, valamint a fejezetet irányító szerv irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési tervei alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési tervet.

(6)⁹¹ A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a minisztérium következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét előzetes véleményezés céljából minden év november 15-éig megküldi a Hivatal elnökének. Az álláspont közlésének elmaradására a 16. § (8) bekezdését kell alkalmazni. A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a következő évi jóváhagyott éves ellenőrzési tervet minden év december 31-ig megküldi a Hivatal elnöke részére.

16. Az ellenőrzési program

33. § (1)⁹² A belső ellenőrzési vezető – a 34. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – minden egyes ellenőrzés lefolytatásához megbízólevél aláírásával kijelöli a vizsgálatvezetőt és az ellenőrzéseket lefolytató belső ellenőröket. Vizsgálatvezetőnek az jelölhető ki, aki legalább kétéves, jogszabályban meghatározott szakmai gyakorlattal rendelkezik.

(2) A vizsgálatvezető által készített és a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott ellenőrzési program tartalmazza:

a) az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezését;

b) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését;

c) a 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzés típusát;

d) az ellenőrzés tárgyát és célját;

e) az ellenőrizendő időszakot;

f)⁹³ az ellenőrzés tervezett időtartamát, a jelentés elkészítésének határidejét;

g) az ellenőrök, szakértők, valamint a vizsgálatvezető megnevezését, megbízólevelük számát, a feladatmegosztást;

h) az ellenőrzés részletes feladatait és az alkalmazott módszereket;

i) a kiállítás keltét;

j) a belső ellenőrzési vezető aláírását.

(3) Az ellenőrzési program végrehajtását a belső ellenőrzési vezető felügyeli. A programtól eltérni a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával lehet, a program módosítását a vizsgálatvezető kezdeményezheti.

17. A megbízólevél

34. § (1) A belső ellenőrt – ideértve a vizsgálatban részt vevő szakértőt is – megbízólevéllel kell ellátni, amelyet a belső ellenőrzési vezető ír alá. A belső ellenőrzési vezető megbízólevelét a költségvetési szerv vezetője írja alá.

(2) A megbízólevél – e megnevezés mellett – az alábbiakat tartalmazza:

a)⁹⁴ az ellenőr nevét, regisztrációs számát, szolgálati igazolványának, illetve – ha szolgálati igazolvánnyal nem rendelkezik – a személyazonosító igazolványának vagy más személyazonosításra alkalmas igazolványának számát;

b) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését;

c) a 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzés típusát, kivéve tanácsadó tevékenység esetén;

d) az ellenőrzés tárgyát és célját;

e) az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi vagy egyéb felhatalmazásra történő hivatkozást;

f) a megbízólevél érvényességi idejét;

g) a kiállítás keltét;

h) a kiállításra jogosult aláírását, bélyegzőlenyomatát.

18. A bizonyosságot adó és a tanácsadó tevékenység végrehajtása

35. § (1) Az ellenőrzés megkezdéséről szóban vagy írásban értesíteni kell az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjét. Ennek keretében a belső ellenőrzési vezető tájékoztatást ad az ellenőrzés céljáról és formájáról, jogszabályi felhatalmazásról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról.

(2) Az ellenőrzést szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján, elsősorban az ellenőrzés tárgyához, céljához és időszakához kapcsolódó dokumentációk alapján a belső kontrollrendszer értékelésével, valamint az ellenőrzési programban meghatározott ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani.

(3) Az adatbekérés útján kapott információk valódiságát az ellenőr – a rendelkezésére álló eszközökkel – köteles vizsgálni.

(4) A helyszíni ellenőrzést annak megkezdése előtt legalább 3 nappal szóban vagy írásban be kell jelenteni az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének. Ennek keretében a belső ellenőrzési vezető tájékoztatást ad az ellenőrzés során végrehajtandó feladatokról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról.

(5) Az (1) és a (4) bekezdés szerinti értesítések összevonhatók. Az előzetes bejelentést nem kell megtenni, ha az – a rendelkezésre álló adatok alapján – meghiúsíthatja az ellenőrzés eredményes lefolytatását. Az előzetes bejelentés elhagyásáról a belső ellenőrzési vezető dönt.

(6) A helyszíni ellenőrzés megkezdésekor az ellenőr köteles bemutatni a megbízólevelét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének vagy az őt helyettesítő személynek.

(7) A vizsgálatvezető köteles gondoskodni az ellenőrzés összehangolt, az ütemezésnek megfelelő végrehajtásáról.

(8)⁹⁵ Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el, a költségvetési szerv vezetője alatt az irányított szerv vezetőjét kell érteni azon ellenőrzések végrehajtása esetén, ahol az irányító szerv belső ellenőre az irányított szerv belső ellenőreként jár el.

36. § Az ellenőrzés során a belső ellenőr kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője köteles teljességi nyilatkozatot adni, amelyben az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője igazolja, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körébe tartozó valamennyi okmányt, illetve információt hiánytalanul az ellenőr rendelkezésére bocsátotta.

37. § (1) A tanácsadó tevékenységre szóló felkérésnek – amely történhet szóban vagy írásban – tartalmaznia kell:

a) a tanácsadó tevékenység tárgyát és célját;

b) a beszámolás formáját és határidejét.

(2) A tanácsadó tevékenység végrehajtása során nem kell alkalmazni a 33. §-ban, a 35–36. §-ban és a 38–47. §-ban foglaltakat.

(3)⁹⁶ Ha a belső ellenőrzési tevékenységet teljes körűen külső szolgáltató látja el, akkor a tanácsadó tevékenységre szóló felkérést minden esetben írásban kell rögzíteni.

19. Az ellenőrzés megszakítása, felfüggesztése

38. § (1) Az ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető megszakíthatja, ha

a) soron kívüli vizsgálatot vagy az ellenőrzési tervben nem ütemezett tanácsadó tevékenységet kell lefolytatni, vagy

b) a vizsgálatvezető vagy a belső ellenőr az ellenőrzés lefolytatásában akadályoztatva van.

(2) Az ellenőrzést a belső ellenőrzési vezető felfüggesztheti, ha az ellenőrzöttnél

a) az ellenőrzést érintő személyi vagy szervezeti változás vagy elháríthatatlan ok,

b) a számviteli rend állapota,

c) a dokumentáció és a nyilvántartások hiányossága, vagy

*d)*⁹⁷ az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység jogsértő magatartása

az ellenőrzés folytatását akadályozza.

(3)⁹⁸ A belső ellenőrzési vezető az ellenőrzés megszakítása vagy felfüggesztése esetén arról írásban tájékoztatja az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét, melyben az ellenőrzés felfüggesztése esetén határidő megállapításával egyúttal felhívja az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét az akadály megszüntetésére. Az ellenőrzés megszakításáról vagy felfüggesztéséről a belső ellenőrzési vezető egyidejűleg írásban tájékoztatja az ellenőrzési tervét jóváhagyó vezetőt.

(4)⁹⁹ A megszakított, illetve felfüggesztett ellenőrzést az elrendelése okául szolgáló akadály elhárulásától számított 30 napon belül folytatni kell, ennek időpontjáról a belső ellenőrzési vezető dönt és az ellenőrzés folytatásáról írásban értesíti az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét.

20. Az ellenőrzési jelentés

39. § (1) A belső ellenőr a megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést, vagy több kapcsolódó témájú ellenőrzési jelentés alapján összefoglaló ellenőrzési jelentést készít.

(2) Az ellenőrzési jelentés elkészítéséért, annak tartalmáért, a levont következtetésekért és a kapcsolódó javaslatokért a vizsgálatvezető, a megállapítások valódiságáért és alátámasztásáért a vizsgálatot végzők felelősek.

(3) Az ellenőrzési jelentésnek tartalmaznia kell:

a) az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezését;

b) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését;

c) az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölését;

d) a 21. § (3) bekezdésében meghatározott ellenőrzés típusát;

e) az ellenőrzés tárgyát;

f) az ellenőrzés célját;

g) az ellenőrzött időszakot;

h) a helyszíni ellenőrzés kezdetét és végét;

i) az alkalmazott ellenőrzési módszereket és eljárásokat;

j) vezetői összefoglalót;

k) az ellenőrzési megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat, valamint a köztük fennálló összefüggéseket;

l) az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területért (vagy feladatért) felelős vezetők nevét, beosztását;

m) a jelentés dátumát és az ellenőrzésben közreműködött ellenőrök, szakértők nevét és aláírását.

40. § (1) Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat elegendő, megbízható, érdemi és hasznos ellenőrzési bizonyítékokkal kell alátámasztani.

(2) Az ellenőrzés megállapításainak bizonyítására felhasználható különösen:

a) az eredeti okirat, amely a gazdasági esemény elsődleges okirata, bizonylata;

b) a másolat, amely az eredeti okirat szöveghű, hitelesített másolata;

c) a kivonat, amely az eredeti okirat meghatározott részének, részeinek szöveghű, hitelesített másolata;

d) a tanúsítvány, amely több eredeti okiratnak az ellenőr által meghatározott szövegrészét és számszaki adatait tartalmazza;

e) a közös jegyzőkönyv, amely olyan tényállás igazolására szolgál, amelyről nincs egyéb okirat, de amelynek valóságát az ellenőr és az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység illetékes vezetője, alkalmazottja közösen megállapítja, és e tényt aláírásukkal igazolják;

f) a fénykép, videofelvétel vagy más kép-, hang- és adatrögzítő eszköz, amely alkalmazható az ellenőr által szemrevételezett helyzet, állapot hiteles igazolására;

g) a szakértői vélemény, amely a speciális ismereteket igénylő szakkérdésekben felkért szakértő által adott értékelés;

h) a nyilatkozat, amely az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység alkalmazottjának olyan írásbeli vagy szóbeli kijelentése, amely okirat hiányában vagy meglévő okirattal ellentétesen valamilyen tényállást közöl;

i) a többes nyilatkozat, amely több személynek külön-külön vagy együttesen tett nyilatkozata ugyanazon tényállásról;

j) az informatikai rendszerben rögzített, feldolgozott, onnan lekérdezéssel paraméterek, illetve szűrési feltételek beállításával nyerhető adat.

(3) A fényképet és az egyéb módon rögzített információkat az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységnek a rögzítésnél jelen lévő alkalmazottja jegyzőkönyvbe veszi a rögzítés időpontjának, helyének és tárgyának megjelölésével.

(4) A másolatot, a kivonatot és a tanúsítványt az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője vagy az általa megbízott személy hitelesíti. A hitelesítő az okiratban foglaltak valóságát a hitelesítés időpontjának feltüntetése mellett aláírásával igazolja.

(5) Hitelesítésnél

- a) a „másolat” szó feltüntetése mellett utalni kell arra, hogy a másolat az eredeti okirattal mindenben megegyezik;
- b) a „kivonat” szó feltüntetése mellett meg kell jelölni, hogy a kivonat mely eredeti okirat, melyik oldalának, mely szövegrészét tartalmazza;
- c) a „tanúsítvány” szó feltüntetése mellett meg kell jelölni, hogy mely okiratok alapján készült.

41. § (1) A megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat úgy kell lényegre törően és világosan megfogalmazni, hogy

- a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység egészének működése, gazdálkodása vagy az ellenőrzött tevékenység objektíven értékelhető legyen,
- b) vegye figyelembe a működéssel, gazdálkodással, tevékenységgel kapcsolatos kockázatokat,
- c) azok végrehajthatóak, teljesítésük pedig ellenőrizhető és számon kérhető legyen.

(2) A belső ellenőr köteles az ellenőrzési jelentésben objektíven szerepeltetni minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

(3) A belső ellenőrök az ellenőrzési jelentés elkészítésénél kötelesek értékelni minden, a vizsgált szervezet, illetve egyéb felek által rendelkezésükre bocsátott információt és véleményt, azonban ez utóbbi nem befolyásolhatja a belső ellenőrök tényeken alapuló megállapításait, következtetéseit.

(4) Az ellenőrzési jelentés vezetői összefoglalójában az ellenőrzés eredményét és a feltárt hiányosságokat összefoglaló értékelést kell adni.

21. A jelentéstervezet egyeztetése

42. § (1) A belső ellenőrzési vezető a jelentés tervezetét, illetve annak kivonatát egyeztetés céljából megküldi az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének, továbbá annak, akire vonatkozóan a jelentéstervezet megállapítást vagy javaslatot tartalmaz (a továbbiakban együttesen: érintettek).

(2) Az érintettek észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

(4) Soron kívüli ellenőrzés esetén a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál rövidebb határidőt is megállapíthat.

(5) A jelentéstervezet megküldésére vonatkozó kísérő levélben fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét arra, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

(6)¹⁰⁰ Ha az érintettek nem tesznek érdemi észrevételt a jelentéstervezetre, akkor a nemleges válaszukkal együtt – ha a jelentéstervezet megállapításokat vagy javaslatokat tartalmaz az érintett szervezeti egység vonatkozásában – már az intézkedési tervet is elkészíthetik és megküldhetik az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére a megadott véleményezési határidőn belül.

(7) Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről az észrevételezési határidő lejártától számított 8 napon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és indokolja az el nem fogadott észrevételeket vagy kezdeményezi a 43. § (1) bekezdése szerinti megbeszélés összehívását.

(8) Az elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átvezeti az ellenőrzési jelentéstervezeten. Az érintettek észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető válaszát csatolni kell az ellenőrzés dokumentációjához.

43. § (1)¹⁰¹ Ha az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, akkor egyeztető megbeszélést kell tartani, bármelyik fél kezdeményezésére.

(2) Az egyeztető megbeszéléseken részt vesz a vizsgálatvezető, az ellenőrzést végző belső ellenőrök, az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetője, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, irányított szervnél végzett ellenőrzés esetén annak belső ellenőrzési vezetője, valamint a vizsgálatban érintett egységek vezetői és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megbeszélés eredményét. A jegyzőkönyvet csatolni kell az ellenőrzési jelentéshez.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételt megküldési visszamutatás céljából 5 napos határidővel.

(4)¹⁰² Az ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását követően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá és megküldi a költségvetési szerv vezetője részére. Ezzel egyidejűleg a minisztériumi belső ellenőrzésről készült ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezető tájékoztatásul megküldi a Hivatal elnökének is.

44. § (1) A költségvetési szerv vezetője a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi:

a) irányított, illetve felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve

b)¹⁰³ az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek, továbbá

c) annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz,

és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.

(2)¹⁰⁴ Ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az nem befolyásolja az ellenőrzés lezárását.

(3) A költségvetési szerv vezetője – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönthet úgy, hogy a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát nyilvánosságra vagy harmadik fél tudomására hozza az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

22. Az intézkedési tervvel kapcsolatos előírások belső ellenőrzés esetén

45. § (1) Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős.

(2)¹⁰⁵ Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni. Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Ha a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.

(3) Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezető részére. Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető javaslatára a költségvetési szerv vezetője ennél hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

(4) A költségvetési szerv vezetője az intézkedési terv jóváhagyásáról az intézkedési terv kézhezvételétől számított 8 napon belül – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönt.

(5) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtására, legfeljebb egy alkalommal – a határidő lejártát megelőzően – határidő, illetve feladat módosítást kérhet a költségvetési szerv vezetőjétől. A kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról a költségvetési szerv vezetője – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönt, és erről tájékoztatja az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét és a belső ellenőrzési vezetőt is.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott kérelem elbírálásának jogát a költségvetési szerv vezetője átruházhatja a belső ellenőrzési vezetőre, aki rendszeresen beszámol a határidő módosítási kérelmekről és azok elfogadásáról vagy elutasításáról.

46. § (1) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát és esetlegesen a 45. § (5) bekezdése alapján a határidő, illetve feladat módosítási kérelmet.

(3)¹⁰⁶ Ha az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem számol be és a 45. § (5) bekezdése alapján határidő hosszabbítást sem kért, a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető utóellenőrzést kezdeményezhet a soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.

47. § (1) A belső ellenőrzési vezető a 46. § (1) bekezdésében meghatározott tájékoztatás alapján éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi.

(2) A (1) bekezdésben meghatározott nyilvántartásnak – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével mellett – tartalmaznia kell az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatot, az elfogadott intézkedési tervet, az intézkedési terv alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását, és a végre nem hajtott intézkedések okát.

(3)¹⁰⁷ Minisztérium esetében a miniszter a tárgyévet követő év február 28-áig a (2) bekezdés szerinti tartalommal írásban beszámol a Hivatal elnöke részére a minisztérium által a tárgyévből végzett belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról.

23. Az éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés

48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;

ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítása.

49. § (1) Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

(1a)¹⁰⁸ Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve látja el, az irányító szervnek az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatnia az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőrként végzett ellenőrzéseket. Az irányító szerv az éves ellenőrzési jelentésben az irányított költségvetési szervre vonatkozóan is értékeli a 48. § b) pontjában meghatározottakat. Az éves ellenőrzési jelentés rá vonatkozó részét az irányított szerv vezetőjének is jóvá kell hagynia.

(2)¹⁰⁹ A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3)¹¹⁰ Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3a)¹¹¹ A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

(4)¹¹² A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 15-ig az államháztartásért felelős miniszternek az előző évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a fejezetet irányító szerv irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5)¹¹³ A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 15-ig megküldi a Hivatal elnökének.

24. Az ellenőrzések nyilvántartása

50. § (1) A belső ellenőrzési vezető köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

(2) A nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ellenőrzés azonosítóját;
- b) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- c) az ellenőrzés tárgyát;
- d) az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját;
- e) az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő nevét;
- f) a vizsgált időszakot;
- g) az intézkedési terv készítésének szükségességét.

25. Központi koordináció és harmonizáció

51. § (1)¹¹⁴ Az Áht. 62. §-ában meghatározott feladatkörében az államháztartásért felelős miniszter

a) koordinálja és összehangolja a költségvetési, illetve nemzetközi támogatások kontrollrendszereit, valamint javaslatokat tesz az ezekhez kapcsolódó jogszabályok kialakítására;

b) megalkotja, közzéteszi és rendszeresen felülvizsgálja a belső kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályokat, módszertani útmutatókat, a belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódexet, valamint a belső ellenőrzési kézikönyv mintát;

d) figyelemmel kíséri és vizsgálja a jogszabályok, módszertani útmutatók, a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső kontrollokra, valamint belső ellenőrzésre vonatkozó standardok alkalmazását és végrehajtását;

e)¹¹⁵ ellátja a szakmai egyeztető fórum elnöki tisztségét, ügyrendjének, témacsoportjainak megalkotásával kapcsolatos feladatokat, illetve azok működtetését;

f) felelős a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői, valamint a belső ellenőrök szakmai továbbképzési rendszerének fejlesztéséért és szervezi ezen képzéseket;

g) kapcsolatot tart az illetékes európai uniós intézményekkel, a tagállamokkal és szakmai szervezetekkel;

h) felelős a belső kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzéssel kapcsolatos kommunikációért és az érintett hazai szervezetekkel való kapcsolattartásért.

(2)¹¹⁶ Az államháztartásért felelős miniszter az államháztartási belső kontrollrendszer helyzetéről és működéséről a tárgyévet követő évben július 31-ig éves jelentést terjeszt elő a Kormány részére, melyet előzetesen a szakmai egyeztető fórum érintett témacsoportjai megtárgyalnak.

IV. FEJEZET¹¹⁷

A BELSŐ KONTROLLRENDSZERRE ÉS A BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

26. Egyéb rendelkezések

52. § (1) Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az iratot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.

(2) Ha a postai úton megküldött iratok a „nem kereste” jelzéssel érkeznek vissza, akkor a postai úton megküldött iratokat – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

(3)¹¹⁸ A polgári nemzetbiztonsági szolgálatokért felelős miniszter, valamint a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért felelős miniszter feladatainak ellátását segítő szervezet által végzett ellenőrzések lefolytatására az e rendeletben foglaltakat a polgári nemzetbiztonsági

szolgálatok költségvetésének és gazdálkodásának egyes speciális szabályairól szóló kormányrendeletben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(4)¹¹⁹ Az Országgyűlés Hivatalának belső ellenőrzési egysége a pártok parlamenti képviselőcsoportjai számára jogszabály alapján biztosított források felhasználására vonatkozóan szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzést végez.

(5) Ahol e rendelet fejezetet irányító szervet említ, ott az 1. § (2) bekezdés *d)* pontjában meghatározott vagyonkezelő szervezetek esetében az alapító szervet kell érteni.

(6) A 29. § (1) bekezdésében és a 48. §-ban megjelölt módszertani útmutatót az államháztartásért felelős miniszter minden év szeptember 15-ig közzéteszi.

53. §¹²⁰ A helyi önkormányzati költségvetési szervek és a nemzetiségi önkormányzati költségvetési szervek, továbbá a vagyonkezelő szervezetek esetében a 11. § (2) bekezdésében, a 15. § (4) és (5) bekezdésében, a 21. § (5) bekezdésében, a 22. § (4) bekezdésében, a 23. §-ban, a 32. § (1) és (2), (5) és (6) bekezdésében, valamint a 49. § (2), (4) és (5) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni.

54. §¹²¹ A nem a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek vonatkozásában a 23. § (1)–(4) bekezdésében, a 32. § (5) bekezdésében, valamint a 49. § (4) bekezdésében, az 51. § (1) bekezdés *d)* pontjában foglaltakat nem kell alkalmazni. E fejezetet irányító szervek vezetői a tárgyévét követő év április 15-ig tájékoztatják az államháztartásért felelős minisztert a 48. § *a)* pont *ab)* alpontjában és *b)* pont *ba)* alpontjában foglaltakról.

54/A. §¹²² A kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetre az 1–10. §-t kell alkalmazni azzal, hogy a költségvetési szerv vezetőjén a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet első számú vezetőjét kell érteni a következő eltérésekkel:

a) alapítvány, közalapítvány esetében annak kezelőjét, illetve kezelő szervének (szervezetének) elnökét, továbbá – ha az alapítvány kezelő szerve (szervezete) elkülönült jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vagy állami szerv – a kezelő szerv (szervezet) egyszemélyi felelős vezetőjét,

b) a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap esetében annak vezérigazgatóját,

c) a Magyar Kármentő Alap Kármentő Bizottság esetében annak elnökét,

d) az *a)*–*c)* pontban foglaltakon kívüli más jogi személy esetén a vezető tisztségviselő vagy a vezető tisztségviselőkből álló testület vezetőjét

kell érteni.

54/B. §¹²³ Az állami felsőoktatási intézmények tekintetében e rendeletnek a költségvetési szerv vezetőjére vonatkozó rendelkezéseit a kancellár tekintetében kell alkalmazni.

27.¹²⁴ Az országos nemzetiségi önkormányzat által alapított költségvetési szervre vonatkozó különös szabályok

55. § (1)¹²⁵ Az országos nemzetiségi önkormányzat által alapított költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalának vezetője részére minden év október 31-ig.

(2)¹²⁶ Az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalának belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalának vezetője az országos nemzetiségi önkormányzat elnökének minden év december 31-ig megküldi a következő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét, valamint az országos nemzetiségi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési tervei alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési tervet.

(3)¹²⁷ Az országos nemzetiségi önkormányzat hivatala által az országos nemzetiségi önkormányzat által alapított költségvetési szerveknél lefolytatott ellenőrzések esetén az ellenőrzési jelentést az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalának vezetője küldi meg az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének, és felkéri az intézkedési terv elkészítésére.

(4)¹²⁸ Az országos nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzési vezetője felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, amelyet jóváhagyásra megküld az országos nemzetiségi önkormányzat által alapított költségvetési szerv vezetőjének.

(5)¹²⁹ Az éves ellenőrzési jelentést az országos nemzetiségi önkormányzat által alapított költségvetési szerv vezetője megküldi az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalának vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(6)¹³⁰ Az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalának vezetője köteles a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint az országos nemzetiségi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést megküldeni az országos nemzetiségi önkormányzat elnökének a tárgyévet követő év március 15-ig.

28.¹³¹ **A társulásokkal kapcsolatos különös szabályok**

56. § (1) A belső ellenőrzési feladat társulás keretében történő ellátása (a továbbiakban: társult feladatellátás) esetében az e rendeletben foglalt szabályokat – eltérő megállapodás hiányában – az e §-ban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

(2)¹³² A társult önkormányzatok stratégiai ellenőrzési tervének és éves ellenőrzési tervének összeállítása a belső ellenőrzési feladatok és a rendelkezésre álló kapacitások összehangolásának érdekében az érintett helyi önkormányzatok jegyzői, főjegyzői írásos véleményének figyelembevételével történik.

(3) A társult feladatellátás során készített stratégiai ellenőrzési terv és éves ellenőrzési terv magába foglalja:

a) a társulásban résztvevő önkormányzatoknak a képviselő-testület által jóváhagyott stratégiai ellenőrzési terveit és éves ellenőrzési terveit,

b) a társulásra és az általa irányított költségvetési szervekre vonatkozó, a társulási tanács által jóváhagyott stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet.

(4) A társult feladatellátásra vonatkozó, (3) bekezdés szerinti stratégiai ellenőrzési terveket és éves ellenőrzési terveket összesítve a társulás munkaszervezeti feladatát ellátó, vagy közös feladatellátás esetén a feladatellátást végző, intézményi társulás esetén az intézmény székhelye szerinti önkormányzat által kijelölt költségvetési szerv vezetője tájékoztatásul a társulás vagy annak irányító szerve elé terjeszti.

(5) Az éves ellenőrzési tervben foglaltakhoz képest ellenőrzést elhagyni vagy új ellenőrzést indítani az ellenőrzési terv módosítását követően lehet.

(6)¹³³ A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv végrehajtásáról év közben az ellenőrzések megkezdésekor és befejezésekor tájékoztatja az érintett helyi önkormányzatok jegyzőit, főjegyzőit.

(7) A társult feladatellátás esetén a társulás által végzett ellenőrzéseknél elegendő egy belső ellenőrzési kézikönyv alkalmazása, amelyet a társulás munkaszervezeti feladatát ellátó, vagy közös feladatellátás esetén a feladatellátást végző, intézményi társulás esetén az intézmény székhelye szerinti önkormányzat által kijelölt költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

(8) Az éves ellenőrzési jelentést a társulás munkaszervezeti feladatát ellátó, vagy közös feladatellátás esetén a feladatellátást végző, intézményi társulás esetén az intézmény székhelye szerinti önkormányzat által kijelölt költségvetési szerv vezetője az egyes önkormányzatok zárszámadásának határidejére, de legkésőbb március 20-ig az érintett jegyző részére megküldi, hogy azt a polgármester a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszthesse.

(9) Az éves ellenőrzési jelentést önkormányzatonként, illetve a társulásra külön-külön kell készíteni.

V. FEJEZET¹³⁴

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

29.¹³⁵

57. § (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a 2012. január 1-jén lép hatályba.

(2) A 15. § (5) bekezdése 2012. július 1-jén lép hatályba.

58. §¹³⁶

59. § Ez a rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006. december 12-i 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 9–10. cikkének való megfelelést szolgálja.

60. §¹³⁷ Az 1. § (2) bekezdés *e)* pontja, a 2. § *u)* pontja, és az 54/A. §-a a tagállamok költségvetési keretrendszerére vonatkozó követelményekről szóló, 2011. november 8-i 2011/85/EU tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.

61.–62. §¹³⁸

63. §¹³⁹ E rendeletnek az egyes kormányrendeleteknek a belső kontrollrendszer és az integritásirányítási rendszer fejlesztésével összefüggő módosításáról szóló 187/2016. (VII. 13.)

Korm. rendelettel megállapított 15. § (9) bekezdésében foglaltakat azoknál a költségvetési szerveknél, ahol egy fő látja el a belső ellenőrzési tevékenységet, csak a 2017. január 1-je után kinevezett belső ellenőrök esetében kell alkalmazni.

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez¹⁴⁰

NYILATKOZAT

A) Alulírott, a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően évben/időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Integrált kockázatkezelési rendszer:

Kontrolltevékenységek:

Információs és kommunikációs rendszer:

Nyomon követési rendszer (monitoring):

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Kelt:

P. H.

.....
.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
.....
aláírás

2. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez¹⁴¹

3. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez¹⁴²

1. melléklet a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelethez

¹ Az I Fejezet megjelölést és címét a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 26. §-a iktatta be.

² Az 1. § (2) bekezdése a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 30. §-ával megállapított szöveg.

³ Az 1. § (2) bekezdés a) pontja a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 1. pontja szerint módosított szöveg.

⁴ A 2. § d) pontját a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 36. § (2) bekezdés 1. pontja hatályon kívül helyezte.

⁵ A 2. § h) pontját a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 36. § (2) bekezdés 1. pontja hatályon kívül helyezte.

⁶ A 2. § l) pontja a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 35. § (2) bekezdés 1. pontja szerint módosított szöveg.

⁷ A 2. § m) pontja a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésével megállapított szöveg.

⁸ A 2. § n) pontja a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 27. §-ával megállapított szöveg.

⁹ A 2. § n) pont nb) alpontja a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § a) pontja szerint módosított szöveg.

¹⁰ A 2. § n) pont nc) alpontját a 486/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 36. § a) pontja hatályon kívül helyezte.

¹¹ A 2. § n) pont nd) alpontja a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 17. § a) pontja szerint módosított szöveg.

¹² A 2. § u) pontját újonnan a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdése iktatta be.

¹³ A II. Fejezet megjelölést és címét a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 28. §-a iktatta be.

¹⁴ A 3. § b) pontja a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § b) pontja szerint módosított szöveg.

¹⁵ Az 5. § (1) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 35. § (2) bekezdés 2. pontja, a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § c) pontja szerint módosított szöveg.

¹⁶ A 6. § (1) bekezdés a) pontja a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § d) pontja szerint módosított szöveg.

¹⁷ A 6. § (1) bekezdés c) pontja a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § e) pontja szerint módosított szöveg.

¹⁸ A 6. § (1) bekezdés e) pontját a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése iktatta be.

¹⁹ A 6. § (2) bekezdése a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § f) pontja szerint módosított szöveg.

²⁰ A 6. § (2a) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése iktatta be.

²¹ A 6. § (4) bekezdése a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § g) pontja szerint módosított szöveg.

²² A 6. § (4a) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdése iktatta be.

²³ A 6. § (5) bekezdése a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 3. § (4) bekezdésével megállapított szöveg.

²⁴ A 7. § (1) bekezdése a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § h) pontja szerint módosított szöveg.

²⁵ A 7. § (2) bekezdése a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 35. § 2. pontja, a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § i) pontja szerint módosított szöveg.

²⁶ A 7. § (3) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 4. §-a iktatta be.

²⁷ A 7. § (4) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 4. §-a iktatta be.

²⁸ A 7. § (3) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 4. §-a iktatta be.

²⁹ A 8. § (1) bekezdése a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § j) pontja szerint módosított szöveg.

³⁰ A 8. § (2) bekezdése a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 5. §-ával megállapított szöveg.

³¹ A 9. § (2) bekezdése a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § k) pontja szerint módosított szöveg.

³² A 10. § a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § l) pontja szerint módosított szöveg.

³³ A 11. § (2) bekezdése a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 2. §-ával megállapított, a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 35. § 3. pontja, a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 2. pontja szerint módosított szöveg.

³⁴ A 11. § (2a) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 6. §-a iktatta be.

³⁵ A 11. § (3) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 3. és 4. pontja szerint módosított szöveg.

³⁶ A 12. § (2a) bekezdését a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 31. §-a iktatta be.

³⁷ A 12. § (3) bekezdése a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 35. § 4. pontja szerint módosított szöveg.

³⁸ A 13. § (1) bekezdése a 99/2015. (IV. 20.) Korm. rendelet 10. § a) pontja, a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 5. pontja szerint módosított szöveg.

³⁹ A 13. § (3) bekezdése a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 35. § 5. pontja és 36. § (1) bekezdés 1. pontja szerint módosított szöveg.

⁴⁰ A 14. § (2) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 6. pontja szerint módosított szöveg.

⁴¹ A 14. § (3) bekezdését a 99/2015. (IV. 20.) Korm. rendelet 2. §-a iktatta be.

- ⁴² A III. Fejezet megjelölést és címét a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 29. §-a iktatta be.
- ⁴³ A 15. § (1) bekezdése a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 32. §-ával megállapított szöveg.
- ⁴⁴ A 15. § (2) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 35. § (2) bekezdés 3. pontja szerint módosított szöveg.
- ⁴⁵ A 15. § (4) bekezdését a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 35. § (1) bekezdés 2. pontja hatályon kívül helyezte, újonnan a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 7. § (1) bekezdése iktatta be.
- ⁴⁶ A 15. § (4a) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 7. § (1) bekezdése iktatta be.
- ⁴⁷ A 15. § (4b) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 7. § (1) bekezdése iktatta be.
- ⁴⁸ A 15. § (5) bekezdése a 99/2015. (IV. 20.) Korm. rendelet 3. §-ával megállapított, a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 17. § b) pontja szerint módosított szöveg.
- ⁴⁹ A 15. § (6) bekezdése a 497/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet 66. §-ával megállapított szöveg.
- ⁵⁰ A 15. § (7) bekezdés nyitó szövegrésze a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § m) pontja szerint módosított szöveg.
- ⁵¹ A 15. § (7) bekezdés a) pontja a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 3. §-ával megállapított szöveg.
- ⁵² A 15. § (8) bekezdését a 99/2015. (IV. 20.) Korm. rendelet 4. §-a iktatta be, hatályon kívül helyezte a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 35. § (1) bekezdés 2. pontja.
- ⁵³ A 15. § (9) bekezdését a 441/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet 163. § (1) bekezdése iktatta be, szövege a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 7. § (2) bekezdésével megállapított szöveg.
- ⁵⁴ A 16. § (3) bekezdése a 414/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 11. § (2) bekezdésével megállapított, a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 3. pontja szerint módosított szöveg.
- ⁵⁵ A 16. § (4) bekezdése a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésével megállapított szöveg.
- ⁵⁶ A 16. § (5) bekezdése a 441/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet 164. § a) pontja szerint módosított szöveg. E módosító rendelet 263. §-a alapján a 2016. január 1-jét követően indult eljárásokban kell alkalmazni.
- ⁵⁷ A 16. § (6) bekezdése a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésével megállapított szöveg.
- ⁵⁸ A 16. § (7) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 3. pontja, 35. § (2) bekezdés 4. pontja szerint módosított szöveg.
- ⁵⁹ A 16. § (8) bekezdését a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 30. §-a iktatta be.

⁶⁰ A 17. § (1) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 35. § (2) bekezdés 2. pontja szerint módosított szöveg.

⁶¹ A 17. § (1a) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 8. §-a iktatta be.

⁶² A 20. § (1) bekezdés nyitó szövegrésze a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 4. pontja szerint módosított szöveg.

⁶³ A 20. § (1) bekezdés a) pontja a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 5. §-ával megállapított szöveg.

⁶⁴ A 21. § (2) bekezdés a) pontja a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 16. § n) pontja szerint módosított szöveg.

⁶⁵ A 21. § (5) bekezdés a) pontja a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 8. pontja szerint módosított szöveg.

⁶⁶ A 21. § (5) bekezdés c) pontja a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 9. pontja szerint módosított szöveg.

⁶⁷ A 22. § (1) bekezdés e) pontja a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 4. pontja szerint módosított szöveg.

⁶⁸ A 11. alcím (23. §) a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 33. §-ával megállapított szöveg. Az alcím címe a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 10. pontja szerint módosított szöveg.

⁶⁹ A 23. § (2) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 11. pontja szerint módosított szöveg.

⁷⁰ A 23. § (3) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 12. pontja szerint módosított szöveg.

⁷¹ A 12. alcím címe a 441/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet 164. § b) pontja szerint módosított szöveg. E módosító rendelet 263. §-a alapján a 2016. január 1-jét követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

⁷² A 24. §-t a 441/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet 165. § a) pontja hatályon kívül helyezte. E módosító rendelet 263. §-a alapján a 2016. január 1-jét követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

⁷³ A 24/A. §-t a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 7. §-a iktatta be.

⁷⁴ A 24/A. § (1) bekezdés nyitó szövegrésze a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 36. § (1) bekezdés 2. pontja, a 441/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet 164. § c) pontja szerint módosított szöveg. Ez utóbbi módosító rendelet 263. §-a alapján a 2016. január 1-jét követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

⁷⁵ A 24/A. § (1) bekezdés a) pontja a 441/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet 164. § d) pontja szerint módosított szöveg. E módosító rendelet 263. §-a alapján a 2016. január 1-jét követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

⁷⁶ A 24/A. § (1) bekezdés b) pontja a 441/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet 165. § b) pontja szerint módosított szöveg. E módosító rendelet 263. §-a alapján a 2016. január 1-jét követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

⁷⁷ A 24/A. § (1) bekezdés d) pontját a 441/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet 165. § c) pontja hatályon kívül helyezte. E módosító rendelet 263. §-a alapján a 2016. január 1-jét követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

⁷⁸ A 24/A. § (2)–(3) bekezdését a 497/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet 70. §-a hatályon kívül helyezte.

⁷⁹ A 26. § e) pontja a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 4. pontja szerint módosított szöveg.

⁸⁰ A 26. § h) pontja a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 4. pontja, 35. § (2) bekezdés 5. pontja szerint módosított szöveg.

⁸¹ A 29. § (2) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 13. pontja szerint módosított szöveg.

⁸² A 29. § (3) bekezdése a 414/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 11. § (3) bekezdésével megállapított szöveg.

⁸³ A 29. § (4) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 9. §-a iktatta be.

⁸⁴ A 31. § (5) bekezdése a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 10. §-ával megállapított szöveg.

⁸⁵ A 31. § (6) bekezdése a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 10. §-ával megállapított szöveg.

⁸⁶ A 31. § (7) bekezdését a 99/2015. (IV. 20.) Korm. rendelet 6. §-a iktatta be, szövege a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 35. § 7. pontja, a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 14. pontja szerint módosított szöveg.

⁸⁷ A 32. § (2) bekezdése a 414/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 11. § (4) bekezdésével megállapított, a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 15. pontja szerint módosított szöveg.

⁸⁸ A 32. § (3) bekezdése a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 8. §-ával megállapított szöveg.

⁸⁹ A 32. § (4) bekezdése a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 8. §-ával megállapított, a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 16. pontja szerint módosított szöveg.

⁹⁰ A 32. § (5) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 17. pontja szerint módosított szöveg.

⁹¹ A 32. § (6) bekezdése a 99/2015. (IV. 20.) Korm. rendelet 7. §-ával megállapított, a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 35. § 7. pontja, a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 18. pontja szerint módosított szöveg.

⁹² A 33. § (1) bekezdése a 441/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet 163. § (2) bekezdésével megállapított, a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 17. § c) pontja szerint módosított szöveg.

⁹³ A 33. § (2) bekezdés f) pontja a 414/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 11. § (5) bekezdésével megállapított szöveg.

⁹⁴ A 34. § (2) bekezdés a) pontja a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 4. pontja szerint módosított szöveg.

⁹⁵ A 35. § (8) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 11. §-a iktatta be.

⁹⁶ A 37. § (3) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 3. pontja szerint módosított szöveg.

⁹⁷ A 38. § (2) bekezdés d) pontja a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 35. § (2) bekezdés 5. pontja szerint módosított szöveg.

⁹⁸ A 38. § (3) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 35. § (2) bekezdés 6. pontja szerint módosított szöveg.

⁹⁹ A 38. § (4) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 35. § (2) bekezdés 5. pontja szerint módosított szöveg.

¹⁰⁰ A 42. § (6) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 3. és 4. pontja szerint módosított szöveg.

¹⁰¹ A 43. § (1) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 3. pontja szerint módosított szöveg.

¹⁰² A 43. § (4) bekezdése a 99/2015. (IV. 20.) Korm. rendelet 8. §-ával megállapított szöveg.

¹⁰³ A 44. § (1) bekezdés b) pontja a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 12. §-ával megállapított szöveg.

¹⁰⁴ A 44. § (2) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 3. pontja szerint módosított szöveg.

¹⁰⁵ A 45. § (2) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 3. pontja szerint módosított szöveg.

¹⁰⁶ A 46. § (3) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 3. pontja szerint módosított szöveg.

¹⁰⁷ A 47. § (3) bekezdését a 99/2015. (IV. 20.) Korm. rendelet 9. §-a iktatta be, szövege a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 35. § 8. pontja szerint módosított szöveg.

¹⁰⁸ A 49. § (1a) bekezdését a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 13. §-a iktatta be.

¹⁰⁹ A 49. § (2) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 15. pontja szerint módosított szöveg.

¹¹⁰ A 49. § (3) bekezdése a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésével megállapított szöveg.

¹¹¹ A 49. § (3a) bekezdését a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése iktatta be, szövege a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 19. pontja szerint módosított szöveg.

¹¹² A 49. § (4) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 17. pontja szerint módosított szöveg.

¹¹³ A 49. § (5) bekezdése a 99/2015. (IV. 20.) Korm. rendelet 10. § b) pontja szerint módosított szöveg.

¹¹⁴ Az 51. § (1) bekezdés nyitó szövegrésze a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 35. § 9. pontja szerint módosított szöveg.

¹¹⁵ Az 51. § (1) bekezdés e) pontja a 414/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 11. § (7) bekezdésével megállapított szöveg.

¹¹⁶ Az 51. § (2) bekezdése a 414/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 11. § (8) bekezdésével megállapított szöveg.

¹¹⁷ A IV. Fejezet megjelölést és címét a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 31. §-a iktatta be.

¹¹⁸ Az 52. § (3) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 20. pontja szerint módosított szöveg.

¹¹⁹ Az 52. § (4) bekezdése a 221/2014. (IX. 4.) Korm. rendelet 628. §-ával megállapított szöveg.

¹²⁰ Az 53. § a 414/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 11. § (9) bekezdésével megállapított, a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 35. § 10. pontja, a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 21. pontja szerint módosított szöveg.

¹²¹ Az 54. § a 414/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 11. § (10) bekezdésével megállapított, a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 22. pontja szerint módosított szöveg.

¹²² Az 54/A. §-t a 497/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet 68. §-a iktatta be, szövege a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 32. §-ával megállapított szöveg.

¹²³ Az 54/B. §-t a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 34. §-a iktatta be.

¹²⁴ A 27. alcím címe a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 23. pontja szerint módosított szöveg.

¹²⁵ Az 55. § (1) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 23. és 24. pontja szerint módosított szöveg.

¹²⁶ Az 55. § (2) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 24. és 25. pontja szerint módosított szöveg.

¹²⁷ Az 55. § (3) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 27. és 28. pontja szerint módosított szöveg.

¹²⁸ Az 55. § (4) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 28. pontja szerint módosított szöveg.

¹²⁹ Az 55. § (5) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 24. és 28. pontja szerint módosított szöveg.

¹³⁰ Az 55. § (6) bekezdése a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 25. és 26. pontja szerint módosított szöveg.

¹³¹ A 28. alcím címe a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 34. § 29. pontja szerint módosított szöveg.

¹³² Az 56. § (2) bekezdése a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdésével megállapított szöveg.

¹³³ Az 56. § (6) bekezdése a 264/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdésével megállapított szöveg.

¹³⁴ Az V. Fejezet megjelölést és címét a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 33. §-a iktatta be.

¹³⁵ A 29. alcím címét a 465/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet 35. § (1) bekezdés 3. pontja hatályon kívül helyezte.

¹³⁶ Az 58. §-t a 175/2015. (VII. 7.) Korm. rendelet 36. § (2) bekezdés 3. pontja hatályon kívül helyezte.

¹³⁷ A 60. §-t 497/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet 69. §-a iktatta be.

¹³⁸ A 61–62. § a 2010: CXXX. törvény 12. § (2) bekezdése alapján hatályát veszítette.

¹³⁹ A 63. §-t a 187/2016. (VII. 13.) korm. rendelet 14. §-a iktatta be.

¹⁴⁰ Az 1. melléklet a 187/2016. (VII. 13.) Korm. rendelet 15. §-ával megállapított szöveg.

¹⁴¹ A 2. melléklet a 2010: CXXX. törvény 12. § (2) bekezdése alapján hatályát veszítette.

¹⁴² A 3. melléklet a 2010: CXXX. törvény 12. § (2) bekezdése alapján hatályát veszítette.

Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.
A Nemzeti Jogszabálytárban elérhető szövegek tekintetében a Közlönykiadó minden jogot fenntart!

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Kölked Község Önkormányzata Képviselő-testülete (székhelye: 7717 Kölked, II. Lajos u. 12. adószáma: 15724021-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma 724023, képviseli Csomor Tibor polgármester), a továbbiakban helyi önkormányzat,

másrészről

Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7717 Kölked, II. Lajos u. 12. adószáma: 15776925-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 15776925, képviseli Horváth Erzsébet elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek, együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

A Felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, az Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, a nyilvántartási tevékenységgel, a vagyonkezeléssel, illetve az önként felvállalt közös településigazgatási feladatokkal összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

I. A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére, igény szerint, de havonta legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Kölked, Tisza u. 6. szám alatti Községi Házban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli. Kölked Község Önkormányzata a Nagynyárádi Közös Önkormányzati Hivatal Kölkedi Kirendeltsége (továbbiakban: Hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Hivatal ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatokat.

A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr. 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
 - c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevitelét (összegét),
 - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
 - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
 - h) a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Előirányzaton felüli bevétel, bevételkiesés, illetve az előirányzatokon belüli átcsoportosítás esetén a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetési információszolgáltatás rendje

A Hivatal az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladatok ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban, a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a

nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal gazdálkodási főmunkatársa látja el.

A Hivatal ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára.

A nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szerv felett a felügyeleti jellegű belső ellenőrzést a helyi önkormányzat biztosítja.

A kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott kisebbségi önkormányzati képviselő vállalhat (továbbiakban: kötelezettségvállalás).

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy rendelkezésre áll a fedezet.

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát,
 - a kötelezettségvállalás összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a gazdálkodási főmunkatárs vezeti, aki a nyilvántartás adatai alapján haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

A pénzügyi ellenjegyzés rendje:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal gazdálkodási főmunkatársa, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Nagynyáradi Közös Önkormányzati Hivatal

- állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
 3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a kifizetés időpontjában a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
 4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
 5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Az érvényesítés rendje:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott, a Hivatal, kivételes esetben a Nagynyárádi Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - azösszezszerűséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó szabályzat(ok) előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítést az utalványra kell rávezetni.

A teljesítésigazolás rendje:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása az utalványozás előtt történik.
3. A teljesítésigazolás során ellenőrizni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összezszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést összezszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Az utalványozás rendje:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább 2 munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számveteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttalás alapján – befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
 - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
 5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a jegyző felelős.

VII. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

A Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi szolgáltatója: Mohácsi Takarékszövetkezet Zrt. Kölkedi Fiókjá.

VIII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, az adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.
3. A Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét a helyi önkormányzat hivatala a <http://www.kolked.hu> honlapon költségmentesen teljesíti.
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételre a 3. pontban írtak vonatkoznak.

X. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:

- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét,
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását, azok képviselő-testületi tárgyalását megelőzően.

XI. Záró rendelkezések

1. A Felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. A Felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente, január 31-ig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Az együttműködési megállapodást Kölked Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 16/2018. (I. 22.) számú határozatával, Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 14/2018. (I.22.) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. február 1. napjától kell alkalmazni.

Kölked, 2018. január 22.

Csomor Tibor
Kölked Község Önkormányzat
polgármestere



Horváth Erzsébet
Kölkedi Roma Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

Együttműködési megállapodás

mely létrejött egyrészről

Kölked Község Önkormányzata Képviselő-testülete (székhelye: 7717 Kölked, II. Lajos u. 12. adószáma: 15724021-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma 724023, képviseli Csomor Tibor polgármester), a továbbiakban helyi önkormányzat,

másrészről

Kölkedi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7717 Kölked, II. Lajos u. 12. adószáma: 15828187-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 828187, képviseli Tutti Tibor elnök) a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek, együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

A Felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, az Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, a nyilvántartási tevékenységgel, a vagyonkezeléssel, illetve az önként felvállalt közös településigazgatási feladatokkal összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

I. A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére, igény szerint, de havonta legalább harminckét órában ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot a Kölked, Tisza u. 6. szám alatti Közöségi Házban. A helyiség használatához kapcsolódó tárgyi infrastruktúra és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli. Kölked Község Önkormányzata a Nagynyárádi Közös Önkormányzati Hivatal Kölkedi Kirendeltsége (továbbiakban: Hivatal) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a Hivatal ellátja:

- a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
- b) a képviselő-testületi és tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;

c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és iratkezelési feladatokat.

A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével – a helyi önkormányzat viseli.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző vagy az általa megbízott személy a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állást követően – közli a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr. 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
 - c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevétele (összegét),
 - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
 - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
 - h) a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv bevételei és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A Hivatal által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét, a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Előirányzaton felüli bevétel, bevételkiesés, illetve az előirányzatokon belüli átcsoportosítás esetén a nemzetiségi önkormányzat módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetési információszolgáltatás rendje

A Hivatal az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladatok ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban, a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan különösen szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a

nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal gazdálkodási főmunkatársa látja el.

A Hivatal ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat számára.

A nemzetiségi önkormányzat által irányított költségvetési szerv felett a felügyeleti jellegű belső ellenőrzést a helyi önkormányzat biztosítja.

A kötelezettségvállalás rendje:

A nemzetiségi önkormányzat nevében fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott kisebbségi önkormányzati képviselő vállalhat (továbbiakban: kötelezettségvállalás).

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy rendelkezésre áll a fedezet.

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatás biztosítására irányuló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát,
 - a kötelezettségvállalás összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a gazdálkodási főmunkatárs vezeti, aki a nyilvántartás adatai alapján haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

A pénzügyi ellenjegyzés rendje:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal gazdálkodási főmunkatársa, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a Nagynyáradi Közös Önkormányzati Hivatal

- állományába tartozó köztisztviselő írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy aláírásával kell elvégezni.
 3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a kifizetés időpontjában a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
 4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.
 5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Az érvényesítés rendje:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott, a Hivatal, kivételes esetben a Nagynyárádi Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - azösszezszerűséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó szabályzat(ok) előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítést az utalványra kell rávezetni.

A teljesítésigazolás rendje:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása az utalványozás előtt történik.
3. A teljesítésigazolás során ellenőrizni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összezszerűségét,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.
4. A teljesítésigazolás
 - a számlán „A teljesítést összezszerűségében is igazolom” szöveg rávezetésével,
 - a teljesítés igazolásának dátumával, és
 - a teljesítésigazolásra jogosult személy aláírásával történik.

Az utalványozás rendje:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt legalább 2 munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,
 - az érvényesítést.

A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzáttutalás alapján – befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
 - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építettoi fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
 5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a Hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért a jegyző felelős.

VII. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

A Kölkedi Német Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi szolgáltatója: Mohácsi Takarékszövetkezet Bank Zrt. Kölkedi Fiókja.

VIII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, az adatszolgáltatás rendje

1. A Hivatal a nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján szolgáltatott adatok valóságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.
3. A Kölkedi Német Nemzetiségi Önkormányzat közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét a helyi önkormányzat hivatala a <http://www.kolked.hu> honlapon költségmentesen teljesíti.
4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételre a 3. pontban írtak vonatkoznak.

X. Vegyes rendelkezések

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok, határidők összegzése:

A nemzetiségi önkormányzat határozatban véleményezi:

- a helyi önkormányzat költségvetési rendeletét,
- a helyi önkormányzat éves zárszámadását, azok képviselő-testületi tárgyalását megelőzően.

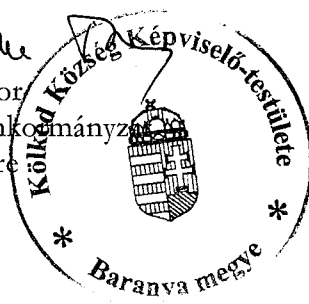
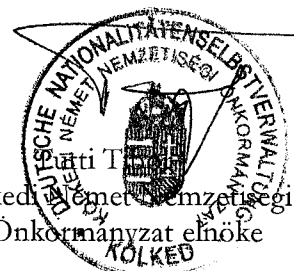
XI. Záró rendelkezések

1. A Felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. A Felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente, január 31-ig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Az együttműködési megállapodást Kölked Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 15/2018. (I. 22.) számú határozatával, Kölkedi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 23/2018.(I.31.) KNNÖ számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2018. február 1. napjától kell alkalmazni.

Kölked, 2018. január 22.


Csomor Tibor
Kölked Község Önkormányzata
polgármestere

Kölkedi Német Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke